

## 議事(2)

令和4年度に更新時期を迎える端末等調達に合わせた  
情報システム全体最適化の取り組み【報告事項】



項目	内容
<p>①背景（経緯）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前橋市DX推進計画（2021-2025）では、<b>ビジョン（実現したい未来）</b>として、「<b>デジタル技術とデータの活用を推進し、住民本位の行政及び地域社会を実現する</b>」を掲げている。</li> <li>・重点事業の1つである「市役所のDX推進」では、2025年問題（団塊の世代が75歳以上になり医療・介護ニーズが増大）や2040年問題（高齢者人口がピークに達し労働力不足が深刻化）の到来に備え、<b>今後、市役所職員数の減少など経営資源が大きく制約されることを前提として、職員が住民への直接的なサービス提供や職員でなければできない企画立案業務に特化できることを目指している。</b></li> <li>・こうした状況を踏まえ、<u>令和4年度中に、現行のLGWAN端末及びネットワーク、グループウェア（Notes）の更新を予定しているが、<b>これらが単なる既存環境の維持に留まるのではなく、これからの時代に合った働き方や職員の生産性向上を実現することが求められている。</b></u></li> </ul>
<p>②目的（実現したいこと）</p>	<p><u>新たなコミュニケーション基盤（モバイル端末、Microsoft365等のクラウドサービス利用等）を導入し、<b>業務の手順やルールを紙中心からデータ中心へと移行させる</b>ことで、業務の性質やライフサイクルに合わせて<b>最適な場所や時間を選択できる柔軟な働き方</b>や、<b>データが持つ性質（※）を活かした業務効率化と価値創出</b>を実現する。</u></p> <p>（※）劣化しない（移動・複写・保管）、文字・音声・画像を一体に扱えて媒体も多様、高速（通信・大容量）</p> <p>【対象者】 全職員（消防職、技能労務職除く）                  【対象業務】 内部事務のうち現Notesで行っている業務、紙により行っている業務</p>

## 1 端末：Chromebook (324x221x16.5mm、1.48kg)

R5.1～、順次職員へ配付  
(消防職、技能労務職除く)



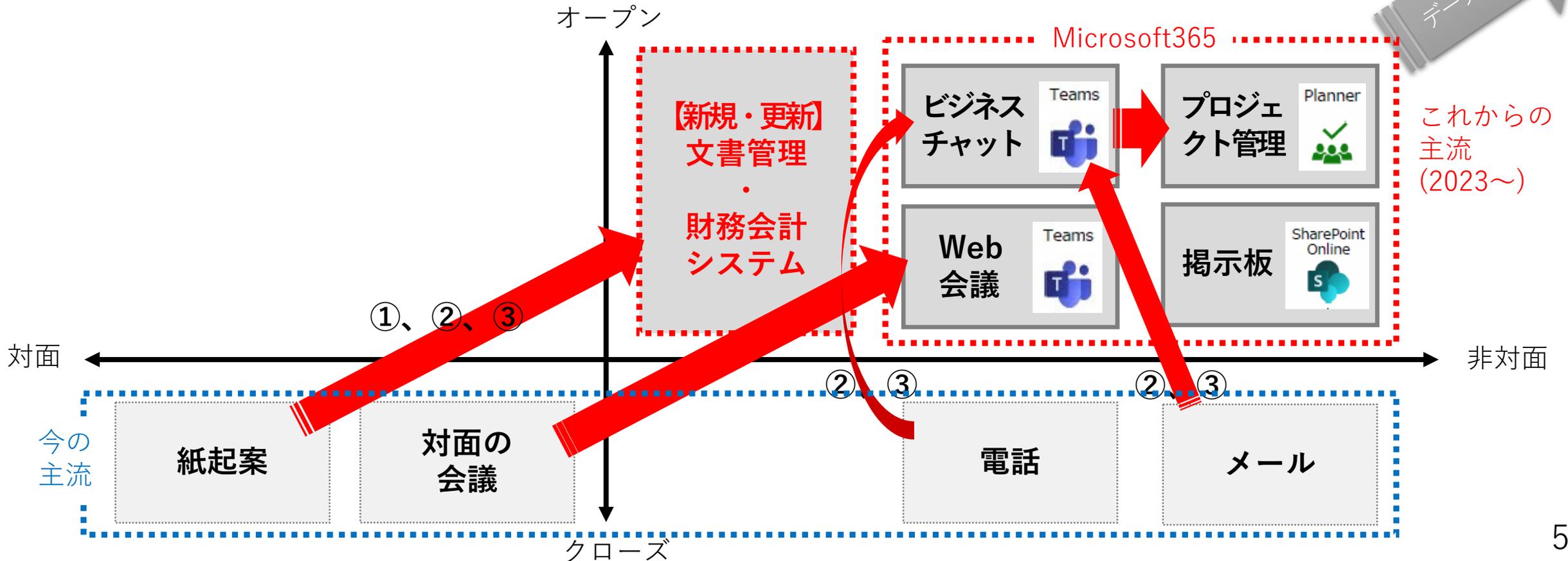
## 2 通信環境の整備

- (1) R4年度：市庁舎（本庁及び各拠点）に無線LAN環境を構築し、効率的な場所に**持ち運んで**仕事ができる
- (2) R5年度以降：**現場（庁外）**で仕事ができる環境を整備予定

