

令和2年度 飯塚市事務事業評価シート

令和 3 年 6 月 17 日 作成

事務事業名	RPA活用型業務効率化実証事業	外部評価の状況	事務事業No.	212 - 13
		なし		

1. 基本情報						
担当部	担当課	担当係	作成者職名	作成者氏名	所属長職名	所属長氏名
総務部	情報政策課	電算管理係	主任	野中 政男	課長	中嶋 啓誠
施策体系	総合計画	政策	2	行政経営		
		施策	1	効果的・効率的な行政経営の推進		
		基本事業	2	情報システム整備の適正な推進		
	その他の計画	個別計画	なし			
根拠法令・条例・要綱等	飯塚市電子計算組織の管理運営に関する規則					
事業開始年度	令和2年度	事業終了年度	令和4年度	事務事業類型	ソフト事業	
実施手法	全部直営	補助金等の支給	なし	実施計画期間	なし	

2. 事務事業の概要及び目的（決算成果説明書と運動）	
概要	住民サービスの品質を低下させることなく、向上させながら、職員の業務負荷を軽減するとともに、創造性が必要な業務やコミュニケーションが必要な業務など、より付加価値の高い「人間にしかできない仕事」に職員が集中できるようにするため、基幹系業務に限らず、内部情報系業務も併せてRPAを適用し、業務の効率化を図る。 なお、個人情報や特定個人情報などの重要データを含む業務とそれ以外の業務で、RPAの適用方法を区分することとする。
対象	働きかける相手・もの 職員
手段	方法・働きかけ（活動指標） RPA環境の構築、RPAを用いた業務の自動化
意図	対象をどのようにしたいか（成果指標） 業務を自動化することで、業務の効率化による職員の負担軽減

3. 活動指標（決算成果説明書と運動）					
指標名	単位	指標の説明（算式等）	前年度実績	本年度実績	次年度見込
RPAソフトウェアの操作研修	回	シナリオ作成の操作研修会の回数	0	1	1
RPA適用数	数	RPAによる業務の自動化数	0	4	10

4. 成果指標（決算成果説明書と運動）						
指標	単位	達成目標値		前年度実績	本年度実績	次年度見込
RPAの適用業務数	業務	15	目標値	0	5	10
	方向性	達成目標年度	実績	0	4	
RPAを用いて自動化を図った業務数	増加	令和4年度	達成率	#DIV/0!	80.00%	
	維持	令和4年度	達成率	#DIV/0!	140.00%	
指標	単位	達成目標値		前年度実績	本年度実績	次年度見込
RPAによる作業時間軽減率	%	50	目標値	0	50	50
	方向性	達成目標年度	実績	0	70	
RPAを用いて自動化を図った業務の作業軽減率（適用後作業時間/適用前作業時間×100）	維持	令和4年度	達成率	#DIV/0!	140.00%	
	維持	令和4年度	達成率	#DIV/0!	#DIV/0!	

5. 事務事業実施にかかるコスト（決算成果説明書と運動）											
予算科目・事業		会計 01 一般会計		款 02 総務費		項 01 総務管理費		目 07 電算管理費			
大 02 その他の電算管理費		中 10 RPA活用型業務効率化実証事業費【政策】		他 - 事業							
投入人員	区分(R1まで)	(R2以降)	前年度実績実績(千円)		本年度実績(千円)		増減理由(10%以上の場合)		次年度予算(千円)		
	正職員	正職員	0.00	人	0	0.24	人	1,892	0.49	人	3,862
（当該事務事業に対して1年間に投入した人員）	任期付職員(保育士)	任期付職員(保育士)	0.00	人	0	0.00	人	0	0.00	人	0
	任期付職員(CW・水質)	任期付職員(CW・水質)	0.00	人	0	0.00	人	0	0.00	人	0
	再任用フル	再任用フル	0.00	人	0	0.00	人	0	0.00	人	0
	再任用短	再任用短	0.00	人	0	0.00	人	0	0.00	人	0
	嘱託職員	1級フル	0.00	人	0	0.00	人	0	0.00	人	0
	臨時職員	1級パート	0.00	人	0	0.00	人	0	0.00	人	0
		2級パート		人		0.00	人	0	0.00	人	0
人件費計(A)			0		1,892		本年度より事業開始のため、増減なし		3,862		
事業費	直接事業費(B)		0		2,475				3,420		
	総事業費(A+B)		0		4,367				7,282		
直接事業費のうち			0		2,475		1,836				
の主な歳出内訳			0		0		1,584				
財源内訳	使用料・手数料(受益者負担分)		0		0		0				
	国・県支出金		0		0		0				
	市債		0		0		0				
	一般財源		0		4,367		7,282				
その他()											

