

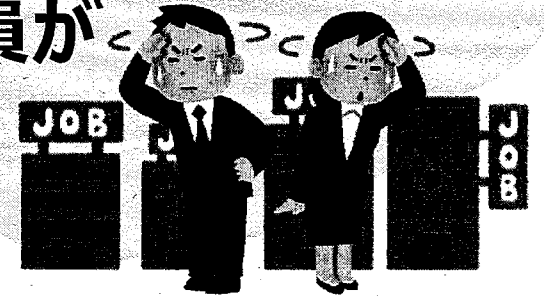
RPAによる業務改善のご紹介

こんなことでお困りではないですか？



単純なパソコン操作
の作業に時間がかか
る…
同じ作業の繰り返し
が多い…

作業要員の確保が難
しい…
作業要員が
減ってい
く…



今使っているシステム
の改修ができな
い…
改修費用がかか
る…

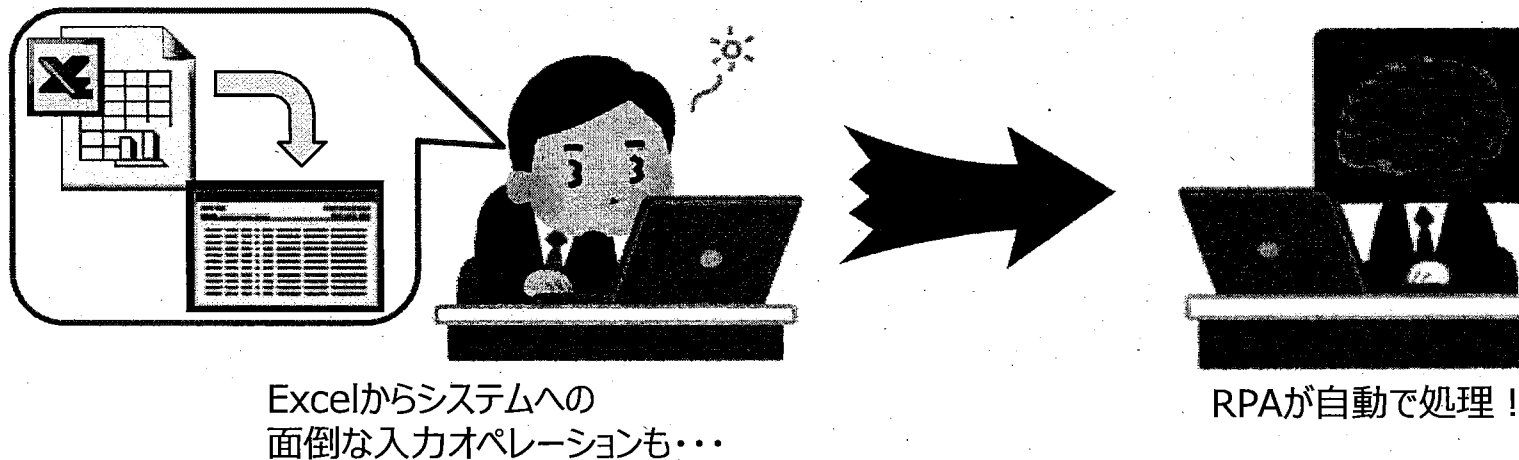


働き方改革って
何をすればよいのか
わからない…



RPA - Robotic Process Automation - とは

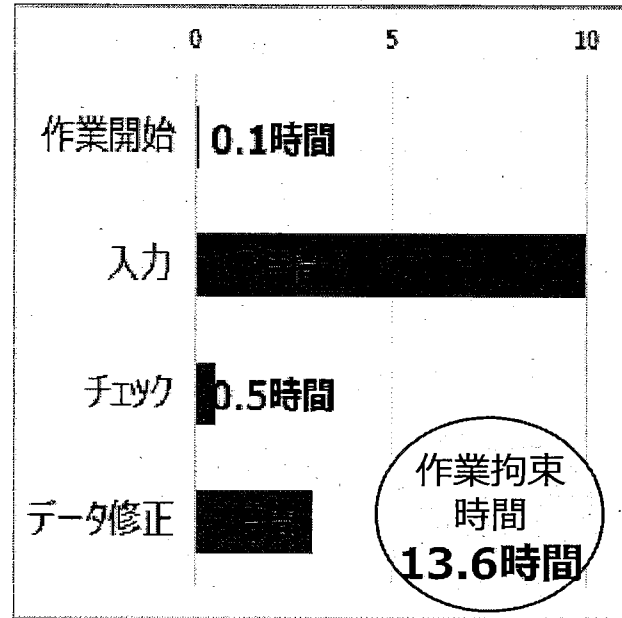
RPA(ロボティック・プロセス・オートメーション)とは、パソコンのマウスやキーボードで行う定常的な操作を自動化し、作業の代行を実現するソフトウェアです。



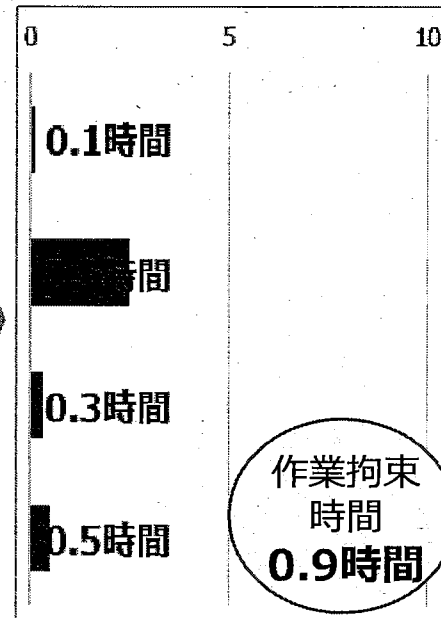
複雑なパソコンの操作手順を「シナリオ」として設定することで、RPAが自動的に作業を実行します。

RPAの導入事例

導入前

