

## 決算特別委員会総務文教分科会

令和6.9.20（金）午前10時30分

令和6.9.24（火）午前10時

令和6.9.25（水）午前10時

令和6.9.26（木）午前10時

令和6.9.27（金）午前10時

場所：第3委員会室、全員協議会室

### 1 開会

### 2 付託議案審査（説明～質疑）

- （1）令和5年度亀岡市一般会計決算認定について（第8号議案所管分）
- （2）令和5年度亀岡市曾我部山林事業特別会計決算認定について（第14号議案）
- （3）令和5年度各財産区特別会計決算認定について（第18号議案～第47号議案）

報告 「健全化判断比率及び資金不足比率の状況」

### 3 事務事業評価

- （1）情報化推進経費
- （2）不登校対策経費
- （3）情報教育推進経費

### 4 討論～分科会採決

### 5 委員長報告等の確認

### 6 その他

令和6年9月議会 決算特別委員会総務文教分科会 審査日程案

令和6年9月20日(金) 日程

予定時間	議案番号	会計名等	理事者	備考
10:00~		全体会(決算状況説明) 決算状況説明	会計管理室長	
10:30~	第8号	一般会計(議会事務局所管分) ・1款議会費 (歳出歳入一括説明・質疑)	議会事務局	
11:00~	第8号	一般会計(市長公室所管分) ・2款総務費 (歳出歳入一括説明・質疑)	市長公室	
昼休憩				
13:00~	第8号	一般会計(政策企画部所管分) ・2款総務費・12款公債費 (歳出歳入一括説明・質疑)	政策企画部	
14:30~	—	<財政課報告> 健全化判断比率及び資金不足比率の状況	政策企画部 (財政課)	

令和6年9月24日(火) 日程

予定時間	議案番号	会計名等	理事者	備考
10:00~	第8号	一般会計(生涯学習部所管分) ・2款総務費・3款民生費・10款教育費 (歳出歳入一括説明・質疑)	生涯学習部	
昼休憩				
13:00~	第8号	一般会計(総務部・監査委員事務局所管分) ・2款総務費・3款民生費・9款消防費 (歳出歳入一括説明・質疑)	総務部 監査委員事務局	
(15:00~15:20) 休憩				
15:20~	第8号	一般会計(会計管理室所管分) ・2款総務費 (歳出歳入一括説明・質疑)	会計管理室	
15:50~	第14号	曾我部山林事業特別会計 (歳出歳入一括説明・質疑)	//	
16:00~	第18号~ 第47号	各財産区特別会計 (歳出歳入一括説明・質疑)	//	

令和6年9月25日(水) 日程

予定時間	議案番号	会計名等	理事者	備考
10:00~	第8号	一般会計(教育部所管分) ・10款教育費 (幼稚園費まで歳出歳入一括説明・質疑)	教育部	
昼休憩				
13:00~	第8号	一般会計(教育部所管分) ・2款総務費・10款教育費 (社会教育費から歳出歳入一括説明・質疑)	教育部	
15:20~		(事務事業評価打合せ)	—	

令和6年9月26日(木) 日程

予定時間	内容	理事者	備考
10:00～	【事務事業評価】 ・情報化推進経費	政策企画部	
11:00～	【事務事業評価】 ・不登校対策経費	教育部	
昼休憩			
13:00～	【事務事業評価】 ・情報教育推進経費	教育部	
14:00～	分科会討論・採決	—	

令和6年9月27日(金) 日程

予定時間	内容	理事者	備考
10:00～	分科会(委員長報告等確認)	—	
上記終了後	全体会(分科会委員長報告、事務事業評価結果等)	—	
上記終了後	会派会議	—	
13:00～	全体会(討論、採決)	—	

