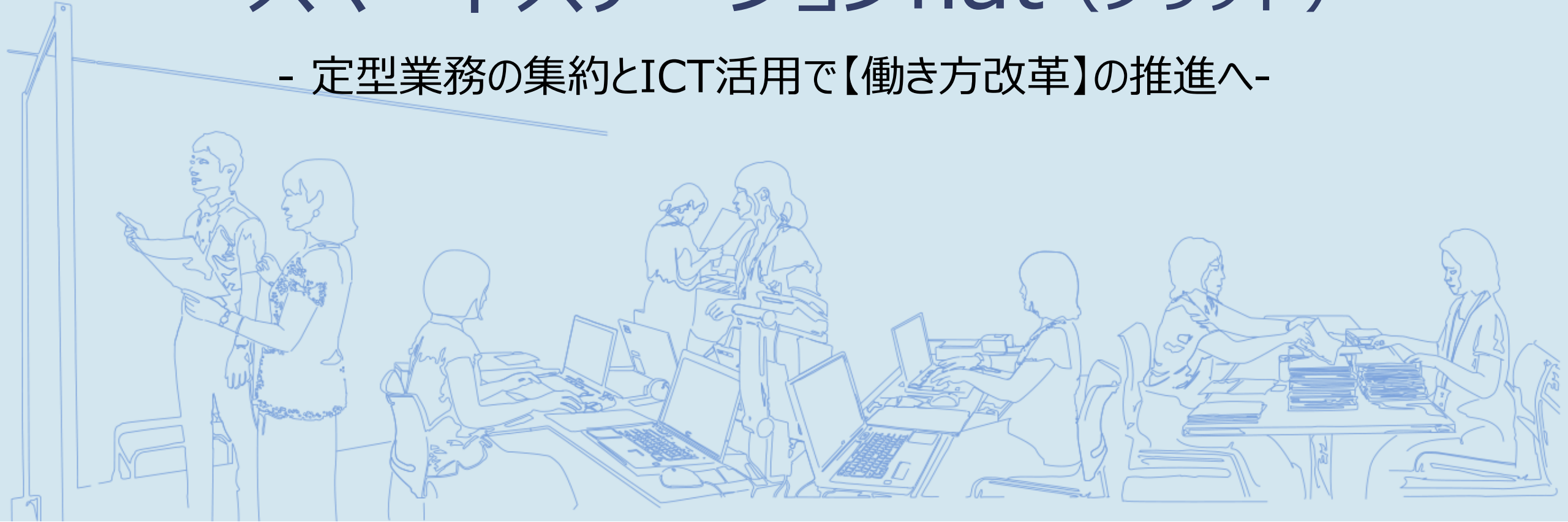


スマートステーションflat (フラット)

- 定型業務の集約とICT活用で【働き方改革】の推進へ-



埼玉県

背景・課題

「働き方改革」の推進を目指して

高度化する県民ニーズに応えるため、庁内の定型業務等を集約し効率化をはかり、職員が創造的な業務に専念できる時間を創出。



主な定型業務

- 会議録の作成
- 各種データの集計
- データの照合・読み合わせ
- 資料コピー・資料組み
- 名刺の作成
- 個別ファイルの作成
- 各種文書の封入封かん
- ポスター、チラシ、啓発品等の発送準備

多様な人材が活躍できる場を

障害のある方など多様な人材の特性に合わせた「協働の場」を創出。



■ 運営体制

スタッフ31名（会計年度任用職員、うち9名が障害者）、常勤職員3名で、総勢34名。

スマートステーションの誕生

2つの目的



ICTを活用した業務処理。
一括処理による作業の標準化。



障害者雇用の推進。
障害者と健常者の協働。



スマートステーション「flat」の開設

Smart Station



ICTを活用した受発注システムの導入

スマートステーションの開設にあたり、業務の発注から完了までのすべてをシステム上で管理できる、受発注管理システムを構築。

発注システム

発注者情報

部局名 **必須** 課所名 **必須** 担当者 **必須**

総務部 人事課 ○○担当

発注者名 **必須** 電子メール **必須** よくご確認ください

橋本 拓也 hashimoto.takuya@pref.saitama.lg.jp

内線又は外線 **必須**

1234

依頼内容

MENU **必須** 複数の工程 例：書類コピー+封入封かん

音声テキスト化 あり なし

件名 **必須** 具体的に記載してください（個人情報不可）

○○会議の議事録作成

納品希望日 **必須** (読合せ希望日) 時間 貴課でかかっていた時間 (分)

2021/10/29 13:00 120分

見本の有無 数量又は派遣時間 **必須** 例：データ件数、枚数×部数 (封筒数)

あり なし 2時間の会議の音声データ

受注管理システム

受注管理簿
すべての進行中受注管理簿

47個の項目・並び替え基準: 受注管理簿番号・検索条件: すべての受注管理簿・クロスフラグ・数秒前 (に更新されました)

このリストを検索...