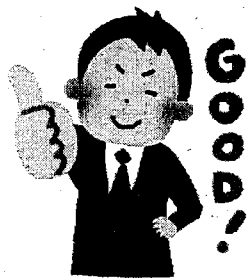


導入後



入力資料の準備をするだけ、あとはRPAが入力してくれます。
誤入力が無くなるのでチェックや修正の手間も省けました。
別の作業を行うことができ、時間外が減りました。

■ 手作業 ■ PC作業 ※1ヶ月1,200件入力時



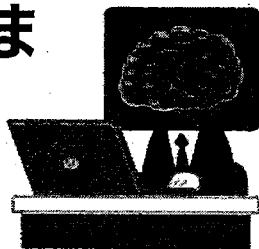
入力間違いが無くなり、データ精度がUP！
チェック作業やデータ修正も必要なくなるため、
職員様の作業拘束時間を大幅に削減します！
13.6時間 - 0.9時間 = 12.7時間を削減



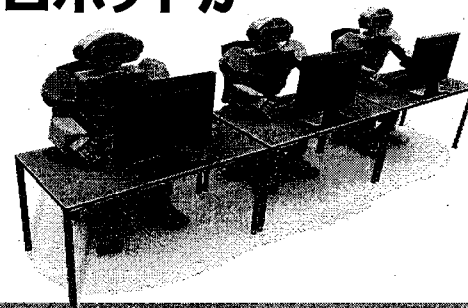
担当者

RPAに期待される導入効果

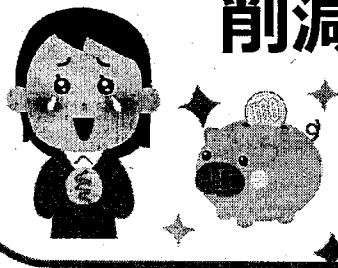
RPAは従来の
運用をロボット
が代行しま
す



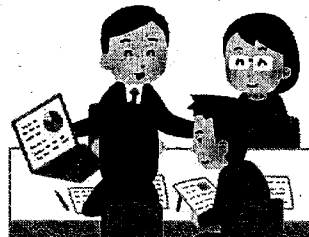
ロボットは疲れしらず！
職員様が他の作業中でもロボットが
処理を代行するので、
全体の作業効率を
大幅にUPできます。