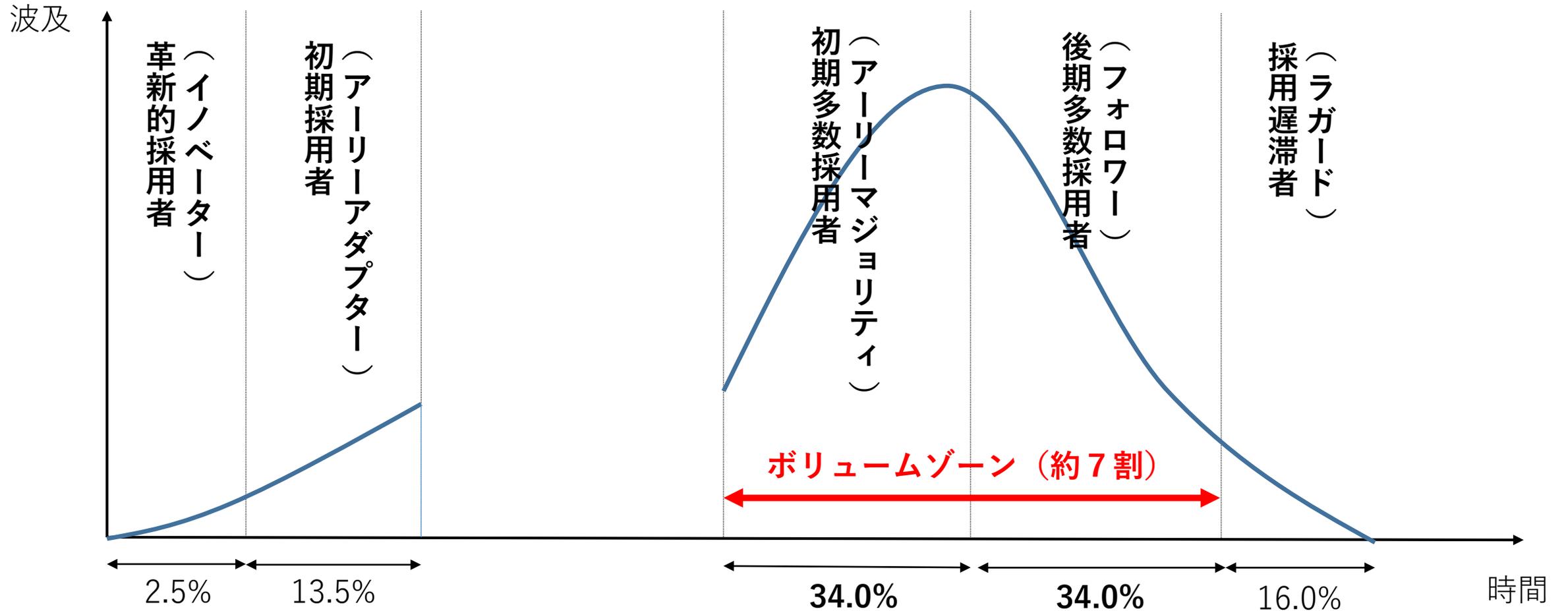


【3つのコンセプト】

- ① 紙から**データ**へ
- ② **クローズ** (1対1、ブラックボックス) から**オープン** (多対多、ナレッジ共有) へ
- ③ **同期** (対面、電話) から**非同期** (ビジネスチャット、プロジェクト管理) へ

