

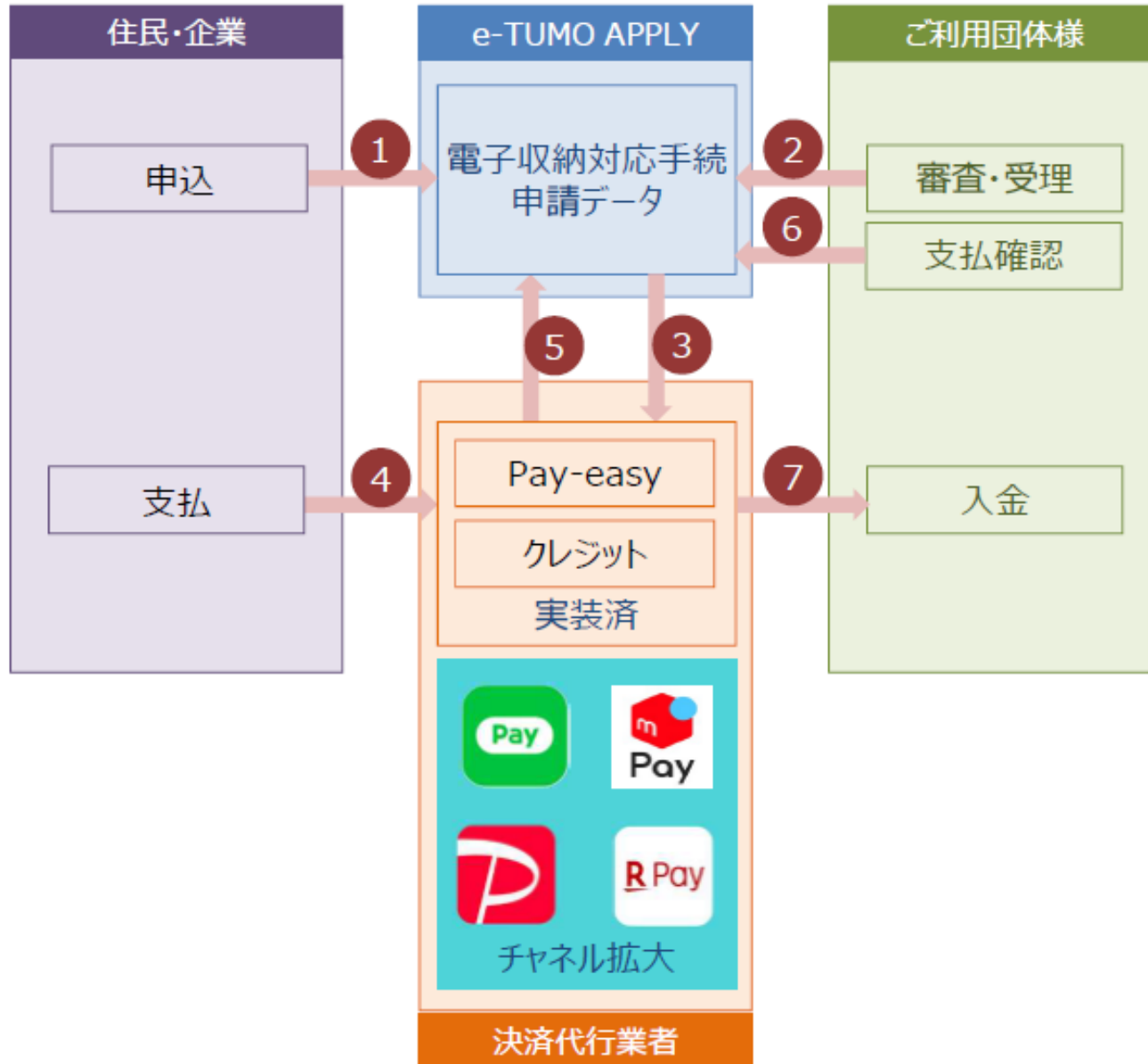
【参考】 R4年度上半期のWG活動総括

13のWG活動一覧

| WG名 | 目指す未来 | 該当頁 |
|--|---------------------------|-------|
| ①行政手続オンライン化 WG | 3ない窓口（書かない、待たない、行かない） | 3-4 |
| ②マイナンバーカード普及・活用 WG | D Xのスタートライン（デジタル上で自己を証明） | 5-9 |
| ③財務・文書システム WG | ペーパーレス、はんこレス | 10-12 |
| ④官民データ活用 WG | データ駆動型社会 | 13-16 |
| ⑤コアネットワーク（外で働く）WG | 現場で仕事が完結する | 17-21 |
| ⑥業務システム（健康・福祉）WG | 住民の暮らしを支える専門職がつながる | 22 |
| ⑦業務システム（予約システム）WG | カウンターレス、帳簿レス、キャッシュレス、キーレス | 23 |
| ⑧B P R（R P A）推進WG <small>Business Process Re-engineering Robotic Process Automation</small> | 自分の部下を自分で増やそう | 24-28 |
| ⑨ミライズ策定 WG | これからの時代に合った形に見直す | 29-31 |
| ⑩A B W（新議会棟）WG <small>Activity-Based Working</small> | 場所や時間に捉われない自由な働き方 | 32-33 |
| ⑪窓口 WG | 行政手続オンライン化後の窓口のあり方 | 34 |
| ⑫地域社会のD X推進 WG | 共助のあり方を再構築 | 35-37 |
| ⑬デジタルデバイド解消 WG | 誰も取り残されない | 38-42 |

| WG名 | | ①行政手続オンライン化WG |
|-------------------|-------|---|
| 項 目 | | 内 容 |
| (1)当初計画の上半期活動予定 | | <ul style="list-style-type: none"> ・オンライン化事例インタビュー、モデルケース作成、ツール使用方法庁内展開 ・WGキックオフ ・優先手続のオンライン化（子育て・介護、補助金業務等） ・類似する手続を複数所属で検討（補助金業務、キャッシュレス等） |
| (2)上半期の成果 | ①定量的 | <ul style="list-style-type: none"> ・情報政策課BPR等を通じてオンライン化した手続：3件（軽費老人ホーム補助金申請、後援申請、バラ抽選販売） |
| | ②定性的 | <ul style="list-style-type: none"> ・優先手続のオンライン化（子育て、補助金業務等）BPR ・キャッシュレス化開発契約（R5.3～使用開始） ・オンライン化事例インタビュー |
| (3)当初計画の下半期活動予定 | | <ul style="list-style-type: none"> ・上半期と同様 ・キャッシュレス化運用整理、庁内外展開 |
| (4)下半期に向けて必要なやりくり | | <ul style="list-style-type: none"> ・ステイクホルダー 情報政策課が1つ1つのBPRを伴走しているため、実装までに時間がかかる。上半期の活動成果をもとに、WGメンバーによる自律的な活動を促進する策を講じる。 ・品質 計画全体のKPI（令和7年度までに全ての手続をオンライン化）と現状に乖離が大きい ため、年度間の達成度を判断するための詳細な目標設定を行う。 |
| (5)R5年度予算要求 | 内容と金額 | <ul style="list-style-type: none"> ・キャッシュレス ランニングコスト（手数料、月額固定費） 概算経費：100万円 |

(参考) ぐんま電子申請受付システム R5.3～キャッシュレス化運用開始



キャッシュレス種類

- キャリア決済 (ドコモ)
- キャリア決済 (au)
- キャリア決済 (softbank)
- Pay-easy
- クレジット決済
- PayPay
- LINE Pay
- メルペイ
- Apple Pay
- 楽天 Pay
- 楽天 Edy
- モバイル Suica

| WG名 | | ②マイナンバーカード普及・活用WG |
|-------------------|-------|---|
| 項目 | | 内容 |
| (1)当初計画の上半期活動予定 | | <p>①出張申請（6/1～開始予定） 出張申請の試行、自治会への通知発送及び受付、ショッピングモールでの実施</p> <p>②マイナポイント（～9/末予定） ショッピングモールでの周知・登録支援、制度資料の每户配布（7月）</p> <p>③その他（未取得者のデータ分析、OYACO PLUSリニューアルの周知等）</p> |
| (2)上半期の成果 | ①定量的 | <ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカード交付率：48.19%（8月末時点、申請率：57.02%） ・企業等へのお出張受付：115回の実施、受付件数2,689件（8月末時点） ・全市民サービスセンター及び城南支所へのお出張申請実施（9月） |
| | ②定性的 | <ul style="list-style-type: none"> ・ショッピングモールでのお出張申請受付時にはマイナポイント周知を併せて実施 ・マイナポイントに関するリーフレットの每户配布（広報8月号） ・OYACOplusの周知（各種届出時や市内保育施設でのチラシ配付、企業との連携） ・1階専用窓口にて、マイタク登録、国民健康保険証との連携などカード利活用の促進 |
| (3)当初計画の下半期活動予定 | | <p>②マイナポイント（10月以降） 学生等と連携した周知・キャンペーン等の検討、新たな利活用策の検討</p> |
| (4)下半期に向けて必要なやりくり | | <ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール 企業からの出張申請希望が増加している中で、今後、全自治会での出張申請を予定しており、各所との調整を円滑に行う必要がある。 ・コミュニケーション 自治体マイナポイントの実施や申請者へのQUOカード配付など、国の動向を踏まえ、関係課での交付率向上に向けた検討・連携が必要である。 |
| (5)R5年度予算要求 | 内容と金額 | 積算中 |

