

【報告・審議事項】

前橋市DX推進計画の進捗状況

K P I（重要業績指標）の達成状況

※赤字は取り組みが
十分でないもの

重点事業	KPI（重要業績指標）	目標／年次	現状
1 行政手続のオンライン化	①全ての行政手続をオンライン化する	100% ／2025（令和7）年度	約1.8% ／2020年7月
2 マイナンバーカードの普及・活用 8 デジタルインフラの整備	②市民の90%がマイナンバーカードを 保有する	90% ／2022（令和4）年度	37.8% ／2021年8月
3 情報システムの全体最適化 5 市役所のDX推進	③市役所のフルデジタル化を実現する	フルデジタル化実現 ／2025（令和7）年度	R4年度予算要求
4 官民データ活用の推進	④官民データの共有や活用の仕組みを 構築する	仕組みの構築 ／2025（令和7）年度	—
6 地域社会のDX推進	⑤DX人材育成の好循環を促す仕組みを 構築する	仕組みの構築 ／2025（令和7）年度	—
7 デジタルディバイドの解消	⑥希望する市民が身近な場所で相談や 学習を行える環境を構築する	環境の構築 ／2025（令和7）年度	総務省補助事業の 実施

各重点事業の取組状況

1 取組が前進しているもの ※WGを組成し庁内横断的に対応

重点事業	KPI（重要業績指標）	目標／年次	現状
2 マイナンバーカードの普及・活用 8 デジタルインフラの整備	②市民の90%がマイナンバーカードを保有する	90% ／2022（令和4）年度	37.8% ／2021年8月

→マイナンバーカード普及・活用WG（市民課、未来政策課、交通政策課、国民健康保険課、情報政策課）

3 情報システムの全体最適化 5 市役所のDX推進	③市役所のフルデジタル化を実現する	フルデジタル化実現 ／2025（令和7）年度	R4年度予算要求
------------------------------	-------------------	---------------------------	----------

→財務・文書システムWG（財政課、契約監理課、会計室、資産経営課、行政管理課、情報政策課）

7 デジタルディバイドの解消	⑥希望する市民が身近な場所で相談や学習を行える環境を構築する	環境の構築 ／2025（令和7）年度	総務省補助事業の実施
----------------	--------------------------------	-----------------------	------------

→デジタルディバイド解消WG（未来政策課、生活課、生涯学習課、長寿包括ケア課、情報政策課）

【取組状況】マイナンバーカード普及・活用WG

(1) これまでの取組

①全体像の整理：KPI達成に向けてやらなければならないことの洗い出し

項目		内容（例）
交付	窓口の改善	<ul style="list-style-type: none">・ 1日に交付できる枚数には限界がある（200枚程度）・ 市民は夜間や休日にカードを受けとれることができない・ 受け取りに来ず溜まっているカードが約1万枚ある
	出張申請の拡充	<ul style="list-style-type: none">・ 出張申請（申請時来庁方式）を行いカードをご自宅に郵送することで、窓口の混雑緩和につながる・ 出張申請にかかる人員やノウハウが不足している
	バックオフィス業務の改善	<ul style="list-style-type: none">・ カードが発行主体（J-LIS）から市役所に届いてから、市民に交付通知を出すまでに3-4週間かかっている
利活用	周知・PR強化	<ul style="list-style-type: none">・ 提供するサービスの情報や価値がきちんと伝わっていない・ ターゲットを設定した（その人に合った）PRが必要
	利活用策の検討	<ul style="list-style-type: none">・ 検討の前提となるデータ分析が必要

【取組状況】マイナンバーカード普及・活用WG

(1) これまでの取組

②実践：出張申請の拡充

○事業概要

- ・全市民サービスセンター及び城南支所において、出張申請（申請時来庁方式）を実施
- ・カード保有者に対するマイタック登録を合わせて実施

○実施結果

- ・22日間で約2,600人を受付

○効果

- ・交付率の押し上げ
- ・出張申請のノウハウ獲得

日付	場所	申請時受付 件数(A)	申請サポート (B)	うちマイタック 受付件数(C)	マイタック登録 件数(D)	日計 (A+B+D)	会場別件数
7月8日	東 市民SC	154	20	122	60	234	437
7月9日		148	26	122	29	203	
7月15日	元総社 市民SC	113	16	98	25	154	231
7月16日		56	5	41	16	77	
7月19日	清里 市民SC	23	0	15	5	28	37
7月20日		9	0	8	0	9	
7月29日	下川淵 市民SC	107	7	67	7	121	179
7月30日		48	5	27	5	58	
8月2日	総社 市民SC	110	9	98	18	137	190
8月3日		39	4	24	10	53	
8月4日	上川淵 市民SC	176	16	146	25	217	382
8月5日		124	20	118	21	165	
8月16日	南橋 市民SC	188	20	147	31	239	407
8月17日		140	19	99	9	168	
8月19日	桂萱 市民SC	134	20	121	25	179	256
8月20日		59	7	52	11	77	
8月24日	永明 市民SC	99	10	83	29	138	211
8月25日		60	7	40	6	73	
8月26日	芳賀 市民SC	54	4	42	7	65	111
8月27日		42	1	23	3	46	
8月30日	城南 支所	71	3	41	8	82	141
8月31日		54	1	18	4	59	
合計		2,008	220	1,552	354	2,582	2,582

