

「水田活用直接支払交付金に係る事務の効率化に向けた調査業務」 調査報告書

ロボフィス株式会社





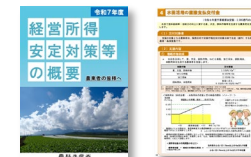
I .現状整理



本業務実施にあたり、経緯と方向性を以下の通り認識しております。

水田活用直接支払交付金事務

年間30万件の申請対応を、47都道府県農業再生協議会や全国1,500程度の地域農業再生協議会が担当



本業務 の背景

事務負担の増大

- ・ 毎年制度の見直しや変更が行われている
- ・ 上記に伴い提出様式も変更及び記載内容の追加が発生している
→ 結果として協議会における事務負担が急増

地方分権改革提案（令和6年6月）

- ・ 水活交付金の事務負担軽減が求められる
- ・ 大胆な運用見直しによる効率化が必要



目的

「デジタルツール導入等による効率的な事務手続きの仕組み構築」に向けた調査

- ・ デジタル化を念頭に、運用の見直しを検討
- ・ 申請事務や現地確認の事務フロー整理
- ・ 他分野での事務効率化事例との比較
- ・ システム化に向けた検討



期待さ れる 効果と 方向性

期待される効果

- ・ 全国の協議会の手続き負担軽減
- ・ 電子化・標準化による業務効率化
- ・ 外部手続きの円滑化を図りつつ適切な事務の執行

今後の方向性

- ・ 運用見直し・システム導入の具体的計画策定
- ・ モデルケース創出後、全国展開へ
- ・ 新体制や運用マニュアルを整備

経営所得安定対策等の概要・目的と本業務の対象について、以下の通り理解しています。



経営所得安定対策等

農業**経営の安定**を図り、**食料の安定供給**を確保する

ゲタ対策

諸外国との生産条件の格差から生ずる**不利を補正**する交付金

令和4年度申請件数：
41,152件

ナラシ対策

農業者の抛出を前提とした農業経営の**セーフティネット**対策

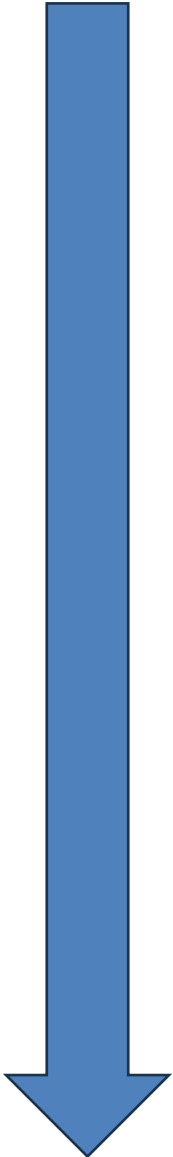
令和4年度申請件数：
59,815件

水田活用直接支払交付金

食料自給率・食料自給力の維持向上を図るため、戦略作物（飼料用米、麦、大豆など）の本作化・**水田フル活用**を図る交付金

令和4年度申請件数：
301,621件

水活交付金 全体像



【STEP1】 再生協→農家：畑地化促進事業活用要望調査(現地確認)

【STEP2】 農家→再生協：申請書提出/受領

【STEP3】 再生協/県拠点等：申請審査

①戦略作物助成

③畑地化促進助成・畑地化促進事業

②産地交付金

④都道府県連携型助成

【STEP5】 再生協/県拠点等：交付金交付事務

①戦略作物助成

③畑地化促進助成・畑地化促進事業

②産地交付金

④都道府県連携型助成

【STEP6】 再生協/県拠点等：交付後処理・監査

Ⅱ.現場の声とりまとめ

A decorative horizontal line composed of small squares. The line starts with a cluster of squares in various colors (blue, green, yellow, grey) on the left, followed by a long sequence of light blue squares, and ends with a cluster of squares in various colors (blue, green, yellow, grey) on the right.

