

項目名称	No. 13	仕事の進め方改革										
分類	大	1	健全な行財政運営の確保に向けた取組									
	中	1	効率的で効果的な行政経営									
	小	4	事務事業等の効率化									
所管課	企画財政部 行政経営課											
現状と課題	<p>市民ニーズの多様化・高度化に伴い行政需要の増大が進む中、限られた資源(人材や予算等)で、市民サービスを維持し、さらに向上させていくためには、職員一人ひとりが常にコスト意識を念頭に置きながら、業務を効率的に行っていくことが重要である。</p> <p>そのため、通常行っている基本的な業務の進め方(資料作成・保管、メールの送受信、スケジュール管理など)の見直しから、合意形成(会議・協議・レク)のあり方の改善、必要性が低下した事務処理の廃止などに至るまで、業務における「ムダ」を徹底して省くなど「仕事の進め方」そのものの改革が求められている。</p>											
取組内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 改善が必要な業務の洗い出し・選定</li> <li>2 業務改善の検討・改善案の立案</li> <li>3 改善取組の全庁への周知・導入</li> <li>4 改善取組の検証の実施</li> </ol>											
達成目標	業務改善のPDCAサイクルの構築											
効果	事務事業等の効率化が図られ必要経費が削減される											
指標			現状		中間年度		最終年度					
業務の見直しに関する改善案の立案数(通算)			目標値		0件		2件以上		4件以上			
実施スケジュール			平成30年度 (2018年度)		令和元年度 (2019年度)		令和2年度 (2020年度)		令和3年度 (2021年度)		令和4年度 (2022年度)	
1 改善が必要な業務の洗い出し・選定		計画	→		→		→		→		→	
2 業務改善の検討・改善案の立案		計画	→		→		→		→		→	
3 改善取組の周知・導入		計画			→		→		→		→	
4 改善取組の検証		計画			→		→		→		→	
5		計画										
備考												

各年度取組実績					
平成 30年度 (2018)	中間取組状況	6月に都市経営戦略推進事業の政策形成チーム(ボトムアップ)を設置し、業務の生産性の向上、職員の時間外勤務の削減、ワーク・ライフ・バランスの実現を目的として、「仕事の進め方改革」について検討を始めた。まず、庁内会議の進め方、資料作成、メール照会などの通常の業務における無駄な業務の洗い出し作業を行い、その改善策の検討を進めているところである。			
	最終取組状況	12月25日の政策推進会議において政策形成チームの中間報告を行い、庁内会議のあり方、RPA導入などの提言報告を行い、その報告を基に、平成31年(2019年)2月6日に「庁内会議ルールブック(第1次改訂版)」「IPKオフィス使用マニュアル(初版)」を策定・庁内周知を行った。 また、平成31年(2019年)3月14日に政策形成チームの最終報告を行い、ペーパーレス会議、WEB会議の導入、AI活用等の提言報告を行った。			
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	平成30年度(2018年度)は政策形成チームにおいて「仕事の進め方改革」についての検討・研究報告を行い、一部については平成30年度(2018年度)内に実施した。 次年度以降は、平成30年度(2018年度)に報告した項目について、各関係課に導入について検討を促すとともに、取組についての進捗管理と検証を行う。	
	△:準備、検討 ○:一部実施 ◎:実施完了 ー:中止				
	効果額(千円)	不要額		内容・算出内訳	
	必要額				
	効果額				
[効果額]=不要額(取組により不要となった(生み出された)額)ー必要額(取組に要した額)					
令和 元年度 (2019)	中間取組状況	前年度の政策形成チームの提言報告に基づき、各課に検討依頼。情報政策課において、今年度、ペーパーレス、WEB会議システムの導入。今年度のサンシャインネット推進員会に、情報政策課から、グループウェア更新、ファイルサーバー、チャット、ネットワーク無線、会議室モニター導入、環境業務課からチャットボット導入の推進計画の提出を行った。 7月に政策課題検討チーム(トップダウン)が設置され、昨年度の提言のうち、「AI・ロボティクスを活用した業務効率化」をテーマに検討を開始し、「チャットボット」「議事録作成AI」「保育所マッチングAI」「窓口ソリューション」「RPA導入」の検討を行っている。			
	最終取組状況	令和元年度(2019年度)の政策課題検討チームからの提言報告に基づき、平成30年度(2018年度)の検証に引き続いて庁内6つの業務においてRPAを導入し、約1,118時間分の業務が削減された。 令和2年度の予算については、提言報告に基づき、業務の効率化、生産性の向上を図るため、情報政策課により、ファイルサーバの導入、庁内ネットワーク無線の一部整備、会議室外付けモニターの設置、RPA推進の導入に係る経費、また環境業務課により、チャットボット導入に係る経費の予算化を行った。			
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	ペーパーレス、WEB会議システムの導入、RPAの試験導入を行い、次年度についても業務改善や事務効率化のためのシステム導入に係る経費の予算化を行った。 政策課題検討チーム(トップダウン)により検討されている「AI・ロボティクスを活用した業務効率化」については、次年度に報告を行い、導入や整備の可能性を検証していく。	
	△:準備、検討 ○:一部実施 ◎:実施完了 ー:中止				
	効果額(千円)	不要額		内容・算出内訳	
	必要額				
	効果額				
[効果額]=不要額(取組により不要となった(生み出された)額)ー必要額(取組に要した額)					