【取組状況】マイナンバーカード普及・活用WG

(1) これまでの取組

②実践：バックオフィス業務の改善

【課題】カードが市役所に届いてから、市民に交付通知を出すまでに3-4週間かかっている

Before (R3.5末数値)	申請済数 (率) A	交付済数 (率) B	未交付数 (率) A-B
	141,308件 (42.24%)	106,142件 (31.72%)	35,166件 (10.52%)



After (R3.8末数値)	申請済数 (率) A	交付済数 (率) B	未交付数 (率) A-B
	148,123件 (44.35%)	126,076件 (37.75%)	22,047件 (6.6%)

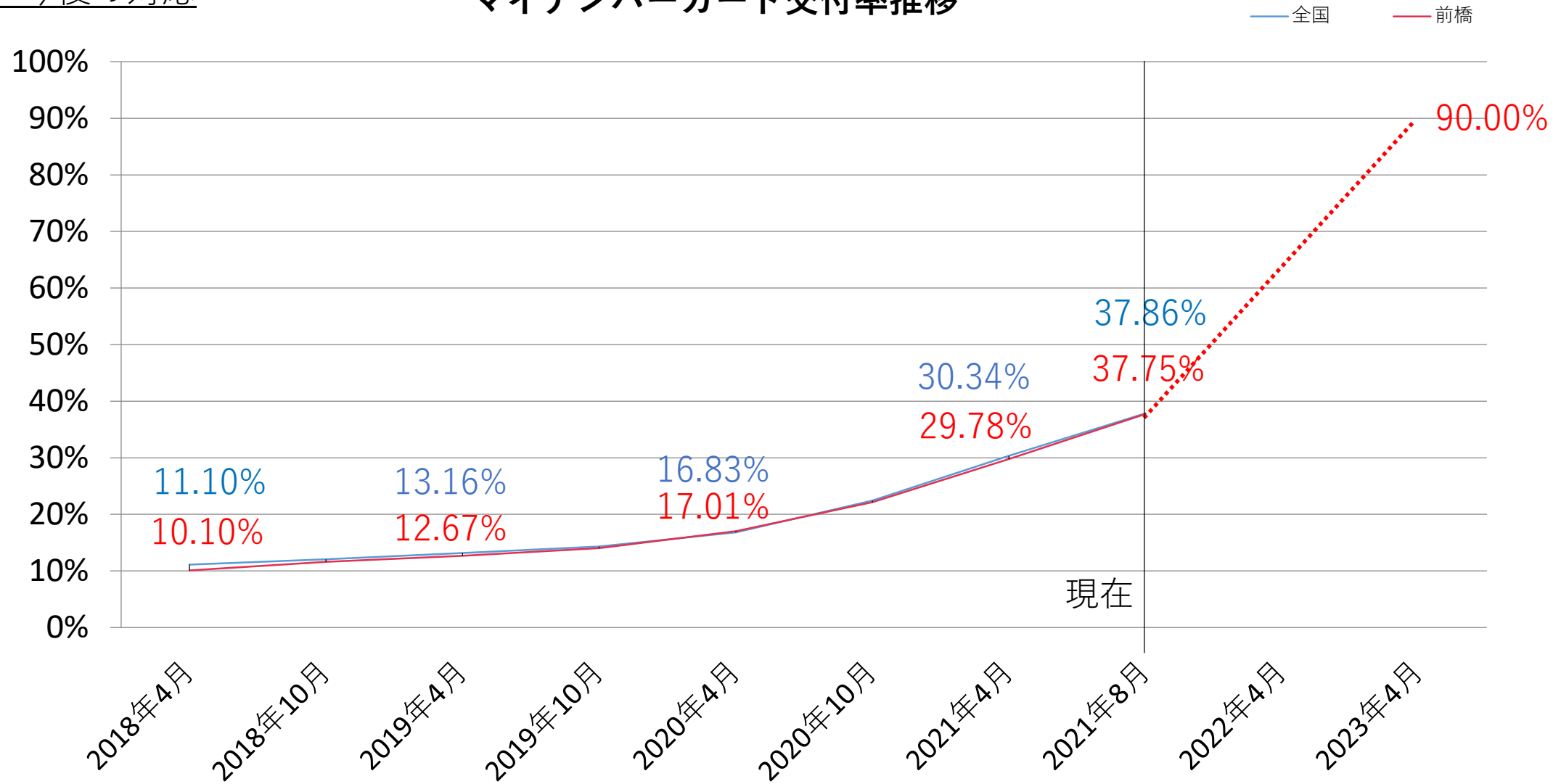
業務フローの見直し
・紙主体→データ主体へ
・出張申請の拡充 等

※現在は、上記期間が1週間以内に短縮

【取組状況】マイナンバーカード普及・活用WG

(2) 今後の対応

マイナンバーカード交付率推移



【取組状況】マイナンバーカード普及・活用WG

【ライフサイクル別】地域別未取得者数					
	乳幼児～義務教育 0-14	高校・大学 15-22	就職・子育て 23-64	介護・地域活動 65-89	その他 90-
本庁管内	4,427	3,335	19,057	10,305	1,393
城南	1,883	1,097	6,706	4,122	432
上川淵	2,192	1,551	8,670	4,740	464
下川淵	963	637	3,016	1,576	156
芳賀	729	543	3,117	2,175	212
桂萱	2,659	1,809	10,244	5,103	562
東	3,199	2,092	11,685	4,303	427
元総社	1,420	901	6,292	2,513	286
総社	1,279	729	4,823	1,881	193
南橘	3,519	2,365	14,017	6,511	656
清里	36	217	1,228	616	80
永明	2,215	1,213	8,059	3,821	355
大胡	1,812	1,222	6,538	3,124	327
宮城	536	467	2,660	1,878	209
粕川	889	620	3,881	2,520	236
富士見	2,137	1,504	8,667	4,880	412
計	30,220	20,302	118,660	60,068	6,400
	12.8%	8.6%	50.4%	25.5%	2.7%
				総計	235,650
					100%

