

# 令和5年度 AI-OCR 活用業務について

AI-OCR を活用した行政事務の効率化については、令和2年度から実施してきたところです。

令和5年度は、継続11業務に新たに3業務を加え、計14業務で実施しました。その削減効果は次のとおりであり、各業務を行うにあたってAI-OCRは必須のツールであることから、引き続き活用していくものです。

## 1 業務別検証結果（新規3業務）

No	業務名 【担当課】	アナログ処理の現状			測定結果		年間削減見込み			効果
		サイクル	時間/件	件数/年	現行	AI-OCR	現行	AI-OCR	増加率	
1	ハラスメント防止研修アンケート調査集計【人事課】	年次	37分	83件	51時間 10分	37分	51時間 10分	32分	△99%	○
2	0歳～5歳の地区別人口調査【保育課】	年次	5分	160件	13時間 18分	15分	13時間 18分	14分	△98%	○
3	水道料金等納入計画書入力業務【上下水道経営課】	月次	20分	400件	103時間 19分	26時間 19分	133時間 19分	33時間 44分	△75%	○

効果 削減効果あり…○ 削減効果なし…×
----------------------------

### 1-1 ハラスメント防止研修アンケート調査集計【人事課】

ハラスメント防止研修後のアンケート調査内容をデータ化し、集計する。

### 1-2 0歳～5歳の地区別人口調査【保育課】

0歳～5歳の地区別の人口データをデータ化し、集計する。

### 1-3 水道料金等納入計画書入力業務【上下水道経営課】

上下水道料金等の滞納者から提出された納入計画書について、「支払予定日」「対象検針月」などをデータ化し、記録する。

## 2 業務別検証結果（継続 11 業務）

No	業務名 【担当課】	検証開始年の アナログ処理に要した時間			測定結果※1		年間削減見込み			効果
		サイクル	時間/件	件数/年	現行	AI-OCR	現行	AI-OCR	増加率	
1	賀詞交歓会申込受付業務 【秘書課】	年次	5分	93件	-	-	3時間 45分	2時間 19分	△38%	○
2	明るい選挙啓発標語入力業務 【庶務課】	年次	2分	527件	-	-	25時間 26分	1時間 2分	△96%	○
3	個人番号カード交付準備に伴う一覧表の作成業務 【市民課(総合窓口)】	日次	3分	6,427件	-	-	650時間	24時間 6分	△96%	○
4	久喜地区区長会新任区長研修出席確認・事前アンケートの集計業務【市民生活課】	月次	15分	87件	-	-	6時間 15分	2時間 21分	△62%	○
5	住宅用エネルギーシステム設置費補助業務【環境課】	月次	2分	299件	-	-	11時間 34分	7時間 28分	△35%	○
6	難病患者見舞金受給資格認定事務【障がい者福祉課】	月次	10分	114件	-	-	23時間 20分	16時間 30分	△29%	○
7	国民健康保険限度額適用認定証申請書台帳入力業務【国民健康保険課】	月次	1分	50件	-	-	15時間	39分	△96%	○
8	後期高齢者医療保険葬祭費支給申請書台帳入力業務【国民健康保険課】	月次	1分	10件	-	-	5時間	19分	△94%	○
9	保育園入所申請書入力業務【保育課】	日次、 月次	15分	2,241件	-	-	325時間	326時間 9分	0%	×
10	学習者端末等 故障・破損届出入力業務【指導課】	随時	5分	741件	-	-	66時間 40分	4時間 18分	△94%	○
11	英語検定補助金交付申請書に係る業務【指導課】	年次	20分	330件	-	-	116時間 40分	6時間 34分	△94%	○

※1 継続 11 業務については、令和 3 年度に測定した「測定結果」をベースに令和 5 年度の実績件数を用いて「年間削減見込み」を算出。

## 3 年間の削減見込み時間合計

業務数	現行作業時間※2	システム利用時間	削減見込み時間	削減率
14業務	1,446時間 27分	426時間 15分	1,020時間 12分	△71%

※2 現行作業時間は継続 11 業務の「検証開始年のアナログ処理に要した時間」を含む。