

# R5年度 東海村BPR実行計画

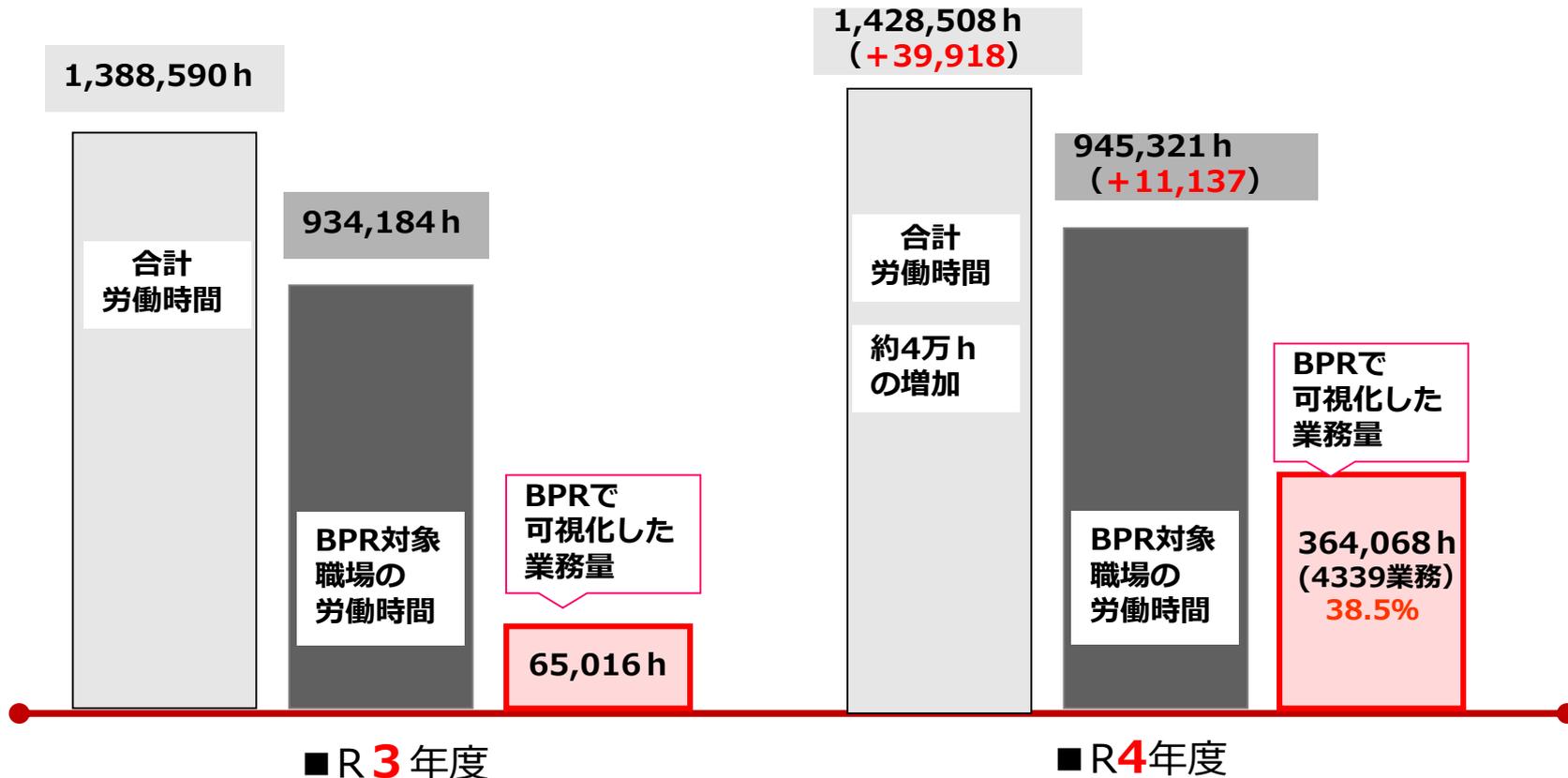
---

東海村 総合戦略部  
地域戦略課デジタル戦略担当  
(2023.7.12 地域戦略推進実行本部決定)

