

予 算 要 求 資 料

令和5年度当初予算

支出科目 款：教育費 項：特別支援教育費 目：特別支援教育振興費

事業名 事務自動化ソフトウェア導入事業費(特別支援学校分)

(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)

教育委員会 特別支援教育課 管理調整係 電話番号：058-272-1111(内8683)

E-mail：c17783@pref.gifu.lg.jp

1 事業費 693 千円 (前年度予算額：727 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	727	727	0	0	0	0	0	0	0
要求額	693	0	0	0	0	0	0	0	693
決定額									

2 要 求 内 容

(1) 要求の趣旨(現状と課題)

特別支援教育就学奨励費事務では、平成30年度よりマイナンバーを利用した保護者等の課税情報取得が導入されたことに伴い、毎年大量の定型業務が生じている。

令和3年度に事務自動化ソフトウェアの導入試験を行うため教育財務課よりライセンスの提供を受け、導入試験を実施。

今後も事務自動化ソフトウェアの継続利用により業務の効率化を図る。

(2) 事業内容

・RPA導入事業 693千円

教育委員会において実施しているマイナンバーパソコン上の定型的な業務に、事務自動化ソフトウェアロボット(RPA)を継続的に導入することにより、単純業務の自動化を図る。

(3) 県負担・補助率の考え方

県10/10

(4) 類似事業の有無

有（情報企画課及び教育財務課で実施）

3 事業費の積算 内訳

事業内容	金額	事業内容の詳細
委託料	198	事務自動化ソフトウェア保守委託
使用料	495	事務自動化ソフトウェアライセンス料
合計	693	

決定額の考え方

4 参考事項

(1) 各種計画での位置づけ

「岐阜県教育振興計画」（第3次教育ビジョン）に基づき、ICTの活用等により、業務の効率化を図る。

(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 39団体
- ・文字起こしソフト 30団体

(3) 後年度の財政負担

事業継続中は、財政負担となる。

(4) 事業主体及びその妥当性

教育委員会の事務効率化に資する経費であり、県が実施すべきもの

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

業務量は増加するものの、職員を増やすことは困難である状況の中で、「単純作業」、「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、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 (R)	R3年度 実績	R4年度 目標	R5年度 目標	終期目標 (R)	達成率
①事務自動化ソフトウェア導入事業		100	100	100	100	100%
②						

○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2年度	<ul style="list-style-type: none"> 取組内容と成果を記載してください。
令和3年度	<p>令和3年11月9日に事務自動化ソフトウェア導入が完了し、適正に稼働することを検証及び確認した。</p> <p>指標① 目標：100 実績：100 達成率：100%</p>
令和4年度	<p style="color: red;">令和6年度当初予算にて追加</p> <p>指標① 目標：___ 実績：___ 達成率：___%</p>

2 事業の評価と課題

(事業の評価)

<ul style="list-style-type: none"> ・ 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、業務効率化のツールとして導入を検討するため、必要である。
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	一定の業務時間削減効果が見込まれる。
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	業務効率化のための事業である。

(今後の課題)

<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業が直面する課題や改善が必要な事項 RPAについては、制度改正等に合わせて、随時プログラム修正が必要不可欠である。
--

(次年度の方向性)

<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 令和3年度導入実績を基に、継続して自動化・省力化を推進していく。
--

(他事業と組み合わせて実施する場合の事業効果)

組み合わせ予定のイベント 又は事業名及び所管課	
組み合わせる理由 や期待する効果 など	【〇〇課】

県単独補助金事業評価調書

新規要求事業

継続要求事業

(事業内容)

補助事業名	
補助事業者 (団体)	(理由)
補助事業の概要	(目的) (内容)
補助率・補助単価等	定額・定率・その他 (例: 人件費相当額) (内容) (理由)
補助効果	
終期の設定	終期〇〇年度 (理由)

(事業目標)

・ 終期までに何をどのような状態にしたいのか

(目標の達成度を示す指標と実績)

指標名	事業開始前 (R)	R2年度 実績	R3年度 目標	R4年度 目標	終期目標 (R)	達成率
①						
②						

補助金交付実績 (単位: 千円)	H30年度	R元年度	R2年度

(これまでの取組内容と成果)

令和2年度	<ul style="list-style-type: none">取組内容と成果を記載してください。
	指標① 目標：____ 実績：____ 達成率：____ %
令和3年度	令和5年度当初予算にて追加
	指標① 目標：____ 実績：____ 達成率：____ %
令和4年度	令和6年度当初予算にて追加
	指標① 目標：____ 実績：____ 達成率：____ %

(事業の評価)

<ul style="list-style-type: none">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)	
<ul style="list-style-type: none">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(単年度目標100%達成かつ他に特筆できる要素あり) 2：期待どおりの成果あり(単年度目標100%達成) 1：期待どおりの成果が得られていない(単年度目標50~100%) 0：ほとんど成果が得られていない(単年度目標50%未満)	
(評価)	
<ul style="list-style-type: none">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)	

(今後の課題)

<ul style="list-style-type: none">事業が直面する課題や改善が必要な事項
--

(次年度の方向性)

<ul style="list-style-type: none">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