- 全8ブロック16か所の地域再生協、県拠点等に申請事務フローの現状についてヒアリングを行い現状把握並びに方策案の調査を行った。

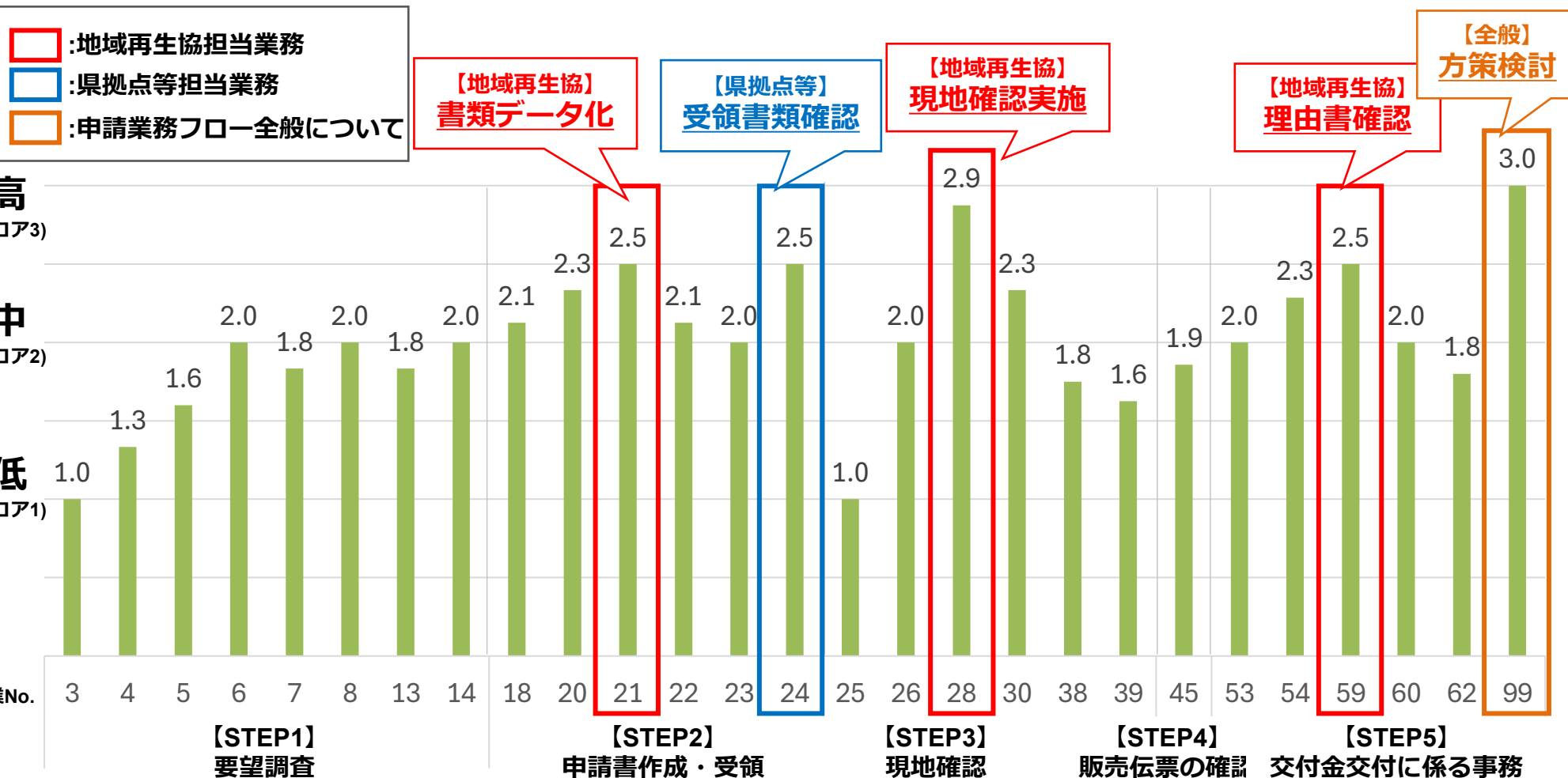
エリア	ヒアリング日	地域再生協	県拠点等
中四国	令和7年2月21日(金)	真庭市農業再生協議会	岡山県拠点
東北	令和7年2月28日(金)	五所川原市農業再生協議会	青森県拠点
北陸	令和7年3月6日(木)	上越市農業再生協議会	新潟県拠点
近畿	令和7年3月6日(木)	守山市農業再生協議会	近畿農政局滋賀県拠点
北海道	令和7年3月10日(月)	JAいわみざわ 地域農業再生協議会	北海道拠点 (生産経営産業部担い手育成課)
関東	令和7年3月11日(火)	小山市農業再生協議会	栃木県拠点
東海	令和7年3月14日(金)	各務原市農業再生局議会	岐阜県拠点
九州	令和7年3月14日(金)	八代市農業再生協議会	熊本県拠点