1. 本村の業務量とBPRの役割
2. R5年度BPRによる業務量削減目標
3. 実行計画策定までの経緯
4. 実行計画(全体, 各部, IT人材支援)
5. 目標達成のための進捗管理や支援策
6. BPRの流れ・スケジュール

# 1. 本村の業務量とBPRの役割

- R3年度と比較すると総労働時間は約4万時間、BPR対象労働時間は1.1万時間増えています。
- BPR対象職場の労働時間は、部長職や小中学校、教育・発達支援センター、幼保90%を除いた時間。
- BPR対象職場の労働時間のうち、可視化されているのは、**38.5%の36.4万時間**です。
- **可視化されている業務は、作業内容・量が明確なので業務量削減がし易くなります。これらを業務見直しのターゲットとして、業務量を削減することがBPRの役割です。**
- 可視化されていない61.5%は、報連相や打ち合わせ、思考・検討、議会・予算編成・調査対応などの共通業務、その他（移動、コミュニケーション、トイレ等）であると考えられます。



## 2. R5年度BPRによる業務量削減目標

- BPRの取組みがはじまった2021.4時点を基準とすると、2040年には5.8%人口減となる推測です。人口減の率分の時間を業務量削減することがひとつの目安となります。
- そこで、下表のようにBPR対象労働時間の目標を設定しました。
- R4年度のBPR対象労働時間の実績「**945,321時間**」に対し、R6年度の目標は「**930,448時間**」と「**14,873時間の乖離**」があります。
- R5・6年度の2年間で、この14,873時間の業務量を、BPRによって削減します。よって、R5年度のBPRによる業務量削減目標は「**全課合計7,437時間（0.8%）**」とします。

### ◆東海村人口ビジョンの目標人口数

2021年4月基準	2025年	2030年	2035年	2040年
38,382人	37,781人	37,341人	36,758人	36,170人（▲5.8%）

項目		将来目標値						
		2021年 (R3)	2022年 (R4)	2023年 (R5)	2024年 (R6)	2025年 (R7)	…	2040年 (R22)
B P R 目 標	(実績) 労働時間	<b>934,184時間</b>	<b>945,321時間</b>	※2024.4に実績 が明らかになる				
	(目標) 労働時間	—	<b>934,184時間</b>	<b>932,316時間</b>	<b>930,448時間 (R4比▲14,873)</b>	<b>928,579時間</b>		<b>880,338時間 ※2021年比 ▲5.8%</b>
	(目標) BPRによる 削減時間	—	—	<b>▲7,437時間/年 (0.8%)</b>	<b>▲7,437時間/年 (0.8%)</b>			

### 3. 実行計画策定までの経緯

- 今年度は、全課が実行計画を策定し、全課合計7,437時間の業務量削減に取り組みます。
- 各課は、4月に前年度の業務データのうち、課間の業務移動や担当者変更の更新作業を行いました。
- その後、5月から6月にかけて、課内で改善案の検討と実行計画を入力しました。
- 地域戦略課はこの間、各課の改善案検討が進むよう、ICTツールの体験会や改善相談会を実施しました。
- 6月末に、各課の実行計画を集約したものがR5年度東海村BPR実行計画となります。