マイタク

教育機関への訪問

企業への訪問

施設・自治会等への訪問

【取組状況】マイナンバーカード普及・活用WG

(2) 今後の対応

「市役所で待つ」から「攻めの営業」への転換

- ・出張申請（申請時来庁方式）の更なる拡充：専門チームを編成
- ・優先的に回るべき拠点数「980か所」を試算

【内訳】

①高校・大学等：計51か所 ※出典：群馬県HP

②企業等：計929か所

(1) 従業員30人以上の企業数：計925か所 ※出典：H28経済センサス、A～R全産業(S公務を除く)

従業者規模	事業所数	割合	従業者数	割合
1～4人	9,241	58.7%	19,278	12.0%
5～9人	2,971	18.9%	19,434	12.1%
10～19人	1,865	11.9%	25,304	15.8%
20～29人	653	4.2%	15,537	9.7%
30～49人	460	2.9%	17,345	10.8%
50～99人	925	308	21,167	13.2%
100人以上	157	1.0%	42,000	26.2%
出向・派遣従業者のみ	79	0.5%	***	
総数	15,734	100%	160,065	100%

50.2% (80,512人)

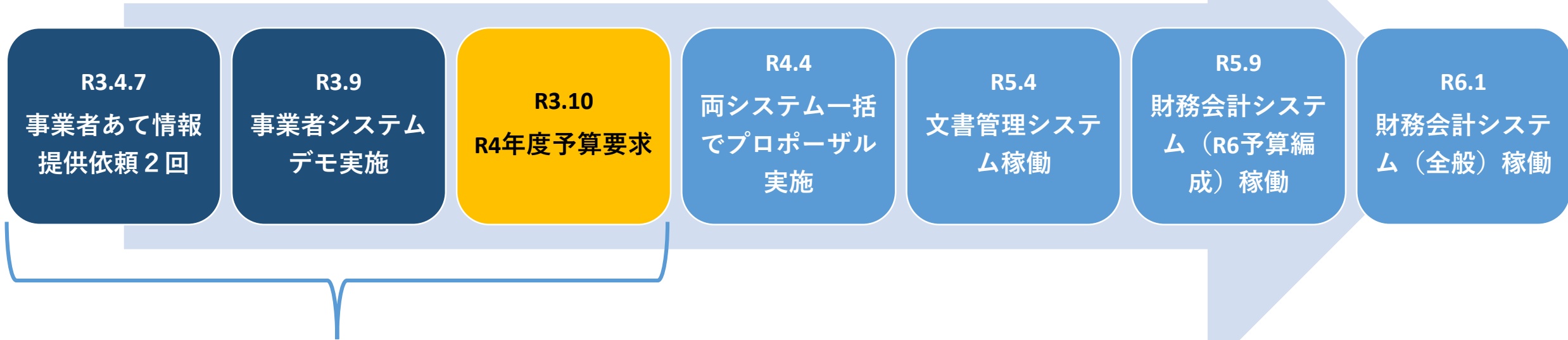
(2) 官公庁 計4 (群馬県庁、前橋地方合同庁舎、前橋地方法務局、関東森林管理局)