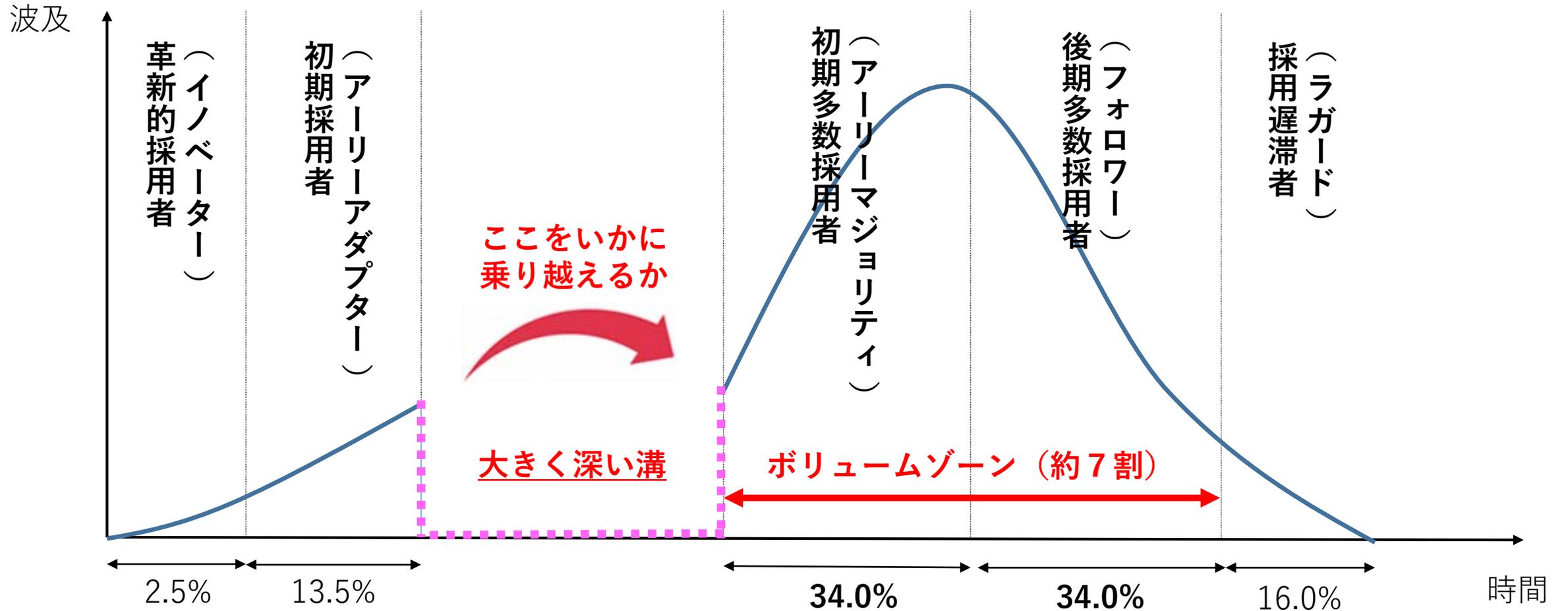


## 【参考】組織の溝を超える（キャズム理論）



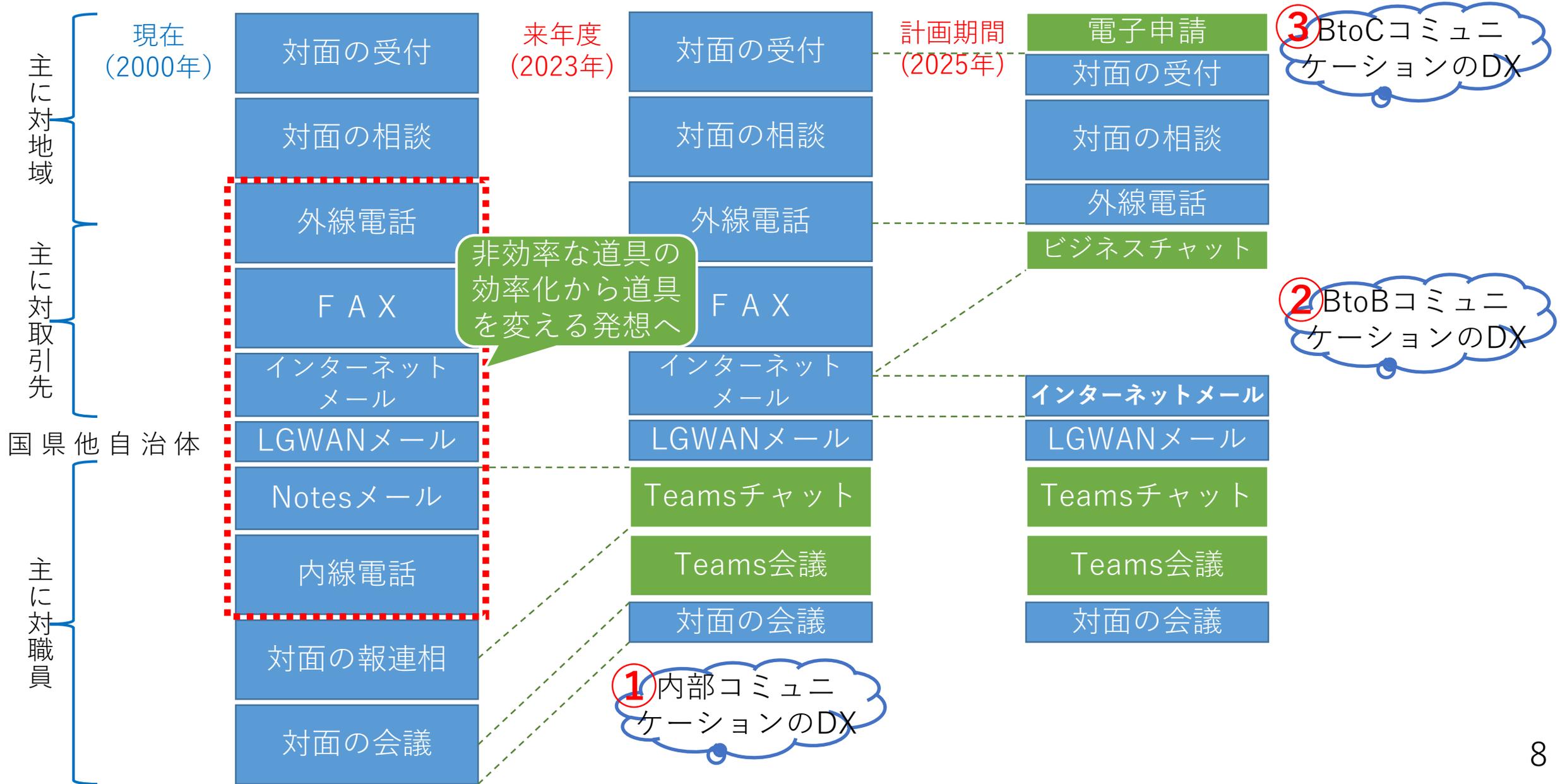
- 【イノベーター】 冒険心にあふれ、新しいものを積極的に採用する人
- 【アーリーアダプター】 流行に敏感で、情報収集を自ら行い、判断する人。他の層への影響力が大きく、オピニオンリーダーとも呼ばれる。
- 【アーリーマジョリティ】 比較的慎重な人。平均より先に新しいものを取り入れる。
- 【フォロワー】 比較的懐疑的な人。周囲の大多数の人が試している多面を見てから同じ選択をする。
- 【ラガード】 最も保守的な人。流行や世の中の動きに関心が薄く、伝統になるまで採用しない。

# 【参考】組織の溝を超える（キャズム理論）



みんなで乗り越えていくことが重要

# みんなで環境変化を乗り越える (コミュニケーションに必要な時間割合を変える)



(例) ビジネスチャットにより、多対多のコミュニケーションを実現し、情報共有や意思決定のスピードを加速

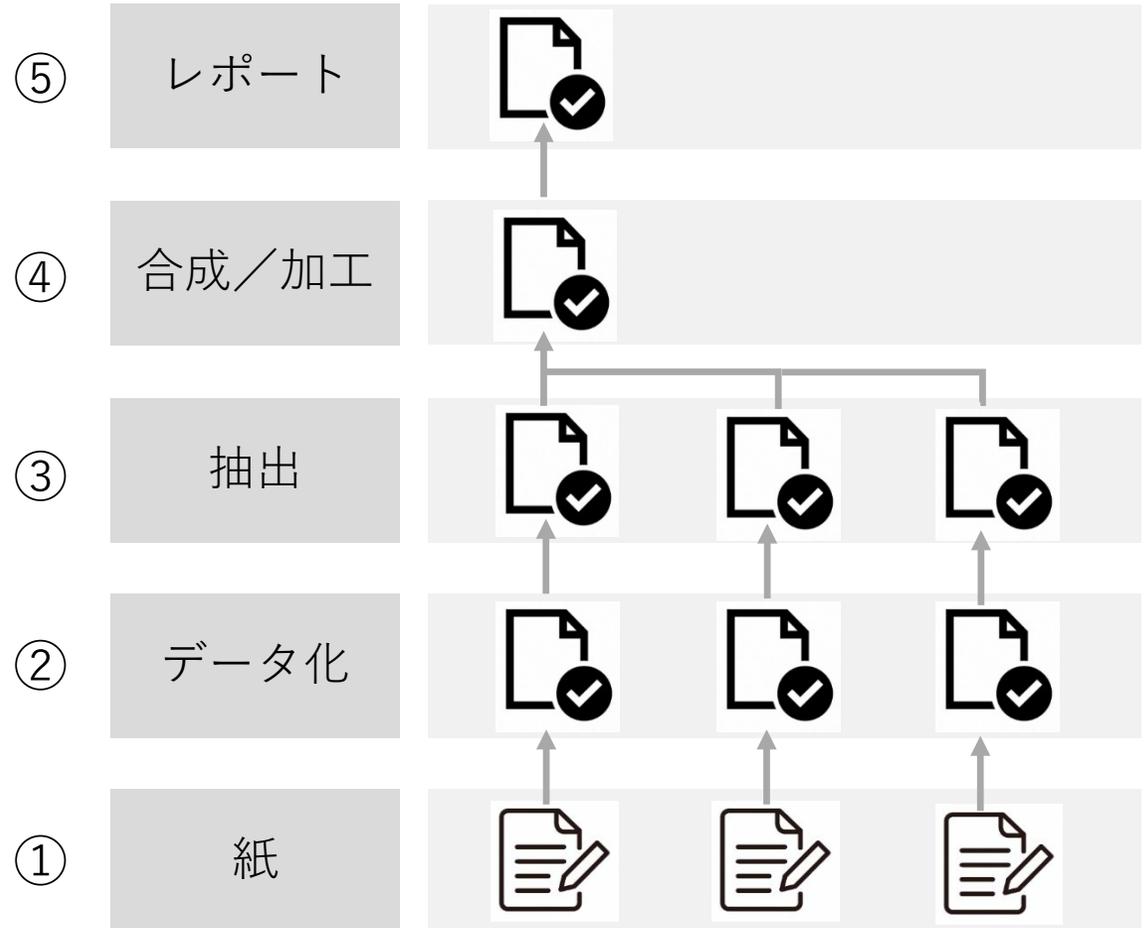
The screenshot shows the Microsoft Teams interface. The left sidebar contains navigation icons for 'アクティ...', 'チャット', 'チーム', 'カレンダー', '通話', 'ファイル', and 'ヘルプ'. The main content area displays the '情報政策課' team page. A red box highlights the team name in the left sidebar, and a blue arrow points to the 'メンバー' (Members) tab. A red rounded rectangle highlights the list of team members. A green box highlights the 'コアネットサポート' channel, and a yellow box highlights the '協創ピッチ (NEC)' channel. A blue text overlay reads '個人→チームでの仕事の仕方へ'.