#### ① 課の業務データ更新

##### ■ 業務データの更新

担当者や所管の更新を行いました。また、業務可視化率が極端に低い場合は、業務の種類や時間数を見直し、修正しました。

#### ② 課内で改善検討

##### ■ 課内での改善検討

課長、DX推進員を中心として、業務一覧シートで分析し、改善しやすく効果が高そうなものから改善を検討しました。

#### ③ 実行計画入力

##### ■ 改善実行計画の入力

どの業務をどのような手法でいつ改善するか決め、業務一覧シートへ実行計画を入力しました。

#### 庁内BPR支援の活用

##### AI-OCR体験会

5/29.30.31 全6回  
機能や基本的な使い方を把握する体験会を開催。40名参加。

##### kintone体験会

6/8.9 全6回  
機能や基本的な使い方を把握する体験会を開催。50名参加。

##### 改善相談会

6/15・19  
各課担当職員と日立システムズ、地戦IT人材・職員で22業務の改善を検討し、うち21業務（△462.8時間）の改善案を作成しました。

#### ④ BPR実行計画策定

##### ■ 各課実行計画の集約

各課の入力を集約し、部署単位等の分析をします。

##### ■ 全庁的な実行計画を策定

各課の実行が円滑に実行できるよう全庁的な実行計画を策定します。

## 4-1. 実行計画（全体）

- 令和5年度の削減目標時間 : 7,437.0時間
- 各課実行計画の合計削減予定時間 : 4,652.9時間（昨年度計画した改善案の実行も含む）
- 目標と実行計画の削減見込み時間の乖離 : 2,784.1時間
- 各課で改善の検討をしている業務 : 32件（一部条件が整わないため実行を保留）