【取組状況】 財務・文書システムWG

(1) これまでの取組

①全体像の整理：KPI達成に向けてやらなければならないことの洗い出し

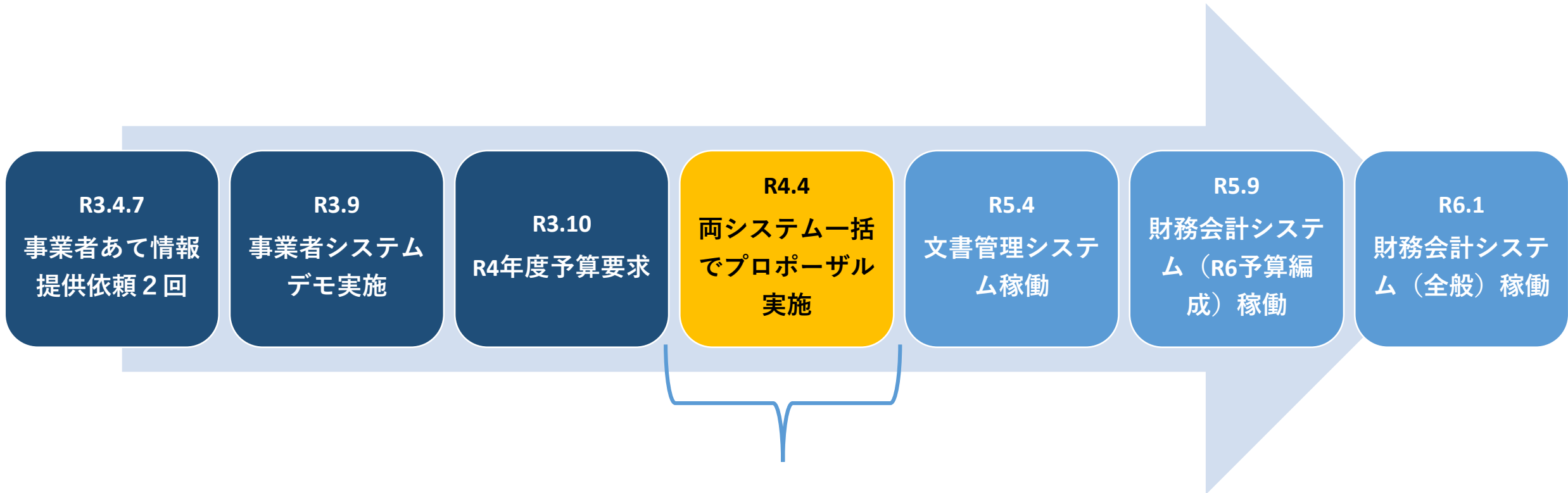
主なタスク、マイルストーン



- ・ 6社から情報提供を受付、5社から事業者システムデモを実施
- ・ 6社から予算要求に向けた見積書を取得
- ・ システムにおける機能要件、事業者参加条件を整理

【取組状況】 財務・文書システムWG

（2）今後の対応



- ・ 両システム一括でノンカスタマイズでの導入に向けて機能要件を整理、現行業務フローの見直しを検討
- ・ **※H30.10 情報化推進委員会 パッケージシステムを採用し、ノンカスタマイズで導入を合意済**
- ・ 事業者参加条件、プロポーザル採点基準整理
- ・ 先進自治体視察（文書管理システム電子決済率ほぼ100%の茨城県等）

【取組状況】 デジタルディバイド解消WG

(1) これまでの取組：総務省補助事業（デジタル活用支援推進事業）等の実施

【1次公募採択】 全地域（公民館・コミセン）で幅広い市民を対象にスマホ講座を実施

① 事業概要

地域連携型 100講座（※スマホ有の人を対象）

- ・ 地域学習者向け 75講座：8/4 より開始
- ・ 自治会連合会向け 25講座：10/12 より開始

② 実施主体：NPO法人 教育支援協会北関東

③ 実施内容

ア 地域学習者向け（2時間）

- ・ 基礎編：電源の入れ方、文字の入力、カメラ機能、インターネット検索 等
- ・ 応用編：二次元コードの読み込み方、ネット申し込み体験 等

イ 自治会連合会向け（1時間）

- ・ LINE体験、二次元コードの読み取り、行政手続き体験 等

【取組状況】 デジタルディバイド解消WG

清里公民館（8/4、応用編）での開催風景



【取組状況】 デジタルディバイド解消WG

【2次公募採択】 介護予防サポーターのICT能力向上を目的にスマホ講座を実施

① 事業概要

- ・ 介護予防サポーターを対象に、市内4ヶ所（総合福祉会館、城南公民館、南橘公民館、東公民館）で28講座程度実施：10月より開始予定
- ・ 介護予防サポーターのICT能力を向上させ、地域高齢者への情報伝達やICTに関する助言、公民館等を拠点としたオンライン活用を推進できる人材育成を目的とした講座を展開する

② 実施主体：株式会社ジーシーシースタッフ

【その他】 企業との連携、市自主事業の推進

① 企業との連携（CSR）／NTTドコモ主催のスマホ講座

計20講座（※スマホ**無**の人を対象）：10月より開始予定

② 市自主事業の推進

ア 生涯学習課 11公民館で、計53回の市民向けスマホ教室を企画
（10/6時点：実施済24、延期・予定27、中止2）

イ 長寿包括ケア課 介護予防サポーターを対象に、Zoom体験会（7月実施）、
「スマートフォン使いこなし講座」応用編（12月予定）を企画

【取組状況】 デジタルディバイド解消WG

(2) 今後の対応

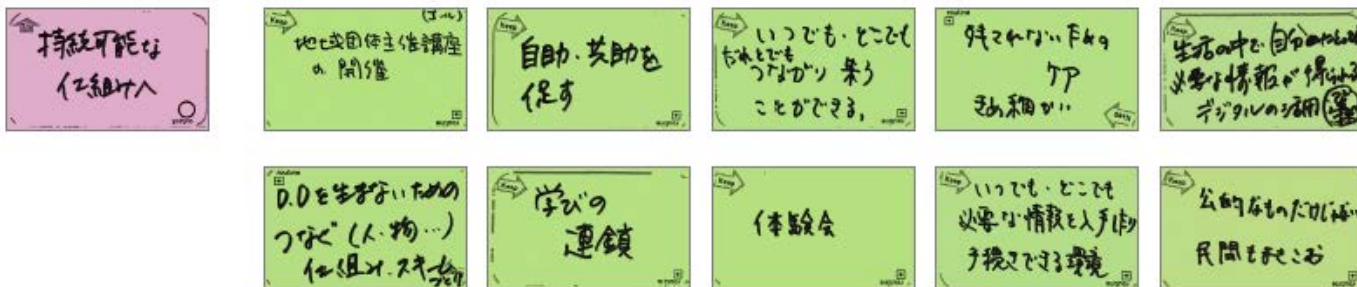
- 希望する市民が身近な場所で相談や学習を行える環境を構築するために、
 - ①人の育成、
 - ②インフラ整備、
 - ③それらを繋ぐ持続可能な仕組みを検討する。
- ①人の育成については、来年度も引き続き総務省事業に応募することで準備を進める