データ分析（地域別・年齢別のマイナンバーカード保有者数・保有率、R4.7.31時点）

保有者数

| | 合計 | 0～9 | 10～19 | 20～29 | 30～39 | 40～49 | 50～59 | 60～69 | 70～79 | 80～89 | 90～99 | 100～109 |
|------|---------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|---------|
| 本庁管内 | 26,875 | 1,353 | 1,725 | 2,028 | 2,445 | 3,278 | 3,830 | 3,713 | 4,275 | 3,419 | 798 | 11 |
| 上川淵 | 11,108 | 615 | 719 | 836 | 1,085 | 1,351 | 1,499 | 1,447 | 2,027 | 1,364 | 163 | 2 |
| 下川淵 | 4,328 | 279 | 383 | 330 | 478 | 601 | 540 | 560 | 800 | 316 | 41 | 0 |
| 芳賀 | 3,750 | 182 | 238 | 256 | 322 | 430 | 490 | 617 | 760 | 398 | 57 | 0 |
| 桂萱 | 12,424 | 666 | 941 | 955 | 1,255 | 1,676 | 1,667 | 1,722 | 1,964 | 1,354 | 219 | 5 |
| 東 | 15,318 | 983 | 1,154 | 1,472 | 1,886 | 2,097 | 2,134 | 1,779 | 2,002 | 1,548 | 259 | 4 |
| 元総社 | 7,972 | 493 | 454 | 864 | 1,032 | 1,037 | 1,068 | 981 | 1,157 | 752 | 131 | 3 |
| 総社 | 6,086 | 407 | 393 | 608 | 866 | 810 | 764 | 691 | 844 | 591 | 112 | 0 |
| 南橘 | 17,681 | 910 | 1,229 | 1,722 | 1,910 | 2,152 | 2,511 | 2,407 | 2,630 | 1,907 | 299 | 4 |
| 清里 | 1,576 | 115 | 123 | 108 | 181 | 181 | 199 | 249 | 240 | 146 | 33 | 1 |
| 永明 | 10,118 | 621 | 698 | 855 | 1,173 | 1,335 | 1,209 | 1,304 | 1,704 | 1,085 | 132 | 2 |
| 城南 | 7,266 | 529 | 526 | 501 | 870 | 945 | 940 | 1,215 | 1,098 | 560 | 79 | 3 |
| 大胡 | 7,039 | 395 | 568 | 550 | 750 | 1,011 | 940 | 1,030 | 1,050 | 633 | 112 | 0 |
| 宮城 | 2,472 | 100 | 173 | 164 | 200 | 314 | 410 | 476 | 411 | 186 | 37 | 1 |
| 粕川 | 3,776 | 161 | 290 | 301 | 317 | 488 | 561 | 644 | 658 | 317 | 39 | 0 |
| 富士見 | 8,302 | 502 | 644 | 634 | 874 | 1,152 | 1,205 | 1,256 | 1,314 | 646 | 75 | 0 |
| 合計 | 146,091 | 8,311 | 10,258 | 12,184 | 15,644 | 18,858 | 19,967 | 20,091 | 22,934 | 15,222 | 2,586 | 36 |

保有率

| | 地区人口 | 全世代 | 0～9 | 10～19 | 20～29 | 30～39 | 40～49 | 50～59 | 60～69 | 70～79 | 80～89 | 90～99 | 100～109 |
|------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| 本庁管内 | 56,168 | 47.85% | 36.74% | 36.95% | 38.58% | 46.66% | 45.12% | 46.61% | 51.92% | 55.48% | 66.20% | 45.11% | 23.40% |
| 上川淵 | 24,828 | 44.74% | 33.81% | 33.72% | 34.76% | 43.24% | 41.98% | 43.51% | 50.51% | 54.78% | 61.66% | 31.77% | 20.00% |
| 下川淵 | 9,394 | 46.07% | 32.86% | 38.69% | 40.19% | 47.99% | 42.56% | 47.37% | 54.47% | 56.54% | 55.73% | 23.84% | - |
| 芳賀 | 9,080 | 41.30% | 32.91% | 32.56% | 34.69% | 39.17% | 36.53% | 41.88% | 47.94% | 47.15% | 52.44% | 25.22% | - |
| 桂萱 | 28,230 | 44.01% | 32.50% | 35.03% | 36.34% | 43.08% | 41.77% | 43.81% | 49.88% | 51.77% | 60.28% | 34.76% | 33.33% |
| 東 | 32,070 | 47.76% | 36.14% | 37.85% | 42.02% | 48.68% | 45.24% | 45.71% | 52.85% | 57.83% | 69.05% | 48.50% | 25.00% |
| 元総社 | 16,987 | 46.93% | 36.71% | 36.58% | 43.20% | 48.29% | 44.26% | 44.50% | 49.90% | 56.86% | 64.00% | 38.99% | 27.27% |
| 総社 | 13,276 | 45.84% | 34.76% | 34.75% | 39.33% | 49.09% | 42.90% | 44.37% | 49.50% | 55.97% | 65.96% | 45.71% | - |
| 南橘 | 39,010 | 45.32% | 32.51% | 35.18% | 40.63% | 44.21% | 42.20% | 44.81% | 49.51% | 54.34% | 63.99% | 39.66% | 20.00% |
| 清里 | 3,608 | 43.68% | 36.16% | 33.24% | 39.71% | 45.02% | 37.47% | 46.06% | 53.90% | 50.10% | 50.00% | 35.87% | 16.67% |
| 永明 | 23,765 | 42.58% | 32.58% | 33.95% | 36.00% | 41.86% | 39.84% | 40.83% | 47.70% | 51.40% | 59.88% | 30.28% | 11.76% |
| 城南 | 17,934 | 40.52% | 35.01% | 32.39% | 35.71% | 44.32% | 39.92% | 42.61% | 46.20% | 43.83% | 42.68% | 19.65% | 27.27% |
| 大胡 | 17,718 | 39.73% | 28.62% | 32.02% | 32.47% | 41.32% | 38.22% | 40.99% | 46.02% | 45.20% | 53.46% | 31.20% | - |
| 宮城 | 7,287 | 33.92% | 28.57% | 28.64% | 26.97% | 33.84% | 32.47% | 41.46% | 39.08% | 35.55% | 31.96% | 17.13% | - |
| 粕川 | 10,322 | 36.58% | 28.50% | 32.92% | 33.00% | 35.54% | 36.55% | 38.32% | 42.54% | 40.12% | 36.23% | 16.53% | - |
| 富士見 | 22,459 | 36.97% | 31.16% | 30.89% | 30.35% | 37.92% | 37.34% | 38.80% | 42.71% | 40.81% | 40.78% | 18.29% | - |
| 全体 | 332,136 | 43.99% | 33.75% | 34.76% | 37.50% | 44.26% | 41.64% | 43.77% | 48.87% | 51.30% | 58.81% | 35.28% | 16.29% |

出張申請の結果（R4.5.17～8.31）

| 類型 | 実施回数 | 受付人数 | うち申請時来庁方式 (※ ¹) | 備考 |
|--------------|---------------|------------------|--------------------------------|---|
| 1 企業・団体 | 44 (38.2%) | 515 (19.2%) | 499 | 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) |
| 2 自治会 | 12 (10.4%) | 213 (7.9%) | 198 | 全自治会数：284 |
| 3 行政機関・市有施設 | 44 (38.2%) | 798 (29.7%) | 735 | |
| 4 ショッピングセンター | 15 (13.0%) | 1,163 (43.2%) | 1,101 | |
| 計 | 115 (100%) | 2,689 (100%) | 2,533 | |

(※¹)：申請時に本人確認を行うことで、市役所窓口に来ることなく、自宅でカードを受け取ることができる。

「デジタル田園都市国家構想交付金」の概要

※ マイナンバーカードの普及促進等

○ 「デジタル田園都市国家構想基本方針」を踏まえ、マイナンバーカードの普及の状況を交付金による支援に際して、評価することを検討する。その具体的な内容については、以下の考え方を基本とし、検討を進める。

- ・ 全国的なモデルケースとなるようなデジタルを活用した先進的な取組（従来のデジタル田園都市国家構想推進交付金のType2/3や、従来の地方創生推進交付金のSociety5.0タイプ）については、「現状交付率全国平均以上かつ全住民への交付を目標として掲げていること」を交付金の申請条件とする。
- ・ 他の地域で既に確立されている優良モデル等を活用したデジタル実装の取組（従来のデジタル田園都市国家構想推進交付金のType1及び地方創生テレワークタイプ）や、従来の地方創生推進交付金及び地方創生拠点整備交付金のうちデジタル実装のための計画策定、開発・実証等を主内容とするものについては、交付金の採択に当たって交付率を勘案する。