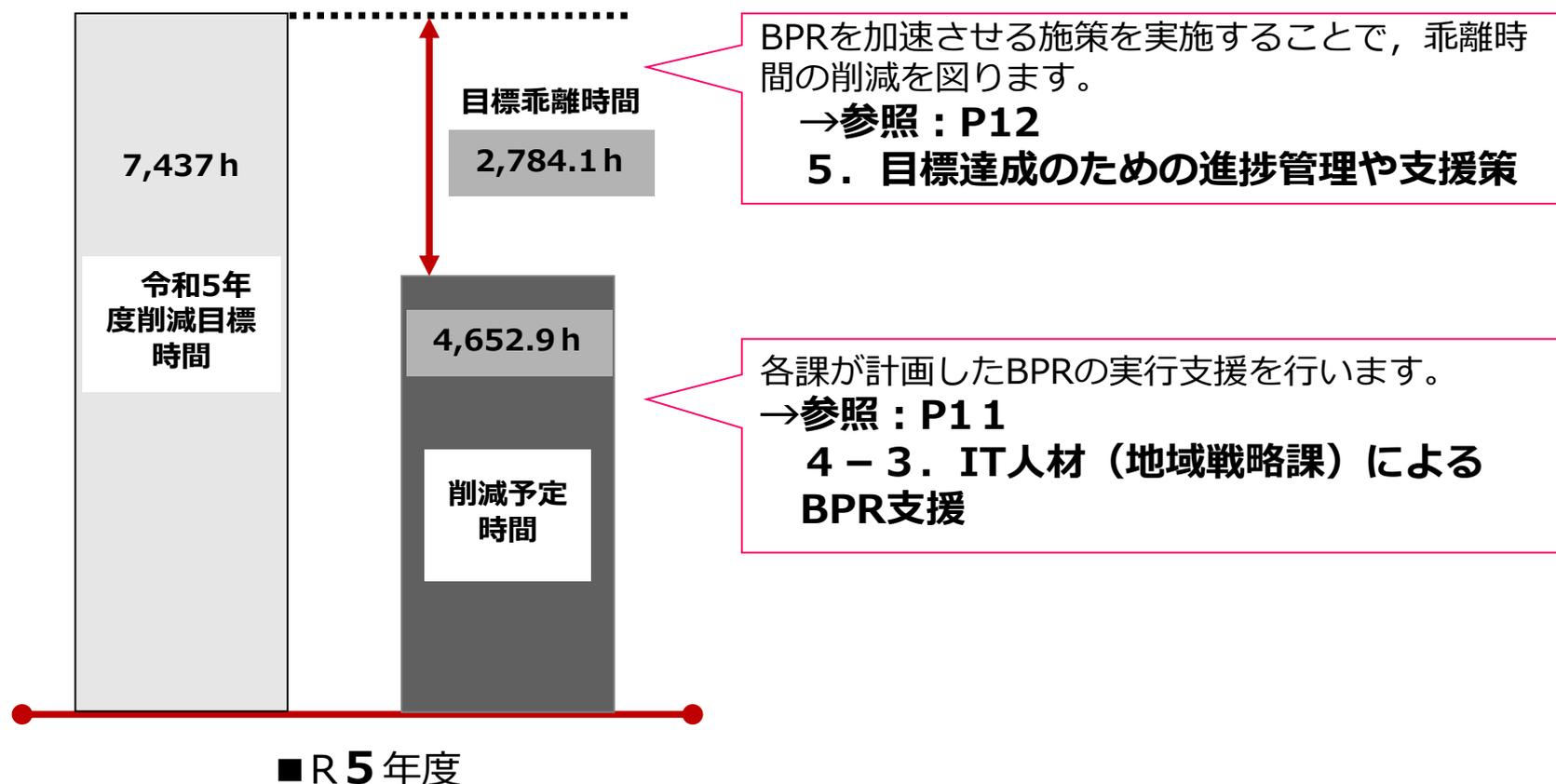
課名	可視化		実行計画				
	業務数	業務時間	対象業務数	削減予定時間	業務数割合	削減時間割合	地戦支援業務数
<b>総合戦略部</b>	<b>335.0</b>	<b>15,651.1</b>	<b>11</b>	<b>665.5</b>	<b>3.3%</b>	<b>4.3%</b>	<b>2</b>
政策推進課	210.0	9,383.0	7	49.5	3.3%	0.5%	1
地域戦略課	125.0	6,268.1	4	616	3.2%	9.8%	1
<b>総務部</b>	<b>667.0</b>	<b>46,987.5</b>	<b>13</b>	<b>275.3</b>	<b>1.9%</b>	<b>0.6%</b>	<b>10</b>
総務人事課	210.0	6,948.7	3	62.5	1.4%	0.9%	1
財政経営課	205.0	10,466.9	6	69.6	2.9%	0.7%	5
税務課	252.0	29,571.9	4	143.2	1.6%	0.5%	4
<b>村民生活部</b>	<b>720.0</b>	<b>51,659.3</b>	<b>17</b>	<b>500.5</b>	<b>2.4%</b>	<b>1.0%</b>	<b>1</b>
村民活動支援課	221.0	13,683.2	7	356.8	3.2%	2.6%	1
環境政策課	285.0	15,410.5	9	123.5	3.2%	0.8%	0
防災原子力安全課	137.0	5,530.7	0	0	0.0%	0.0%	0
住民課	77.0	17,034.9	1	20.2	1.3%	0.1%	0
<b>福祉部</b>	<b>800.0</b>	<b>86,727.9</b>	<b>13</b>	<b>814.4</b>	<b>1.6%</b>	<b>0.9%</b>	<b>2</b>
地域福祉課	103.0	5,959.0	3	75	2.9%	1.3%	1
保険課	105.0	18,391.8	7	386.5	6.7%	2.1%	0
総合相談支援課	125.0	12,822.7	1	159.7	0.8%	1.2%	0
健康増進課	235.0	15,977.6	1	145.2	0.4%	0.9%	0
子育て支援課	232.0	33,576.8	1	48	0.4%	0.1%	1
<b>産業部</b>	<b>411.0</b>	<b>23,655.6</b>	<b>7</b>	<b>1,107.40</b>	<b>1.7%</b>	<b>4.7%</b>	<b>1</b>
産業政策課	114.0	6,560.7	3	386.3	2.6%	5.9%	0
農業政策課	297.0	17,094.9	4	721.1	1.3%	4.2%	1
<b>建設部</b>	<b>533.0</b>	<b>41,838.4</b>	<b>10</b>	<b>208.4</b>	<b>1.9%</b>	<b>0.5%</b>	<b>4</b>
都市政策課	275.0	15,748.9	2	48.2	0.7%	0.3%	1
道路整備課	101.0	6,814.0	3	48.8	3.0%	0.7%	0
区画整理課	39.0	6,239.9	0	0	0.0%	0.0%	0
下水道課	78.0	7,705.2	2	79.2	2.6%	1.0%	1
水道課	40.0	5,330.4	3	32.2	7.5%	0.6%	2
<b>会計課</b>	<b>45.0</b>	<b>11,289.3</b>	<b>1</b>	<b>403.3</b>	<b>2.2%</b>	<b>3.6%</b>	<b>0</b>
<b>教育委員会</b>	<b>646.0</b>	<b>67,569.7</b>	<b>7</b>	<b>522.7</b>	<b>1.1%</b>	<b>0.8%</b>	<b>5</b>
学校教育課	176.0	12,295.7	2	80.7	1.1%	0.7%	2
生涯学習課	216.0	20,086.0	3	260.5	1.4%	1.3%	2
図書館	110.0	30,506.2	1	60.5	0.9%	0.2%	1
指導室	144.0	4,681.8	1	121	0.7%	2.6%	0
<b>議会事務局</b>	<b>89.0</b>	<b>3,322.1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0.0%</b>	<b>0.0%</b>	<b>0</b>
監査委員事務局	29.0	6,521.2	1	74.4	3.4%	1.1%	0
農業委員会事務局	110.0	5,160.4	4	81	3.6%	1.6%	1
<b>合計</b>	<b>4,385.0</b>	<b>360,382.5</b>	<b>84</b>	<b>4,652.9</b>	<b>1.9%</b>	<b>1.3%</b>	<b>26</b>

