

お客様各位



2026 年 8 月 12 日

株式会社ガバメイツ

Govmates Pit のアップデート内容について

平素より Govmates Pit をご利用いただき、誠にありがとうございます。

2026 年 8 月 12 日(水)に以下の内容でアップデートを行いましたので、ご案内いたします。

■ 今回アップデートの位置づけ

Govmates Pit は、業務手順書を軸に「現状業務の可視化 → 分析・改善検討 → 実施・評価」までを支援するツールであり、その出発点になるのが、統一フォーマットでの業務手順書(フロー図)づくりです。

今回のアップデートでは、GAIA(業務効率化 AI)を使い、簡単な業務内容を入力するだけでフロー図のたたき台を最大 10 件まとめて作成できるようになります。また、一度に多くの手順書が作成可能になることで面倒に感じがちなる必須項目の入力も、9 項目のうち 5 項目を GAIA が自動で入力してくれます。

さらに、各業務手順書の詳細情報を表形式でまとめて入力できることで、手順書作成の負担を大幅に削減します。

【改善一覧】

No.	カテゴリ	内容
1	主な改善点	簡単な業務内容の入力で、フロー図のたたき台を最大 10 個まで一括作成 (GAIA 一括新規作成)
2	主な改善点	GAIA による手順書作成時、各作業の必須項目を自動入力(5 項目/9 項目中)
3	主な改善点	業務手順書の詳細情報を表形式でまとめて入力(作業一括編集)

■ おすすめの使い方(1 つの業務フロー図を完成させるまで)

1. たたき台を作成する(最大 10 個まで一括作成)

業務手順書メニューの「GAIA 一括新規作成」を開き、所属情報と簡単な業務内容を最大 10 件入力する

(例: 「住民票の発行」「要介護の認定」など、「〇〇の△△」の形)

2. フロー図を整える

たたき台を開き、作業の並び・内容を確認し、実態に合わせて修正する

3. 必須項目を埋める

「作業一括編集」から、担当・処理媒体・年間作業時間・年間作業件数をまとめて入力する



【主な改善点】No.1 簡単な業務内容の入力で、フロー図のたたき台を最大 10 個まで一括作成 (GAIA 一括新規作成)

所属名を指定し、簡単な業務内容を最大 10 件入力すると、GAIA がフロー図のたたき台をまとめて作成します。担当業務が複数あっても、一度に作成が進められます。

○こんな声にお応えしました！

- ・異動の内示が直前に出るので、業務引き継ぎ資料を作る時間がない
- ・前任から引き継いだ Word の引継書があるが、文章が長くて読む気になれない

○活用イメージ

- ・簡単な業務内容(「〇〇の△△」)を最大 10 件並べるだけで、フロー図のたたき台をまとめて用意できる
- ・長い引継書を最初から読み込む代わりに、業務名からフロー図のたたき台を作り、流れを先に掴める

The screenshot illustrates the GAIA batch creation process in the Govmates Pit system. The top part shows the main menu with 'GAIA一括新規作成' highlighted. The bottom part shows two windows: 'GAIA一括新規作成' for inputting business details and '手順書作成完了' for the completion screen.

GAIA一括新規作成 (Input Window):

- 所属情報:** 局/区役所 (サンプル市), 課/室 (総務課), 部/委員会 (総務部), 係 (総務係).
- 簡単な業務内容を入力してください:** 簡単な業務内容を入力することによりGAIAで手順書をまとめて10個作成することができます。次の様に簡単な業務内容を入力してください。
- 入力例:** 住民票の発行, 要介護の認定, 道路破損状況の確認, 市民プールの利用受付, 犬の登録, 空家管理活用支援法人の指定, 広報委員会の選出, 国庫補助金の要望, 留置犬の公示.
- ボタン:** OK, キャンセル.

手順書作成完了 (Completion Window):

- 業務手順書10件を作成しました。**
- 貴庁の手順と照らし合わせ、足りない作業を追加するなど、手順書として完成を目指してください。**
- 一時保存** (Temporary Save) button.
- 一括編集** (Batch Edit) button.
- GAIA** logo.

【主な改善点】No.2 GAIA による手順書作成時、各作業の必須項目を自動入力(5 項目/9 項目中)

手順書作成件数が多くなると面倒に感じがちな必須項目を GAIA が自動で入力してくれます。

※各作業で入力が必要な 9 項目のうち 5 項目を自動入力。

○こんな声にお応えしました！

・フロー図は GAIA で簡単に作れるようになったが、その後に必須項目を埋めるのが面倒

○活用イメージ

・各作業の必須 9 項目のうち 5 項目は業務内容から自動で入るので、手入力は担当・処理媒体・年間作業時間・年間作業件数の 4 項目に

The screenshot shows the GAIA system interface. On the left, a workflow diagram is displayed with steps labeled 'No.1' and 'No.2'. The main area shows a form for '作業内容' (Task Content) with fields for '作業名' (Task Name), '作業時間' (Task Time), '作業件数' (Task Quantity), '作業区分' (Task Category), and '作業担当者' (Task Assignee). A callout box highlights that 5 out of 9 required items are automatically input.

【主な改善点】No.3 業務手順書の詳細情報を表形式でまとめて編集(作業一括編集)

フロー図の並びや内容を直したあと、同じ業務の担当・処理媒体・年間作業時間・年間作業件数などを、表形式でまとめて入力できます。

作業の箱を一つずつ開き直す必要はありません。

○こんな声にお応えしました！

・生成された作業の詳細を、一つずつ開いて追記するのが大変

・作業ごとの時間や件数を、並べて見ながら直せない

○活用イメージ

・作業一覧の「作業一括編集」を開けば、生成された内容に対して表からまとめて追記・修正できる

・担当・処理媒体・年間作業時間・年間作業件数などを横並びで見ながら入力・確認できる

※庁内の複数手順書を絞り込んで編集する「一覧形式で開く」は、これまでどおりご利用いただけます。

The screenshot shows the '作業一括編集' (Batch Edit) feature. It displays a table with columns for '作業名' (Task Name), '作業時間' (Task Time), '作業件数' (Task Quantity), '作業区分' (Task Category), '作業担当者' (Task Assignee), '処理媒体' (Processing Media), '担当' (Responsible), '定型/非定型' (Standard/Non-standard), and '改善相違' (Improvement Difference). A callout box highlights that the '作業一括編集' feature is added to the workflow diagram. Another callout box indicates that the table can be opened and edited in a batch format.

庁内展開のヒント(行革・DX 推進、各課の推進役の皆さまへ)

「機能としては便利そうだけど、他の職員には使ってもらえないかも…」という不安に対するご提案です。

最初から Govmates Pit を覚えてもらおうとしなくても大丈夫です。

まずは、その方の担当業務の一覧を聞いて書き出すところから始めてみてください(多くの場合、10 個程度に収まるのではないのでしょうか?)。

担当業務を教えたただけなのに、ワンクリックでフロー図のたたき台ができる光景を一度見てもらえれば、「すごい!」「これなら次回は自分でもできそう!」と感じてもらいやすくなります。

その他にも、ユーザビリティの改善も行っております。

機能の詳細につきましては、Govmates Pit へログインいただき「お知らせ」をご確認ください。

引き続き Govmates Pit を通じて、自治体の付加価値の高い行政サービスを提供できる環境を支援してまいります。