システム改修は
不要、費用の
削減に！



職員様は重要な
業務へシフト！



残業時間を
減らして
働き方
改革！



RPAの今後

総務省では、RPAの技術レベルを3段階に分けています。
今回説明させて頂いたRPAは、クラス1を指しています。

クラス	主な業務範囲	具体的な作業範囲や利用技術
クラス1 RPA (Robotic Process Automation)	定型業務の自動化	・情報取得や入力作業、検証作業などの定型的な作業
クラス2 EPA (Enhanced Process Automation)	一部非定型業務の自動化	・RPAとAI(人工知能)の技術を用いることにより非定型作業の自動化 自然言語解析、画像解析、音声解析、マシーンラーニングの技術の搭載 ・非構造化データの読み取りや、知識ベースの活用も可能
クラス3 CA (Cognitive Automation)	高度な自律化	・プロセスの分析や改善、意思決定までを自ら自動化するとともに、意思決定ディープラーニングや自然言語処理

ご使用いただくRPAソフトウェア



WinActorは、2010年にNTT研究所で生まれた国産のRPAソリューションです。Excelやブラウザはもちろん、基幹業務システムや、ワークフロー、個別システムまで、Windows端末から操作可能なあらゆるアプリケーションの操作手順をシナリオとして学習して自動化します。