6. 事務事業の事後評価★			
評価視点	評価項目	評価	評価の理由、または認識している課題を記載
妥当性 評価 (上位施策/ 成果)	市の関与の妥当性	妥当	業務の効率化や職員負担軽減に関する事業であるため、市が実施することが望ましい。
	目的の妥当性	妥当	住民サービスの品質向上及び、職員の負担軽減に寄与することを目的としており妥当と考える。
	対象(受益者)の妥当性	妥当	職員の業務を効率化することで、住民サービス向上及び職員負担軽減を目的としているため、職員を対象とすることは妥当であると考え。
効率性 評価 (活動量/ コスト)	コスト削減・コスト効率化	余地あり	RPAソフトの再検討や保守内容を精査することで、コスト削減の余地はあると考える。
	負担割合の適正化	適正	職員の業務に働きかける事業であり、市が行うべき事業であるため、適正と考える。
	手段の最適性	検討の余地あり	様々なRPAソフトウェアやソフトウェアの共同利用など、さらに効率的かつ安価なやり方を検討していく必要がある。
有効性 評価 (成果/ 活動量)	目標達成度	未達成	人事課との調整不足により、自動化業務の選定ができなかったことにより、目標が未達成である。
	上位施策への貢献度	貢献できた	概ね目標は達成できており、業務の効率化及び職員の負担軽減につながったため、貢献できた。
	事業継続の有効性	ある	RPAは働き方改革を実現する有効なツールであるため、事業の継続が望ましいと考える。

7. 前年度評価時の計画と実績

前年度評価★		前年度記載した改善策(課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策)★	
評価区分	方向性	次年度以降に予算(コスト)を必要とせず、直ちに実施できる改善策	-
なし	なし	次年度以降に予算(コスト)増を必要とし、中長期的に実施する改善策	

前年度改善策に対する実績 ★ ※上記の改善策に対して今年度を実施できたこと、などを記入

-

8. 今年度評価における成果と課題(決算成果説明書と連動)★

【成果】 内部情報系業務で3業務、基幹系業務で1業務をRPAにより自動化することができた。予定していた5業務には届かなかったが、対象の4業務については大幅な作業時間の軽減につながった。

【課題】 今年度は業務の選定がうまくいかず、目標の5業務に届かなかった。人事課と連携し、人事課が導入しているBPRソフトウェアを活用することで、適切な業務選定を実施していく。また原課より直接依頼があった場合も、積極的にRPAを活用していきたい。

9. 今後の事業の方向性と改善策

成果の方向性	拡充	④	②	①	評価区分	事務事業の方向性
	現状維持					
	縮小					
	休・廃止					
コスト投入の方向性						

次年度以降の改善策(課題解決や改革・改善に向けて、予算を含めた具体的な方策)★

コスト(人・予算等)を必要とせず、ただちに実施できる改善策	情報リテラシー研修等で、RPAの紹介や本市での事例を周知することで、庁内の業務効率化への意識を向上させ、自動化対象業務の選定へつなげる。
コスト(人・予算等)を必要とし、中長期的に実施する改善策	RPAソフトウェアライセンスを追加購入することで、RPA適用業務を増加させる。

評価変更理由	担当課は記載しない。
--------	------------