<参考>

- ・ 経済財政運営と改革の基本方針2022（令和4年6月7日閣議決定）（抜粋）
第2章 新しい資本主義に向けた改革
1. 新しい資本主義に向けた重点投資分野
（5）デジタルトランスフォーメーション（DX）への投資
2022年度末にほぼ全国民にマイナンバーカードが行き渡ることを目指すとの方針の下、マイナンバーカードの利活用拡大等の国民の利便性を高める取組を推進するとともに、市町村における交付体制の強化に向けた支援を行うなど、適切な広報も含め、マイナンバーカードの普及に取り組む。
- ・ デジタル田園都市国家構想基本方針（令和4年6月7日閣議決定）（抜粋）
第3章 各分野の政策の推進
2. デジタル田園都市国家構想を支えるハード・ソフトのデジタル基盤整備
（2）マイナンバーカードの普及促進・利活用拡大
【具体的取組】
④マイナンバーカードの普及等デジタル社会の基盤の状況を踏まえたデジタル田園都市国家構想交付金の検討
・ マイナンバーカードの普及等デジタル社会の基盤の状況をデジタル田園都市国家構想交付金による支援に際して評価することについて検討する。
（内閣官房デジタル田園都市国家構想実現会議事務局、内閣府地方創生推進室、デジタル庁国民向けサービスグループデジタル田園都市国家構想検討チーム）

計画の改定（KPIの追加）

| | | | | | |
|------------------|--|-------------------|-----------------------------------|-------------------|-------------------|
| 取組名 | (2) マイナンバーカードの普及・活用 | | | | |
| 概要 | <p>マイナンバーカードは、オンラインで確実な本人確認及び電子署名を行うことができ、今後のデジタル社会の基盤になるものです。国は、2022年度末にはほぼ全国民にマイナンバーカードが行き渡ることを目指しており、市においても、<u>マイナンバーカード交付円滑化計画に基づいた普及促進に努めるとともに、市独自の活用策や民間サービスとの連携を通じて、マイナンバーカードの利便性を向上させます。</u></p> | | | | |
| 現状と課題 ・ 取組 | <p><現状と課題></p> <ul style="list-style-type: none"> ・国は、2020年9月からマイナポイント事業、2021年3月からは健康保険証としての利用開始、2024年度には運転免許証との一体化を予定するなど、マイナンバーカードの普及拡大に向けた取り組みを進めている。また、市ではこれまで、マイタク、母子健康情報サービス、前橋ポイントなど、マイナンバーカードを活用した市独自サービスを積極的に展開している。 ・その一方で、本市のマイナンバーカード交付率は25.0%（2021年1月末時点）となっている。市役所1階にマイナンバーカードにかかる総合支援窓口を設置するなど取り組みを進めているが、交付円滑化計画に定めた目標値（2022年度末には市民の90%が取得）とは大きな乖離が生じている。 <p><取組></p> <ul style="list-style-type: none"> ・市役所及び大胡・宮城・粕川・富士見支所における常設窓口、市民サービスセンターや企業等への出張申請、郵便局をはじめとする地域との連携等を通じて、カードの交付から利活用まで市民の様々なニーズにきめ細かく対応する。 ・市は2022年度までにマイタク事業におけるマイナンバーカード活用の一本化を進める。また、国は2022年を目途にマイナンバーカードを活用して生涯にわたる健康データを一覧性をもって提供する方針（PHR）や、2023年3月末には概ね全ての医療機関等でマイナンバーカードを健康保険証として利用できるシステム導入を目指す方針を示しており、こうした動向を踏まえつつ、市民の暮らしを支える新たなサービスを検討する。 | | | | |
| KPI (重要業績指標) | <p>2022年度（令和4年度）末までに、市民の90%にマイナンバーカードが行き渡ることを目指す 2025年度（令和7年度）末までに、全ての市民にマイナンバーカードが行き渡ることを目指す</p> | | | | |
| 工程表 | 2021年度 (令和3年度) | 2022年度 (令和4年度) | 2023年度 (令和5年度) | 2024年度 (令和6年度) | 2025年度 (令和7年度) |
| | 国によるPHR導入、概ね全医療機関等での健康保険証利用 | | | | |
| | マイナンバーカードの普及促進（交付円滑化計画） | | マイナンバーカードの普及促進（2022年度末の状況を踏まえた対応） | | |
| | マイタクのマイナンバーカード化（2022年度）など各種利活用策の推進、新たな利活用策の検討・実施 | | | | |

| WG名 | | ③財務・文書システムWG |
|-------------------|-------|--|
| 項 目 | | 内 容 |
| (1)当初計画の上半期活動予定 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ R4.5：プロポーザル審査、優先交渉権者決定 ・ R4.6：契約締結、構築業務開始（財務・文書） |
| (2)上半期の成果 | ①定量的 | |
| | ②定性的 | <ul style="list-style-type: none"> ・ R4.5：プロポーザル審査、事業者決定 |
| (3)当初計画の下半期活動予定 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ R5.2末までに文書管理システム基本構築完了 ・ R5.3文書管理システム研修開始（R5.4.1稼働） |
| (4)下半期に向けて必要なやりくり | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者提案スケジュールに基づく構築・進行管理 |
| (5)R5年度予算要求 | 内容と金額 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 構築及び保守 112,154千円 |

| | | 2022 | | | | | | 2023 | | | | | | 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|------|--------------------|---|-----|---|-----|---|------|---|----|---|----|---|-------|---|----|---|----|---|----|---|----|---|----|---|--------------|---|-----|---|-----|---|-----|---|-------|---|----|---|----|---|----|---|----|---|----|---|----|---|----|---|----------------------|---|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| システム | 作業工程 | 令和4年度 | | 11月 | | 12月 | | 1月 | | 2月 | | 3月 | | 令和5年度 | | 4月 | | 5月 | | 6月 | | 7月 | | 8月 | | 9月 | | 10月 | | 11月 | | 12月 | | 令和6年度 | | 1月 | | 2月 | | 3月 | | 4月 | | 5月 | | 6月 | | 7月 | | 8月 | | 9月 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | 上 | 中 | 下 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | →機能要件確認、Fit&Gap作業等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →設定値変更、様式調整等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →マスタデータ等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →マスタデータ設定・検証等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 検査管理 | 構築 | →機能要件確認、Fit&Gap作業等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →設定値変更、様式調整等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →マスタデータ等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →マスタデータ設定・検証等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 移行 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 研修 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 運用試験 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 稼働 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 備品管理 公有財産管理 | 構築 | →機能要件確認、Fit&Gap作業等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →設定値変更、様式調整等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →マスタデータ、備品台帳、公有財産台帳等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →マスタデータ設定、備品台帳移行、公有財産台帳移行、検証等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 移行 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 研修 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 運用試験 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 稼働 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 文書管理 電子決裁 | 構築 | →機能要件確認、Fit&Gap作業等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →設定値変更、様式調整等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →マスタデータ等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →マスタデータ等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 移行 | →マスタデータ等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →マスタデータ等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →マスタデータ設定、検証等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →マスタデータ設定、検証等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 研修 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 運用試験 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 稼働 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 環境構築 (文書管理) | 構築 | →NW構築（貴市） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →環境要件確認等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →環境構築（弊社） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 環境構築 (財務会計) | 構築 | →NW構築（貴市） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →環境要件確認等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | →環境構築（弊社） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| WG名 | | ④官民データ活用WG |
|-------------------|-------|---|
| 項目 | | 内容 |
| (1)当初計画の上半期活動予定 | | 実践を通じたデータ活用事例の創出 <ul style="list-style-type: none"> ・事例共有、ニーズ調査、民間企業等へのヒアリング ・出口とセットでデータ活用を検討（概念検証） ・データ搭載、実装（価値検証） |
| (2)上半期の成果 | ①定量的 | <ul style="list-style-type: none"> ・全体WGを計3回開催 |
| | ②定性的 | <ul style="list-style-type: none"> ・実践に向けたテーマ別のグループ活動を開始 <ul style="list-style-type: none"> ①業務効率化、住民サービスの向上（市役所起点） 各所属でのオープンデータ化（GIS・さーちず・オープンデータライブラリー）の実現に向けて、課題等の抽出 ②官民連携による住民の利便性向上（民間起点） 民間サービスへデータを提供するための準備・検証 ③データを活用した政策立案（EBPM） 政策立案に向けた課題等の抽出、対象テーマの検討 |
| (3)当初計画の下半期活動予定 | | 上半期実績を踏まえ、全庁への横展開検討 |
| (4)下半期に向けて必要なやりくり | | <ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール 年内に活用事例創出、年度内に全庁への横展開方策を具現化するための進捗管理 |
| (5)R5年度予算要求 | 内容と金額 | ・当初予算要求はなし（年度途中の仮説検証はチャレンジ&アジャイル枠予算を活用） |

テーマ別のグループ活動

①業務効率化、 住民サービスの向上 (市役所起点)

- ・ **市役所が保有するツールでデータを可視化、提供**
(例) GIS→さーちず→オープンデータライブラリ
- ・ 業務効率化や価値創出の観点で、搭載データを検討

