

大9 バックオフィスへのA I 利活用による業務効率化

求める技術：⑮

1 課題を抱える業務の内容

内部（バックオフィス）業務における文書や数値を使用した資料作成や過年度の資料比較など、資料作成に多くの時間を要しており職員の負担が大きくなっています。

2 課題の詳細

今後想定される職員数の減少により、資料作成業務の効率化を行っていく必要があります。その一環として、内部（バックオフィス）業務について、A I の利活用を通じた業務効率化を行うことで、職員の業務負担軽減を図りたいと考えています。

3 こんな技術を求めています！

- (例)
- ・人材マネジメントのための職員データの自動収集・見える化・分析、適材適所となる職員の配置素案の自動作成、退職者や問題行動をする職員等に関する予兆行動の分析
 - ・収支予測、各項目の予算額素案の自動作成
 - ・法的な課題や紛争が生じた際、過去データ等を踏まえた論点・争点・解決の方向性を整理した資料案の自動作成

4 技術の導入により代替が期待される業務

- ・資料のとりまとめ業務
- ・過去資料の検索・確認・集約業務
- ・素案作成業務