- 申請事務フローの各STEPの工程数とその内訳を主体者別に下記に記載。
- 申請事務フローの中でも【STEP1】要望調査、【STEP3】現地確認、【STEP5】交付金交付に係る事務が業務工程数が多い。その中でも地域再生協で担当する業務工程が多い。

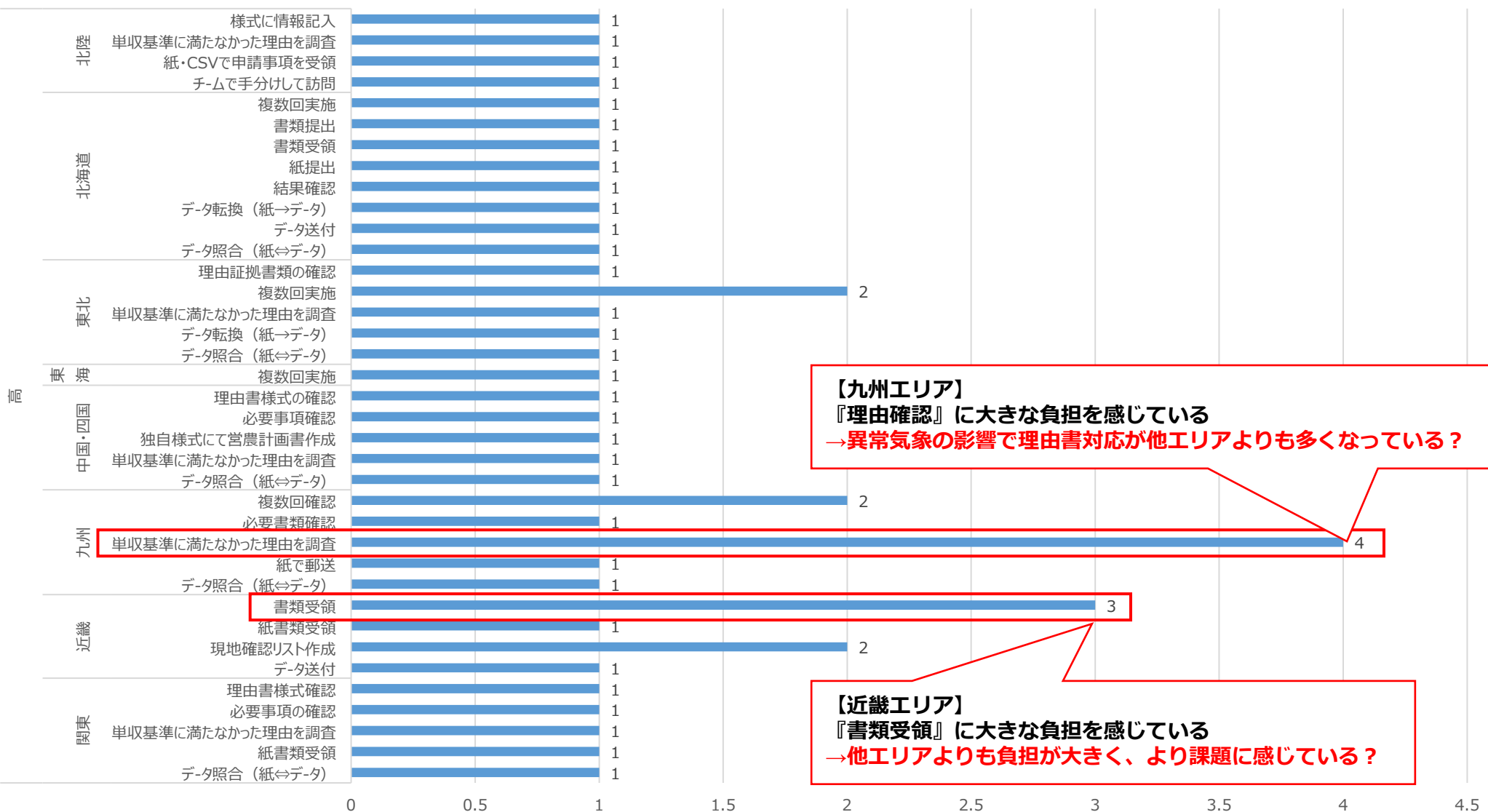
STEP	申請フロー概要	業務工程数	主体者				
			農業者	地域再生協	県拠点等	農協など	本局生産振興課
1	要望調査	16工程	5工程	6工程	2工程	-	3工程
2	申請書作成・受領	8工程	2工程	4工程	2工程	-	-
3	現地確認	16工程	5工程	10工程	1工程	-	-
4	販売伝票の確認	5工程	2工程	1工程	1工程	1工程	-
5	交付金交付に係る事務	21工程	5工程	8工程	6工程	-	2工程