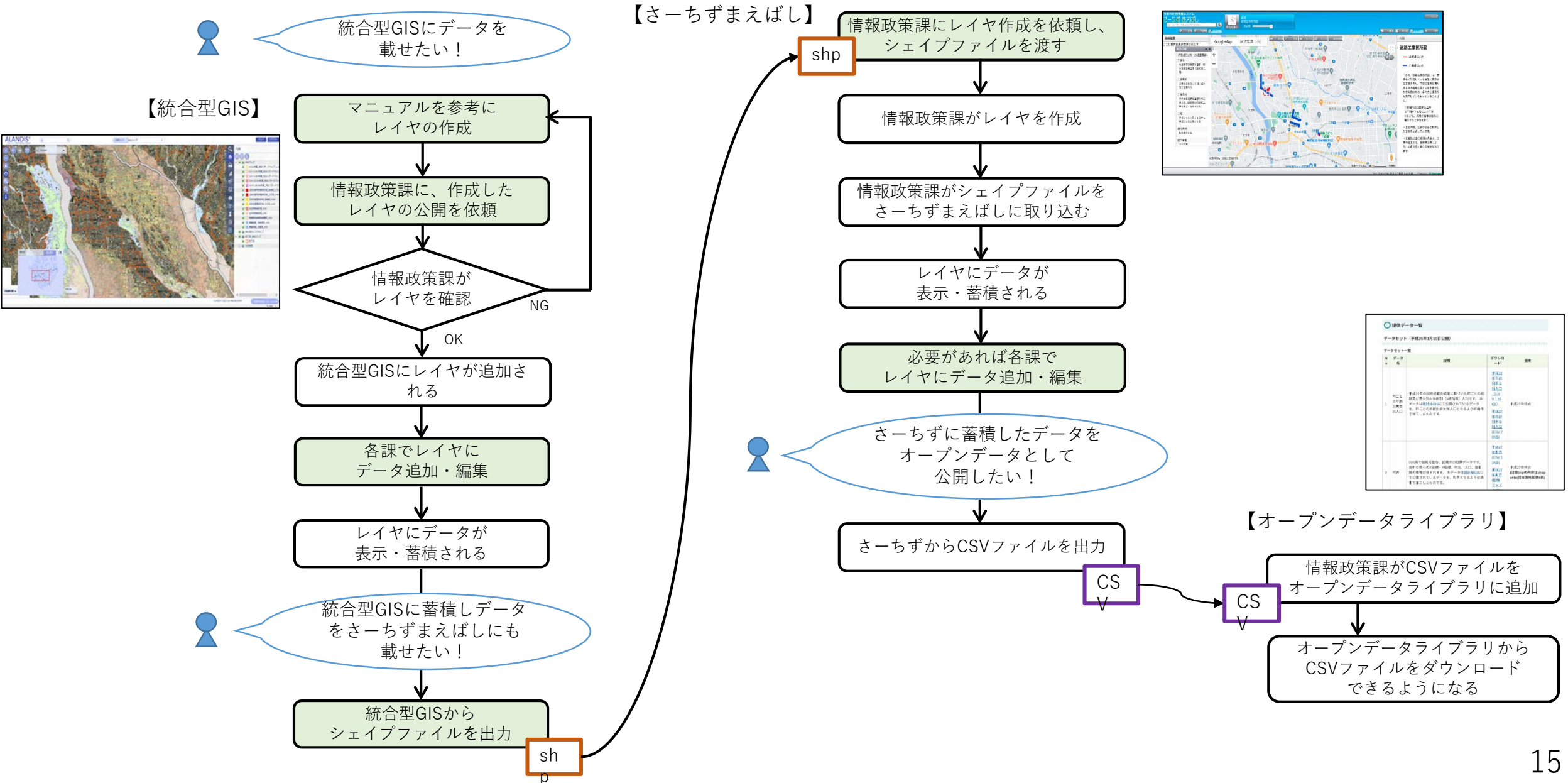
②官民連携による 住民の利便性向上 (民間起点)

- ・ **民間のツールでデータを可視化**
(例) いこーよ
- ・ 先方指定の様式でデータを提供

③データを活用した 政策立案 (EBPM)

- ・ 基本：市が保有するデータを使って政策立案に活かす
(例) マイナンバーカード保有者分析
- ・ 応用：民間等が保有するデータとの組み合わせ
(例) GPSデータと組み合わせ

【参考】市役所が保有するツール（GIS・さーちず・オープンデータライブラリ）のフローチャート



【参考】民間ツールとの連携



| |
|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 2~4時間 |
| <input type="checkbox"/> 4時間~ |
| こだわり条件 |
| <input type="checkbox"/> 駐車場あり |
| <input type="checkbox"/> 授乳スペースあり |
| <input type="checkbox"/> 託児所あり |
| <input type="checkbox"/> 雨の日でもOK |
| <input type="checkbox"/> ベビーカーOK |

るなばあく (前橋市中央児童遊園)

とても懐かしく感じる園内。日本一安く、乗りものは10円と50円！



群馬県前橋市大手町3-16-3

評価 ★★★★★ 4.3 [口コミ41件]

「遊園地に行きたーい！」という子供のリクエストには応えてあげたい！でも遊園地ってそう何度も行けるもじゃないし、今月は家計がピンチ…そんな時こそお勤めな...

遊園地

【特徴】

- ①全国を網羅した掲載数
スポット情報 62,000件以上、体験記や口コミ 29,000件以上
- ②子育て層に支持された利用者数
年間PV数：4億6,000万以上
- ③ユーザー利便性を考えた検索性

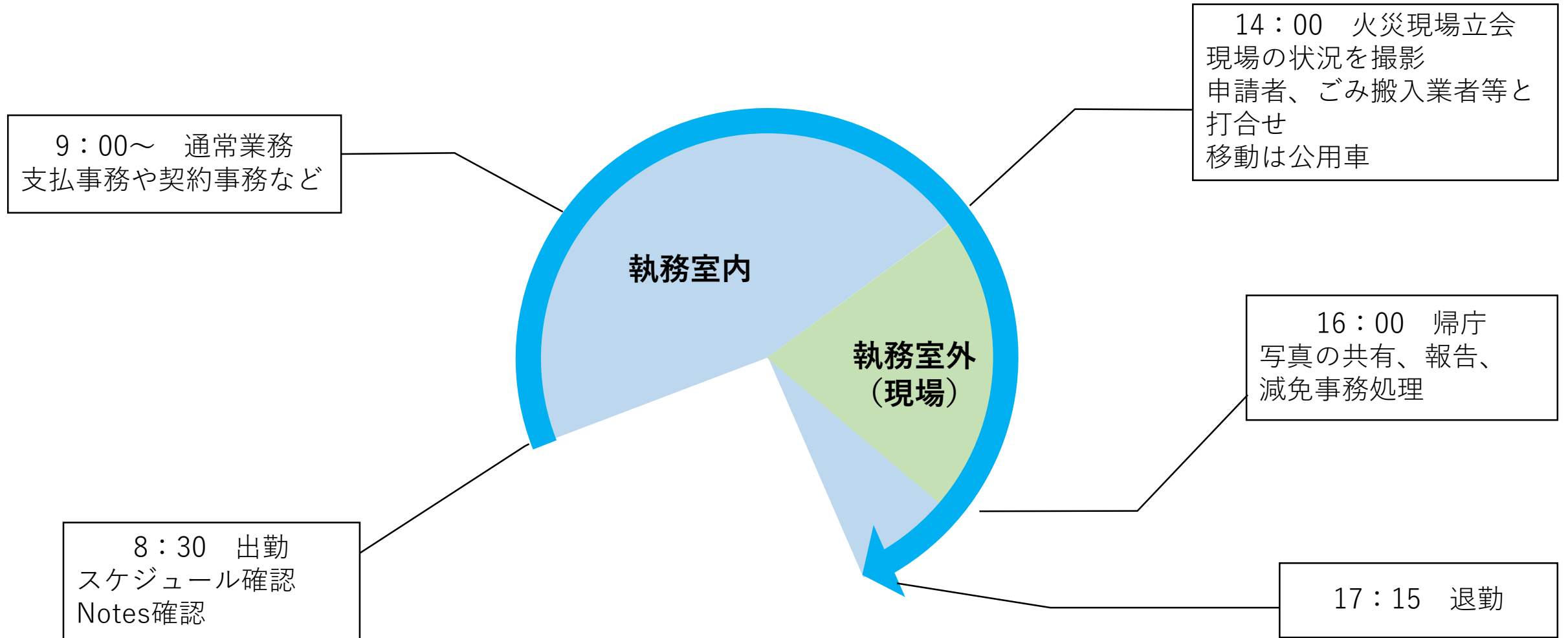
提出データ (エクセルシート)