 ※表 4-1.1  
全体実行計画

## 4-1. 実行計画（全体）

- 令和5年度の削減目標時間 : 7,437.0時間
- 各課実行計画の合計削減予定時間 : 4,652.9時間（昨年度計画した改善案の実行も含む）
- 目標と実行計画の削減見込み時間の乖離 : 2,784.1時間
- 各課で改善の検討をしている業務 : 32件（一部条件が整わないため実行を保留）

### ■ 令和5年度削減目標時間



## 4-2. 実行計画（総合戦略部，総務部，会計課，議会事務局， 監査員事務局）

### 【各部の改善トピックス】

- ・総合戦略部：受信メールの本文と添付資料のPDF化をRPAで実施。
- ・総務部：マクロにより各課毎の予算配分表作成を自動化。
- ・会計課：Excelフォーマットに入力規則を設け，データ不備を減らす。
- ・監査院事務局：AI議事録を活用して発言録の作成時間を削減。

表 4-2.1 部別実行計画

課名	可視化		実行計画				
	業務数 (件)	業務時間(h)	改善対象業務数 (件) (上期完了予定分)	業務数 割合(%)	削減予定時間(h) (上期完了予定分)	削減時間 割合(%)	地戦支援 業務数 (件)
<b>総合戦略部</b>	<b>335</b>	<b>15,651.1</b>	<b>11(4)</b>	<b>3.3%</b>	<b>665.5(616)</b>	<b>4.3%</b>	<b>2</b>
政策推進課	210	9,383.0	7(0)	3.3%	49.5(0)	0.5%	1
地域戦略課	125	6,268.1	4(4)	3.2%	616(616)	9.8%	1
<b>総務部</b>	<b>667</b>	<b>46,987.5</b>	<b>13(2)</b>	<b>1.9%</b>	<b>275.3(37.8)</b>	<b>0.6%</b>	<b>10</b>
総務人事課	210	6,948.7	3(1)	1.4%	62.5(27.8)	0.9%	1
財政経営課	205	10,466.9	6(1)	2.9%	69.6(10)	0.7%	5
税務課	252	29,571.9	4(0)	1.6%	143.2(0)	0.5%	4
<b>会計課</b>	<b>45</b>	<b>11,289.3</b>	<b>1(1)</b>	<b>2.2%</b>	<b>403.3(403.3)</b>	<b>3.6%</b>	<b>0</b>
議会事務局	89	3,322.1	0(0)	0.0%	0(0)	0.0%	0
監査委員事務局	29	6,521.2	1(0)	3.4%	74.4(0)	1.1%	0