名前	役職	場所	メンバーシップ
岡田 情報政策課長	課長	前橋市役所	メンバー
前橋市 情報政策課 代表アカ...			メンバー
中嶋 情報政策課	課長補佐		メンバー
狩野 情報政策課			メンバー
森尻 情報政策課	主任		メンバー
牛込 情報政策課	主任		メンバー
下田 情報政策課	主事	研修会館	メンバー

# ユースケース (データが持つ性質を活かした業務効率化と価値創出を実現)

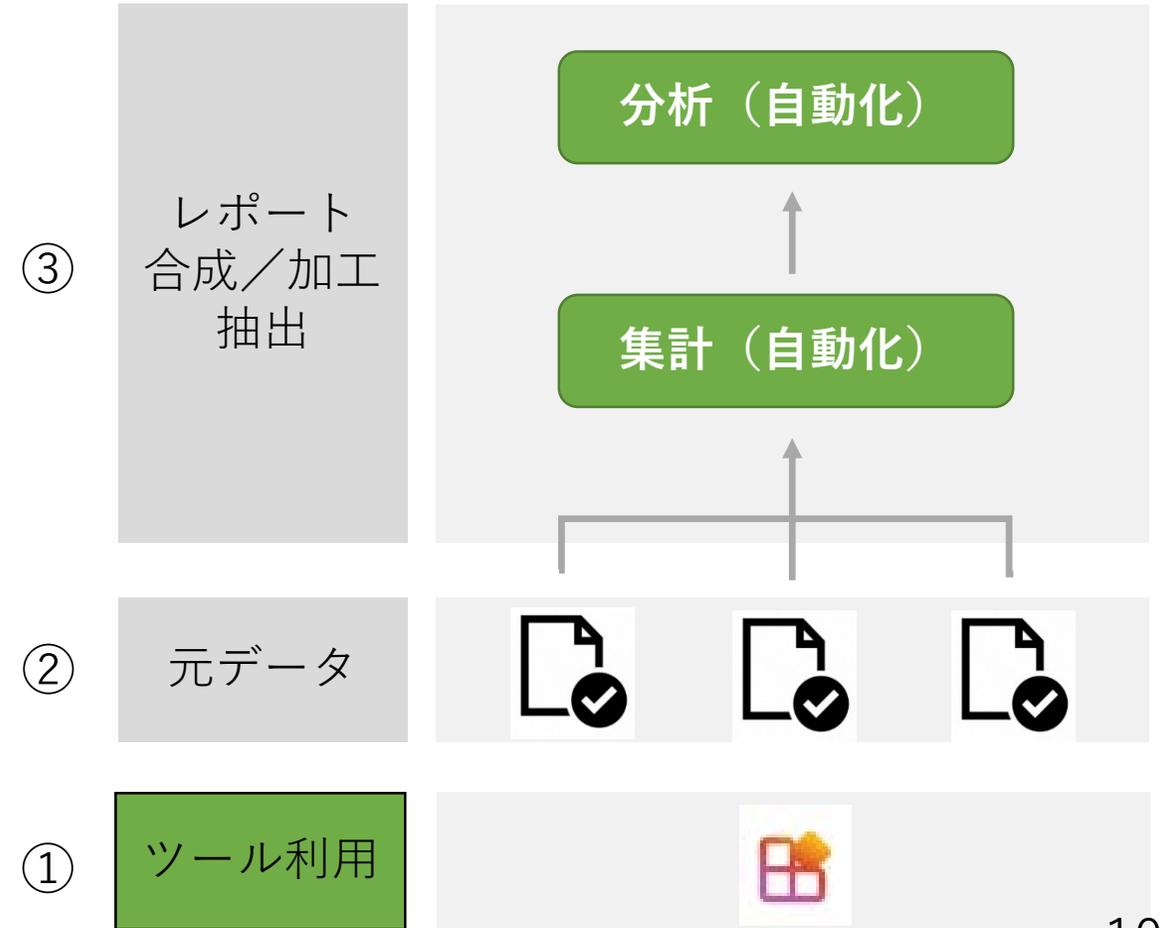