令和 2年度 (2020)	中間取組状況	令和元年度(2019年度)の政策課題検討チームの提言に基づき、AIを活用した「ごみ分別案内チャットボット」を環境業務課が事業化し、情報政策課が議事録作成支援AIをトライアル導入した。また、窓口業務改善の取組として、死亡時ワンストップサービス実現のため「おくやみコーナー」設置に向けての検討を開始した。			
	最終取組状況	業務の効率化を図るため、情報政策課が庁内ネットワークの一部無線化及び全ての会議室への外付けモニターを設置し、執務室のパソコンをサテライト室でも使用可能とするよう運用を整備した。また、おくやみコーナー設置に係る費用を市民課が予算化した。			
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	政策推進会議におけるペーパーレス、WEB会議が定着した。ロゴフォームを活用したオンライン申請に係る経費等の予算化を行った。	
	△:準備、検討 ○:一部実施 ◎:実施完了 -:中止				
	効果額 (千円)	不要額		内容・算出内訳	
		必要額			
効果額					
[効果額]=不要額(取組により不要となった(生み出された)額)-必要額(取組に要した額)					

項目名称	No. 14	国民健康保険の都道府県単位化に向けた市町村業務の見直し				
分類	大	1	健全な行財政運営の確保に向けた取組			
	中	1	効率的で効果的な行政経営			
	小	4	事務事業等の効率化			
所管課	税務部 国保年金課					
現状と課題	平成27年(2015年)5月27日に「持続可能な医療保険制度を構築するための国民健康保険法等の一部を改正する法律」が成立し、平成30年度(2018年度)から都道府県が財政運営の責任主体となり、国保運営の中心的な役割を担っていくことになった。国保事務の効率性を高めるためにも、共同保険者である県と市町村とが事務処理等の標準化等を進めていく必要がある。					
取組内容	1 市町村国保事務・事業の標準化や広域化の検討 2 県内自治体との協議等の場を創設し、統一的な取組の検討					
達成目標	国民健康保険の都道府県単位化に向けた市町村業務のさらなる見直し					
効果	県内の国民健康保険の安定的な財政運営や効率的な事業運営を確保する					
指標			現状	中間年度	最終年度	
市町村業務の見直しに係る協議回数(各部会)		目標値	2回	4回	4回	
実施スケジュール		平成30年度 (2018年度)	令和元年度 (2019年度)	令和2年度 (2020年度)	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)
1	国保事務・事業の標準化や広域化の検討	計画	→	→	→	→
2	県内自治体との協議・統一的取組の検討	計画	→	→	→	→
3		計画				
4		計画				
5		計画				
備考						

