

行政改革大綱実施計画書

大綱主要項目		スマート自治体の推進				
具体的な項目		ICTを活用した業務の推進				
実施計画項目		AI・RPAを活用した行政サービスの向上と事務効率化				
担当課		デジタル戦略課	関係課	全課		
No. V-1-(1)		令和3	4	5	6	7
実施年度	実施計画	○	○	○	○	○
	効果又は 数値目標	RPA:330 業務 時間削減 AI:32 時間 【令和4年度修正】	RPA:500 業務 時間削減 AI:36 時間 【令和4年度修正】	RPA:650 業務 時間削減 AI:40 時間 【令和4年度修正】	RPA:800 業務 時間削減 AI:44 時間 【令和4年度修正】	RPA:950 業務 時間削減 AI:48 時間 【令和4年度修正】
進捗 状況	実績	S	A			
	効果又は 数値実績	RPA:6 業務 333.5 時間削減 AI:1 システム 31 時間削減	RPA:11 業務 600 時間削減 AI:1 システム 28 時間削減			
現状と課題						
<p>真岡市は、自治体戦略2040構想研究会の第一次・第二次報告によると2040年には、2015年比で30%の人口減になると予測されており、この人口減少により労働力の供給制約が見込まれるため、RPAを活用して単純な作業を自動化することにより、業務の効率化、コストの削減、業務品質の向上を目指す必要がある。RPA管理運用ルールに基づいたシナリオの開発、管理をするとともに、RPA化技術の習得と一定の技術水準の確保が課題である。</p>						
課題解決に向けた方策						
<p>スマート自治体への転換が必要であり、その実現方法としては限られた経営資源の中でも自治体が本来担うべき機能を発揮できる仕組みが必要である。AI・RPAで処理できる事務作業は全てAI・RPAにより自動処理し、職員は政策的業務や窓口業務の対応をすることにより職員の生産性と市民サービスの質の向上を図る。</p>						
具体的な取組内容						
<p>【令和4年度】 新規に11業務についてのシナリオを作成し70%、266時間の業務時間を削減した。 RPA：合計17業務（検診予定日入力事務、人事評価集計事務、赤ちゃん誕生祝金支給事務、マタニティ手当支給事務、チャイルドシート補助金事務、区長町会長届出事務、ふるさと納税データ管理業務、滞納整理システム電話番号登録業務、支出負担行為兼命令書作成業務（予防接種×3）、軽自動車税廃車処理業務、軽自動車税新規処理業務、子ども医療費受給者口座情報登録業務、国民健康保険システムの伝言板登録業務、出産応援金支給事務、子育て応援金支給事務）、600時間の業務時間を削減した。 AI：議事録作成支援システムにより28時間の業務時間を削減した。</p>						
実績考察（理由、改善すべき点等）						
<p>【令和4年度】 給付金関係業務については、基本的な業務フローが既存のものと同じであるため、支援業者と連携し効率的にRPAシナリオを作成した。 議事録作成支援システムについては、会議の開催数は昨年度より増えたが、コロナ禍のため短時間での開催が多く削減時間は減となった。</p>						
考察を踏まえての今後の取組方針						
<p>【令和5年度以降】 DX担当部署の職員だけでなく、希望する職員に対して研修を実施するなどし、業務改善のための道具としてのRPAを効果的に使用できるよう努める。 AIについては、議事録作成支援システムの利用促進を図る。</p>						