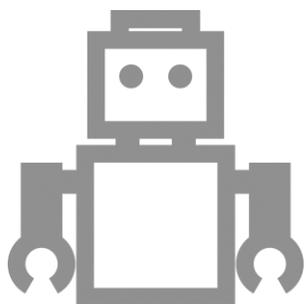


業務改善推進チーム 中間活動報告書



令和 3 年 1 0 月
事務局：経営戦略課

設置目的

令和2年度に設置したRPA※等利活用検討チームから提案のあった「先端技術を活用できる職員の人材育成と全庁的な業務改善」を積極的に進めるために設置。

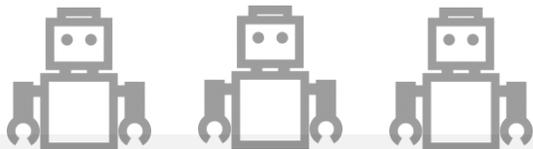
今年度の取組の柱は、
デジタル化・ペーパーレス化とする。

メンバーの増員によるチームの拡充と
RPA等を活用した業務改善策を各課へ還元

全庁的な課題の共有と解決に向け協力しあえる
組織風土の醸成に取り組む

※RPAとは・・・パソコン操作をソフトウェアのロボットに記録させることで、主に定型作業を効率化する仕組み。プログラミングの知識は不要で、作業手順をシナリオとして作成することにより自動化が可能。

▷ RPA導入の対象業務を増やすことは、
『一緒に仕事をする仲間を増やすこと』



メンバー

・地域保健課	課長補佐	高井	雅之
・保険年金課	副係長	大隅	勝允
・秘書課	主任	小寺	美帆
・総務課	主査	安川	昭人
・税務課	主任	石本	幸平
・環境政策課	主査	福永	安博
・農林水産課	主査	市原	義明
・生活支援課	主任	中井	涼平
・健康増進課	主任	古田	実那
・保険年金課	主査	湯村	亮太
・幼児課	主査	山本	陽平
・都市計画課	主任	長谷川	葵衣
・土木管理課	主査	野々村	治樹
・上下水道施設課	主任	堯部	弘之
・住宅課	副係長	山本	憲司
・教育総務課	係長	永田	厚子

事務局

・経営戦略課	係長	村木	孝信
・経営戦略課	主査	寺田	博一
・経営戦略課	主事	村田	健斗

これまでの活動

- 令和3年4月9日 チーム設置
- 4月28日 第1回検討会
- 6月4日 第2回検討会
- 6月25日 所属長ヒアリング
- 6月29日 所属長ヒアリング
- 6月30日 所属長ヒアリング
- 7月26日 RPA操作説明会
- 7月29日 第3回検討会
- 8月5日 RPA操作説明会
- 9月2日 第4回検討会
- 9月29日 第5回検討会

☆LoGoチャットの
チャットアドバイザーとしても活躍



LoGoチャット こんな悩みはありませんか？

チャットが業務でどのように活用できるのかわからないイメージが湧かない

チャットの使い方について具体的に相談したい

ファイル添付の仕方を覚えてほしいけど気軽に聞ける人がいない

そんなときは
ビジネスチャットアドバイザーにご相談ください！

ビジネスチャットアドバイザーがチャットに関するあなたの悩みをサポートします。わからないことでもありません。チャットや電話でお気軽にご相談ください。

ビジネスチャットアドバイザー	所属	内線
池田保雄	高井 繁之	2445-2449
高橋正幸	大隅 繁光	2427
松原謙	石本 幸平	2172
森村水産	市原 義明	2381
健康増進課	吉岡 美那	3551
高橋正幸	湯村 光太	2478
都市計画課	長谷川 美次	2538
池田謙	山本 隆平	2453
土井賢博	野々村 浩樹	2589
松尾謙	山本 聖也	2599
教育総務課	水田 淳子	2761
経営総務課	寺岡 隆一	2245
経営総務課	村木 幸実	2244

経営総務課 行政総務係（内線2244～5、外線561-6544）



何故、デジタル化・ペーパーレス化の取組を進める必要があるのか？

必要性

コロナ禍だからこそ、仕事のやり方や会議の在り方を見直すためデジタル化・ペーパーレス化を進めるとともに、コロナ終息後もコロナの教訓を活かした効率化を進めましょう！

さらに、ゼロカーボンシティくさつの実現へ向けて、ペーパーレスによるCO2排出量の削減に取り組みましょう！！

目的

- 1 業務改善** 業務を効率化して、ペーパー印刷に係る時間を有効に活用するため
- 2 デジタル化** 先端技術を活用して、紙からデータ管理へとデジタル化を推進するため
- 3 予算の活用** 紙に関する費用を抑制して、他の予算に充てるため
- 4 環境配慮** 紙の使用量を減らし、CO2排出量を削減するため