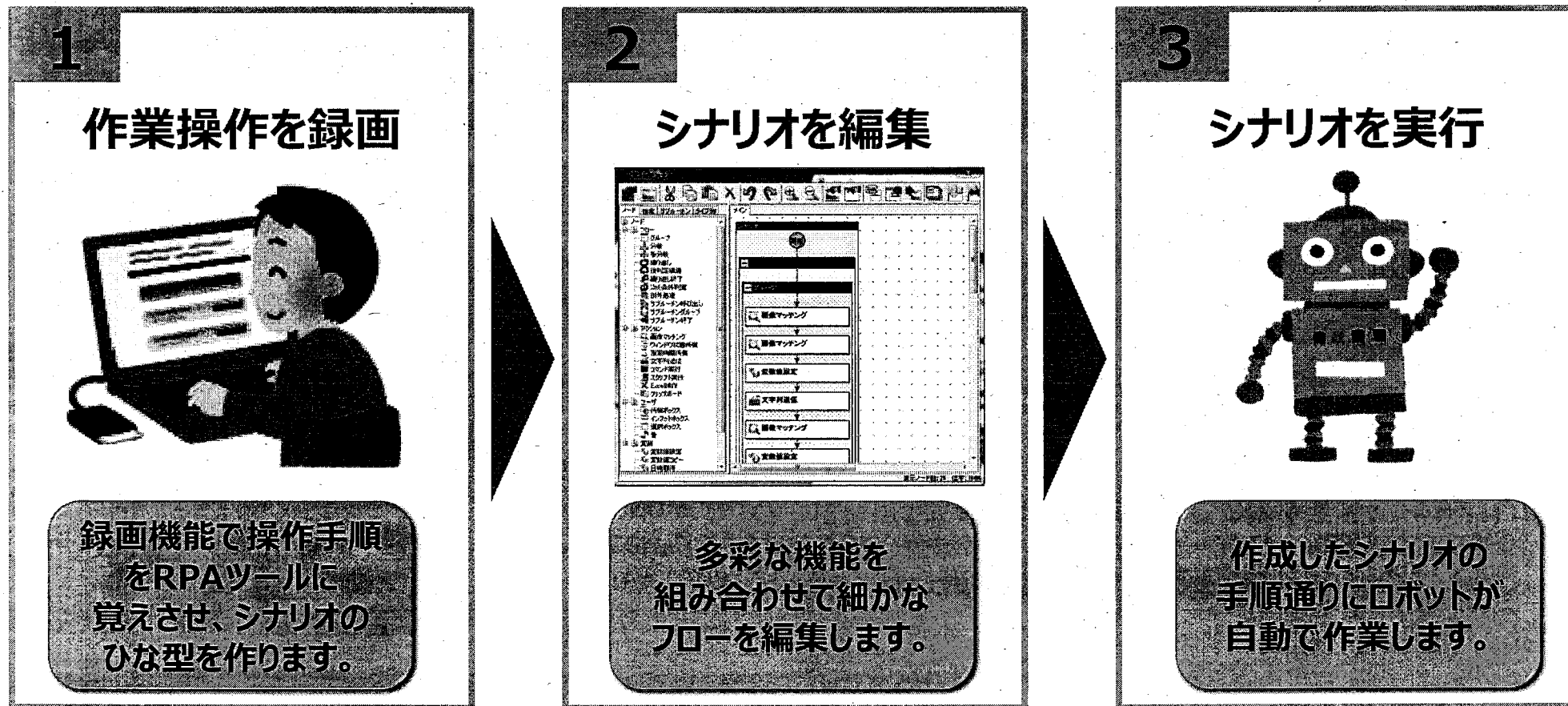
※WinActorは 株式会社NTTデータが提供する商品です。

■ 特長

1	対象ソフト	Windows端末のあらゆるソフト	Internet ExplorerやOffice製品はもちろん、業務パッケージシステム、個別に作りこまれたシステムまで対応可能！
2	対応言語	完全日本語	RPAツール内の言語はすべて日本語
3	難易度	フローチャートで作成	GUI(グラフィカルユーザーインターフェース)は抜群！プログラミングや特殊言語の知識は不要！
4	信頼性	国産	安心の国産！
5	サポート	充実のサポート	メーカーからのサポートはもちろん、経験豊富な販売代理店からのノウハウを活かした全面サポート
6	環境	PC1台で動作可能	RPA専用の環境構築は不要、PCへのインストールのみでOK！

WinActor シナリオ作成イメージ

WinActorでは、シナリオを作成するのに特別なプログラミング知識を必要としません。

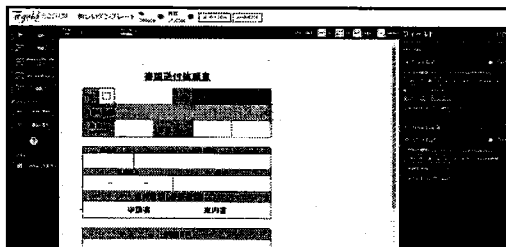


AI手書き文字認識サービスのご紹介

AIを活用し、手書きの資料をCSVデータ化します。

1

データ化したい資料の
テンプレートを作成



2

データ化したい資料を
複合機等でJPGイ
メージ化

3

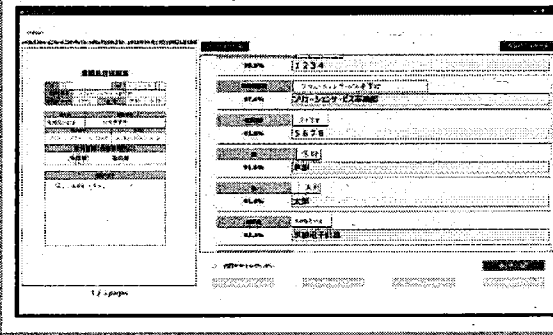
LGWAN-ASPサー
ビスを経由して、文字
認識サービスに送信
イメージをデータ化