受注管...	処理状況	MENU	課所名	作業員1	優...	件名
<input type="checkbox"/> 21-06940	作業指示	名刺作成	職業能力開発...	小柳 千晶		名刺の作成
<input type="checkbox"/> 21-06939	作業指示	書類コピー(コピーを伴うもの)	統計課	山本 志津子		労働力調査報道記事の印刷
<input type="checkbox"/> 21-06938	作業指示	読合せ	疾病対策課	角田 恵美子		難病の進捗書類の読み合わせ...
<input type="checkbox"/> 21-06937	作業指示					
<input type="checkbox"/> 21-06936	未割り...					
<input type="checkbox"/> 21-06935	未割り...					
<input type="checkbox"/> 21-06934	作業指示					
<input type="checkbox"/> 21-06932	作業指示					
<input type="checkbox"/> 21-06931	作業指示					
<input type="checkbox"/> 21-06930	作業指示					
<input type="checkbox"/> 21-06929	作業指示					
<input type="checkbox"/> 21-06928	作業指示					
<input type="checkbox"/> 21-06927	作業指示					
<input type="checkbox"/> 21-06926	作業指示					

完了作業一覧 (作業種別)

完了作業一覧 (状況別)

未割り付け

依頼内容別

今日の納品予定件数 **18**

当年度完了件数 **2,583**

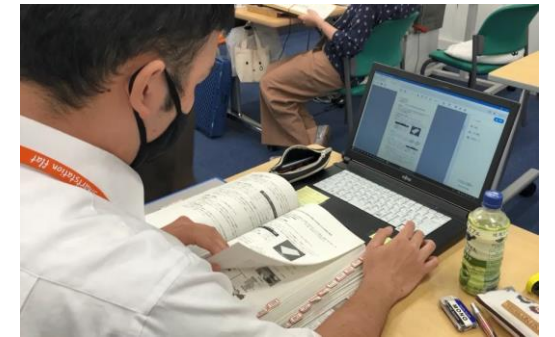
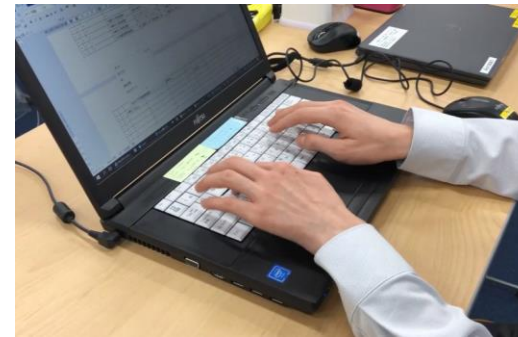
当年度実行件数 **2,626**

業務の依頼をする職員の手間を軽減。さらに受注するスマートステーションでは、円滑な業務管理が可能。

ICTを活用した業務

会議録の作成やデータ集計などの業務を集約し、一括処理。

AI-OCRやAI音声認識などのICT機器を積極的に導入。



ききいの方用

夢を見つける！リアル体験教室 アンケート

実施日 令和3年9月4日 教室名 No.12 保育士になりたい

1 ご参加いただきありがとうございました。今後の参考とするため、機械で読み取って集計しますので、はっきりした文字でご記入ください。

2 子供の学年に マークを付けてください。

4年生 5年生 6年生

3 今日の教室で1番印象に残っているのは何ですか？(具体的に)