交付金交付事務に係る現場の声のとりまとめ②

- 業務フロー作業No.ごとに負担度を高(スコア3)・中(スコア2)・低(スコア1)にて集計し、スコアが2.5以上の作業No.の工程をより負担が高い業務と判断し焦点を当て検討を深めていく。
- **一番スコアが高いのは『【全般】方策検討』であり、制度が複雑で農業者が理解しきれないため負担が高い様子**あることが見受けられた。その他地域再生協や県拠点等で負担度が高くなっている業務が浮き彫りになった。

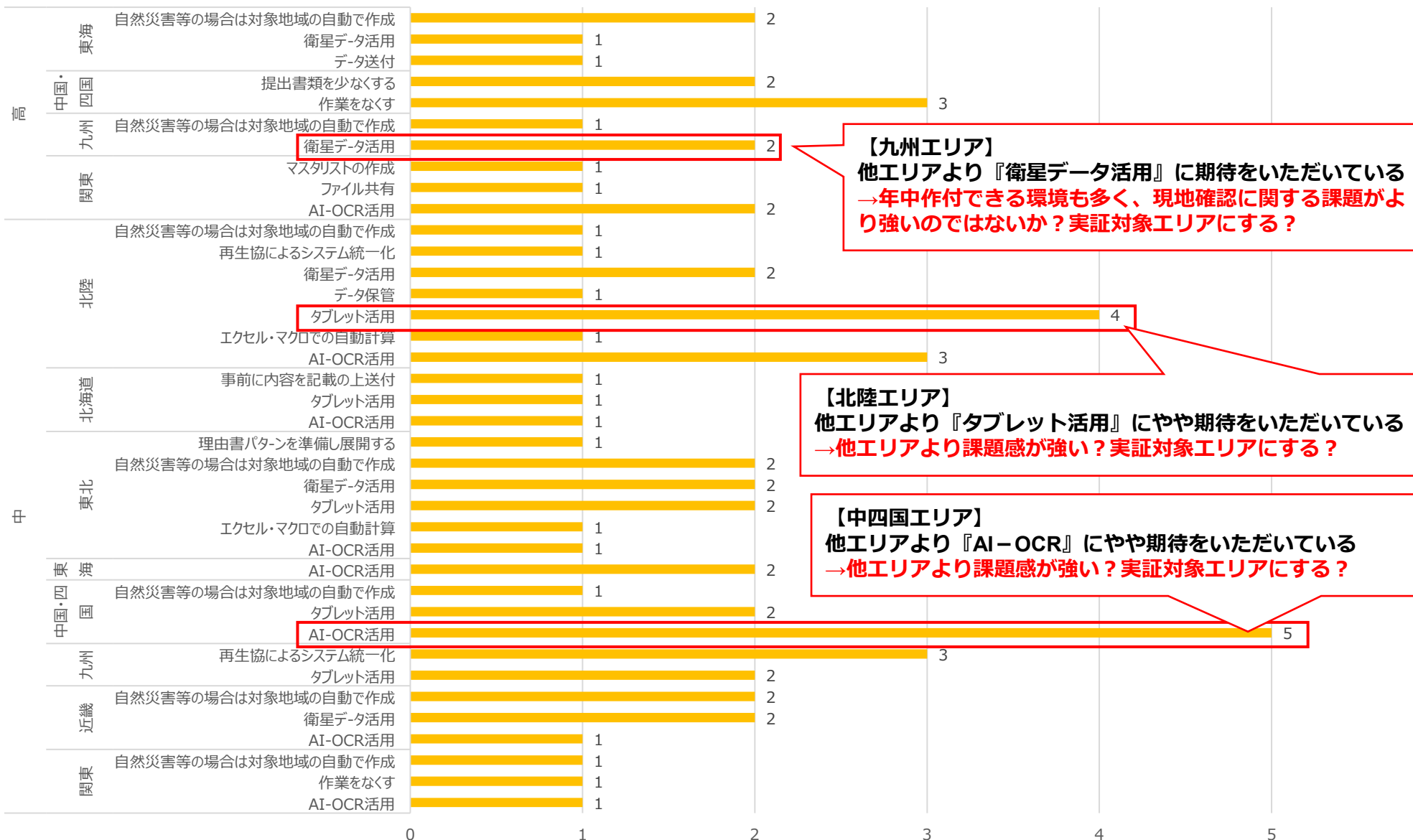


▼各エリア【負担度】高スコア



交付金交付事務に係る現場の声のとりまとめ④

▼各エリア方策案有効度スコア



- 申請業務フローにて負担度が高い作業No.から読み解く課題は大きく下記4点と思慮。
- いずれも**アナログで対応していることや入念に確認を行っていることが起因**している

課題A

受領した申請書等の書類のデータ化

課題B

書類と記載内容の整合性について確認している

課題C

現地確認に伴う移動時間や複数回確認による所要時間が大きい

課題D

不作であった理由を対象農家ごとに丁寧に確認している

- 地域再生協STEP2の業務フローにおいて中でも『書類のデータ化』の負担が高い。受領した紙の申請書等に記載のある事項をデータに転記することに手間がかかっており課題となっている。

地域再生協 <<STEP2>>申請書作成・受領

課題A

受領した申請書等の書類のデータ化

作業No.	負担度	業務概要	業務詳細	負担ポイント