令和5年度決算 事務事業評価資料 (R6. 9月審査) 別紙No.4

				担 当 課	情 報 政 策 課	
一般会計	款	総務費	項	総務管理費	目	諸費
対 象 事 務 事 業 名	情報化推進経費				主 要 施 策 報 告 書	25ページ
目 的	事業の目的は何か	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報化推進計画に基づく情報化施策の推進</li> <li>・ 情報格差の是正 (地上デジタル放送の受信・スマホ教室開催)</li> </ul>				
手 法 ・ 活 動 実 績	目的達成のために行った手法は何か	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>■直接実施</span> <span>■業務委託</span> <span>□指定管理</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>■補助金支給</span> <span>□その他 ( )</span> </div>				
	目的達成のために行った活動とその実績は何か	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ RPA保守・運用支援業務委託 (新規開発委託3本、内製2本、OCR単独運用2)</li> <li>・ スマホセミナー開催業務委託 (実施数：移動型112講座、集合型3講座)</li> <li>・ テレビ放送共同受信施設改修事業補助 (奥条共聴組合53戸×10,000円)</li> </ul>				
成 果	目的に対する成果は何か	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ RPA適用で職員の手作業時間が減少し、人でしかできない業務に充てる時間の確保につながった。特に突発的な業務や期間限定の業務で人的リソースの確保が難しい場面で事務効率化の効果があった。</li> <li>・ 自治会等市内14か所で開催したスマホセミナーには、高齢者を中心に217名の参加があり、高齢者のスマホ利用拡大に資することができた。</li> <li>・ テレビ共聴組合が実施する施設改修工事に対する補助を行うことで、難視地域において、引き続き良好なテレビ電波の受信ができる環境を維持した。</li> </ul>				
コ ス ト	事業に係る経費は	内 訳	金 額	説 明		
		RPA保守・運用支援業務委託料	3,008,060	RPAソフト (開発3実行6)、シナリオ作成3、操作研修、AI-OCR保守		
		スマホセミナー開催業務委託料	522,739	移動型セミナー8日分		
		テレビ放送共同受信施設改修事業補助金	530,000	蕨田野町奥条テレビ共同受信施設組合		
	計	4,060,799				
	事業に携わった職員数は	0.40人 <sup>※</sup> × 7,067,000 =	2,826,800			
		合計			6,887,599	
財 源	上記経費に対する財源 (特定財源のみ) は	内 訳	金 額	説 明		
		府支出金きょうと地域連携交付金	1,504,000	RPA保守・運用委託 (1/2)		
		国庫支出金情報通信技術講習事業費補助金	403,520	スマホセミナー1日当たり12,610円定額 (10/10)		
		計	1,907,520			
課 題 方 向 性	今後の課題は何か	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現在運用中のRPAがR7~8の基幹システム標準化に伴い使用できなくなる。</li> <li>・ 次期RPAソフトの選定及び運用方法の検討が必要となっている。</li> <li>・ スマホセミナーにかかる予算の確保 (現状、ソフトバンクの協力で無償運行している部分がある。)</li> <li>・ テレビ共聴施設について、多くの施設が老朽化しており施設改修による更新もしくは廃止を検討される相談 (財源検討) が増加している。</li> </ul>				
	今後の方向性はどうか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ RPAは、データとシステムをつなぐツールとして日常的な運用だけでなく突発、期間限定の人力確保が困難なケースで効果があるため、今後も運用を継続していく。</li> <li>・ スマホセミナーについては、年々利用者が増加しているため、ニーズの把握に努め継続する。</li> <li>・ テレビ共聴施設への補助について継続していくとともに、国やNHKと連携し利用できる補助情報の収集に努める。</li> </ul>				