| | | | | | | | | | | |
|---------------------|---|---------|---------|---------|------------|-------------|-------|---------|---------|---------|
| | ①濃いオレンジの項目は「いこーよ」必須項目です。 | | | | | | | | | |
| | ②薄いオレンジの項目は「いこーよ」必須項目ではありませんが、ユーザーニーズが高い項目なのでご提供いただければありがたいという項目です。 | | | | | | | | | |
| | ③薄い黄色の項目は、「いこーよ」必須項目ではありませんが、情報があればより内容が充実するという項目です。 | | | | | | | | | |
| | ④青い項目は、子育て層のニーズの高い項目で、子育て層のお出かけには重要な情報となります。データを入れていただきたいといういこーよからの提案項目となります。 | | | | | | | | | |
| | ⑤グレーの項目は、「いこーよ」としては不要ですが、内閣官房推奨データセットには入っている項目です。 | | | | | | | | | |
| | ※その施設の特徴やアピールポイント等がございましたら、③の項目である「備考」に入れていただけますと施設説明文を作成する際に大変助かります。 | | | | | | | | | |
| 推奨データセットとの比較表の通しNo→ | 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 上記 | ⑤内閣官房推奨 | ⑤内閣官房推奨 | ⑤内閣官房推奨 | ①いこーよ必須 | ①いこーよ必須 | ⑤内閣官房推奨 | ③より充実 | ⑤内閣官房推奨 | ⑤内閣官房推奨 | ⑤内閣官房推奨 |
| 項目→ | 都道府県コード | No | 都道府県名 | 市区町村名 | 名称 | 読み仮名(カナ) | 名称_英語 | 名称_通称 | POIコード | 種別 |
| 例) | 130001 | 1 | 東京都 | 品川区 | いこーよ児童センター | イコーヨジドウセンター | | いこーよハウス | 1510a | 児童館 |

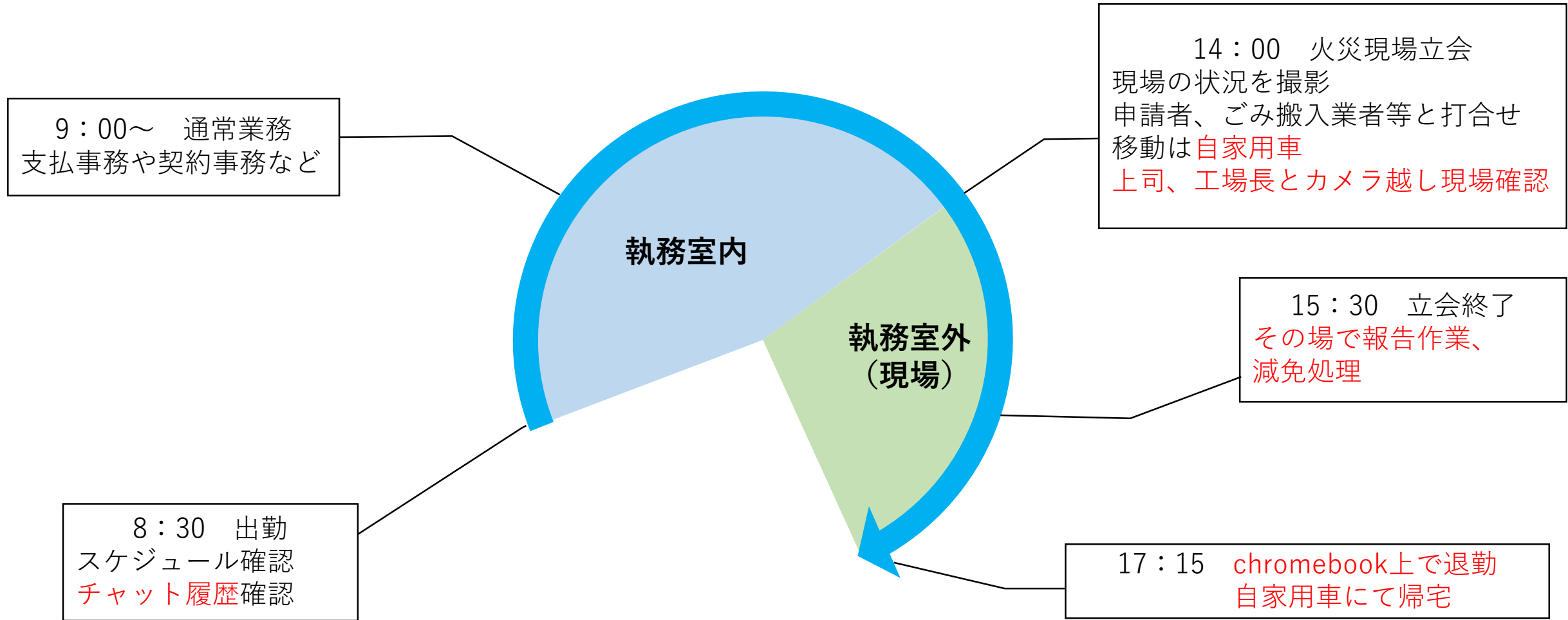
| WG名 | | ⑤コアネットワーク（外で働く）WG |
|-------------------|-------|---|
| 項 目 | | 内 容 |
| (1)当初計画の上半期活動予定 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ Chromebookを用いた実践 例：現場で活用、Web会議、打ち合わせの効率化等 ・ 昨年度WGで出された課題・アイデアの検討 |
| (2)上半期の成果 | ①定量的 | ・ R4年度WGメンバーによる意見発散 |
| | ②定性的 | ・ 試行スケジュール策定、各グループごとのChromebook及びsurfaceの端末準備 |
| (3)当初計画の下半期活動予定 | | ・ 実践を通じて利用方法を体系化し、庁内に発信 |
| (4)下半期に向けて必要なやりくり | | <ul style="list-style-type: none"> ・ スケジュール グループごとに毎週の目標合わせを行うなど、試行時の進捗管理 ・ スcope、品質 試行を通じて蓄積したナレッジを全庁展開時の資料としてまとめる作業 |
| (5)R5年度予算要求 | 内容と金額 | ・ 現場で働く環境を構築するための閉域SIM調達（金額調整中） |

ユースケース（火災ごみ減免）【現在】

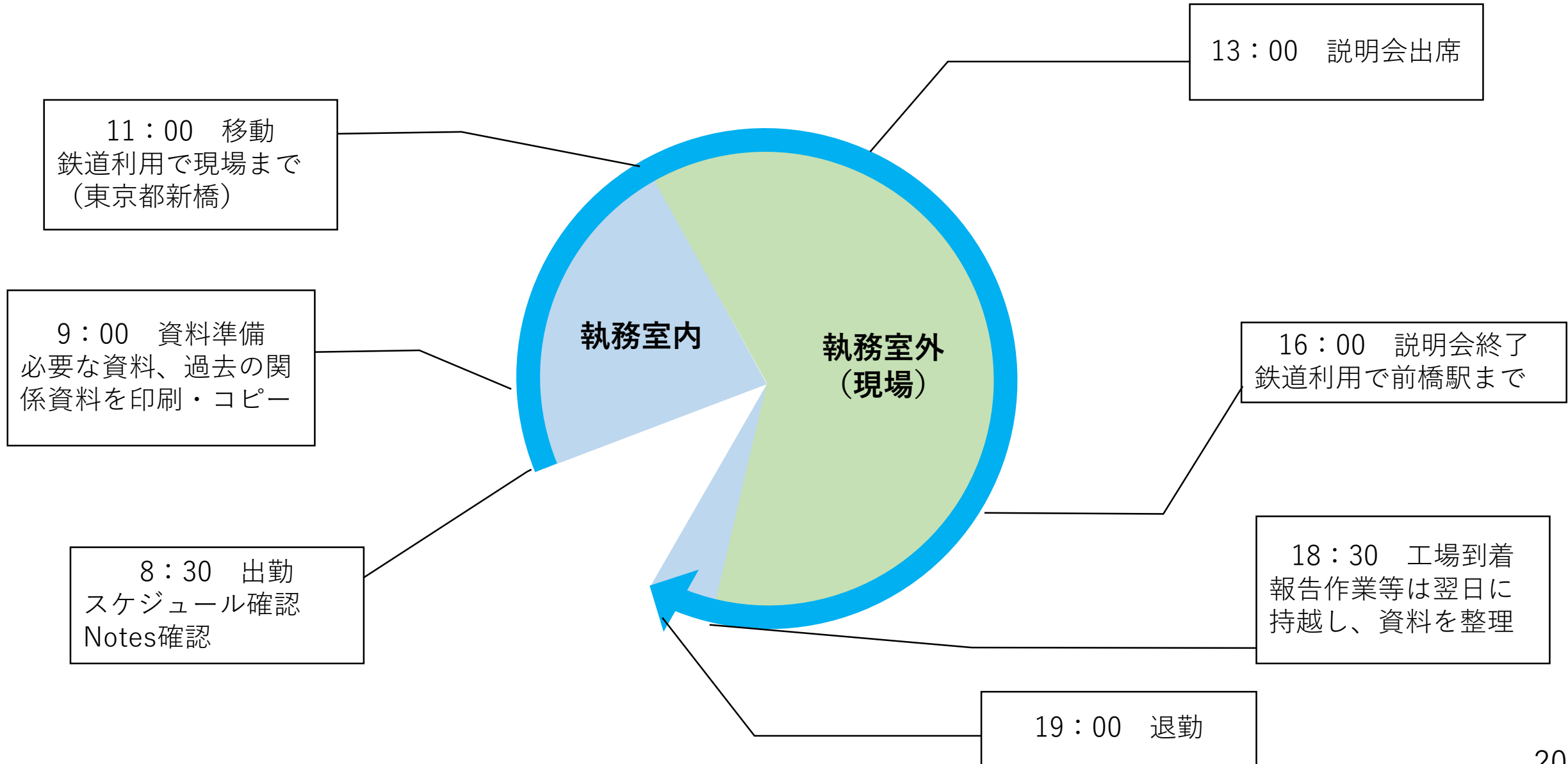
WG出席課の例
(清掃施設課)