イメージは、項目毎に
分解され、別々に送
信、別々にデータ化

操作はRPAで可能

4

データ化された情報
は、送信した端末で
復元
ツールで、結果を確
認し、修正し、CSV
出力

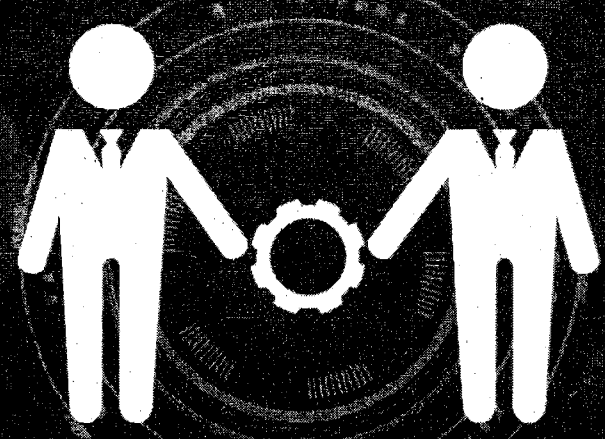


RPA・AI-OCR導入実績及び計画について

No	課名	業務名	業務概要	導入年度	
				R2	R3
1	税務課	個人市民税特別徴収異動届による異動入力業務	事業所から届出のあった特別徴収の異動情報をシステムに入力	○	
2	税務課	個人市民税納入済通知書の収納消込業務	金融機関から紙媒体で送付される収納情報をシステムに入力	○	
3	税務課	口座削除業務	使用していないにも関わらずシステムに残っている口座情報の削除	○	
4	学校給食センター	学校給食費システムの口座登録業務	給食費の公会計管理を開始することに伴い、対象者から申請された口座情報をシステムに入力	○	
5	企画課	総合計画アンケート集計作業	提出された手書きのアンケート回答をエクセルに入力		○
6	シティセールス課	広報活動に係る市民アンケートの集計作業	提出された手書きのアンケート回答をエクセルに入力		○
7	市民活動推進課	男女共同参画に係るアンケート集計	提出された手書きのアンケート回答をエクセルに入力		R3.12予定



自治体における RPA導入ガイドブック



令和3年1月
総務省

2.2 効果を得やすい分野・業務

RPAは、民間企業では様々な業種・業界で活用が進められていますが、自治体ではどのような業務に活用できるでしょうか。また、RPA導入の効果を得やすい分野というものはあるのでしょうか。

令和元年度「革新的ビッグデータ処理技術導入推進事業（RPA導入補助事業）」の補助対象事業（計78団体）で、実際にRPAが導入（実証実験を含む）された分野及び業務を表2-3に示します。住民情報系の業務から内部事務系の業務まで、幅広くRPAの利用が進みつつあることがお分かりいただけるでしょう。ただし、どの団体、どの業務でも同じ効果が得られるわけでは必ずしもないため、各団体において効果の得やすい業務を選定することが重要です（詳しくは3章で解説します）。