## 4-2. 実行計画（産業部，建設部，農業委員会事務局）

### 【各部の改善トピックス】

- ・産業部：予め昨年度申請状況を記載した申請書を送付することで、データ入力・確認の作業時間を短縮。
- ・建設部：kintoneを導入し、過去データ検索と案件登録を実施。
- ・農業委員会事務局：よくある質問をHPで公開し、来庁者の削減を図る。

表 4-2.2 部別実行計画

課名	可視化		実行計画				
	業務数(件)	業務時間(h)	改善対象業務数(件) (上期完了予定分)	業務数割合(%)	削減予定時間(h) (上期完了予定分)	削減時間割合(%)	地戦支援業務数(件)
<b>産業部</b>	<b>411</b>	<b>23,655.6</b>	<b>7(2)</b>	<b>1.7%</b>	<b>1,107.4(589.6)</b>	<b>4.7%</b>	<b>1</b>
産業政策課	114	6,560.7	3(0)	2.6%	386.3(0)	5.9%	0
農業政策課	297	17,094.9	4(2)	1.3%	721.1(589.6)	4.2%	1
<b>建設部</b>	<b>533</b>	<b>41,838.4</b>	<b>10(2)</b>	<b>1.9%</b>	<b>208.4(36.9)</b>	<b>0.5%</b>	<b>4</b>
都市政策課	275	15,748.9	2(1)	0.7%	48.2(20.2)	0.3%	1
道路整備課	101	6,814.0	3(0)	3.0%	48.8(0)	0.7%	0
区画整理課	39	6,239.9	0(0)	0.0%	0(0)	0.0%	0
下水道課	78	7,705.2	2(1)	2.6%	79.2(16.7)	1.0%	1
水道課	40	5,330.4	3(0)	7.5%	32.2(0)	0.6%	2
<b>農業委員会事務局</b>	<b>110</b>	<b>5,160.4</b>	<b>4(1)</b>	<b>3.6%</b>	<b>81(50)</b>	<b>1.6%</b>	<b>1</b>

## 4-2. 実行計画（村民生活部，福祉部）

### 【各部の改善トピックス】

- ・村民生活部：タイムカードの電子化， RPA活用による入力作業の削減。
- ・福祉部：介護認定審査会の審査資料電子化。

表 4-2.3 部別実行計画

課 名	可視化		実行計画				
	業務数 (件)	業務時間(h)	改善対象業務数 (件) (上期完了予定分)	業務数 割合(%)	削減予定時間(h) (上期完了予定分)	削減時間 割合(%)	地戦支援 業務数(件)
<b>村民生活部</b>	<b>720</b>	<b>51,659.3</b>	<b>17(7)</b>	<b>2.4%</b>	<b>500.5(259.4)</b>	<b>1.0%</b>	<b>1</b>
村民活動支援課	221	13,683.2	7(6)	3.2%	356.8(239.2)	2.6%	1
環境政策課	285	15,410.5	9(0)	3.2%	123.5(0)	0.8%	0
防災原子力安全 課	137	5,530.7	0(0)	0.0%	0(0)	0.0%	0
住民課	77	17,034.9	1(1)	1.3%	20.2(20.2)	0.1%	0
<b>福祉部</b>	<b>800</b>	<b>86,727.9</b>	<b>13(4)</b>	<b>1.6%</b>	<b>814.4(320.9)</b>	<b>0.9%</b>	<b>2</b>
地域福祉課	103	5,959.0	3(0)	2.9%	75(0)	1.3%	1
保険課	105	18,391.8	7(2)	6.7%	386.5(16)	2.1%	0
総合相談支援課	125	12,822.7	1(1)	0.8%	159.7(159.7)	1.2%	0
健康増進課	235	15,977.6	1(1)	0.4%	145.2(145.2)	0.9%	0
子育て支援課	232	33,576.8	1(0)	0.4%	48(0)	0.1%	1