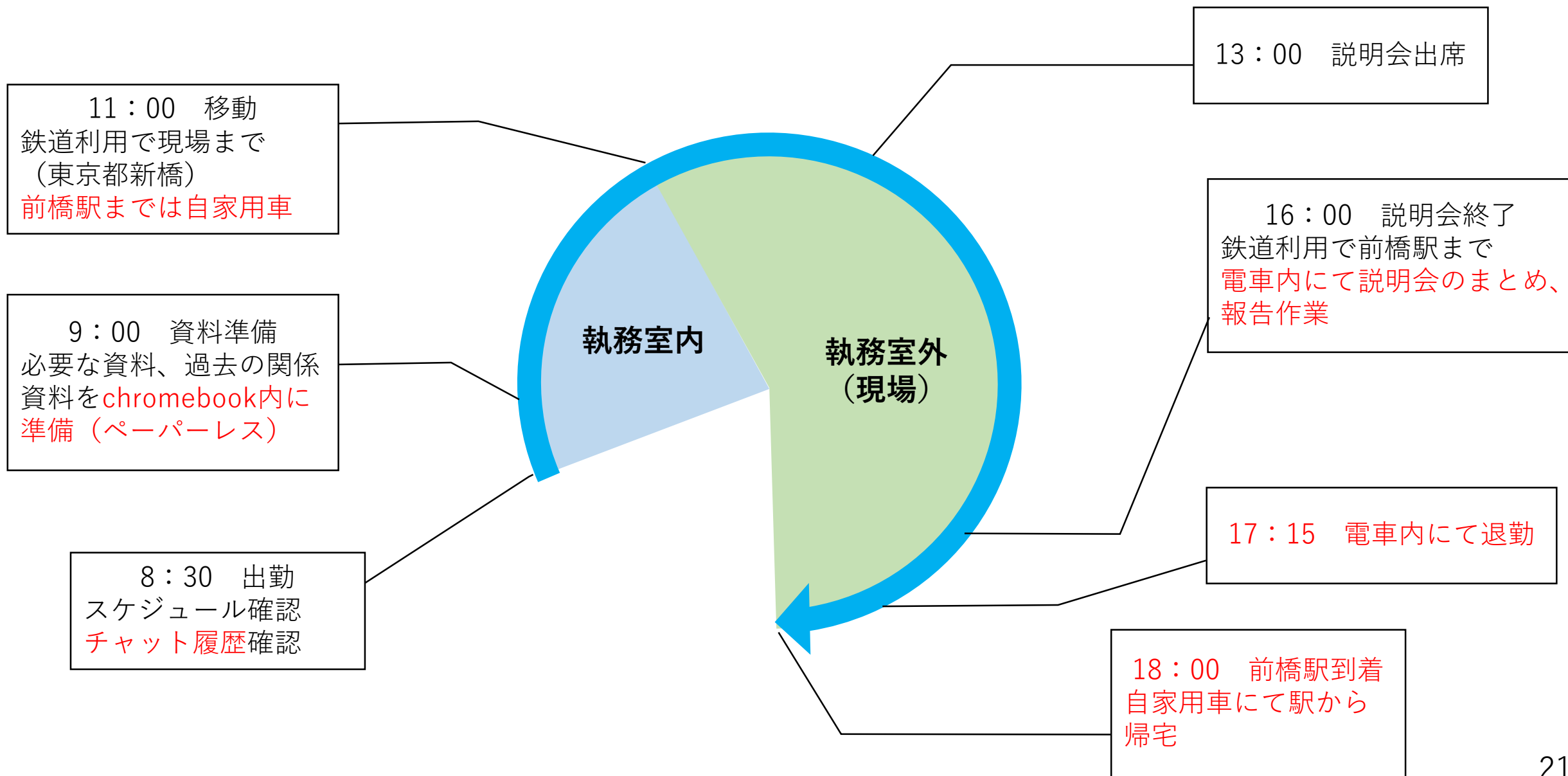
ユースケース（火災ごみ減免）【未来】



ユースケース（出張編）【現在】



ユースケース（出張編） 【未来】



| WG名 | | ⑥業務システム（健康・福祉）WG |
|-------------------|-------|---|
| 項目 | | 内容 |
| (1)当初計画の上半期活動予定 | | <p>住民のくらしを支える専門職がつながるプラットフォームを採用する前提で、これまでのコミュニケーション（対面、紙、電話、FAX）を効率化するための</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実証実験内容の決定 ・手続きの洗い出し（昨年度から継続） |
| (2)上半期の成果 | ①定量的 | |
| | ②定性的 | <ul style="list-style-type: none"> ・計2回のWGを開催 ・活動方針の変更 予定していたプラットフォームの活用に至らなかったことから、別の手段により、コミュニケーション（対面、紙、電話、FAX）の効率化を検討する。 |
| (3)当初計画の下半期活動予定 | | 実証実験結果報告 |
| (4)下半期に向けて必要なやりくり | | <ul style="list-style-type: none"> ・スコープ 関係者が多岐にわたることによって生じるコミュニケーション上の課題と、既存システム（MCS）で解決できる領域を整理する。 |
| (5)R5年度予算要求 | 内容と金額 | ・当初予算要求はなし（年度途中の仮説検証はチャレンジ&アジャイル枠予算を活用） |

| WG名 | | ⑦業務システム（予約システム）WG |
|-------------------|-------|---|
| 項 目 | | 内 容 |
| (1)当初計画の上半期活動予定 | | <ul style="list-style-type: none"> ・全庁へのバックヤード側業務の照会 ・デモの実施（9月末より順次） |
| (2)上半期の成果 | ①定量的 | <ul style="list-style-type: none"> ・計1回のWGを実施（キックオフ） |
| | ②定性的 | <ul style="list-style-type: none"> ・バックヤード側業務の整理 ・事業者デモを実施 |
| (3)当初計画の下半期活動予定 | | <ul style="list-style-type: none"> ・WGメンバーへの目線合わせ ・各施設の業務のBPR ・実装に向けた調整（プロポーザル） |
| (4)下半期に向けて必要なやりくり | | <ul style="list-style-type: none"> ・導入方針の決定（クラウドサービス利用、キャッシュレス・キーレスの段階的導入） ・RFPに向けた仕様整理 ・運用整理の役割分担：意思決定、条例・規則、会計、監査等 |
| (5)R5年度予算要求 | 内容と金額 | <ul style="list-style-type: none"> ・予約システムの導入（RFI結果） 導入経費20,940千円 + 年間利用料4,718千円 |

| WG名 | | ⑧BPR（RPA）推進WG |
|-------------------|-------|---|
| 項 目 | | 内 容 |
| (1)当初計画の上半期活動予定 | | <p>【①BPR全庁展開GR、②ツール診断GR】 ①BPR庁内展開方法の検討／②適性ツール診断テストの作成 ⇒ ①②対象所属を先行モデルとしてBPR庁内展開試行、取組状況の発信</p> <p>【各ツール作成GR】 Excelマニュアル公表、財務会計報酬支払RPA庁内展開</p> <p>【WG全体】 新たな課題の洗出し ⇒ 課題解決グループの結成</p> |
| (2)上半期の成果 | ①定量的 | <ul style="list-style-type: none"> ・【WG全体】 各所属BPR対象業務の見直し検討まで完了 ・【各ツール作成GR】 Excelマニュアル作成完了 ・【各ツール作成GR】 財務会計報酬支払RPA、WG内先行導入済み（7～8月分報酬） |
| | ②定性的 | <ul style="list-style-type: none"> ・全体WG：計6回、①BPR全庁展開GR、②ツール診断GR：各計2回、④報酬支払RPA庁内展開GR：計1回 |
| (3)当初計画の下半期活動予定 | | <p>【①BPR全庁展開GR、②ツール診断GR】 ①②対象所属を先行モデルとしてBPR庁内展開試行、取組状況の発信 ⇒ 試行結果の検証、庁内展開に向けた準備</p> <p>【新たな課題解決GR】 課題解決グループによる活動</p> <p>【RPA移行GR】 RPA移行所属に対する研修（OJT）の実施</p> |
| (4)下半期に向けて必要なやりくり | | <p>【①BPR全庁展開GR、②ツール診断GR】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スコープ&リスク → 他所属を訪問してBPRする活動を予定しているが、活動範囲が他所属の業務まで及ぶため、メンバーの所属の理解が得られるか懸念される ・スケジュール → WGメンバーの入替によりGR活動が8月開始となったため、先行モデルの庁内展開試行・取組状況発信は、R5年度前半頃完了見込み |
| (5)R5年度予算要求 | 内容と金額 | <ul style="list-style-type: none"> ・AI-OCRライセンス賃貸借料 5,124千円（R4予算の4倍） ・RPAライセンス賃貸借料 6,138千円（うちWG専用RPA分 1,096千円） |

