

行財政経営改善戦略に位置付ける目標への進捗状況(中間報告)

1 業務効率化

表1 RPA 稼働業務数および削減時間数

項目	策定時	目標	実績 (R7.1 時点)	差異
ICT 新規活用事業数	104 業務	新規 63 業務以上 ※合計167業務	176 業務	+9業務
削減時間数	3,896 時間	9,415 時間	20,495 時間 ※約 11 人工相当	+11,080 時間

<主な事例>

- ▶窓口業務支援システム(らくまど)入力後の証明発行申請処理のRPA化(7,500 時間/150,000 件/年)(市民課)
- ▶個人番号カード交付申請書入力 of RPA化(3,300 時間/100,000 件/年)(市民課)
- ▶Excelで一元管理しているデータを基にした交渉経過入力や催告書作成のRPA化(260 時間/10,800 件/年)(保険年金課)
- ▶確定申告支援システム上で個人特定がされなかったデータの個人特定及び回送処理のRPA化(66 時間/4,000 件/年)(市民税課)

(補足)RPA 以外の ICT 活用実績

新規導入した ICT	取組概要
kintone アプリ導入	Excel マクロ、Access 活用の属人化の懸念と業務継続性の確保を目的に導入。【活用業務数:365(※R6.4 時点)】
AI-OCR 導入	法令等で紙での申請等処理が定められている業務の申請内容のデータ化から申請処理のRPA 化に繋げた効率化を目的に導入。【活用業務数:8業務(※R7.1 時点)】

<主な事例>

- ▶kintone においては、非課税世帯給付金(管理、審査、問い合わせ)、保育コンシェルジュ予約サービスを委託せず内製化で対応。
- ▶AI-OCR においては、年金事務所から送付される紙書類のデータ化⇒登録処理のRPA化(保険年金課)、市立学校での消耗品購入リストの紙書類のデータ化⇒伝票処理のRPA化(学務課)

2 業務改革

表2 業務改革取組実施率

項目	策定時	目標	実績 (R6.4 時点)	差異
全庁取組実施率	—	100%	56%	▲44%

<実施率の内訳>

【分母】=21部84課

【分子】=18部47課(『事務事業の見直し』、『事業実施主体の最適化』に取り組んだ部課かい数)

表3 業務改革取組効果額

項目	策定時	目標	実績 (R6.4 時点)	差異
効果額(総計)	—	約 700,000 千円	597,314 千円	▲102,686 千円
内				
業務効率化	—	約 200,000 千円	98,684 千円	▲101,316 千円
業務改革	—	約 400,000 千円	14,295 千円	▲385,705 千円
財政健全化	—	約 100,000 千円	484,335 千円	+384,335 千円

<効果額内訳の事例>

▶業務効率化の主な事例

- ・会計年度任用職員報酬支払処理の庁内集約一括バッチ処理化(削減効果額:2,650,130 円)
- ・滞納処分・預貯金照会の電子化の活用(収入未済額削減額:22,000,000 円)
- ・がん検診事業の委託の見直し(委託費削減額:33,827,861 円)

▶業務改革の主な事例

- ・家庭菜園事業の廃止(従事職員人件費削減額:10,033,000 円)
- ・成人歯科歯周病検診事業の対象者の見直し(委託費削減額:3,236,764 円)
- ・FM 放送用市広報番組構成の見直し(委託費削減額:291,000 円)