## 従来の業務プロセス

工程



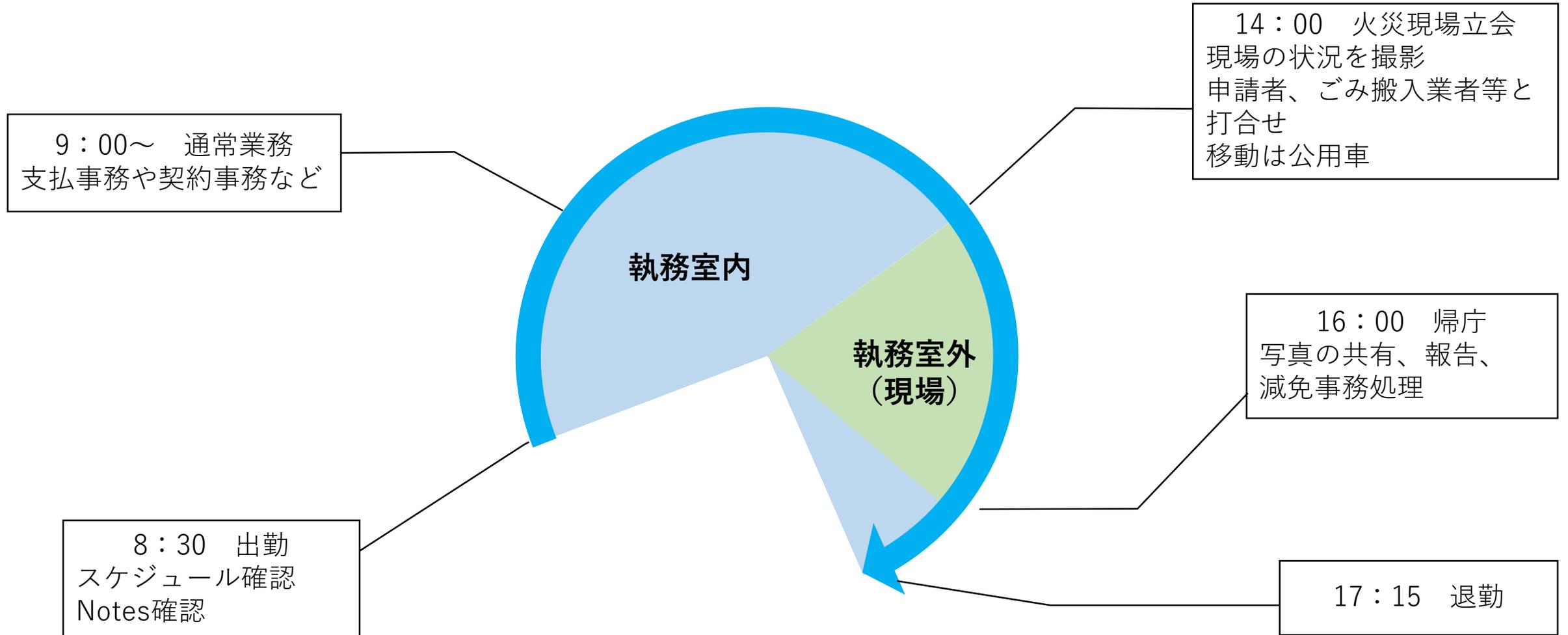
## データの特徴を活かした業務プロセス

工程

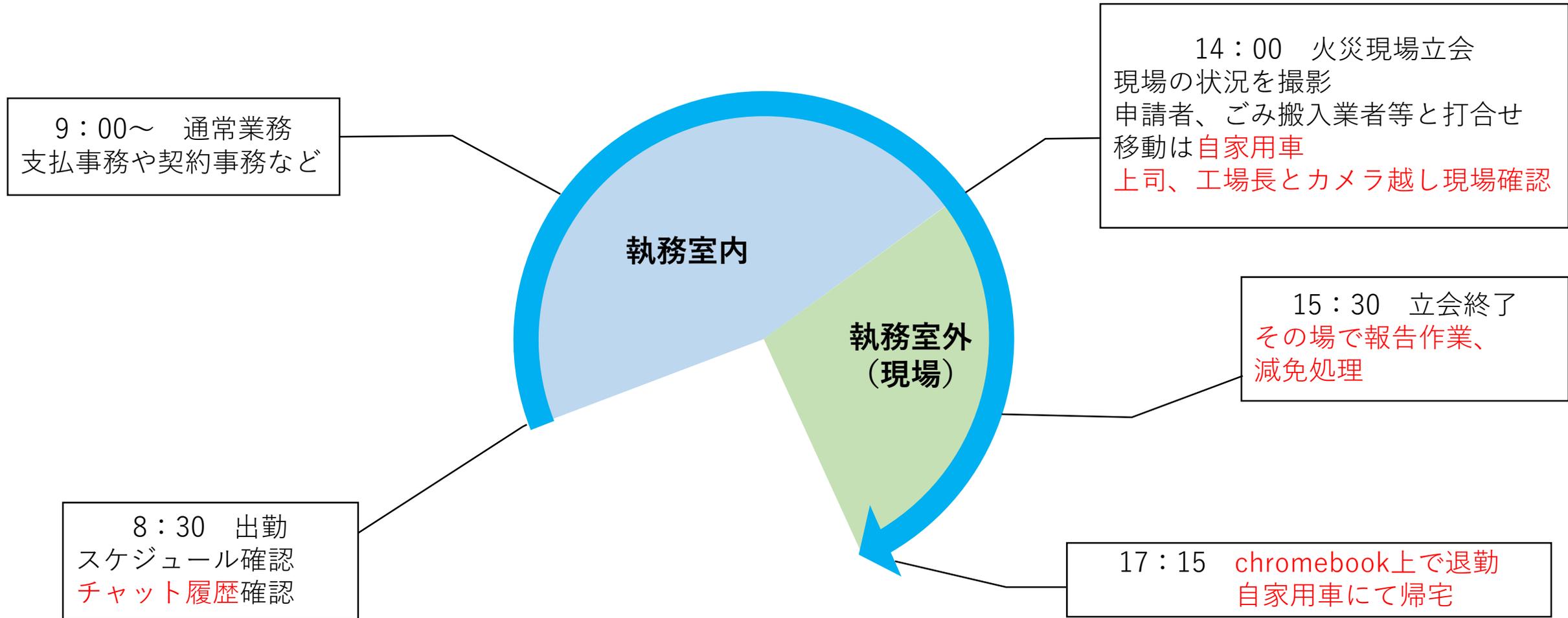


# ユースケース（火災ごみ減免）【現在】

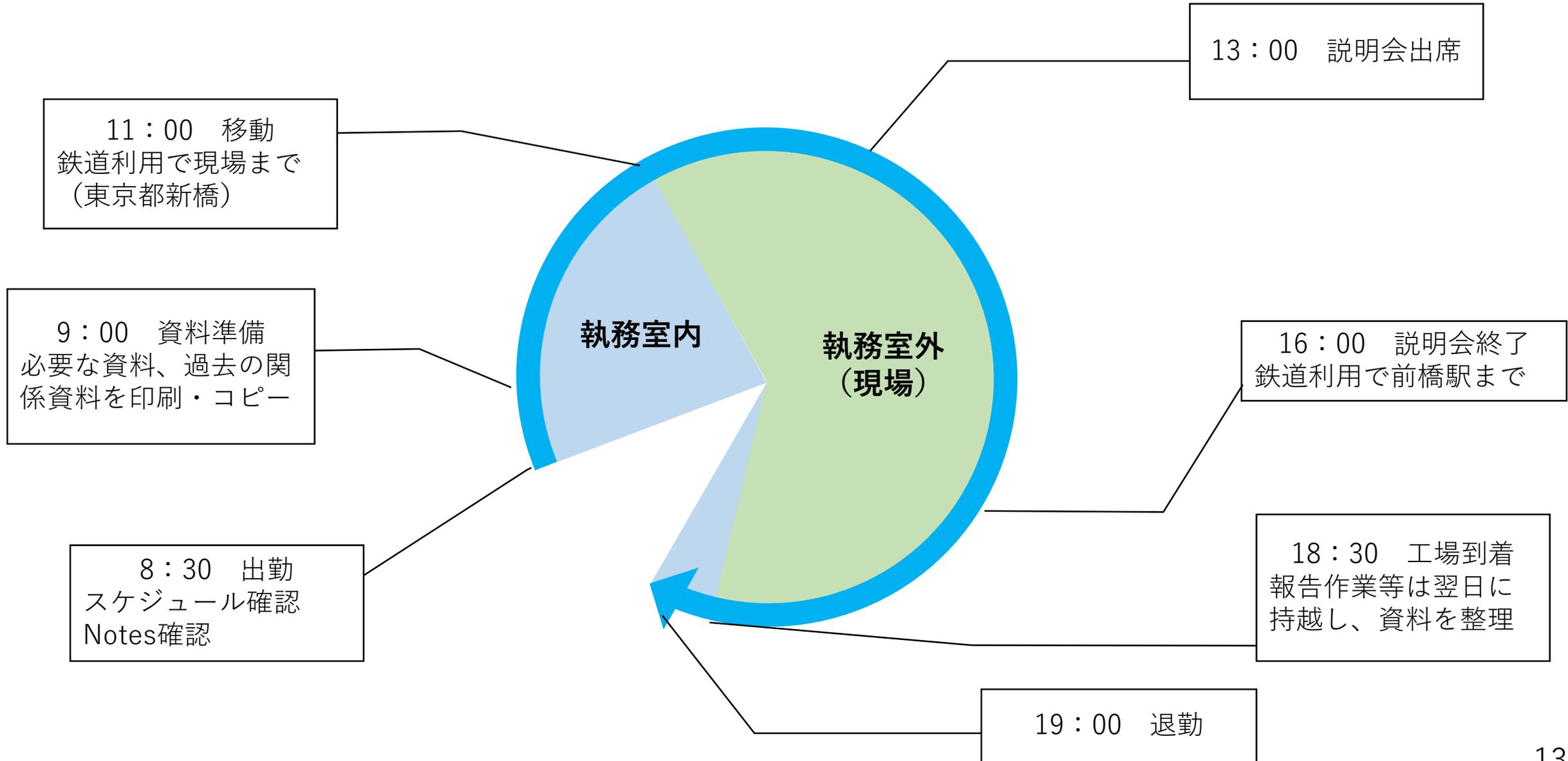
WG出席課の例  
(清掃施設課)