デジタル化・ペーパーレス化のうち**即実行可能な項目としての提案**

以下、9項目の提案は即実行可能な項目として提案するが、**詳細や実施手法については、別添「資料4の実施要領」を参照**

1 課内、係内の電話メモ等における紙使用の廃止
付箋等で伝達しているメモをLoGoチャットに手法へ切り替える

2 ペーパーレス会議の推進
会議の際に資料等を印刷せず、PCやプロジェクターを使用し、参加者の手元に同じ資料を置かない会議へとする

3 複合機の集約
1課に1台の複合機を複数課で1台にすることで、印刷・コピーの物理的負担を増大させ、ハードルを上げる

4 協議資料等、計画の成果物の印刷見直し
庁内会議の協議資料等や、計画等の冊子、パンフレットにおける真に必要な印刷数の適正化

デジタル化・ペーパーレス化のうち**即実行可能な項目としての提案**

5 **書類整理タイムの設定**

ペーパーレス推進や書類の整理を庁内一斉にすることで、職員への意識付けを強化する

6 **リユース紙の活用**

徹底的に内部文書はリユース紙を使用

7 **コピー・印刷時の工夫**

2 in 1 印刷やA3印刷をもっと活用する（原則とする）

8 **ホワイトボードを活用した会議、打合せの効率化**

各協議スペースにホワイトボードを設置し、紙資料の代わりにホワイトボードに記入し、写真で記録する

9 **掲示板・メールの運用変更**

掲示板やメールを全てプリントアウトしている所属が多く見受けられるが、プリントアウトするものとし
ないもののルールを定める

デジタル化・ペーパーレス化のうち来年度以降での実施項目を提案

以下、10項目の提案は来年度以降での実施項目として提案するが、詳細や実施手法については最終報告でまとめる
※ただし、一部関係課と調整できていないため、あくまで現時点では検討項目となっている。

1 ペーパーレス会議室の設置

プロジェクターやスクリーン、モニターを常備した原則、ペーパーレス専用の会議室を設ける

2 市民向け配布物の電子化

QRコードを提示し、市HP等へリンクさせる

3 執行部の電子化への意識改革

議会へPC等を持ち込むことによる議会関連資料の電子化

4 各課フォルダの仕分け・整理

全庁的にフォルダの作成方法を統一（ルール化）し、不要なフォルダを削除・整理

5 議案・予算資料の電子化

審査段階が複数あり、修正等の多い議案・予算審査を電子化

デジタル化・ペーパーレス化のうち来年度以降での実施項目を提案

6 会計課指示書の電子化

指示書の必要事項をLoGoチャットで伝達する

7 ペーパーレス評価制度

ペーパーレスの成果に対するインセンティブを設ける

8 2 in 1 パソコンの拡大

現在、実証的に導入されている 2 in 1 パソコンを段階的に拡大導入していく

9 個人印刷・コピー使用の見える化

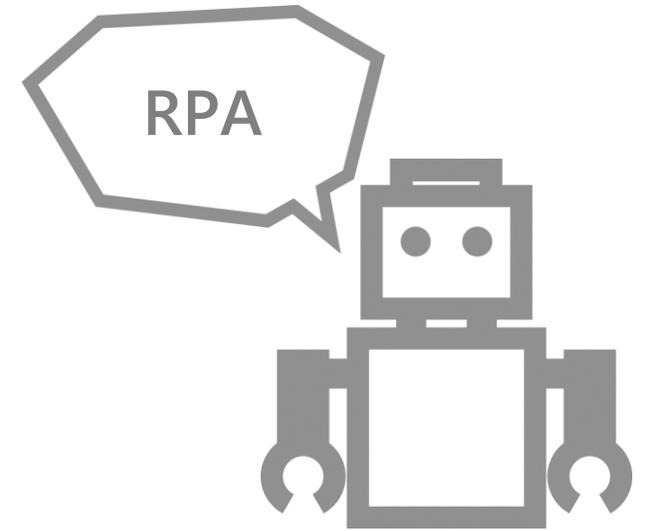
個人レベルでその月（年）のコピー使用枚数が複合機に表示

10 決裁・回覧方法の改正

係長決裁の拡大や、受付文書は係長から回付することで、不要な文書を回覧しなくてよい仕組みのルール化

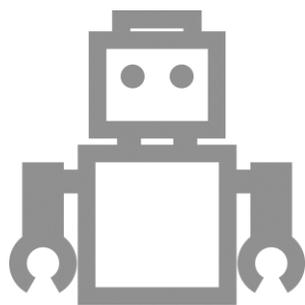
その他、今年度実施したRPAの拡大に向けた取組

- ① RPAのシナリオ作成ができる人材育成のため、職員を対象としたRPA操作説明会の実施
 - ・ 7月26日と8月5日で2回実施
 - ・ 講師はチームのメンバーから選出
 - ・ 2回で合計24名の職員が参加



- ② 昨年度に引き続きRPAのシナリオ作成を拡大

税務課の市民税係や資産税係、幼児課、子ども家庭課等の様々な業務で活用中。
具体的な業務名等については、チームの最終活動報告の際にまとめて提示予定。



少しの気づきで 一歩先へ。
先端技術で ぐっと未来へ。
はじめよう、業務改善。

令和3年10月

業務改善推進チーム

事務局：経営戦略課