20	中	申請必要書類の受領	紙で提出される交付申請書（様式第1号）や営農計画書(様式第2号)の内容を確認	・毎年様式が変わるため再生協独自様式の追記修正が必要 ・農業者の提出に漏れがないようにサポートしている
21	高	書類のデータ化	紙で受領した書類の情報をシステム上にデータで登録する	・紙からデータへの転記やその確認に手間がかかる
22	中	システムへ情報登録 CSV出力後データ連携	システムにデータ登録した後、入力した情報をCSVに出力する	・登録した情報を出力するが動作が遅い ・データのみならず紙での提出もある

- 県拠点等STEP2の業務フローにおいて中でも『**受領書類確認**』の負担が高い。紙の内容確認を一つ一つ行い、読み合わせなど**チェックも実施**していることや**不備要因の特定が困難**で関係各所に**確認を行う**こともあり、課題となっている。

県拠点等

＜STEP2＞申請書作成・受領

課題B

書類と記載内容の整合性について確認している

作業No.	負担度	業務概要	業務詳細	負担ポイント
23	中	書類データ受領	紙で提出される交付申請書（様式第1号）や営農計画書(様式第2号)とCSVデータを受領する	・ 一部項目の確認作業に労力を要する
24	高	受領書類確認	紙で受領した書類の情報とCSVデータに差異がないか確認する	・ <u>紙の内容確認を一つ一つ行う必要がある、読み合わせなどチェックも実施している</u> ・ <u>不備要因の特定が困難で関係各所に確認を行うこともある</u>

- 地域再生協STEP3の業務フローにおいて中でも『**現地確認実施**』の負担が高い。作物によって作付時期も異なることや**時期が合わない**と複数回確認する必要があり、確認回数や所要時間を大きく要することがあり課題となっている。