①



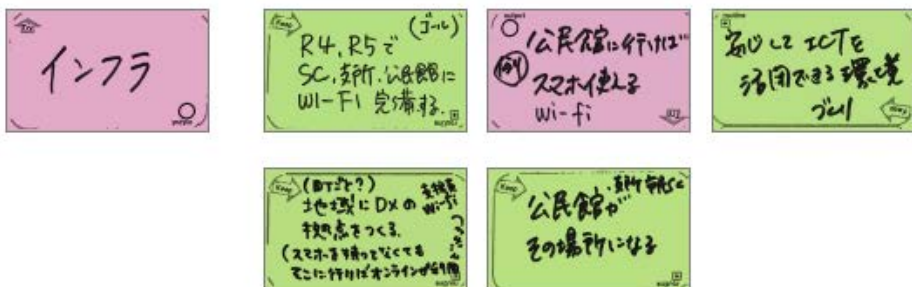
学びを地域で循環させる

③



自助・共助を促す持続可能な仕組み

②



安心してICTを活用できる環境づくり

各重点事業の取組状況

2 取組が不十分なものとその理由

重点事業	KPI（重要業績指標）	目標／年次	現状
1 行政手続のオンライン化	①全ての行政手続をオンライン化する	100% ／2025（令和7）年度	約1.8% ／2020年7月

- ・ 庁内横断的な推進体制（WG）が構築できなかった
 ・ その前段として、WGを構築するための要件が整理しきれなかった
 ※R3.7.7 総務省「自治体の行政手続のオンライン化に係る手順書（第1.0版）」提示

4 官民データ活用の推進	④官民データの共有や活用の仕組みを構築する	仕組みの構築 ／2025（令和7）年度	—
6 地域社会のDX推進	⑤DX人材育成の好循環を促す仕組みを構築する	仕組みの構築 ／2025（令和7）年度	—

- ・ 計画策定時はWGを組成せず、各所属の自律的な取り組みを集約しようと試みたが意図する方向には進まなかった
 ・ 目的を共有し、共通のゴールを設定のうえ、協働で制約（時間、予算、制度）を乗り越えることが必要

総括（上半期で得られた教訓）

- DXとは「デジタル化を手段として変革を進めること」
- これからの市役所の組織や制度はどうあるべきか、デジタル技術とデータをいかに活用し、どう住民サービスの実現・向上に貢献できるか、といった、将来の姿を議論し、実現に向けた具体的な行動を起こすことが必要。
- その一方で、重点事業の推進状況から得られた示唆は、
 - ・将来の姿を検討・具現化する業務は、既存事業とは異なること
（未来志向、分野横断の規範を作る、全体の利益を追求し創造する）
 - ・既存事業とは切り離れた、新規事業に取り組むための時間（人）や予算のあり方を考えなければ、DXは加速できない。

**DX（変革）を加速させるためには、組織として、
時間や予算を新たに作り出さなければならない**

審議事項

【審議事項】

どのような手法（アプローチ）が考えられるか？

【今回の提案】（次頁以降）

WG活動を通じた事業化サイクルの構築

①新たに10個のWGを組成（計13WG）

※根拠：DX推進委員会設置要綱第6条

（ワーキンググループ）

第6条 委員長は部署や所管業務を超え、テーマに応じた調査・検討等を行うためのワーキンググループを設置することができる。

※DX推進員等が業務としてWG活動に従事する（例：週の10%）

②WG活動を具現化するDX枠（チャレンジ&アジャイル枠）予算の創設

庁内横断的な推進体制（WG）の構築検討

1 WG組成の考え方

①重点事業のうち、取組が不十分なものを加速させる【トップダウン型】

行政手続の
オンライン化

官民データ
活用の推進

×

地域社会の
DX推進

②DX推進員から提出された課題への包括的な対応を図る【ボトムアップ型】

- ・DX推進員（77所属）から計297件の課題提起がなされた
- ・内訳は以下のとおり

※複数選択あり

1_分類						2_制約		
(1) 働き方 ・働く意義	(2) 住民等との 接点、窓口 (リアル・バーチャル)	(3) 生産性向上、レス化				(1) 人員・人材 ・時間	(2) 予算	(3) 制度 ・データ
		① コアNW	② RPA	③ 電子申請	④ その他			
26件	128件	70件	15件	71件	145件	47件	148件	79件
8.8%	43.1%	23.6%	5.1%	23.9%	48.8%	15.8%	49.8%	26.6%

