

No	事業名／担当課	(1) 現状 (2) 課題	(3) 改善策(例) (4) 求める効果
5	ICT(AI、RPA、リモート等)の活用 【担当課】 ・情報課	(1) 現状 ・業務量、事務量の増加 ・業務内容、事務内容の多角化 ・各課で情報システムの契約 ・施設利用手続が各課ごと (2) 課題 ・職員の時間外勤務が多い ・新型コロナウイルス感染症予防対応 ・施設利用手続の横の連携	(3) 改善策(例) ・電子データ、AI、RPA等の活用推進 議事録の作成システムの導入など [参考]放課後子ども教室の申請時の電子化に伴い事務の合理化(作業時間でおおよそ14時間の削減)が図られた事例あり ・リモートによる会議の開催、在宅勤務等 ・情報資産の適正化を図るとともに、合理的な発注、仕様書の見直しを行う ・施設利用手続の電子による集約化 (4) 求める効果 ・事務の合理化、時間短縮

取組の内容				
	令和2年度 (2020年度)	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)	令和5年度 (2023年度)
	①ICT活用の実施(電子データ、AI、RPA、リモートによる会議等の活用)			

※試行等を行いながら、随時に実施する。

※議事録作成システムについて、適切な運用を推進し、事務の合理化を図る。

※施設利用手続の電子による集約化(一元管理)についてあわせて検討する。
(例:「あいち共同利用型施設予約システム」の活用をさらに図る。)