Excel活用マニュアル

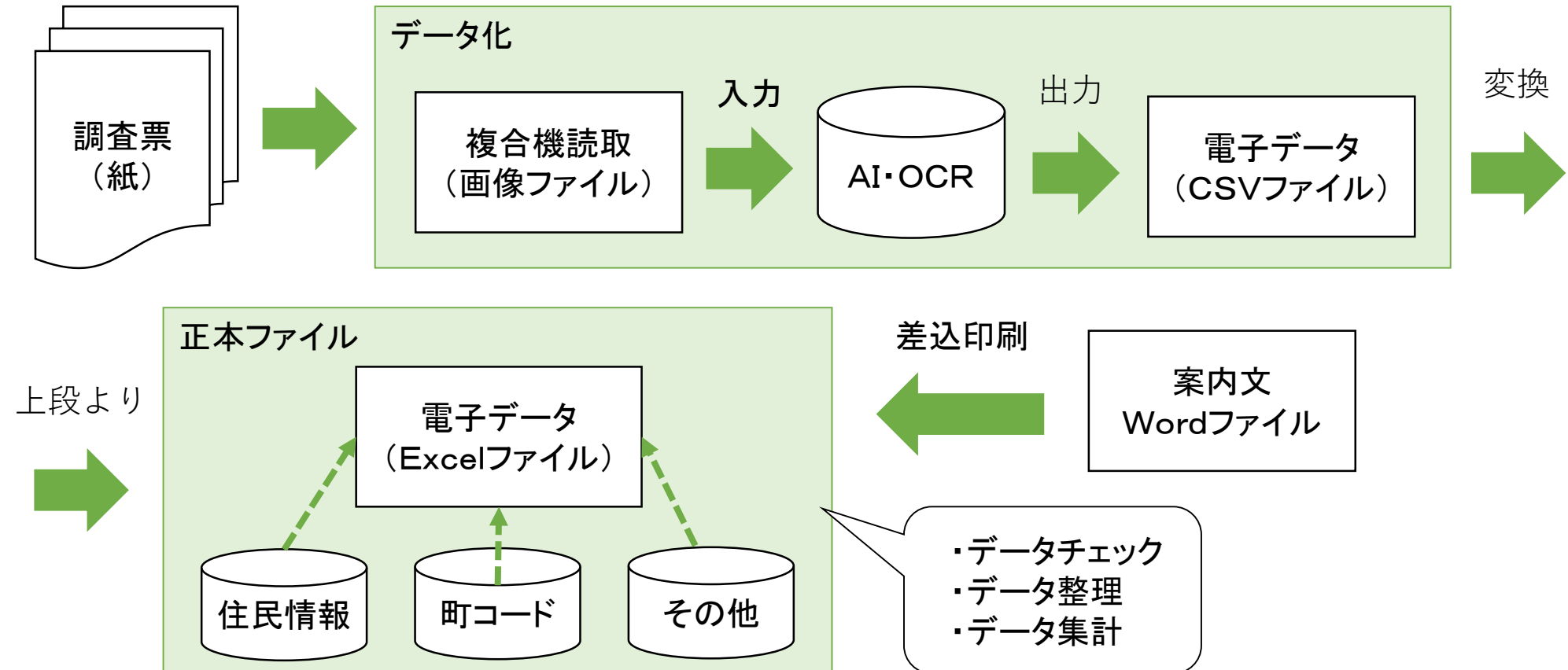
BPR(RPA)推進WG 編

モデルケース:ひとり暮らし高齢者調査

■事務の概要

- 民生委員が調査した調査票をAI・OCRでデータ化したものに、住民基本情報や町情報を付与して集計を行う。
- 対象者について制度利用の案内文を送る（実務では実施していない）。

■事務フロー



財務会計システム報酬支払RPA①

- ① RPA専用の支給明細書「RPA支給明細書.xlsx」に必要事項を入力
 (このファイルに入力したデータがRPAにより財務会計システムに入力されます！)
 → **会計室提出** **日の前々日までに** 情報政策課 佐藤宛にメールで提出

RPA支給明細書.xlsx - Excel

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 開発 アドイン 実行したい作業を入力してください...

W31

| 1 | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W |
|----|---|-----|------|--------|------------------------------|--------|-----------------------|---------|---------|--------------------------|----------------|---|-------|--|-------|------|---|--|---|----|-----|---|----|
| 2 | 水色とピンク色のセルに入力してください！ 数字は全て半角で入力してください！ | | | | 【注意】兼命令の摘要欄に反映させたい内容を入力すること！ | | | | 所属コード | r000000 | 【注意】6桁で入力すること！ | | | | 会計コード | 会計 | 款 | 項 | 目 | 事業 | 細事業 | 節 | 細節 |
| 3 | 令和●●年●月分報酬 | | | | | | | | 支給内訳明細書 | | | | 支払希望日 | 【注意】7桁で入力すること！ 例：令和4年5月20日の場合 →「5040520」 | | | | 【注意】10桁になっているか確認すること！ 債権者情報の内訳No.を記入すること！ | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | 所 属 | | | | | 債権者番号 | 口座情報 | 通勤手当 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | 命令番号 | | | | | 番号 | 番号 | 控除額 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 内訳No. | 氏 名 | ① 報酬 | ② 通勤加算 | ③ 支給額 (① + ②) | ④ 社会保険 | ⑤ 雇用保険 (④ × 0.003) | ⑥ 課税対象額 | ⑦ 所得税 | ⑧ 差引支給額 (⑦ - (④ + ⑤)) | 受領印 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

【注意】口座が複数登録されている場合は、
 口座情報番号を入力すること！
 (未入力の場合は、1つ目の登録口座が選択される)
 【注意】口座情報番号が「4」以上の場合は、
 情報政策課までお問合せください。

財務会計システム報酬支払RPA②

- ② 「支出命令書.pdf」と命令番号が入力された「RPA支給明細書.xlsx」をRPAが作成
 → 会計室提出日の午前中までに作成されたファイルをメールで返送
 ※各所属において、所属長から決裁を受け、会計室に提出してください。

RPA処理後は命令番号が入力される。

支出命令書.pdf

支出負担行為兼
支出命令書 (一般) 通常

003570600150452000

集合 伝票番号 0035706 - 001

| | | | | | | | | | |
|---------------------------------|------|------------|------------|-------------|------|--------|-------|----|--|
| 年度 | 4 | 会計 | 06 | 介護保険特別会計 | 所属 | 041100 | 介護保険課 | 内線 | |
| 会計管理者 | 会計室長 | 係長 | 係員 | 課長 | 課長補佐 | 係長 | 係員 | | |
| * | | | | | | | | | |
| 予算区分 | 0 | 現年度予算 | 起票日 | 4年 8月 8日 | | | | | |
| 款 | 01 | 総務費 | 決裁区分 | 2 課長 | | | | | |
| 項 | 03 | 介護認定費 | 支払方法 | 1 口座払 | | | | | |
| 目 | 01 | 認定調査等費 | 支出区分 | 5 通常 | | | | | |
| 事業 | 010 | 認定調査等費 | 受取方法 | | | | | | |
| 細事業 | 01 | 介護認定調査等事業 | 支払予定日 | 4年 8月 19日 | | | | | |
| 節 | 01 | 報酬 | 予算現額 | 61,084,000円 | | | | | |
| 細節 | 20 | 会計年度任用職員報酬 | 負担行為済額 | 17,594,400円 | | | | | |
| 細々節 | | | 配当残額 | 43,489,600円 | | | | | |
| 命令額 ¥ 3 8 1 7 6 0 0 | | | | | | | | | |
| 控 | 円 | 所得税 | 211,840円 | | | | | | |
| 除 | 円 | 雇用保険料 | | | | | | | |
| | 円 | | | | | | | | |
| | 円 | 消費税等 | | | | | | | |
| | 円 | 差引金額 | 3,605,760円 | | | | | | |
| 編 7月実績分 介護認定調査員報酬 (横堀 小百合以下40名) | | | | | | | | | |