※職員の平均人件費を参考数値として示している

## 亀岡市のRPA（ロボットによる業務の自動化）

★R5運用業務21業務 R5自動化による平均削減率(20業務)51.2%★  
削減時間計 1163.8時間（約150日分）削減による効果額 2,558千円

### ■ RPA化した業務一覧（令和元年：業務委託）

所管課	業務名	自動化した内容	AI-OCRの利用	手作業削減時間	自動化による削減率	処理件数等	利用状況
市民課	住民異動月次資料作成業務	月次の人口統計資料を自動で作成する。	-	14.0時間	93.3%	12件/年	○
税務課	住民税申告書入力業務（0円申告）	住民税申告書の内容を税申告支援システムに入力する。	○	17.4時間	66.6%	1,174件/年	○
高齢福祉課	介護認定資料の情報公開業務	介護保険事業所等からの請求に基づき、介護認定資料の写しを自動で作成する。	-	7.0時間	42.3%	2,284件/年	終了
SDGs創生課	ふるさと納税ワンストップ特例申請入力業務	ワンストップ特例申請書の内容をふるさと納税管理システムに入力する。	○	95.5時間	55.2%	1,297件/年	R4で終了

### ■ RPA化した業務一覧（令和2年：業務委託）

所管課	業務名	自動化した内容	AI-OCRの利用	手作業削減時間	自動化による削減率	処理件数等	利用状況
特別定額給付金実施本部	オンライン申請支給決定業務	マイナポータルから受付したオンライン申請の支給決定をシステムに登録する。	-	0.8時間	55.7%	1,507件	終了
特別定額給付金実施本部	郵送申請審査済更新処理業務	支給決定前にシステムに審査済フラグをたてて更新する。	-	15.7時間	66.6%	18,806件	終了
教育総務課（今後全庁展開）	支出負担行為兼支出伝票作成業務	請求書等の情報を財務会計システムに入力し、伝票を作成する。	-	136.3時間	59.0%	3,925件/年	○
教育総務課	学校施設使用料請求業務	学校施設を利用した団体等に対する請求伺及び納付書を作成する。	○	13.6時間	56.4%	300件/年	終了
企画調整課他	調査・照会の集計業務	全庁照会やアンケート等の内容をエクセルで集計する。	-	21.1時間	45.3%	400件/年	○
市民課	住民異動入力業務	住民異動の内容（婚姻・出征等）を住民記録システムに入力する。	○	測定中	測定中	-	△

## ■ RPA化した業務一覧（令和元～2年：職員作成）

開発年度	所管課	業務名	自動化した内容	AI-OCRの利用	手作業削減時間	自動化による削減率	処理件数等	利用状況
R1	税務課	住民税申告書入力業務（所得有分）	住民税申告書の内容を税申告支援システムに入力する。	○	27.5時間	23.8%	825件／年	○
R1	税務課	寄附金ワンストップ更新業務（申告支援）	ふるさと納税ワンストップ特例適用者の課税計算処理する。	○	29.8時間	67.4%	3,247件／年	○
R1	税務課	基幹基本簿情報削除業務	翌年送付等不要となったデータについてフラグを外す。	-	3.3時間	48.4%	371件／年	○
R1	人事課	通勤経路確認業務	会計年度任用職員制度開始時に通勤届に記載の経路が適正か、WEBアプリを使って確認する。	○	5.2時間	47.9%	387件	終了
R2	税務課	電子申告利用届新規登録業務	電子申告利用届の内容を税システムに登録する。	○	2.7時間	30.7%	88件／年	終了
R2	税務課	給与所得者異動届入力業務	給与所得者異動届の内容を税システムに登録する。	-	18.7時間	31.3%	899件／年	○
R2	税務課	軽自動車税課税免除入力業務	軽自動車税の課税免除情報を税システムに登録する。	-	19.1時間	57.1%	858件／年	○
R2	税務課	徴収区分調査業務	リストに記載された対象者の徴収区分を申告支援システムで確認する。	-	1.7時間	86.3%	319件／年	○