## 4-2. 実行計画（教育委員会）

### 【各部の改善トピックス】

- ・教育委員会：電話/メール/電子申請/ハガキの申込方法を廃止し、Googleフォームを導入。

表 4-2.4 部別実行計画

課名	可視化		実行計画				
	業務数 (件)	業務時間(h)	改善対象業務数 (件) (上期完了予定分)	業務数 割合(%)	削減予定時間(h) (上期完了予定分)	削減時間 割合(%)	地戦支援 業務数(件)
教育委員会	646	67,569.7	7(2)	1.1%	522.7(115.5)	0.8%	5
学校教育課	176	12,295.7	2(0)	1.1%	80.7(0)	0.7%	2
生涯学習課	216	20,086.0	3(2)	1.4%	260.5(115.5)	1.3%	2
図書館	110	30,506.2	1(0)	0.9%	60.5(0)	0.2%	1
指導室	144	4,681.8	1(0)	0.7%	121(0)	2.6%	0

# 4-3. IT人材（地域戦略課）によるBPR支援

No.	担当課	業務No.	業務名/	改善手法	業務時間	見込削減時間	主担当	開始予定日	終了予定日	主担当
1	生涯学習課	149	郷土研究室の運営	Excelマクロ	449.3 h/年	30.0 h/年	川崎 大輔	02/16	04/20	野村
2	生涯学習課	66	スポフェス開催（体力測定）に関する業務	AI-OCR/Excelマクロ	177.5 h/年	85.5 h/年	川崎 彰利	03/16	08/31	野村
3	下水道課	46	下水道コンクールに関する業務	Excelマクロ	79.7 h/年	16.7 h/年	小原澤 梓	06/15	07/31	戸井田
4	総務人事課	237	会計年度任用職員の予算配分に関する業務	Excelマクロ	140.5 h/年	27.8 h/年	海老根 睦美	07/01	09/30	野村
5	学校教育課	148	特別支援就学奨励費の申請・審査・決定に関する事務	AI-OCR/RPA/Excelマクロ	40.2 h/年	22.7 h/年	藤咲 洋平	08/01	10/31	戸井田
6	財政経営課	124	工事依頼書等に関する業務	契約依頼の電子化/入力RPA	54.7 h/年	12.0 h/年	田所 知恭	07/15	10/31	戸井田
7	財政経営課	127	工事に係る委託契約に関する業務	契約依頼の電子化/入力RPA	13.7 h/年	2.3 h/年	田所 知恭	07/15	10/31	戸井田
8	財政経営課	130	物品購入依頼書等に関する業務	契約依頼の電子化/入力						日
9	財政経営課	131	契約依頼書に関する業務	契約依頼の電子化/入力						日
10	税務課	50	年度当初の給与支払報告書の入力及びエラーチェック業務	入力RPA						
11	税務課	51	年度当初の所得税確定申告書の入力及びエラーチェック業務	入力RPA						
12	税務課	56	当初課税の納税通知書、納付書等の発送業務（特別徴収）	印刷RPA						
13	税務課	57	当初課税の納税通知書、納付書等の発送業務（普通徴収）	印刷RPA						
14	政策推進課	101	実績報告書作成に関する業務	Excelマクロ						日
15-18	全庁	-	LGWANメールの転送業務 ・都市政策課（業務番号：0003） ・農業政策課（業務番号：0001） ・農業委員会事務局（業務番号：0030） ・財政経営課（業務番号：0014）	LGWANメールサ-						
19-22	全庁	-	会計年度任用職員の労務管理業務 ・村民活動支援課（業務番号：0115,0116） ・子育て支援課（業務番号：0001） ・学校教育課（業務番号：0003）	Excelマクロ/入力RPA	583.3 h/年	223.6 h/年	-		03/31	野村
23	水道課	15	還付及び充当業務	RPA	-	-	藤咲 みね子		03/31	戸井田
24	地域福祉課	48	定例会に関する業務	RPA	121.5 h/年	28.0 h/年	檜山 香織	10/01	03/31	未定
25	図書館	24	返却督促に関する業務	自動督促システム	187.3 h/年	60.5 h/年	小林 広卓	08/01	11/30	未定
26	水道課	8	伝票作成及び支出業務	AI-OCR, RPA	130.0 h/年	17.0 h/年	藤咲 みね子	07/15	03/31	未定
合計					6,396.5 h/年	1,305.0 h/年				

