

令和元年度 松山市情報化推進アクションプラン

追 録 第1号

令和元年9月

この追録は、令和元年5月発行の「松山市情報化推進アクションプラン」を基に編集しています。

【内 容】

1. ビジョン③-2 2, 3, 4: ⑥実現への課題および⑨スケジュールを変更しました。
2. ビジョン③-2 11: 「保育管理システム構築事業」を追加しました。

※別添：ビジョン別案件一覧（変更分）・（追加分）、個票を御参照ください。
今回の追加に伴い、事業総数が74事業から75事業になりました。

以上

2. 1. ビジョン別案件一覧（変更分）

事業総数：75事業

令和元年9月

基本方針	案件名	担当部署	頁
ビジョン③ 最先端で効率的な行政運営で笑顔映す			
2 ICT利活用で円滑に業務を遂行	2 軽自動車税廃車入力業務に伴うRPA導入	理財部 市民税課	36
	3 松山市勤労者福祉サービスセンター業務の一部民間委託に伴うRPA導入	産業経済部 地域経済課	37
	4 庶務事務に係るRPA導入	総務部 人事課	38

③最先端で効率的な行政運営で笑顔を映す

基本
方針


2 ICT利活用で円滑に業務を遂行

①No	②案件名			③新規・継続
2	軽自動車税廃車入力業務に伴うRPA導入			新規
④事業概要	<p>軽自動車税の廃車入力(県外転出分)について、現在稼働している税システムへのデータ入力は手作業で行っている為、RPAツールを導入して自動で取り込みを行います。</p> <p>【RPAツールとは】 情報取得やデータ入力等パソコン上で行う定型作業について、処理手順を記憶させることで処理の自動化を行うためのツールです。</p>			
⑤目標または必要性	現状、データ入力に手間と労力を要するため、RPAにより作業時間の削減を行い、作業効率向上を図ります。			
⑥実現への課題	<p>【事務改善検討】RPAを導入する際に、最適なパフォーマンスを発揮するために、事務改善を検討する必要があります。</p> <p>【職員教育】RPAを設定するための職員研修を行う必要があります。</p>			
⑦期待される効果	<p>【定量効果アップ】【事務改善(効率化)】入力事務が軽減され、事務量や時間外勤務の削減に繋がります。(約168時間/年)</p> <p>【定性効果アップ】 事務の正確性が担保されるため、データ入力時の人為的ミスを防止できます。</p>			
⑧担当部署	理財部 市民税課			
⑨スケジュール	年度	令和元(2019)年度	令和2(2020)年度	令和3(2021)年度
	計画	<p>実証実験</p> <p>3月から運用</p>		
	進捗状況 /達成度	<ul style="list-style-type: none"> ・実証実験終了 ・9月補正予算成立に伴い、3月運用開始予定 		
	今後の課題			

③最先端で効率的な行政運営で笑顔映す

基本
方針

2 ICT利活用で円滑に業務を遂行

①No	②案件名			③新規・継続
3	松山市勤労者福祉サービスセンター業務の一部民間委託に伴うRPA導入			新規
④事業概要	<p>令和元年度に松山市勤労者福祉サービスセンターの業務(慶弔共済事務)の外部委託を予定しており、委託業者がデータ作成を行うこととなりますが、現在稼働している福祉共済システムにはデータ取込機能が無い為、データ取込に関してRPAツールを導入して実施します。</p> <p>【福祉共済システムとは】 松山市勤労者福祉サービスセンターの会員、会費、助成金支払処理等の全ての業務を管理するためのシステムです。</p> <p>【RPAツールとは】 情報取得やデータ入力等パソコン上で行う定型作業について、処理手順を記憶させることで処理の自動化を行うためのツールです。</p>			
⑤目標または必要性	業務の外部委託に対応するとともに、RPAにより作業時間の削減を図ります。			
⑥実現への課題	<p>【事務改善検討】RPAを導入する際に、最適なパフォーマンスを発揮するために、事務改善を検討する必要があります。</p> <p>【職員教育】RPAを設定するための職員研修を行う必要があります。</p>			
⑦期待される効果	【事務改善(効率化)】RPAを導入することで慶弔共済事務を外部委託でき、事務の効率化が図られます。			
⑧担当部署	産業経済部 地域経済課			
⑨スケジュール	年度	令和元(2019)年度	令和2(2020)年度	令和3(2021)年度
	計画	<p>実証実験</p>  <p>3月から運用</p> <p>予算化、設計、構築</p>		
	進捗状況 ／達成度	<ul style="list-style-type: none"> ・実証実験終了 ・9月補正予算成立に伴い、3月運用開始予定 		
	今後の課題			