## ■ RPA化した業務一覧（令和3年：業務委託・職員作成）

所管課	業務名	自動化した内容	AI-OCRの利用	手作業削減時間	自動化による削減率	処理件数等	利用状況
保育課	保育所入所決定結果登録及び通知書作成	入所調整が終了した入所決定結果を基幹システムに登録し、通知書を印刷する。	-	13.8時間	38.4%	990件／年	○
お客様サービス課	漏水還付伝票債権者入力業務	漏水還付申請に基づく支出伝票を作成し、債権者情報をシステムに入力する。	-	177.8時間	82.1%	2,000件／年	○
保険医療課	口座振替に伴う口座情報登録処理	口座振替依頼書に基づき、システムに口座情報を入力する。	○	1.7時間	13.6%	200件／年	○
学校教育課（職員作成）	特別支援就学奨励費振込口座登録	保護者から提出された口座振込依頼書に基づき、振込口座をシステムに登録する。	○	9.6時間	45.1%	247件	終了
地域福祉課（職員作成）	非課税世帯臨時特別給付金申請受付業務	審査終了分のデータをシステム上で審査済に更新をかける。	○	290.6時間	79.2%	5,506件	終了
税務課（職員作成）	生活保護対象者確認業務	リストに記載された対象者の税情報を基幹システムで確認する。	-	6.9時間	68.7%	710件	○

## ■ RPA化した業務一覧（令和4年：業務委託・職員作成）

所管課	業務名	自動化した内容	AI-OCRの利用	手作業削減時間	自動化による削減率	処理件数等	利用状況
保険医療課	口座振替に伴う口座情報登録処理（後期高齢）	口座振替依頼書に基づき、システムに口座情報を入力する。	○	24.2時間	27.4%	600件／年	×
税務課	還付伝票作成業務	還付先情報のCSVを取込み、歳入戻出伝票をロボットで作成、印刷する。	×	27.0時間	25.0%	1,200件／年	○
SDGs創生課	ふるさと納税ワンストップ特例申請入力業務、さとふるオンライン	さとふるから送付されるオンラインのワンストップ特例申請書の内容を、ふるさと納税管理システムへ入力する。	×	70.2時間	72.7%	1,053件／年	終了
地域福祉課（職員作成）	電力・ガス・食料品等価格高騰緊急支援給付金申請受付業務	審査終了分のデータをシステム上で審査済に更新をかける。	○	378.4時間	70.8%	8,013件／年	終了
税務課（職員作成）	個人住登外（住外・市外扶養）送付先設定	住基登録のない被扶養者などの宛名を基幹システムに登録する	×	3.4時間	71.5%	40件／年	○

## ■ RPA化した業務一覧（令和5年：業務委託・職員作成）

所管課	業務名	自動化した内容	AI-OCRの利用	手作業削減時間	自動化による削減率	処理件数等	利用状況
税務課	還付伝票作成業務（市税各種・歳出）	還付先情報のCSVを取込み、支出負担行為兼支出伝票をロボットで作成、印刷する。	×	0.7時間	25%	40件	○
保育課	保育認定変更（保育時間）登録業務	教育・保育認定変更申請リストを基に基幹業務支援システムで保育時間変更を登録する、	×	測定中	測定中	確認中	○
地域福祉課（職員作成）	低所得世帯支援給付金	審査終了分のデータをシステム上で審査済に更新をかける。	○	285.4時間	70.8%	6,044件	終了
税務課（職員作成）	還付伝票（固定資産税）作成業務	還付先情報のCSVを取込み、歳入戻出伝票をロボットで作成、印刷する。	×	0.9時間	25%	51件	○
健康増進課	検診宛名付番業務	CSVに記載された集団検診受診者を健康管理システムで検索し、宛名番号を受診者リストに追加する。	×	R6稼働	R6稼働	1,500～2,000件	未

## ■ RPA化した業務数推移（令和元年～5年）

年度	開発業務数	運用終了業務数	実運用業務数
令和元年度	8	0	8
令和2年度	10	2	16
令和3年度	6	3	19
令和4年度	5	4	20
令和5年度	5	3	21※
合計	34	12	