● これまでのBPRの取り組みや各課との相談会を実施した結果、現時点で以下の**26業務**を支援します。  
**※合計削減時間 △1,305h/年**

● BPR支援業務の詳細は、後日「**R5年度BPR支援計画**」にて周知。

● No15-18とNo19-22は全庁的な共通業務であるため、モデル課と協力しBPRを実施した後、全庁展開します。

## 5. 目標達成のための進捗管理や支援策

■ **進捗管理** → 各課のBPR実行状況を把握し、全体の目標達成を目指すとともに、適切なフォローができるようにします。

業務データ・BPR実行計画  
の月次吸い上げ

各課で日々更新している業務データ（業務一覧、業務把握アンケート）を月次で吸い上げ、BPRの実行状況を把握します。進捗が思わしくない場合のフォローも適時行います。

DX推進本部への  
中間報告・年度末報告

9月末時点の進捗状況は、集計・分析し、10月を目途にDX推進本部へ報告します。年度末は、2月末時点のデータに基づき、同じく本部へ報告し、評価も併せて行います。

■ **各課BPR実行の支援策** → 各課で実行するBPRを推進するために、地域戦略課では様々な後方支援を行います。また、より効果的なツールの導入や既存ツールの再選定をします。

DX人材の育成

現在導入しているICTツールのうち、電子申請システムやAI-OCR、Kintoneの研修を実施して各課にこれらツールを活用したBPRを実行できる人材を育成します。

BPR相談会の実施

今年度実施した相談会では、2日間で22業務の相談会を行い、21業務の改善案が作成できました。BPR実行期間に入っても、適宜相談会を実施し、新たなBPRの掘り起こしを行います。

IT人材によるBPR支援

各課で実行するBPRのうち、RPAなど専門スキルが必要なものについては、地域戦略課に所属するIT人材が支援します。2023.7.12現在、26業務に対応する予定で、今後BPR相談会等で該当業務が発生したら追加支援していきます。

ICTツールの導入・再選定

さらなるBPRの推進のため、効果の高いICTツールをリサーチし、既存ツールについてもより効果的なものがあれば、入換えを行います。

# 6. BPRの流れ・スケジュール

No	施策/だれが	作業概要	スケジュール														
			7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月						
1	【随時】 BPRの実行	各課	計画したBPRの実行														
2	【随時】 BPR実行計画の追加		年度途中でも、課内で検討し実行できるものがあれば追加し、業務一覧・業務把握アンケートに記載する。														
3	【随時】 BPR実行結果の入力		実行が完了したBPRは、業務一覧に完了100%と入力し、業務把握アンケート（左部分）の業務データを更新する。														
4	【随時】 業務データの更新		BPR実行の対象でない場合でも、業務の追加や作業の見直し、担当者の変更など業務データは最新に更新する。														
5	【月次】 BPR実行状況確認	地域戦略課	BPRの予定や完了状況、効果等について、各課入力データから吸い上げる。														
6	【中間】 中間報告書の作成		9月末時点のデータを集計・分析し、中間報告書を作成し、DX推進本部へ報告。														
7	【総括・評価】 最終報告書の作成		2月末時点のデータを集計・分析し、最終報告書として、全体の取組みを評価し、次年度にむけた考察を行う。※中間と同じくDX推進本部へ報告。														
8	【DX研修】 ツール操作研修の実施		Kintone研修を2クール、AI-OCRと電子申請システムの研修を1クールずつ実施する。														
9	BPR相談会の実施		さらなるBPRに繋げるため、まだ改善案がでない業務を対象に相談会を実施する。														