③最先端で効率的な行政運営で笑顔を映す

基本
方針

2 ICT利活用で円滑に業務を遂行

①No	②案件名			③新規・継続
4	庶務事務に係るRPA導入			新規
④事業概要	<p>人事評価シート、自己申告書の集約業務をはじめとする各種庶務事務の単純作業及び職員から提出されたデータの整合性チェックに関してRPAツールを導入します。</p> <p>【RPAツールとは】 情報取得やデータ入力等パソコン上で行う定型作業について、処理手順を記憶させることで処理の自動化を行うためのツールです。</p>			
⑤目標または必要性	<p>各種庶務事務については、一定の期間に職員からの申請・申告が集中し、他の業務に影響が生じることから、単純作業をRPAで代替することにより、著しく負担となっていた繁忙期の解消を図ります。</p>			
⑥実現への課題	<p>【事務改善検討】RPAを導入する際に、最適なパフォーマンスを発揮するために、事務改善を検討する必要があります。</p> <p>【職員教育】RPAを設定するための職員研修を行う必要があります。</p>			
⑦期待される効果	<p>【定量効果アップ】【事務改善(効率化)】申告書の集約業務をはじめとする各種庶務事務が軽減され、事務量の削減に繋がります。(約186時間/年)</p> <p>【定性効果アップ】高度な政策への業務シフトに繋がります。</p>			
⑧担当部署	総務部 人事課			
⑨スケジュール	年度	令和元(2019)年度	令和2(2020)年度	令和3(2021)年度
	計画	<p>実証実験</p>		
	進捗状況 /達成度	<ul style="list-style-type: none"> ・実証実験終了 ・9月補正予算成立に伴い、3月運用開始予定 		
	今後の課題			

2. 1. ビジョン別案件一覧（追加分）

事業総数：75事業

令和元年9月

基本方針	案件名	担当部署
ビジョン③ 最先端で効率的な行政運営で笑顔映す		
2 ICT利活用で 円滑に業務を遂行	11 保育管理システム構築事業	保健福祉部 保育・幼稚園課

③最先端で効率的な行政運営で笑顔を映す

基本
方針

2 ICT利活用で円滑に業務を遂行

①No	②案件名			③新規・継続
11	保育管理システム構築事業			新規
④事業概要	<p>保育所での保育記録の省力化や園児について、保育士間の情報共有が可能となる、保育管理システム(クラウド版)を構築します。</p> <p>【保育管理システムとは】 タブレットで保育記録を入力し、出勤簿や延長料金算出、クラス伝達簿等の作成を行うためのシステムです。</p>			
⑤目標または必要性	<p>園児の様子や保育時間等の保育記録について、保育現場でタブレットを使い、手書きや音声で入力することで、事務室などへ移動することなく、保育室で最新の保育情報を保育士間で共有することができます。また、一度のデータ入力で、出席簿・延長料金算出・クラス伝達簿などの帳票が作成できることで、保育士が重複して記録する必要がなくなり、保育士の事務負担の軽減を図ります。</p>			
⑥実現への課題	<p>実現への課題はありません。</p>			
⑦期待される効果	<p>【事務改善(効率化)】 保育データをシステムで管理することで、園児に関する保育士間の情報共有が容易に図れます。</p> <p>【定量効果アップ】 記録等の事務作業を軽減することで、保育業務に専念する時間をより多く確保します。 (園児数120名、7クラスの園で、1か月あたり対象となる事務作業が約100時間短縮される見込み)</p>			
⑧担当部署	<p>保健福祉部 保育・幼稚園課</p>			
⑨スケジュール	年度	平成30(2018)年度	令和元(2019)年度	令和2(2020)年度
	計画		<p>3園で実証実験</p> <p>→</p> <p>12月から運用</p> <p>予算化、設計、構築</p>	
	進捗状況 ／達成度	<p>計画どおり実施</p>	<p>・実証実験終了</p> <p>・9月補正予算成立に伴い、12月頃各園へ導入し、運用開始予定</p>	
	今後の課題			