▶財政健全化の主な事例

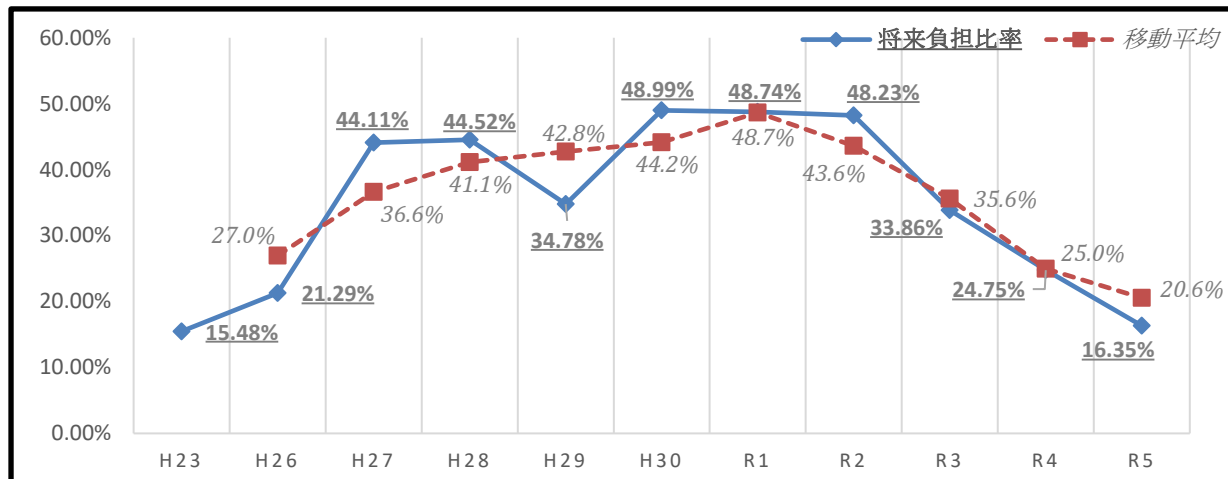
- ・市有財産利活用方針に基づいた市有財産売却(旧文化資料館売却額:450,100,000 円)
- ・ふるさと納税の取組強化(R5合計納税額:103,496,000円、前年比増+21,750,000 円)
- ・産業観光課管理地利活用(イベント関係者への土地貸付収入:849,975 円)

3 財政健全化

表4 健全化判断比率(将来負担比率)

項目	策定時	目標	実績(R5 年度)	差異
将来負担比率	33.8%(R3)	24.5%	16.3%	▲8.2

表5 健全化判断比率(将来負担比率)の移動平均値の推移



4 定員適正化

表6 職員数

項目	策定時	目標	実績(R6.4 時点)	差異
職員数	1,780 人	1,780 人	1,781 人	+1人

▶職員数は、正規職員、再任用職員(フルタイム、短時間)、任期付職員、臨時的任用職員の総数から病院所属職員を除いた人数。

▶会計年度任用職員の業務内容の拡大により正規職員がコア業務にさらに集中することができる環境づくり(参考1)の他、一定期間の業務量の増加に対応するため、正規職員の代替として通常業務を担う一般任期付職員の積極的な活用を実施(参考2)。これらの取組により、職員数を維持しつつ、令和5年度の普通退職者が想定よりも1名少なかった事による+1名の増に留めた。

(参考1:会計年度任用職員等の文書管理システム操作権限拡大活用状況)

システム操作権限	令和5年度実績	令和6年度12月時点
起案(想定標準処理時間5分)	1,234 件(6,170 分)	2,484 件(12,420 分)
供覧(想定標準処理時間3分)	592 件(1,776 分)	2,050 件(6,150 分)
収受(想定標準処理時間2分)	1,040 件(2,080 分)	2,892 件(5,784 分)
合計	2,866 件(10,026 分(167 時間))	7,426 件(24,354 分(406 時間))

(参考2:R5 年度以降の一般任期付職員の採用状況)

採用年月日	任期満了日	市において対応を行う業務	採用人数
R5.4	R8.3	戸籍事務への個人番号導入事業、他3事業	5名
R5.10	R8.9	自然環境評価調査事業、他2事業	3名
R6.4	R9.3	学校教育費公会計化事業、他3事業	4名
R6.10	R9.10	システム標準化対応、他1事業	5名
生み出された正規職員の人工			17名分