各年度取組実績						
平成 30年度 (2018)	中間取組状況	宮崎県国民健康保険運営方針の下、各種事務の標準化を念頭に市町村業務の見直し等について、県及び県内市町村との協議を行っている。 また、情報集約システム運用や物品の共同購入を実施している。				
	最終取組状況	来年度の物品共同購入について協議を行い発注した。また、各専門部会に職員を派遣し、県及び他市町村と協議を行い事務の統一化に関する意見のすり合わせを行った。加えて事務の標準化と関連性の深い市町村事務処理標準システムの導入に関する協議の場の設置について県へ要望し、新たな専門部会の設置を実現した。				
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	経費縮減効果の高い共同購入を継続して実施した。また、専門部会等において他市町村と調整し、事務の標準化・統一化の推進を図った。次年度は、新たに設置されたシステム部会に参加し、事務の標準化等について協議検討を行う。		
	△：準備、検討 ○：一部実施 ◎：実施完了 ー：中止					
	効果額(千円)	不要額	1,596	内容・算出内訳	不要額：平成28年度(2016年度)広報用小冊子作成費用実績 1,596千円 必要額：平成30年度(2018年度)広報用小冊子購入等費用実績 1,223千円	
	必要額	1,223				
	効果額	373				
[効果額]＝不要額(取組により不要となった(生み出された)額)－必要額(取組に要した額)						
令和 元年度 (2019)	中間取組状況	国保都道府県単位化の趣旨を踏まえた事務の標準化・広域化を図るため、宮崎縣市町村国保広域化等連携会議やその下部組織である各専門部会に参加し、事務手続きの標準化や経費の軽減につながる事務の見直しについて協議を行った。 また、物品の共同購入についても継続して実施した。				
	最終取組状況	専門部会等において県及び他市町村と国保事務の簡素化・統一化等について協議を行い、来年度の物品共同購入実施、特定健診取組事例の情報共有及び県内一斉広報の企画立案を行うなど経費節減や健診受診率の向上に努めた。				
	達成状況評価	◎	評価理由及び次年度の取組予定	県全体で物品の共同購入を実施し経費節減を図った。また、専門部会等において他市町村と事務の標準化・広域化に向けて積極的に協議を行い、企画立案や情報共有を行った。 次年度も物品の共同購入を実施するとともに、県及び他市町村等と連携し、特定健診の一斉広報等に取り組む。		
	△：準備、検討 ○：一部実施 ◎：実施完了 ー：中止					
	効果額(千円)	不要額	1,596	内容・算出内訳	不要額：平成28年度(2016年度)広報用小冊子作成費用実績 1,596千円 必要額：令和元年度(2019年度)広報用小冊子購入等費用実績 1,244千円	
	必要額	1,244				
	効果額	352				
[効果額]＝不要額(取組により不要となった(生み出された)額)－必要額(取組に要した額)						

令和 2年度 (2020)	中間取組状況	国保都道府県単位化の趣旨を踏まえた事務の標準化・広域化を図るため、宮崎県市町村国保広域化等連携会議及び各部会に参加し、次期県運営方針案を踏まえた事業等を検討中。また、施策の計画的・効果的な展開の指針となる市国保事業方針策定に向け、国保収納課とともに素案作成に取り組むとともに、課職員で構成する業務改善検討チームで業務のRPA化を検討し、情報政策課が選定した3業務の運用に向けた作業等を行っている。		
	最終取組状況	連携会議及び各部会に参加し、県運営方針案(令和2年(2020年)12月策定)の検討を行うとともに、令和3年(2021年)3月に本市国保事業方針を初めて策定した。また、3業務のRPA化運用準備等のほか、県及び他市町村との共同による特別調整交付金(結核・精神)申請に係るレセプト内容調査集計業務の構築並びに物品購入に取り組み、事務事業の標準化・効率化・広域化の推進及び経費節減に努めた。		
	達成状況評価	○	評価理由及び次年度の取組予定	県全体で物品の共同購入を実施し経費節減を図った。また、各部会等において他市町村と事務の標準化等に向けて積極的に協議を行い、新規事業の企画立案や情報共有を行った。 次年度も、県運営方針及び市国保事業方針に基づき、県及び他市町村等と連携して経費節減等に取り組み、更なる業務の見直しを実施する。
	△:準備、検討 ○:一部実施 ◎:実施完了 -:中止			
	効果額(千円)	不要額	1,596	内容・算出内訳 不要額:平成28年度(2016年度)広報用小冊子作成費用実績1,596千円 必要額:令和2年度(2020年度)広報用小冊子購入等費用実績1,330千円
	必要額	1,330		
	効果額	266		
[効果額]=不要額(取組により不要となった(生み出された)額)-必要額(取組に要した額)				