○RPAは期間限定業務や一時的に業務量が増加するものに適用しているため、期間終了等に伴い、運用を終了するものがあります。運用業務数は増加しています。

※令和5年度開発分のうち1業務は令和6年度から稼働のため実運用数にはカウントしていません。

## ■ AI-OCR単独利用（令和5年）

業務名	概要
マイナンバーカード交付対象者リスト作成	国から送付された紙資料をデータ化し、交付対象者リストを作成
第2子以降保育料無料化事業助成金申請リスト作成	保護者から提出された助成金請求書をデータ化し、申請者リストを作成する。

## スマホセミナー事業 令和5年度実績

### 1. 移動型スマホセミナー…専用車両内で実施する少人数制スマホ教室

実施期間	令和5年4月5日～令和5年12月20日
実施回数	112講座
実施場所	市内公共施設及び自治会事務所等の駐車場（12か所）
講座内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ スマホを触ってみよう（体験機でスマホ体験）</li> <li>・ Android/iPhone 基礎（マップやカメラを使ってみよう）</li> <li>・ Android/iPhone 応用（ネットやアプリを使ってみよう）</li> <li>・ 個別相談（自分のスマホの操作方法やLINEの使い方）</li> <li>・ 始めよう！災害の備え</li> <li>・ スマホのセキュリティについて</li> </ul>
参加者数	182人（予約人数210人） ※1日平均5.06人（前年度実績：1日平均3.65人）

### 2. 集合型スマホ教室…公民館などの会場で実施する集合型スマホ教室

開催日	7月10日	10月13日	3月6日
開催場所	市役所別館3階	法貴生涯学習センター	市役所別館3階
講座内容	LINEの使い方 /Google レンズの使 い方/音声検索など	LINEの使い方 /スマホ決済 /QRコードなど	スマホではじめよ う！災害の備え
参加者数	6人	10人	19人

### 3. 参加者アンケート概要

- ・ 参加者の86%が70代以上
- ・ 参加者の70%弱が女性
- ・ 参加者中、スマホユーザーは、99%  
→スマホを持っているけど、うまく使えない人が多い。
- ・ スマホユーザーのうち、60%がAndroidを利用  
→個別相談とスマホのセキュリティについての講座充足率が高かった。
- ・ セミナーを認知した媒体は、広報誌と回覧板、ポスター・チラシが85%  
→紙媒体の方がターゲット層に対する周知効果は大きい。
- ・ 96%の参加者が「わかりやすい」又は「とてもわかりやすい」と回答した。
- ・ 「ご家族やご友人にスマホ教室をどの程度進めたいか。（10点満点評価）」  
という項目では、平均9.54点（回答者343人）という高得点となった。

令和5年度決算 事務事業評価資料 (R6. 9月審査)

別紙No.4

				担当課	学校 教育 課		
会計	款	教育費	項	教育総務費	目	事務局費	
対象事業名	不登校対策経費				主要施策 報告書	247ページ	
目的	事業の目的は何か	小中学校に「不登校対策支援員」を配置し、不登校の状況にある児童生徒を対象に、各学校の教育相談部と連携しながら、不登校の予防・早期解決を図る。また、学校へ行きにくい児童生徒の学びの機会を確保するとともに、社会的自立を支援する。					
手法・活動実績	目的達成のために行った手法は何か	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input checked="" type="checkbox"/> 補助金支給 <input type="checkbox"/> その他 (                      )					
	目的達成のために行った活動とその実績は何か	・各校の不登校の実態や加配等を考慮する中で、亀岡小学校、安詳小学校、大井小学校、つつじヶ丘小学校及び詳徳小学校に支援員を配置。 ・学校長が教育委員会と連携の上、指導要録上、出席扱いとすることを決めたフリースクールを利用するに当たり、保護者等が負担する授業料を補助。 (24件 小学校：12件 中学校：12件)					
成果	目的に対する成果は何か	・支援員を配置することで、児童生徒の対応が補えた。 ・学校に行きにくい児童生徒の学びの機会を確保することができた。					
コスト	事業に係る経費は	内訳	金額	説明			
		不登校対策支援員報酬	2,449,229				
		まなびの機会確保補助金	2,275,000				
		計	4,724,229				
	事業に携わった職員数は	0.10人 ※	×@7,067,000=	706,700			
						合計	5,430,929
財源	上記経費に対する財源(特定財源のみ)は	内訳	金額	説明			
		ふるさと力向上基金繰入金	2,275,000				
		計	2,275,000				
課題・方向性	今後の課題は何か	不登校児童生徒が増え、ニーズも高まっていることから、支援員の充実、フリースクールの授業料補助などを含め、未然防止、早期発見・対応、継続支援に対する様々な面からアプローチできる支援策を推進する必要がある。					
	今後の方向性はどうか	・不登校児童生徒に対する施策を多角的に検討する。 ・学校の別室の支援を増やすなど、学校の中での様々な居場所を模索する。 ・フリースクールの授業料補助については、学びの機会確保ため、継続する。					

