

## 予 算 要 求 資 料

令和6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)

デジタル戦略推進課 デジタル推進係 電話番号：058-272-1111(内2716)

E-mail：c11178@pref.gifu.lg.jp

1 事業費 7,771 千円 (前年度予算額： 7,860 千円)

## &lt;財源内訳&gt;

| 区 分 | 事業費   | 財 源 内 訳    |            |            |            |     |     |     |            |
|-----|-------|------------|------------|------------|------------|-----|-----|-----|------------|
|     |       | 国 庫<br>支出金 | 分担金<br>負担金 | 使用料<br>手数料 | 財 産<br>収 入 | 寄附金 | その他 | 県 債 | 一 般<br>財 源 |
| 前年度 | 7,860 | 0          | 0          | 0          | 0          | 0   | 0   | 0   | 7,860      |
| 要求額 | 7,771 | 0          | 0          | 0          | 0          | 0   | 0   | 0   | 7,771      |
| 決定額 |       |            |            |            |            |     |     |     |            |

## 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

以下のとおり事務自動化ソフトウェアを導入する。

- ・事務自動化ソフトウェアのライセンス料及びパソコンの調達 6,470千円  
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、これまで職員が行っていた単純業務の自動化を図る。
- ・文字起こしソフトウェアのライセンス料 1,003千円  
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 | 7,473 | 事務自動化ソフトウェアのライセンス料(6,470)、文字起こしソフトウェアのライセンス料(1,003) |
| 備品購入費    | 298   | 事務自動化ソフトウェア用パソコンの調達                                 |
| 合計       | 7,771 |   |

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

令和4年度の都道府県の導入状況(実証含む)

- ・事務自動化ソフト 47団体
- ・文字起こしソフト 45団体

(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<br>(R29) | R4年度<br>実績 | R5年度<br>目標 | R6年度<br>目標 | 終期目標<br>(R8) | 達成率 |
|-----------|----------------|------------|------------|------------|--------------|-----|
|           |                |            |            |            |              |     |
| RPA化する業務数 | 0              | 18         | 22         | 26         | 34           | 53% |

### ○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3年度 | 下記4業務のRPA化を実施<br>①人事給与システム等のパスワード初期化業務<br>②ふるさとごふ振興寄付金発送仕様書の作成<br>③法務局登記済みデータの出力作業<br>④入札参加資格者名簿(建設工事以外)の変更情報入力業務<br>※削減効果(見込み)<br>①年間 214時間削減      214時間×3,761円＝ 804,854円<br>②年間 24時間削減      24時間×3,761円＝ 90,264円<br>③年間 564時間削減      564時間×3,761円＝2,121,204円<br>④年間 8時間削減      8時間×3,761円＝ 30,088円  |
|       | 指標① 目標：14 実績：14 達成率：100%  |
| 令和4年度 | 下記4業務のRPA化を実施<br>①ふるさと納税データの収集<br>②ワンストップ申請情報を台帳へ転記<br>③犬猫譲渡前講習会の募集受付業務<br>④高校生の食生活等実態調査入力事務<br>※削減効果(見込み)<br>①年間 30時間削減      30時間×3,761円＝ 112,800円<br>②年間 188時間削減      188時間×3,761円＝ 707,068円<br>③年間 210時間削減      210時間×3,761円＝ 789,810円<br>④年間 60時間削減      60時間×3,761円＝ 225,660円<br>H29～R4年度までにRPA化した全業務の合計<br>3,070時間×3,761円＝11,546,270円 |
|       | 指標① 目標：18 実績：18 達成率：100%  |

|       |                                |
|-------|--------------------------------|
| 令和5年度 | 令和7年度当初予算にて追加                  |
|       | 指標① 目標：22 実績： ____ 達成率： ____ % |

## 2 事業の評価と課題

### (事業の評価)

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>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)<br/>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</li> </ul>  |  |
| (評価)<br>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。          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>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)<br/>3：期待以上の成果あり<br/>2：期待どおりの成果あり<br/>1：期待どおりの成果が得られていない<br/>0：ほとんど成果が得られていない</li> </ul> |  |
| (評価)<br>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。  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>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)<br/>2：上がっている 1：横ばい 0：下がっている</li> </ul>  |  |
| (評価)<br>2  | 開発用ガイドラインを活用し、業務自動化を検討・導入する際の参考にすることで、効果的なRPAの開発・運用を行っている。 |

### (今後の課題)

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>事業が直面する課題や改善が必要な事項<br/>業務自動化ソフトウェアのライセンスの最適化。</li> </ul> |
|---|

### (次年度の方向性)

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>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<br/>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。</li> </ul> |
|--|

### (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<br>又は事業名及び所管課 | 【〇〇課】 |
| 組み合わせる理由<br>や期待する効果 など     |       |