制作体験が子供たちも先生たちも笑顔で楽しそうにやっていたのがとても印象的でした。伝言おえかきゲームも見てる親も一緒に楽しむことができました！

2 印象に残ったこと

制作体験が子供たちも先生たちも笑顔で楽しそうにやっていたのがとても印象的でした。伝言おえかきゲームも見てる親も一緒に楽しむことができました！

制作体験が子供たちも先生たちも笑顔で楽しそうにやっていたのがとても印象的でした。伝言おえかきゲームも見てる親も一緒に楽しむことができました！

AI音声認識によるテキスト化、AI-OCRによるアンケートの集計など、ICT機器の活用で **スピード・精度・効率性を高める**

標準化・一括処理

庁内各課の定型業務を集約し、一括処理。

自動裁断機、計数機、紙折り機などの事務処理機器を整備。



書類コピー / 資料組み



名刺 / 名札 / 卓上プレート



インデックス / テプラ



データ照合 / 読合わせ



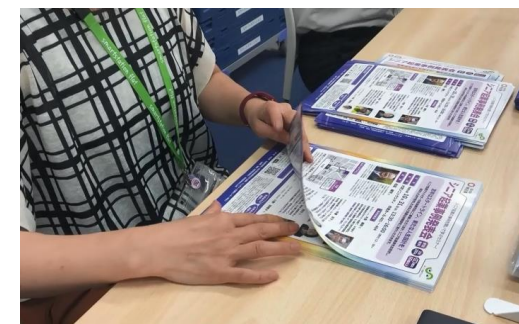
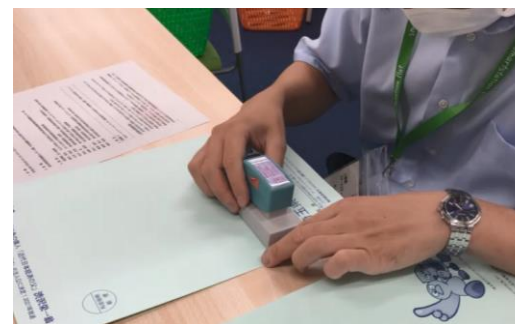
封入 封かん / 袋詰め



折り / シール貼り / 押印



啓発品など



各課がバラバラだった作業手順を統一し、事務業務の様式を標準化することで、効率性を高める。

定型業務の実績

定型業務の受注件数

令和2年度実績

4,074 件

時間の創出効果

「業務時間を短縮できた」と回答

89.6%

※令和3年1月実施の職員向けアンケート結果より（回答数473人）

スマートステーションでの作業時間例

- 会議録作成（2時間会議）

6時間

（手作業の文字起こし）



1時間

（AI音声認識によるテキスト化）

- アンケート入力集計（120枚）

7時間

（各課で対応の所要時間）



3時間

（AI-OCR活用&確認作業）



業務時間が短縮できて大変助かる



単純作業の負担が軽減された



スタッフが業務に慣れていて早い

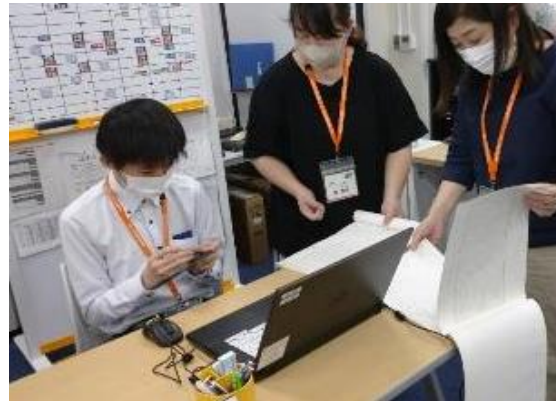
お互いに理解・尊重する組織へ

働きやすい環境整備と就労支援アドバイザーによる定期的なサポート
常勤職員、健常者スタッフ、障害者スタッフ、それぞれを対象に研修の実施。



定期的なサポートと環境の整備で、障害者と健常者が互いに尊重・理解し合える職場づくりを目指す

障害者スタッフの活躍と障害者理解



障害者スタッフには、幅広い業務経験を提供して、就労意欲の向上とスキルアップを支援する

「1 + 1 = 3」を目指して

ICTを活用した業務の効率化

ICT活用による、定型業務の効率性向上を図り、新たな業務の集約を目指します。



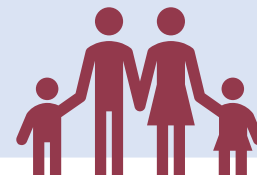
多様な人材の協働

障害者と健常者の理解を深め、互いを尊重し、成長できる職場をつくります。



職員が創造的な業務に専念

効率化で得た時間で、創造的な仕事に専念する時間を創出し、働き方の改革を推進します。



「働き方改革」と「障害者雇用」を推進します

働き方改革の推進

職員一人一人が創造的な仕事に専念できる時間を創出し、県民サービスの向上を目指します。

障害者雇用の推進

県庁の働き方改革を支えるのは、多様な人材。障害者雇用の推進と庁内理解を深めていきます。

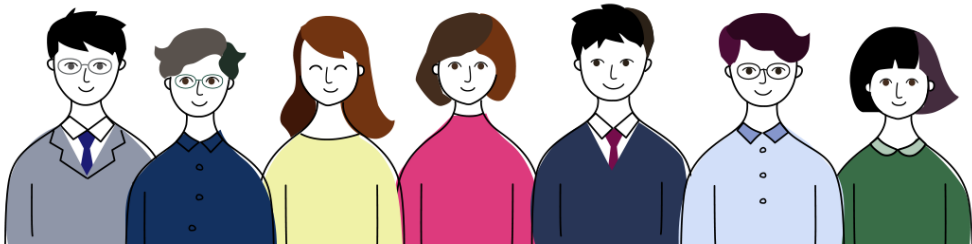


多様な人材が
協働して活躍する
プラチナ社会の実現へ



ICT活用でさらに広がる可能性

ICT活用による人材育成・スキルアップ
多様な人材の社会参加を促すコミュニケーションツール
テレワークによる多様な働きかた





埼玉県

総務部人事課 スマートステーション担当