表2-3 令和元年度RPA導入補助事業によるRPA導入業務（主なもの）

導入分野		導入業務
住民情報	住民基本台帳	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号カード交付管理 ご遺族手続支援コーナー資料作成業務
地方税	個人住民税	<ul style="list-style-type: none"> 当初課税準備：住民税申告書の入力、所得税確定申告書の入力、給与支払報告書の入力、法定調書の入力 当初課税：エラー解消業務 更正：年金資料の入力、給与所得者異動届出書の入力、退職所得分納入申告書の入力、納税通知書の作成 照会：公用照会による課税証明書の発行
	法人住民税	<ul style="list-style-type: none"> 基本情報登録：法人設立届出書の入力 申告書受付：法人住民税申告書の入力、電子申告データの取込み 更正・決定：法人税額更正データとの照合
	軽自動車税	<ul style="list-style-type: none"> 当初課税準備：新規車両登録、車両変更登録、廃車登録
	固定資産税	<ul style="list-style-type: none"> 課税客体把握：償却資産申告書の入力、登記異動情報の入力 評価：評価情報の入力 更正：納税通知書の作成
	収滞納管理	<ul style="list-style-type: none"> 収納：口座情報の登録・廃止、入金消込 還付・充当：還付入力、還付充当 滞納整理：納付書・催告書・明細書等の作成、預貯金調査
健康・医療	国民健康保険	<ul style="list-style-type: none"> 資格管理：国民健康保険異動届の入力、資格証明書情報の管理 賦課管理：簡易申告書の入力、転入者の所得情報の入力 給付管理：レセプト点検結果の入力、高額療養費申請書の入力、限度額適用認定証の年度更新 統計・報告：月報の作成
	後期高齢者医療	<ul style="list-style-type: none"> 資格管理：年齢到達による保険証交付 給付管理：高額療養費申請書の入力、高額介護合算療養費申請書の入力、限度額適用認定申請書の入力
	健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 成人検診(健診)：予約入力、結果入力、通知書作成、受診勧奨者の情報抽出、減免申請に係る課税状況等の調査 母子保健管理：訪問先地図の作成

導入分野		導入業務
福祉	国民年金	<ul style="list-style-type: none"> 資格管理：第1号・第3号被保険者資格喪失者一覧表の入力 免除管理：免除申請書の入力
	障害者福祉	<ul style="list-style-type: none"> 手帳交付：手帳交付申請書の入力、手帳交付結果の入力 重度医療（福祉医療）：医療費助成申請書の入力 自立支援医療：医療費の入力、上限額等の管理 障害福祉サービス等：申請書の入力、支給量・上限額等の管理
	介護保険	<ul style="list-style-type: none"> 被保険者資格管理：他市町村住所地特例者の管理、所得照会対象者抽出 要介護認定：要介護認定申請書の入力、調査員及び主治医への割り当て、依頼 受給者管理：負担割合証の発行、負担限度額認定証の発行 給付管理：給付費通知の作成
	生活保護	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護申請書の入力 医療要否意見書の対象管理 訪問実績の管理 保護費支給額の確認
子育て	児童手当、児童扶養手当	<ul style="list-style-type: none"> 認定：手当認定請求書の入力、所得情報の入力 額改定：手当額改定届の入力 現況届：手当現況届の入力
	乳幼児医療、ひとり親家庭医療	<ul style="list-style-type: none"> 資格管理：医療証交付申請書の入力、所得情報の入力、医療証再交付
	就学	<ul style="list-style-type: none"> 就学援助：就学援助費受給申請書の入力、課税状況等の調査 育英資金：育英資金交付申請書の入力
	保育	<ul style="list-style-type: none"> 認定・入所管理：保育所入所申請書の入力、保育所入所決定結果の入力、教育・保育給付認定変更申請書の入力 現況届：現況届の入力
	学童保育	<ul style="list-style-type: none"> 入所管理：学童保育入所申請書の入力 利用実績管理：学童保育の利用実績の管理
財政・会計・財務	財務会計	<ul style="list-style-type: none"> 予算編成：査定結果の入力、整合性確認 予算管理：配当、収支計画の作成、執行状況の集計・確認 歳出管理：契約管理、市場価格調査、債権者登録、支出帳票の作成 歳入管理：収入調定書の作成、納入通知書の作成、還付命令書の作成 公会計システムへの入力 監査調書の作成
組織・職員	庶務事務	<ul style="list-style-type: none"> 勤怠管理：時間外勤務時間の集約・集計、休暇取得日数の集約・集計、正規職員以外の勤務実績集約・集計 各種手当申請：旅費の申請、通勤手当の申請 照会・配布：給与明細の作成 福利厚生管理：健診結果の入力
	人事給与	<ul style="list-style-type: none"> 人事：人事評価シートのとりまとめ、発令通知等の作成 給与：給与計算、社会保険料の支払い、戻入処理
	文書管理	<ul style="list-style-type: none"> メール送付文書の收受登録
その他	ふるさと納税	<ul style="list-style-type: none"> サイト掲載情報の同期 寄附情報の集約、御礼状・受領証明書等の作成、謝礼品の発注 ワンストップ特例申請書の入力、申告特例通知書ファイルの作成
	システム運用管理	<ul style="list-style-type: none"> システムユーザー管理 ファイル転送
	その他	<ul style="list-style-type: none"> 統計・調査、アンケートとりまとめ インターネット巡回、情報取得（災害時等）