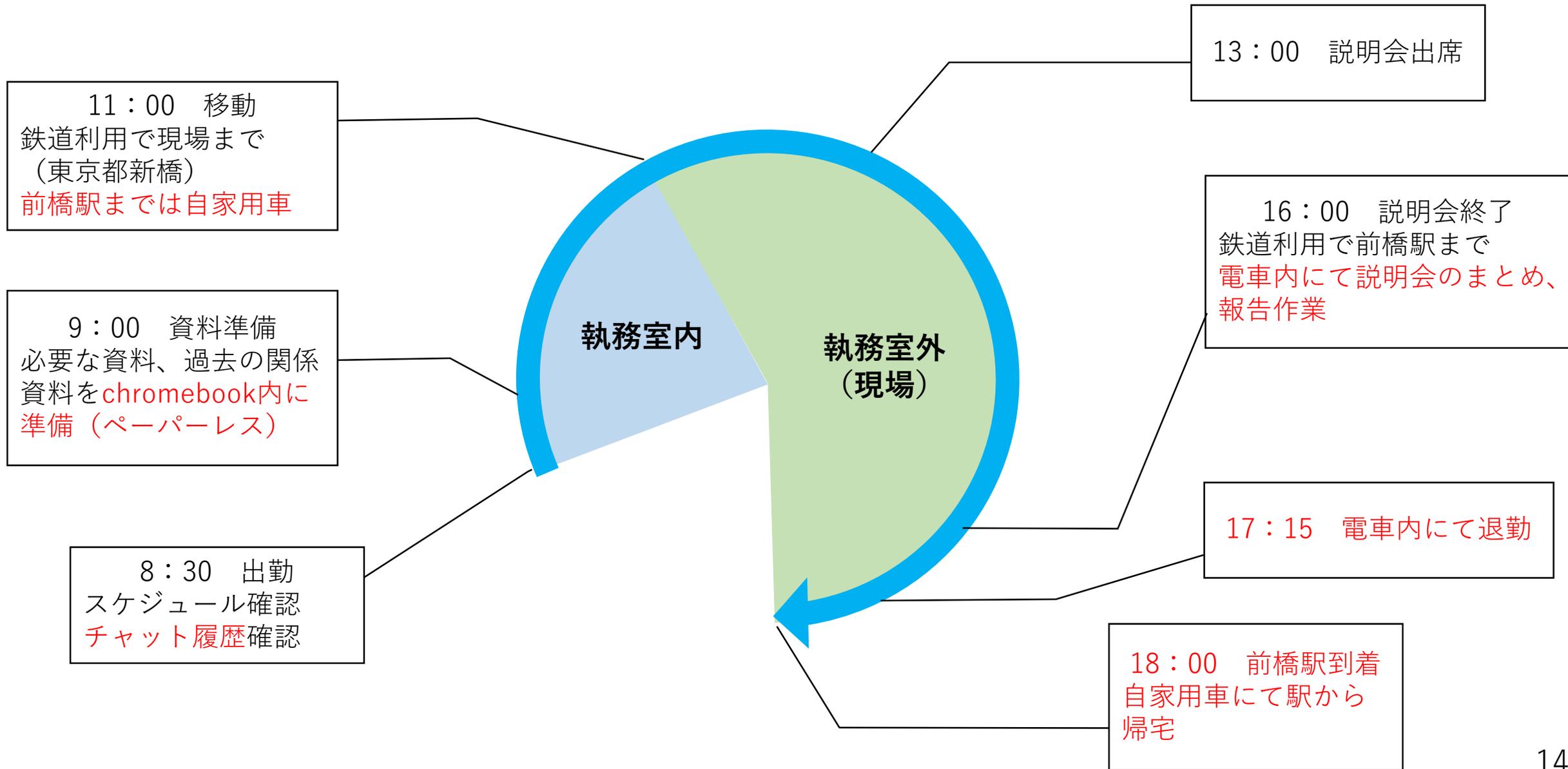
# ユースケース（火災ごみ減免）【未来】



# ユースケース（出張編）【現在】

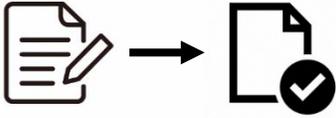


# ユースケース（出張編） 【未来】



# (参考) 各所属での利用シーン検討にあたって

【前橋市DX推進計画抜粋】

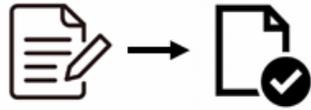
	デジタイゼーション	デジタルイゼーション	DX
内容	 <p>ICTツールの活用 (業務の一部をアナログからデジタルへ)</p>	 <p>業務プロセス全体のデジタル化 (新たな行動様式)</p>	 <p>変革による価値創造 (住民本位の行政・地域社会の実現)</p>
(例) 窓口受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>市役所窓口または郵送で受け付けた紙の書類をOCR(文字認識)で処理</li> <li>データ入力の負担や入力誤りが軽減</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市役所窓口または郵送での紙申請からオンライン申請へ変更</li> <li>市民はいつでもどこでも申請可能に</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要な住民サービスが、必要な時期にスマートフォンへプッシュ型で案内される。</li> <li>希望する人にはライフステージや趣味嗜好に合わせた地域活動の情報が提供される。</li> </ul>
視点	業務本位		住民本位

- ・ 大切なのは、BPR(ビジネスプロセスリエンジニアリング)の視点
- ・ 単に現在の業務プロセスを新たなツールに置き換えるのではなく、業務本来の目的に向かって、プロセスを再構築することが重要

# 全庁的な業務プロセスの再構築

検討領域

## デジタルイゼーション (基本)

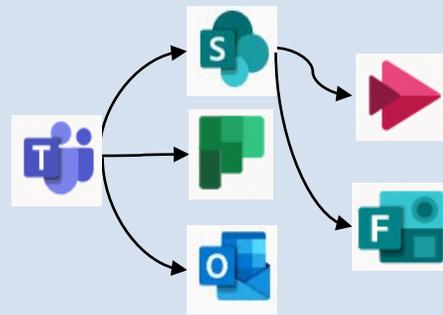


ICTツールの活用  
(業務の一部をアナログからデジタルへ)

### ①業務にアプリを利用



### ②業務の流れに組み込む



## デジタルライゼーション (応用)



業務プロセス全体のデジタル化  
(新たな行動様式)

- ①ユースケースの水平展開
- ・ 庁内横断的な業務遂行にかかるナレッジ共有
  - ・ 実践事例の募集と共有

- ②全庁的なBPR実践  
(DX推進員及びWG活動再編により対応)

## DX



変革による価値創造  
(住民本位の行政・地域社会の実現)

### エンドツーエンドのフルデジタル化

As-is (MS365導入後でも)



To-be

一気通貫



+

蓄積データを自動的に再利用し **その先へ**



期限

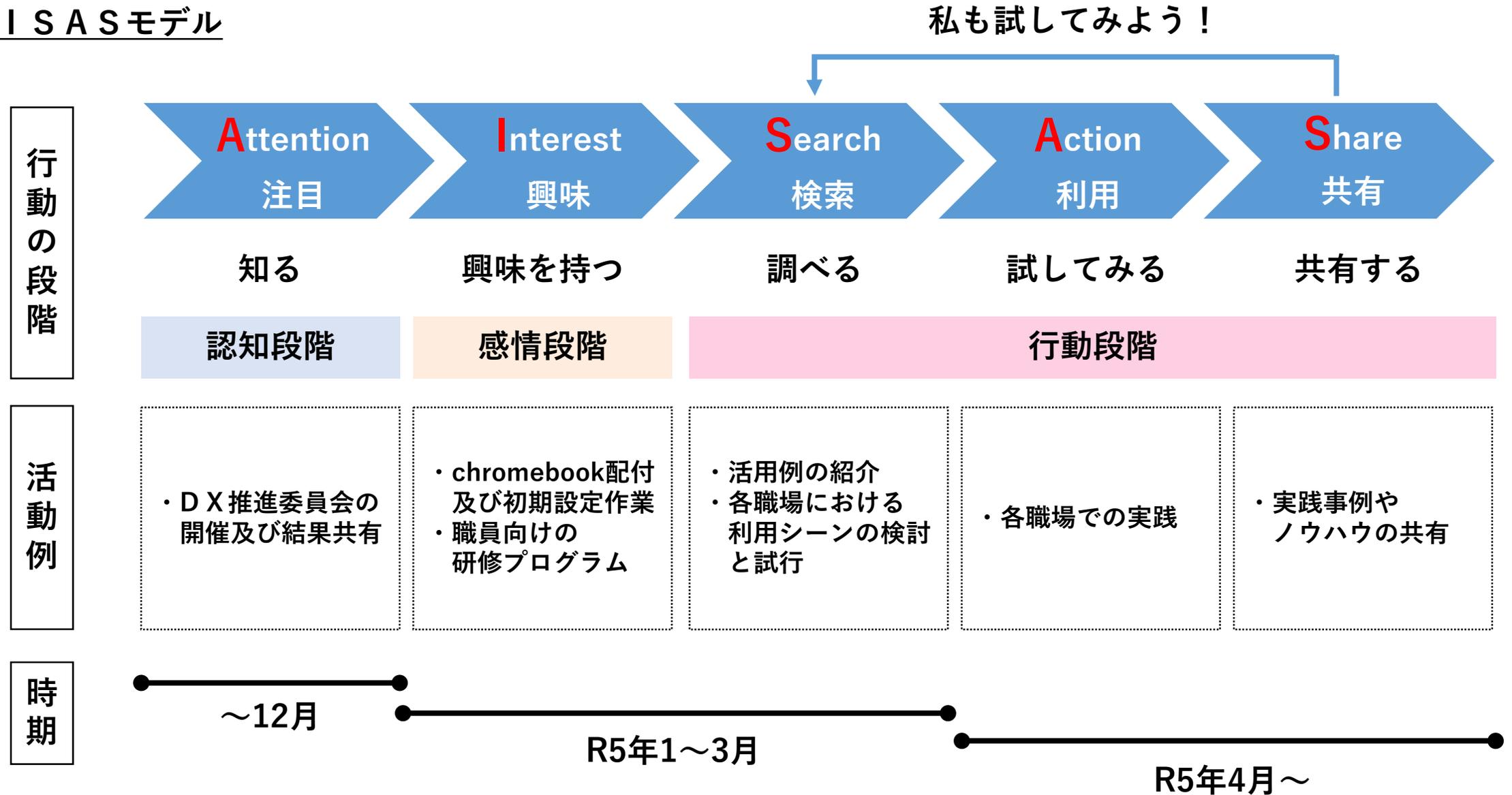
～R5年3月  
(R5.1-2 端末配付)