庁内横断的な推進体制（WG）の構築検討

2 新たに組成する10のWGと重点事業等の関係

WG名（仮称）	重点事業	DX推進員課題抽出シート
①行政手続オンライン化WG	1 行政手続のオンライン化	・生産性向上、レス化（電子申請）
②官民データ活用WG	4 官民データ活用の推進	・その他（データ利活用）
③地域社会のDX推進WG	6 地域社会のDX推進	・その他（地域DX）
④前橋スタンダード策定WG	5 市役所のDX推進	・働き方、働く意義
⑤ABW（新議会棟）WG		・住民等との接点、窓口 （リアル・バーチャル）
⑥窓口WG		・働き方、働く意義
⑦コアNW（外で働く）WG		・その他（業務システム構築）
⑧業務システム（健康・福祉）WG	3 情報システムの全体最適化 5 市役所のDX推進	・その他（業務システム構築）
⑨業務システム（予約システム）WG		・その他（業務システム構築）
⑩RPA（BPR）WG		

① 立ち上げ

(WGに関する重要事項の明確化と合意)

② プランニング

(タスクの洗い出しと決定、スケジューリング)

③ 実行

(進捗管理、定例会 等)

④ 終了

(評価、振り返り)

①WGの立ち上げ（重要事項の明確化と合意）

項目	内容
①WG名	マイナンバーカードの普及・活用WG
②事業の目的	①カードの普及促進と②カードの利活用を両輪で推進することで、市民の利便性を向上させる。
③最終責任者（①普及促進、②利活用） WG責任者（①普及促進、②利活用）	①本間市民課長、②谷内田未来政策課長 ①泉関係長、②茂木補佐
④関係者一覧	市民課、未来政策課、交通政策課、情報政策課、（国民健康保険課）
⑤成功基準	KPI（交付円滑化計画に定める目標値）の達成 -2022(令和4年度)末までに市民の90%がマイナンバーカード保有
⑥WGの性質	・未知（正解がない）の取り組みであること ・その一方で、これまでの取り組み実績があること
⑦スケジュールとマイルストーン	・R4~マイタケ利用のマイナンバーカード一本化（R3~登録時必須） ・R4年度末：現交付円滑化計画の期限到来 等
⑧予算	・個人番号カード交付事務費補助金（市民課） ・マイナポイント事業費補助金（未来政策課）等



②プランニング（タスクの洗い出しと決定）

ゴール（成功基準の達成）までに
やらなければならないこと（タスク）をまとめ、
構造化したうえで、何をするかを決める

【3つのステップ】

- ①各自で付せんに書きだす（発散）
- ②関連するタスクをまとめ、構造化する（収束）
- ③「何をするか」を決め、スケジュール化（決定）



③実行（進捗管理、定例会）



課題や解決アイデア



Redmine画面（例）

チケットID	ステータス	優先度	担当者	期日	更新日
885	お問い合せ	低	【@経理】 問い合わせ用チケット	2020/11/19	2020/11/12 09:26
882	お問い合せ	低	【@経理】 進捗報告用チケット	2020/11/20	2020/11/05 18:27
881	お問い合せ	低	【@経理】 フローチャートと構成図書	2020/11/06	2020/11/05 18:28
880	お問い合せ	低	【@経理】 進捗報告用チケット	2020/11/20	2020/11/05 18:28

例：行政手続オンライン化WG（重要事項の明確化と合意）

項目	内容		
1 背景・目的	<ul style="list-style-type: none"> ・市役所は、日々の暮らしを支える様々な住民サービスを提供する役割を担っており、行政手続のオンライン化は、住民の利便性向上の観点から優先して行う必要がある。 ・しかしながら、現状（令和2年7月）では、オンライン化率は約1.8%（36／1,978件）に留まっている。 ・前橋市DX推進計画に基づき、令和7年度末までに、全ての行政手続をオンライン化するとともに、その利用促進を図る。 		
2 内容	①申請数、②添付書類、③法律による制約の3つの観点から、優先的に取り組むべき手続を抽出したうえで、順次オンライン化に取り組む。		
3 関係者一覧	市民税課、市民課、文化国際課、子育て支援課、子育て施設課、長寿包括ケア課、介護保険課、保険総務課、保健予防課、衛生検査課、国民健康保険課、廃棄物対策課、スポーツ課、産業政策課、にぎわい商業課、都市計画課、建築指導課、区画整理課、道路管理課、経営企画課、予防課、文化財保護課、学校教育課		
4 ゴール(成功基準)／効果測定	2025年度（令和7年度）末までに、全ての行政手続をオンライン化する		
5 スケジュール	R3年度	R4年度	R5年度
	<ul style="list-style-type: none"> ・優先手続きのオンライン化 ・モデルケースの作成 (オンライン化までの検討経過や利用促進の取り組みを可視化・定型化する) 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記取り組みの継続 	<ul style="list-style-type: none"> ・モデルケースの横展開 (全手続きのオンライン化に着手)