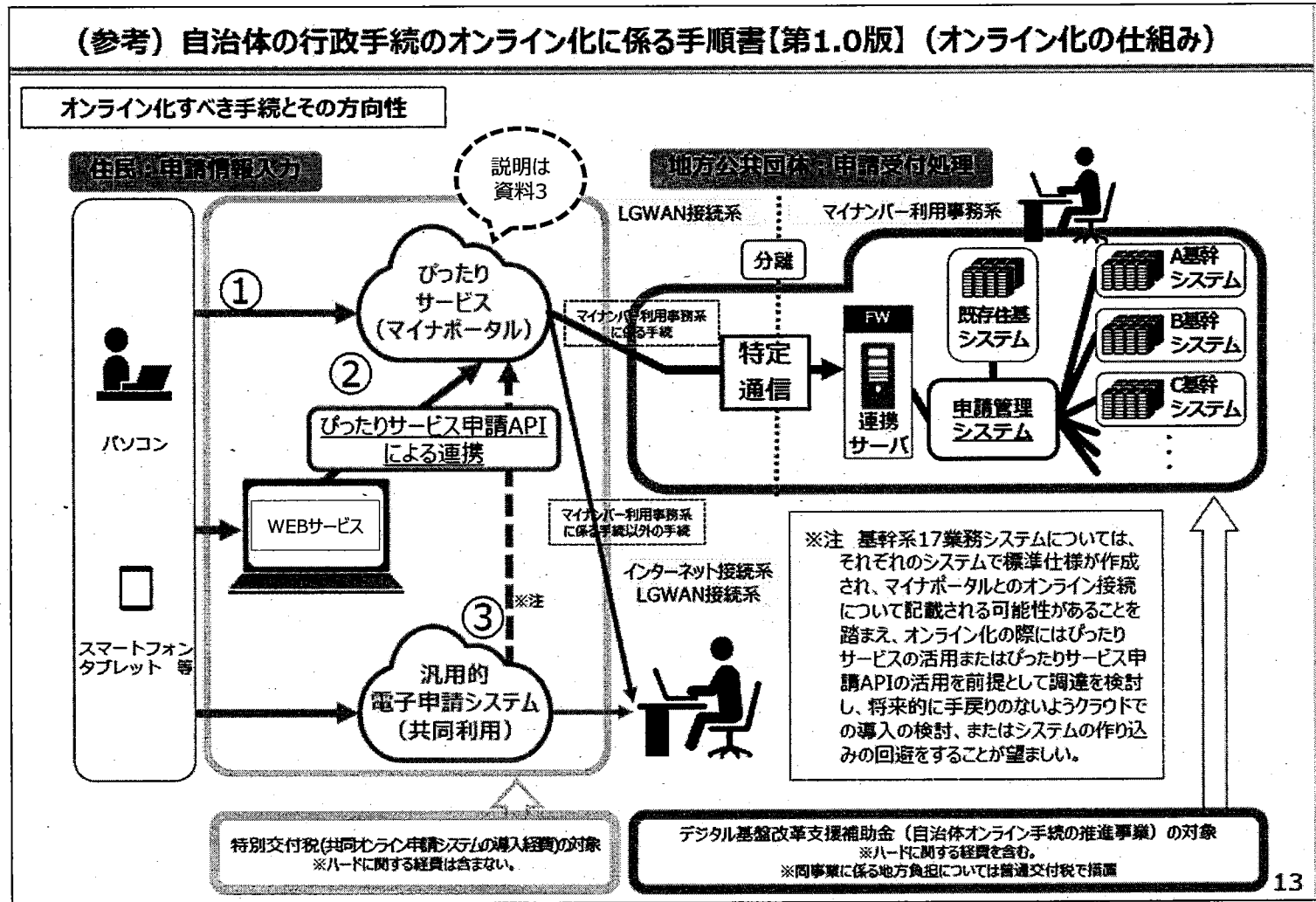
「特に国民の利便性向上に資する手続」(対象手続)の考え方

資料4

○ デジタル・ガバメント実行計画(令和2年12月25日)別紙4「地方公共団体が優先的にオンライン化を推進すべき手続」のうち、住民がマイナンバーカードを用いて申請を行うことが想定される手続から選定。
 ※子育て(15手続)、介護(11手続)、被災者支援(罹災証明書)及び自動車保有(4手続) 計 31手続

子育て関係(15手続) ※市区町村対象手続		
児童手当等の受給資格及び児童手当の額についての認定請求	保育施設等の利用申込	高額介護(予防)サービス費の支給申請
児童手当等の額の改定の請求及び届出	保育施設等の現況届	介護保険負担限度額認定申請
氏名変更/住所変更等の届出	児童扶養手当の現況届の事前送信	居宅介護(介護予防)福祉用具購入費の支給申請
受給事由消滅の届出	妊娠の届出	居宅介護(介護予防)住宅改修費の支給申請
未支払の児童手当等の請求		住所移転後の要介護・要支援認定申請
児童手当等に係る寄附の申出	介護関係(11手続) ※市区町村対象手続	
児童手当に係る寄附変更等の申出	要介護・要支援認定の申請	被災者支援関係(1手続) ※市区町村対象手続
受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の申出	要介護・要支援更新認定の申請	罹災証明書の発行申請
受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の変更等の申出	要介護・要支援状態区分変更認定の申請	自動車保有関係(4手続) ※都道府県対象手続
児童手当等の現況届	居住(介護予防)サービス計画作成(変更)依頼の届出	自動車税環境性能割の申告納付