※職員の平均人件費を参考数値として示している

令和5年度決算 事務事業評価資料 (R6. 9月審査)

別紙No.4

				担 当 課	みらい教育リサーチセンター 教 育 総 務 課	
一般会計	款	教育費	項	小学校費 中学校費	目	教育振興費
対 象 事 務 事 業 名	情報教育推進経費				主 要 施 策 報 告 書	269~270 ページ
目 的	事業の目的は何か	日常的にICT機器を活用できる環境を整え、児童生徒が学習に対して興味・関心を持ち、自ら学ぼうとする意欲を高め、多様な児童生徒の力を引き出す授業の推進を支援すること。				
手 法 ・ 活 動 実 績	目的達成のために行った手法は何か	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input checked="" type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金支給 <input type="checkbox"/> その他 (                      )				
	目的達成のために行った活動とその実績は何か	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タブレット端末、ネットワークシステムの維持管理</li> <li>・各校インターネット回線接続</li> <li>・ICT支援員の配置</li> <li>・授業支援ソフト「ロイロノート」の導入</li> <li>・中3卒業生に対する端末譲与と小1新入生用の端末購入</li> </ul>				
成 果	目的に対する成果は何か	ICT機器を活用した教育の推進を図ることができた。 (第2次亀岡市教育振興基本計画の基本目標に関する指標の実績値) ・授業におけるタブレットの活用率 65.7% ・授業における授業支援ソフトの活用率 44.6% ・ICT機器等の整備率 100%				
コ ス ト	事業に係る経費は	内 訳	金額	説明		
		備品購入費	48,363,744	小1新入生用タブレット端末等		
		業務委託料	26,101,240	ICT支援員、システム保守等		
		その他	48,444,099	通信費、修繕費、使用料等		
		計	122,909,083			
	事業に携わった職員数は	2.30人 <sup>※</sup> ×@7,067,000=	16,254,100			
		合計			139,163,183	
財 源	上記経費に対する財源(特定財源のみ)は	内 訳	金額	説明		
		補助金	4,339,000	国庫補助金及び府交付金		
		繰入金	109,989,803	ふるさと力向上基金		
		計	114,328,803			
課 題 向 性	今後の課題は何か	タブレット端末や授業支援ソフトの活用において、学校間・学年間に差があり、教職員間で効率よく活用事例等の情報交換が行える環境を整える必要がある。 また、授業改善により、学校の授業と家庭学習の連動による学びの充実を進めていく必要がある。				
	今後の方向性はどうか	活用が進みにくい学校・学年に対しては、重点的にICT支援員及び指導主事による支援を継続して実施する。 教職員間で情報交換が効率よく行える環境を整える。 児童生徒が学習に対して興味・関心を持ち、自ら学ぼうとする意欲を高め、多様な児童生徒の力を引き出す授業の推進を支援していく。				

※職員の平均人件費を参考数値として示している





