企画財政部
行財政改革・DX推進課
事務職員（情報職）
入庁３年目

市役所の仕事をもっと便利にもっとよくしたい！



実は、うちの課で
この申請書の処理を
毎日手作業で行っていて
とても時間がかかっているんです。
自動化できないでしょうか？

なるほど…！
ぜひ詳しく
お話を聞かせて
ください！

申請書を受け取って、
内容を確認して、
システムに入力して、
その後、別の台帳にも
転記しています。

業務の流れ（現状）

申請書の受付 → 内容の確認 → システムへの入力 → 別の台帳に転記 → 確認

なるほど…
手作業の部分が
いくつもあるんだな。

紙の申請書をデータ化？

入力作業を自動化？

自動化後の確認方法は？

まずは、
この業務の流れを
整理してみよう。

自動化するには、
何が必要だろう――


ヒアリングした内容をもとに、業務の流れを整理してみよう…
現在の業務フロー（現状）
1 申請書の受付（紙）
2 内容の確認
3 システムへの入力
4 別の台帳に転記
5 確認・修正
6 関係部署へ共有
課題
・紙の申請書が多い
・入力に時間がかかる
・転記ミスのリスク
・確認に時間がかかる
この申請書はこんな流れで処理しています。
なるほど…確認後にシステムへ入力して、その後別の台帳にも転記しているんですね。
はい。ここで内容のチェックも行っています。
この業務を自動化するには…まずは手順を見直す必要がありそうです。
自動化に向けた検討
1 業務手順の整理
不要な作業を見直す
自動化向けに整理する
2 ツールの選定
紙の申請書のデータ化
手作業の自動入力
3 データの整合性確認方法
自動化後のデータを正しく確認する方法を決める
チェック手順を整理する
ツールを使えば実現できそう…。あとはデータの確認方法も考えていこう！
この方法なら作業時間の短縮も期待できますね！
はい！これなら自動化できそうです！
ここから“手作業”を変えていく！


まずは
ツールを設定
してみよう…
選んだツールで
自動処理のフローを作成します。
業務の流れに合わせて
自動処理のフローを作成。
データ取得
読み取り
自動入力
条件分岐
通知
申請データの取得
(スキャン・データ)
内容の読み取り
システムへ自動入力
完了通知
設定ができたら
テストして
正しく動くか
確認しよう。
テスト実行 ——
自動処理 実行中…
データの取り込み
内容の読み取り
システムへの入力
完了
スッ…
動いた…！
これで
自動化できる！
Before
申請書の確認
内容の入力
別の台帳に転記
確認・修正
1件の処理に
約30分…
After
申請書をデータ化
システムへ自動入力
台帳にも自動で反映
自動でチェック
1件の処理が
約3分に！
本当に助かった！
作業時間が
ぐっと減ったよ！
よかったです！
他の業務でも
使えそうですね！
自動化で
作業時間が減って
感謝されると…
自分の仕事が
市役所全体の
効率化につながると
感じて、うれしいです！



自動化以外にも幅広い業務があります

- デジタル事業の交付金・制度の取りまとめ
- システム・ITインフラの契約・管理
- 情報セキュリティ対策
- 行財政改革の推進　など

採用試験では、
これまでの経験や熱意を
思い切りぶつけてみてください。
悩んだ時は守口市を
訪れるのもおすすめです。
心から応援しています。

一緒に、
これからの市役所を
つくっていきませんか？