法律

基幹系 17 業務

- ① ・ 市民税課 ・ 市民課 ・ 国民健康保険課

マイナポータル

②

補助金対象 26 業務

- ③ ・ 子育て支援課
・ 子育て施設課
・ 介護保険課

⑤

- ・ 保険総務課
- ・ 保健予防課
- ・ 廃棄物対策課
- ・ 都市計画課
- ・ 建築指導課
- ・ 区画整理課

④

- ・ 衛生検査課
- ・ 道路管理課
- ・ 予防課

条例・規則・その他

申請

⑥

- ・ ①、⑤の所属等 ※

※各所属の手続根拠により⑥、⑦に分類される可能性あり

届出

⑦

- ・ 経営企画課
- ・ ①、⑤の所属等 ※

その他

⑧

- ・ 文化国際課
- ・ 文化財保護課
- ・ 学校教育課

補助金関係

⑨

- ・ 長寿包括ケア課
- ・ 産業政策課
- ・ にぎわい商業課
- ・ スポーツ課

施設・窓口予約

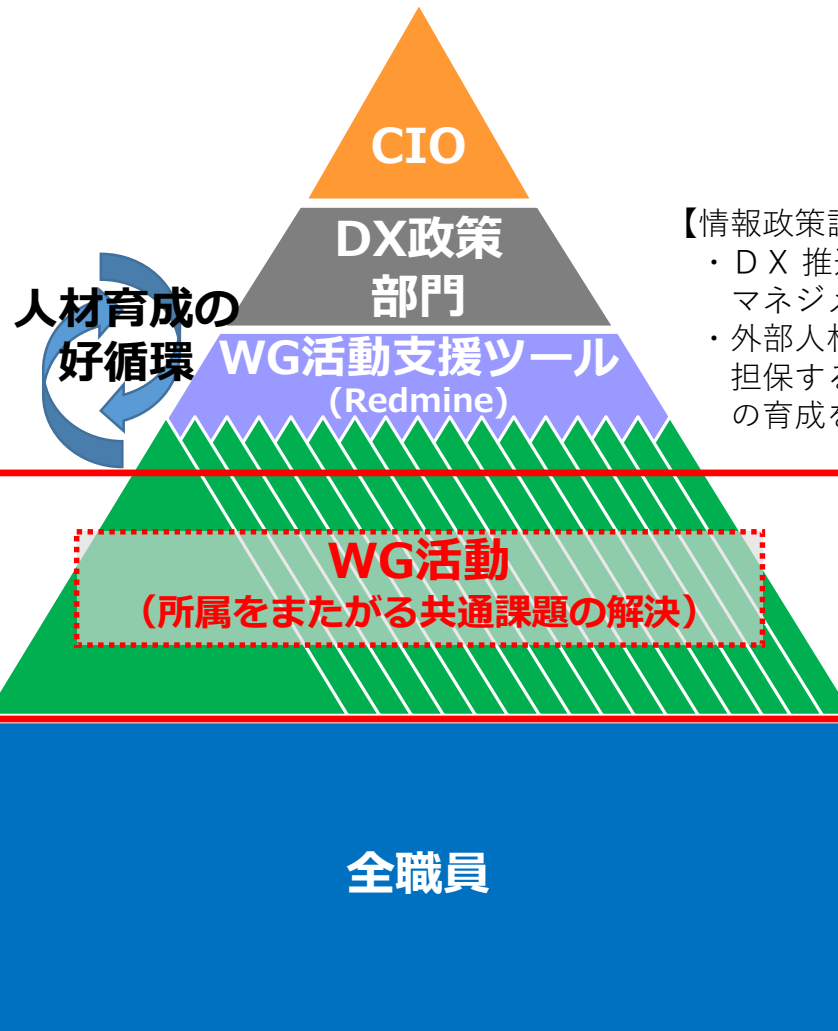
⑩

- ・ 生涯学習課ほか

※業務システム
(予約システム) WGで検討

WG活動と人材育成の連動（全体像）

出典:IPA DX推進人材の機能と役割のあり方に関する調査



【情報政策課（DX政策部門）】

- ・DX推進のリーダーシップや全庁的なマネジメントを担っていく
- ・外部人材の活用により、足りないスキルを担保するとともに、協業を通じて内部人材の育成を図る

【DX推進員】

- ・デジタル技術やデータを活用し、業務プロセスの見直しや付加価値の高い行政サービスの企画立案ができる等の役割を担っていく
- ・研修、実践（課題抽出及び仮説検証）、振り返りという一連の活動を通じて、庁内横断的なDXの取り組みを主導する

【全職員】

- ・DXの認識
- ・デジタルリテラシー
- ・バリュー（組織が持つべき共通の価値観）へのマインドセット
 (①住民の視点を常に意識し追及する、②チャレンジ&アジャイル、③誰も取り残さない)

人材の呼称例	人材の役割
プロデューサー	DXやデジタルビジネスの実現を主導するリーダー格の人材（CDO含む）
ビジネスデザイナー	DXやデジタルビジネスの企画・立案・推進等を担う人材
アーキテクト	DXやデジタルビジネスに関するシステムを設計できる人材
データサイエンティスト／AIエンジニア	DXに関するデジタル技術（AI・IoT等）やデータ解析に精通した人材

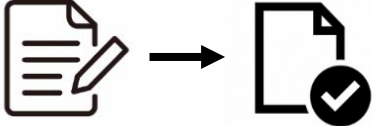

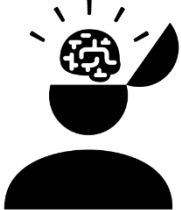
外部人材との協業

研修と実践、振り返り

啓発（職員研修）

WG活動を通じたDX推進（各所属の活動とWGの活動範囲）

- ・前橋市DX推進計画では、DXとは「デジタル技術とデータの活用を推進し、住民本位の行政・地域社会に再構築するプロセス」と定義
- ・あるべき姿に向けて、「デジタイゼーション」→「デジタルイゼーション」→「DX」と3つの段階を経ながら実現を目指す

	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) 窓口業務	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・データ入力の負担や入力誤りが軽減 	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・市民はいつでもどこでも申請可能に 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。
視点	業務本位		住民本位