支給認定の申請	介護保険負担割合証の再交付申請	自動車税の賦課徴収に関する事項の申告又は報告
	被保険者証の再交付申請	自動車税住所変更届
		自動車の保管場所証明の申請

27手続 ※市区町村対象手続



マイナポータルとは？

- ①マイナンバーに関係する行政機関の間での自分の情報のやり取りや、情報の確認ができる個人用のサイト
- ②自宅のパソコン等から各種お知らせの受信、官民の各種手続きなどのサービスも提供

【マイナポータルの概要】

マイナポータルで提供しているサービス


○ マイナポータルは、政府が運営するWebサイトです。

○ 国民一人ひとりのポータルサイトとして、2017年7月以降、様々なサービスが利用可能となっています。

A サービス検索・電子申請機能 (ひたたりサービス)
子育てなどに関するサービスの検索や、オンライン申請 (子育てフックサービス等) ができます。

B 自己情報表示 (あなたの情報)
行政機関等が保有するあなたの個人情報を検索して確認することができます。

C お知らせ
行政機関等から配信されるお知らせを受信することができます。



マイナポータル

“あなたにいいコト” どんどん広がる

D 情報提供記録表示 (やりとり履歴)
行政機関同士があなたの個人情報をやりとり (照会・提供) した履歴を、確認することができます。

E もっとつながる (外部サイト連携)
外部サイト※を登録することで、マイナポータルと一体的に使えるようになります。
※e-Tax、ねんきんネット、民間送達サービスなど

その他のサービス
公金決済サービス
マイナポータルのお知らせからネットバンキング (ペイジー) やクレジットカードでの公金決済ができます。

【マイナポータルのAPIで新たに実現するサービス】