R5年4月～  
(R5.4文書管理システム稼働)

R6年4月～  
(R6.4財務会計システム稼働)

# 庁内周知（プロモーション活動）の全体像

## A I S A Sモデル



前橋市役所は様々な部署から成り立っており、職員の年代や勤務体系もそれぞれです。また、行政組織の特徴として、一定のサイクルで人事異動を繰り返します。

さらに、今回の端末等更新を契機として、今後、働く環境やツールが大きく変わっていきます。各職員が自分のそれまでの働き方やコミュニケーションの仕方を続けると、職員間で考え方に隔たりが生じ、結果として業務が非効率になる状況が起こりえます。

大切なのは目的に立ち返ることです。**効率的で生産性高く働ける環境を実現する**ためには、

1. どのような価値観や姿勢であるべきか
2. どのような情報共有の仕方をすべきか
3. どのようなツールを利用すべきか

について、職員間の認識を揃える必要があります。

## よくある質問と回答

No	質問	回答
1	Chromebookを導入するのはなぜですか？	<p>国は、政府情報システムの構築・整備に関して、クラウドサービスの利用を第一候補として考える方針（クラウドバイデフォルト）を打ち出しています。</p> <p>本市においても、クラウドサービスの利点（生産性の向上、技術革新対応力の向上、セキュリティ水準の向上等）を活かせる環境を整備することとし、当該環境下の利用に適した端末及び導入にかかる費用を勘案して選定しました。</p>
2	Chromebookが配付されるのはいつですか？	令和5年1月から2月にかけて、順次、各所属への配付を予定しています。
3	現在、LGWAN系端末を共用していますが、Chromebookも共用するのですか？	消防職及び技能労務職を除く全ての職員に、1人1台ずつ配布します。
4	Chromebookを他の職場でも利用できますか？	職員が常駐する施設（一部の小規模拠点は除く）であれば、設定変更することなく利用することができます。
5	Chromebookは現場（職員が常駐する施設以外）でも利用できますか？	業務の性質に応じて、SIMカードを内蔵したUSB dongleを配布します。このdongleがあれば、携帯電話が利用できるエリア内ではどこでも利用できます。

## よくある質問と回答

No	質問	回答
6	Chromebookが導入されたら、LGWAN系端末は使えなくなるのですか？（いつ撤去されますか？）	LGWAN系端末は現行の財務会計システム、GIS、国や他自治体とのやりとり等で利用しますで、当面は撤去しません。 なお、新たな財務会計システムの全面稼働後（令和6年度以降）は、1課1台程度の必要数を残し、撤去することを想定しています。
7	Notesはいつまで使えますか？	令和7年6月（旧財務会計システムの決算終了時）までは利用することができます。
8	LGWANメールは今後どうなりますか？	現行と同様、LGWAN系端末から国や他自治体とメールをしていただきます。 （ソフトウェアはNotesからOutlookに移行することを予定）
9	Chromebookでは、これまで通りOfficeアプリケーション（Word,Excel,Powerpoint）を利用できますか？	Chromebookでは、Web版のOfficeアプリケーションを利用します。基本的には、これまでと同様の環境ですが、例えば、Excelのマクロ機能が使えないなど、一部機能に制限があります。
10	Chromebookはインターネットに繋がりますか？	今回構築するコアネットワークは、あらかじめリストに定義したクラウドサービスのみ実行するものです。（ホワイトリスト方式） したがって、リストに定義されていないサービスや不特定多数が利用できるインターネットには接続できません。

## よくある質問と回答

No	質問	回答
11	Teamsで外部の方とWeb会議を開けますか？	Microsoft365（Teams）は内部コミュニケーションのDXを目的として導入するため、外部の方とのWeb会議では利用できません。
12	データの保存や管理はどうなりますか？	現在のファイルサーバー（Hフォルダ）に代わり、Microsoft365のアプリであるSharepoint（組織）やOnedrive（個人）を利用します。データ容量にかかる様々な制約は、これまでのNotes利用環境から改善します。 データの管理については、同時期に稼働を開始する文書管理システムとのすみ分けを含めて現在整理中です。
13	所属業務の再構築はどのように行えばよいですか？	業務が持つ本来の目的に立ち返って、業務プロセスを再構築することが重要です。 来年度には、DX推進員制度及びWG活動を再編し、新たな環境下でのBPR（業務プロセスの再構築）を庁内横断的に実施する枠組みを検討しておりますので、積極的にご参加ください。



千代田之御表  
正月九日  
諸侯登城  
之圖

楊柳之  
勝

明治三十四年正月九日  
繪者 楊柳之勝



千代田之御表  
正月九日  
諸侯登城  
之開

