

予 算 要 求 資 料

令和8年度当初予算

支出科目 款：総務費 項：企画開発費 目：情報化推進費

事業名 事務自動化推進事業費

(この事業に対するご質問・ご意見はこちらにお寄せください)

総合企画部未来創成局
デジタル戦略推進課

デジタル推進係

電話番号：058-272-1111(内2724)

E-mail：c11178@pref.gifu.lg.jp

1 事業費 7,786 千円 (前年度予算額： 7,761 千円)

<財源内訳>

区 分	事業費	財 源 内 訳							
		国 庫 支出金	分担金 負担金	使用料 手数料	財 産 収 入	寄附金	その他	県 債	一 般 財 源
前年度	7,761	0	0	0	0	0	0	0	7,761
要求額	7,786	0	0	0	0	0	0	0	7,786
決定額	7,786	0	0	0	0	0	0	0	7,786

2 要 求 内 容

(1) 要求の趣旨(現状と課題)

総務省の研究会「自治体戦略2040構想研究会」は、日本の人口減少がピークを迎える2040年ごろ、人手不足と行政サービスへの期待の高まりによって自治体運営に危機が訪れることを報告している。

業務量の増加に見合った職員の増員が困難な状況下において、「単純作業」や「定型作業」から「付加価値の高い作業」へのシフトを目指すとともに、事務作業の効率化や長時間労働の抑制等、働き方改革を推進する。

(2) 事業内容

事務自動化に必要なソフトウェアを導入する(更新)。

- ・RPA及びOCRのライセンス及びRPAソフトを実行するパソコンの調達

パソコン上の定型業務を自動で実行できるソフトウェアロボット(RPA)及び紙帳票をAIを利用して電子データ化する文字認識ソフトウェア(AI-OCR)を県の業務に導入し、職員が行っていた単純業務の自動化を図っているが、それぞれ1年間のライセンスのため更新する。同時に、新たな業務にRPAを導入するため、RPAの新規ライセンス及びRPAソフトを実行するパソコンを調達する。

- ・文字起こしソフトウェアのライセンス料

ICレコーダー等で録音したデータから自動で文字起こしするソフトウェアを導入し、これまで録音時間の数倍の時間をかけていた議事録作成作業の負荷軽減を図っているが、ライセンス期間が1年間のため更新する。

(3) 県負担・補助率の考え方
県10/10

(4) 類似事業の有無
無

3 事業費の積算 内訳

事業内容	金額	事業内容の詳細
使用料及び賃借料	7,692	事務自動化及び文字起こしソフトウェアのライセンス料
備品購入費	94	事務自動化ソフトウェア用パソコンの調達
合計	7,786	

--

4 参考事項

(1) 各種計画での位置づけ

- ・岐阜県デジタル・トランスフォーメーション推進計画 (R4.3)
第2章 目指す姿と政策の方向性
I 行政のデジタル化
1 行政手続のオンライン化・業務最適化
(2) 業務プロセスの最適化

(2) 国・他県の状況

都道府県の導入状況(実証含む)

- ・事務自動化ソフト(RPA) 46団体
- ・事務自動化ソフト(AI-OCR) 38団体
- ・文字起こしソフト 40団体

令和6年度「地方自治体におけるAI・RPAの実証実験・導入状況等調査」総務省

(3) 事業主体及びその妥当性

事業主体：県

県の行政事務の効率化に資する事業であるため、これら自動化のためのツール導入を県主体で実施することは妥当である。

事業評価調査書（県単独補助金除く）

- 新規要求事業
 継続要求事業

1 事業の目標と成果

（事業目標）

・何をいつまでにどのような状態にしたいのか

業務量の増加に見合った職員の増員が困難な状況下において、「単純作業」や「定型作業」から「付加価値の高い作業」へのシフトを目指すとともに、事務事業の効率化や長時間労働の抑制等、働き方改革を推進する。

（目標の達成度を示す指標と実績）

指標名	事業開始前 (H29)	R6年度 実績	R7年度 実績	R8年度 目標	終期目標 (R8)	
					達成率	
RPA化する業務数	0	28	33	34	34	97%

○指標を設定することができない場合の理由

（これまでの取組内容と成果）

令和4年度	下記4業務のRPA化を実施 ①ふるさと納税データの収集 ②ワンストップ申請情報を台帳へ転記 ③犬猫譲渡前講習会の募集受付業務 ④高校生の食生活等実態調査入力事務 ※削減効果 4業務で合計487時間削減（H30～R4で合計 3,069時間削減）
	指標① 目標：18 実績：18 達成率：100%
令和5年度	下記5業務のRPA化を実施 ①コンビニ収納データダウンロードと財務システムへの登録 ②産業廃棄物管理票交付等状況報告書の転記作業 ③予算令達業務 ④奨学給付金の認定申請における事務 ⑤不動産取得税課税調査書のデータ集約化 ※削減効果 5業務で合計1,111時間削減（H30～R5で合計4,180時間削減）
	指標① 目標：22 実績：23 達成率：104%

令和6年度	下記5業務のRPA化を実施 ①法務局登記済みデータの出力作業 ②予算令達業務（費目追加対応） ③公共事業執行支援システムにおける予算令達業務 ④入札参加資格者名簿の取りまとめ作業 ⑤観光庁の宿泊統計データの別ファイルへの転記 ※削減効果（見込み） 5業務で合計188時間削減（H30～R6で合計4,368時間削減）
	指標① 目標：26 実績：28 達成率：108%

2 事業の評価と課題

（事業の評価）

・事業の必要性（社会情勢等を踏まえ、前年度などに比べ判断） 3：増加している 2：横ばい 1：減少している 0：ほとんどない	
（評価） 3	働き方改革に資する業務効率化のツールとして年々需要が高まっており、庁内利用ニーズは増加傾向にある。
・事業の有効性（指標等の状況から見て事業の成果はあがっているか） 3：期待以上の成果あり 2：期待どおりの成果あり 1：期待どおりの成果が得られていない 0：ほとんど成果が得られていない	
（評価） 3	計画に沿って、定型業務にRPAを導入し、事務自動化を進めることで、試算上、相当の業務時間削減効果が見込まれている。
・事業の効率性（事業の実施方法の効率化は図られているか） 2：上がっている 1：横ばい 0：下がっている	
（評価） 2	内規用のガイドラインを作成し、業務自動化を検討・導入する際の参考にすることで、事業の効率性を向上する。

（今後の課題）

・事業が直面する課題や改善が必要な事項 業務自動化ソフトウェアのライセンスの最適化。

（次年度の方向性）

・継続すべき事業か。県民ニーズ、事業の評価、今後の課題を踏まえて、今後どのように取り組むのか 業務担当課のニーズや業務削減効果等を考慮しながら、毎年、対象業務を拡大していく。
--