地域再生協

<<STEP3>>現地確認

課題C

現地確認に伴う移動時間や複数回確認による所要時間が大きい

作業No.	負担度	業務概要	業務詳細	負担ポイント
26	中	現地確認時期の案内	現地確認する旨を事前にの王業者に通知する	・紙で通知を郵送。対象者をリストアップ、送付対応に時間を要する
28	高	現地確認実施	現地確認事項を事前にリストアップ。チーム等で手分けして現地を訪問し作付面積や作付作物を確認する	・作物によって作付時期も異なることや 時期が合わない と複数回確認する必要があり、 確認回数や所要時間を大きく要する
30	中	状況確認	現地確認にてチェックしたリストを確認し、再生協独自システムにデータ記録をする	・地図が紙でのアナログ管理であるため、作成に時間を要する

- 地域再生協STEP5の業務フローにおいて中でも『理由書確認』の負担が高い。各農業者によって理由が異なるため個別対応する必要があり課題となっている。

地域再生協 <<STEP5>>交付金交付事務

課題D

不作であった理由を対象農家ごとに丁寧に確認している

作業No.	負担度	業務概要	業務詳細	負担ポイント
53	中	理由確認	農業者が一定収量に満たなかった理由を確認する。	・ 不作などで件数が多い場合がある
54	中	理由書作成アドバイス ヒアリング	農業者が一定収量に満たなかった理由を証明する根拠資料の収集や示し方を指導する。	・ 農業者も提供できる根拠資料を意識して持ち合わせておらず、情報収集に手間がかかる。
59	高	理由書確認	再生協がサポートし作成された理由書を受領し確認する。	・ 各農業者によって理由が異なるため個別対応する必要がある。
60	中	理由書提出	県拠点等に理由書とその根拠資料を共有する。	・ 県拠点等へ共有するためにPDF化並びに紙に出力している。

Ⅲ.事務の効率化に資する方策案

A decorative horizontal line composed of small squares in various colors (blue, green, yellow, grey) extending across the width of the slide.

- 現場の声とりまとめにて明らかになった課題A～Dに対しての方策を以下のように検討
- 方策もその方針から4つのレベルに分けられることを想定しているが、**令和7年度においては方策レベル1,2に焦点を当て、中でも課題がより共通である方策案を取り上げ実証計画の検討を深めていく**

方策レベル	見直しレベル	方針
4	制度レベル	制度統合・支払い方式改革
3	ルール・ガイドラインレベル	手続時期・書類基準の改善
2	様式・手続きレベル	申請様式・事務処理のデジタル化
1	運用・実務レベル	現場確認手法・書類管理

方策レベル	対応する課題	方策内容	該当フローSTEP - 作業No.
1	A 受領した申請書等の書類のデータ化	AI-OCRを用いて各申請書をテキスト形式で読み取る (様式を読み取りやすいように変更する)	2-21
2	B 書類と記載内容の整合性について確認している	農業者がオンライン申請を行う オンライン申請ができる環境を提供する	2-24
1	C 現地確認に伴う移動時間や複数回確認による所要時間が大きい	衛星データを使って現地状況を把握する	3-28
2	D 不作為であった理由を対象農家ごとに丁寧に確認している	環境情報を取得できるセンサー等をエリアで設置し環境振り返りができるようにする	5-59

1. Webデータベースツールを用いた情報の集約
2. Webデータベースツールを用いた農業者によるオンライン申請の実施
3. 農業再生協議会にタブレットを配布し、農業者のオンライン申請サポート
4. AI-OCR使用による紙で受け取った各申請書の読み取り自動化
5. 衛星データ使用による農地のオンライン確認

(6) 消防職員委員会に係る他都市照会のオンライン化

- 例年、回答用Excelファイルをメールで各市に個別送付し照会。各市町職員は、回答用Excelを作成後、メールに添付し返信してくるため、消防局職員は、メールに添付されたExcelファイルのダウンロード→Excelを開く→まとめExcelに転記、をしていた。集計作業もExcelで実施し、不慣れな職員がグラフを作成しまとめるなど、事務負担が多かった。
- そこで、電子申請共通システムで「入力フォーム」を作成し、メールでURLを通知。各市町職員はフォームに回答を入力し、消防局職員は溜まったデータをCSVで掃き出し、そのままkintoneアプリに取り込むことで、kintone上で回答の管理や集計を行う手法に変更した。
- 集計分析などの取りまとめ作業が**大幅に簡略化し、グラフ等で分かりやすい集計が可能**となった。