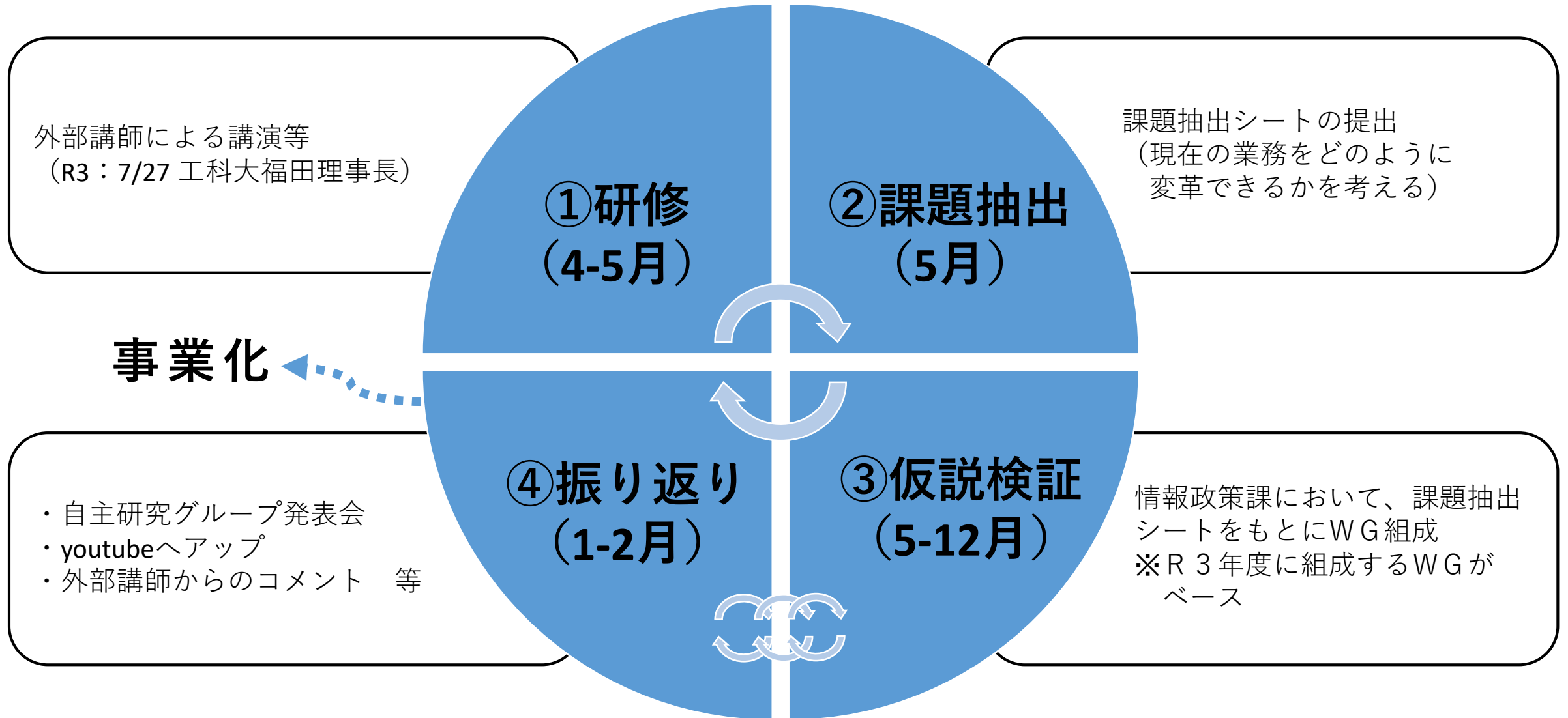


各所属の活動



WGの活動

WG活動（DX推進員）の活動サイクル



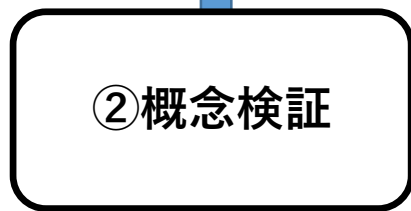
※R3年度は、7月研修、7-8月課題抽出、10-12月仮説検証、1-2月振り返り

WG活動を通じたDX推進（事業化サイクル）

③仮説検証



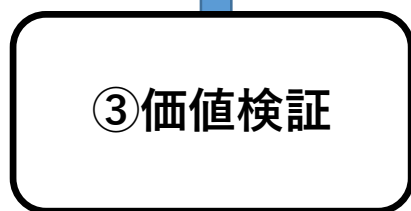
- ・WGの立ち上げ（重要事項の明確化と合意）
- ・プランニング（タスクの洗い出しと決定、スケジュールリング）



- ・目的の達成が実現可能か判断するための検証（机上）
- ・原則として、企業の営業活動内（無償）で実施

CIO（副市長）による判断

※DX枠予算（チャレンジ&アジャイル枠）の活用



- ・得られる価値の最大化を判断するための検証（モデル実施）
- ・デジタル技術の導入にかかる予算はDX枠予算から措置



- ・WGの終了
- ・原課で必要な予算措置を実施

- 左記①～③がWG活動
- チャレンジ&アジャイルを具現化
 - ・変化を恐れず果敢に挑戦し、素早く改善・改良を繰り返す
 - ・成果が出せなければ止める