Before

他市町



After

他市町

メール返信不要
フォームに入力するだけ！



電子申請
共通システム

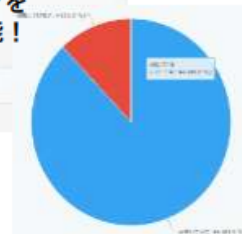
kintone

消防局総務課

メールの開封やエクセルの管理、データの転記が不要に！
Kintoneで直感的にボタン一つでグラフ作成が可能！！

Q1：P人課が実施しているか	実施していない	実施している	合計（消防本部（局）会）
消防本部（局）名	0	44	50
消防署や消防団	1		1
消防委員会		1	1
消防本部			
消防本部（局）会			
消防本部（局）会			
消防本部（局）会			
消防本部（局）会			
消防本部（局）会			
消防本部（局）会			

kintoneではテンプレートで
クロス集計表や円グラフを
自動作成可能！



郵便局においてタブレット設置、現地職員にてタブレット操作をサポート

- 住民サービスの向上を目的として、2021年8月から、A郵便局（A市）において、市の包括的な行政事務の受託を開始。
- 取扱業務の一つとして、**A市のタブレット端末を郵便局の窓口到有償で設置し、市の職員が住民に対し、テレビ電話方式で行政相談を実施。**（郵便局社員は住民のタブレット端末操作をサポート）

<イメージ>



☑本取組のきっかけ

郵便局に行政事務を委託するにあたり、郵便局に来局した住民からの問い合わせへの対応について、住民に不便を感じさせないための方策を模索する中で、タブレット端末（テレビ電話）の活用を検討

☑実施効果

- ・ 住民からの照会に即時に対応
- ・ 郵便局の社員では答えられないことも、市の担当者がタブレット端末を通じ直接回答することによる、安心感の提供

☑ポイント

住民との接点を持つ郵便局

× IoT

住民サービスの維持・向上が可能に！

出典： <https://www.post.japanpost.jp/about/csr/society/downloads/jirei.pdf>

●大阪府豊中市 77業務にRPA・AI-OCRを活用

新型コロナ対応を契機として、市長自らが「とよなかデジタル・ガバメント宣言」を発出し、**デジタルによる新たな価値創造と変革を進めるため**、仕事・働き方を変える取組みとして、77業務に対しAI-OCRやRPAを導入し、今後もより一層、デジタル技術活用を推進していくことを決定しました。

●ポイント

- AI-OCRの活用では、様式について、RPAでデータが利用しやすいよう姓名記載箇所を分けることや、読み取り精度向上のため数字記載箇所はマス目を設ける等の工夫を実施
- 令和5年3月末時点で77業務にRPA・AI-OCRを活用し、**年間約10,400時間の削減効果**
- 業務フロー見直しや電子化・RPA等導入効果により、**1人当たりの時間外勤務状況は17.5%削減**

令和4年度の実績（本格導入業務：23業務）

- ・保有個人情報外部提供
- ・法人市民税申告書添付書類出力業務
- ・就学援助申請内容入力
- ・通勤認定業務
- ・職員用駐車場利用許可
- ・特別支援教育就学奨励費申請内容入力
- ・通知書返戻日入力
- ・A類予防接種市外接種補助金
- ・住登外住所変更

- ・法人市民税異動届添付書類出力業務
- ・就学援助電子申請添付資料印刷
- ・請求書等の支払事務
- ・医療従事者免許の受付業務
- ・特別支援教育就学奨励費電子申請添付資料印刷
- ・督促状公示日入力
- ・子どものインフル市外接種補助金
- ・法人市民税みなす申告入力業務

- ・法人市民税異動届全件エクセルコピー業務
- ・予算再配当入力
- ・貸与物品の発注数集計表作成
- ・豊中市生活保護等世帯空気調和機器稼働費助成金新規対象者判定
- ・学校給食食数入力
- ・固定資産台帳登録



出典：https://www.soumu.go.jp/denshijiti/digital_transformation_portal/case/dx3_21.html

読み取り精度を向上させるために

■ 帳票設定関連

- 読取様式を統一する。
- 項目ごとの文字間にゆとりをもたせる。
- なるべく座標は小さくする（例：郵便番号の場合、座標を「〇〇〇-〇〇〇〇」とするのではなく「〇〇〇」と「〇〇〇〇」に分けて設定する）。
- 記入ではなく選択式にする。
- 文字ではなく、数字で記入させる（例：作物を記入欄に「麦」記入させるのではなく、1：麦、2：大豆など作物ごとに番号を指定して、作物記入欄に「1」と記入させる）。
- ○ではなく☑を使用。

■ 運用関連

- Human in the Loopによる監視
- 他データとの突合（例：農水省で管理している農業者のDB等）を行うことでAI-OCRが読み取ったデータが正しいかどうかの判断

出典：https://airead.ai/articles/aiocr_accuracy/#toc6

<https://www.nivr.jeed.go.jp/research/advance/p8ocur0000009cox-att/sekai12-2.pdf>

世界7カ国で12万人以上の農業者が使用

(出典： <https://www.basf.com/jp/ja/media/news-releases/jp/令和7/1/BASF-xarvio-FIELD-MANAGER>)

【留意点】本サービスによる水田活用直接支払交付金執行事務に係る現地確認に対する活用性については未確認。

IV. 目指すべき姿（令和 9 年度～）

A decorative horizontal line composed of small squares. The line starts with a cluster of squares in various colors (blue, green, yellow, grey) on the left, followed by a long sequence of light blue squares, and ends with a cluster of squares in various colors (blue, green, yellow, grey) on the right.

経営所得安定
対策等の目的

農業経営の安定を図り、食料の安定供給を確保する

理想像の考察

農業者及び支援関係者（再生協、県拠点）の視点で分かりやすく、便利な制度にする必要性

申請そのものを
無くせないだろうか？

現地確認は本当に現地に行
く必要があるだろうか？

理由書は本当に
必要だろうか？

税金である以上、適切な執行が前提とはなるが
自動的に手間なく**適切な対象者**へ交付金が**振り込まれる**のが理想では？

理想像
実現に
向けた
具体案

プッシュ型交付＆現地確認DX

- 過去に申請された方は**申請不要**（新規申請、辞退希望者のみ対応）。
 - 新規申請については読み取りやすい様式に変更の上、AI-OCR活用。さらに安価で対応出来る場合は統合ツールにオンライン申請の機能追加、ご利用頂けるよう、周知と利用者視点の使いやすさ工夫。
- 原則、**衛星とドローン写真による確認**、リスク高いと判断したもののみ現地現物確認。
- 交付金の算定は**収量（数量）払いのみ**とすることで、基準収量より低い場合の理由書について不要とすることが可能。

弊社では行政職員様向けに多くの業務改善・変革に向けた支援を実施しておりますが、理想的な目的の実現に向け、以下の視点が重要と捉えています。

出来ない理由ではなく、出来る方法を考える

- 変革を起こすためには前向きな試行錯誤が重要
- 制約や課題にとらわれず、実現可能な方法を柔軟に模索
- 変化の多い時代において、工夫やアイデアで突破口を探ることで、問題解決力が高まる

正々堂々、楽をする

- 楽をする＝サボるではない
- 本来しないといけないことに集中するため、「やめる」ことを選択肢に入れる
- 「そもそも論」で必要性を問う
- その「こだわり」は費用対効果に見合っているか？

現状

【STEP1】

再生協→農家：畑地化促進事業活用要望調査(現地確認)

【STEP2】

農家→再生協：申請書提出/受領

【STEP3】

再生協/県拠点等：申請審査

【STEP4】

再生協/県拠点等：現地確認の実施

【STEP5】

再生協/県拠点等：交付金交付事務

【STEP6】

再生協/県拠点等：交付後処理・監査

理想案

【STEP1】

制度変更周知（**過去申請者は申請不要(現地確認不要)**、
交付金算定は収量（数量）払いのみ）

【STEP2】

対応不要（新規申請者のみ対応）

【STEP3】

対応不要（新規申請者のみ対応）

【STEP4】

原則、衛星とドローンで対応

【STEP5】

販売伝票より交付額算出、交付

【STEP6】

収量払いのため、理由書は不要