RPA支給明細書.xlsx

7月実績分 介護認定調査員報酬(横堀 小百合以下40名) 支給内訳明細書

| 内訳No. | 氏名 | ① 報酬 | ② 通勤計算 | ③ 支給額 (① + ②) | 社会保険 | ④ 雇用保険 (③ × 0.008) | ⑤ 課税対象額 | ⑥ 所得税 | ⑦ 差引支給額 ③ - (④ + ⑥) | 受領印 |
|-------|----|---------|--------|------------------|------|-----------------------|---------|--------|------------------------|-----|
| 1 | | 13,500 | | 13,500 | | | 13,500 | 413 | 13,087 | |
| 2 | | 63,000 | | 63,000 | | | 63,000 | 1,929 | 61,071 | |
| 3 | | 117,000 | | 117,000 | | | 117,000 | 4,200 | 112,800 | |
| 4 | | 63,000 | | 63,000 | | | 63,000 | 1,929 | 61,071 | |
| 5 | | 108,000 | | 108,000 | | | 108,000 | 3,800 | 104,200 | |
| 6 | | 117,000 | | 117,000 | | | 117,000 | 4,200 | 112,800 | |
| 7 | | 72,000 | | 72,000 | | | 72,000 | 2,205 | 69,795 | |
| 8 | | 103,500 | | 103,500 | | | 103,500 | 3,700 | 99,800 | |
| 9 | | 121,500 | | 121,500 | | | 121,500 | 4,500 | 117,000 | |
| 10 | | 94,500 | | 94,500 | | | 94,500 | 3,300 | 91,200 | |
| 11 | | 99,000 | | 99,000 | | | 99,000 | 3,600 | 95,400 | |
| 12 | | 265,500 | | 265,500 | | | 265,500 | 41,500 | 224,000 | |
| 13 | | 94,500 | | 94,500 | | | 94,500 | 3,300 | 91,200 | |
| 14 | | 103,500 | | 103,500 | | | 103,500 | 3,700 | 99,800 | |
| 15 | | 85,500 | | 85,500 | | | 85,500 | 2,618 | 82,882 | |

| WG名 | | ⑨ミライズ策定WG |
|-------------------|-------|--|
| 項 目 | | 内 容 |
| (1)当初計画の上半期活動予定 | | <ul style="list-style-type: none"> ・テレワークチーム庁内向け掲載ページ、動画の作成 ・係長決裁チームの成果について行政管理課等と協議 ・会議チームとの今後の活動内容・方針協議 ・新メンバーによる全体WG開催 ・R3発散のテーマ（残案件）の継続検討、新しいテーマの設定及び新チームの組成 ・R4年度体制によるテーマ検討作業 |
| (2)上半期の成果 | ①定量的 | <ul style="list-style-type: none"> ・全体WG：計3回開催 ・職員向けに仕事価値観アンケートを実施 （チャレンジ&アジャイルチーム、期間9/12-9/30・回答数613件） |
| | ②定性的 | <ul style="list-style-type: none"> ・テレワークの利用促進動画を作成中（テレワークチーム） ・文書管理システム構築にあたり意思決定の迅速化を検討 |
| (3)当初計画の下半期活動予定 | | <ul style="list-style-type: none"> ・検討テーマの実践（効果検証、制度所管課等との調整） ・活動報告会でのR4年度分成果報告 |
| (4)下半期に向けて必要なやりくり | | <ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール 概ね月1回の全体WGと個別のチーム別活動を通じた進捗管理 ・チームメンバー（人的資源）、コミュニケーション 各チームの検討段階に応じて、必要なインプットを得るための機会を提供するなど活動を加速させるための側面支援 |
| (5)R5年度予算要求 | 内容と金額 | <ul style="list-style-type: none"> ・当初予算要求はなし（年度途中の仮説検証はチャレンジ&アジャイル枠予算を活用） |

手続の流れ 申込の取得 申込書の印刷

チャレンジ&アジャイルチームによる「仕事価値観アンケート」の実施

選択中の手続き名: DX推進委員トランスワーキングアンケート
 開始日時: 2022年9月12日14時15分 ~ 2022年9月30日17時15分

仕事価値観アンケート

本グループでは、「DX（デジタルトランスフォーメーション）」の「X（トランスフォーメーション：変化）」に着目し、本市役所をより働きやすい環境にすることを目指して活動しています。その活動の一環として、本市役所職員が仕事や職場に対し、どんなことを感じているか調査をしています。皆様、ご多忙のところ大変恐縮ですが、アンケートにご協力をお願いします。

Q1 あなたの年代を教えてください。 必須

10・20代
 30代
 40代
 50代以上

実行解除

Q2 あなた自身について伺います。働くうえで、最も重要だと思うことを教えてください。 必須

達成感/やりがい
 業務成果に対する評価や対価
 スキルアップ/能力の発揮機会
 人間関係/発達のしやすい職場環境

様々な事情に合わせた柔軟な働き方
 プライベートの充実/ワークライフバランス
 その他

Q3 Q2で回答した項目について、満足度を教えてください。 必須

満足している
 ある程度は満足している
 ある程度不満がある
 不満がある

実行解除

Q4 Q2で回答した項目を選んだのは、なぜですか。具体的な理由があれば、教えてください。(自由記述)

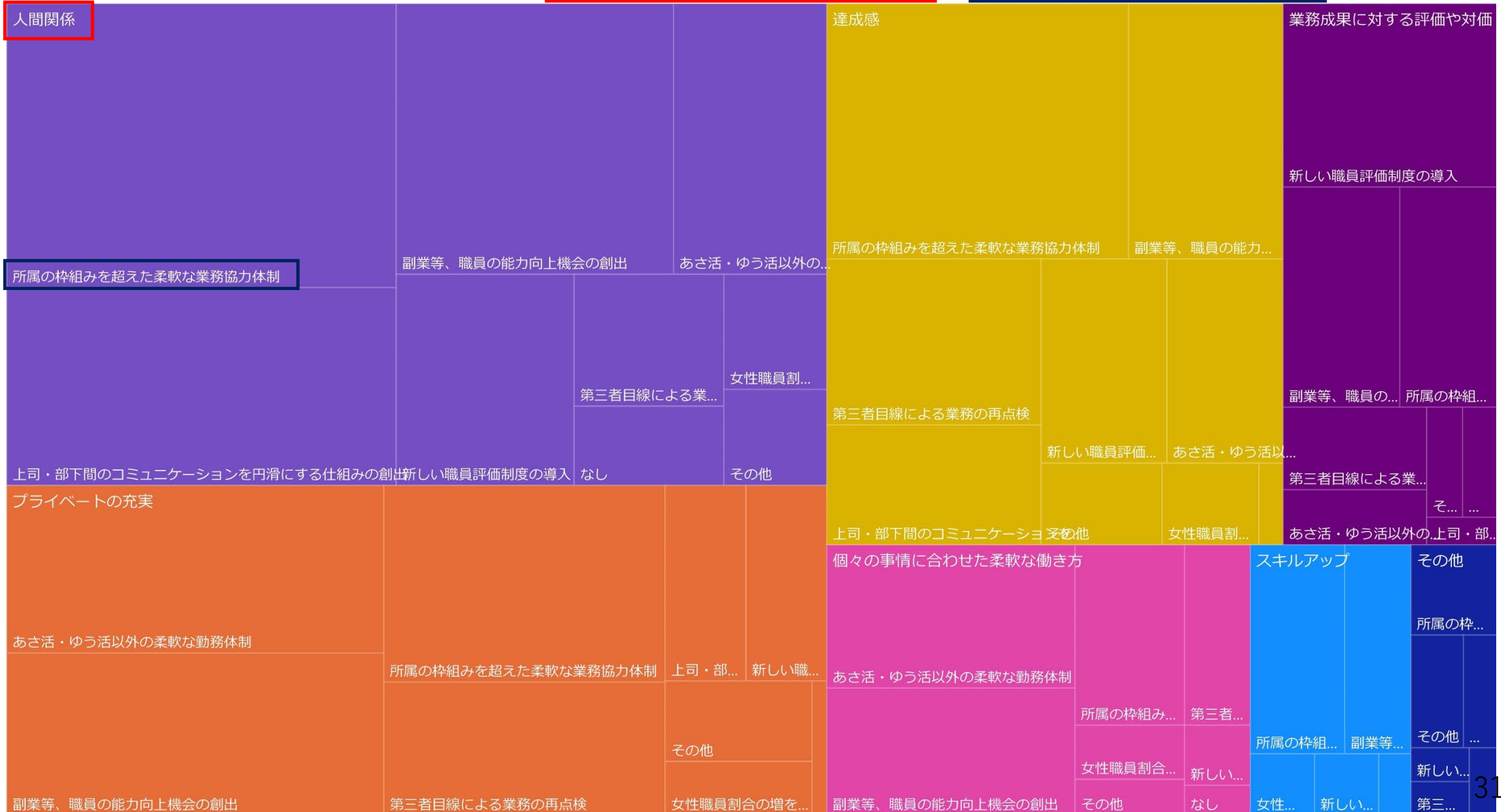
Q5 以下の中で、最も実施して欲しいと思う施策について、1つご回答ください。 必須

下記の項目は、より働きやすい職場環境にしていくため、本局が効果的ではないかと考えている項目です。検討を進めることが望ましいと思う項目を1つご回答ください。特にない場合や別意見等があれば、「その他」にご記入ください。

新しい職員評価制度の導入
 上司・部下間のコミュニケーションを円滑にする仕組みの創出
 副業等、職務の能力向上機会の創出
 所属の枠組みを超えた柔軟な業務協力体制
 あさほ・ゆうほ以外の柔軟な勤務体制
 女性職員割合の増を促した、ジェンダーギャップの解消
 第三者目線による業務の再点検
 その他

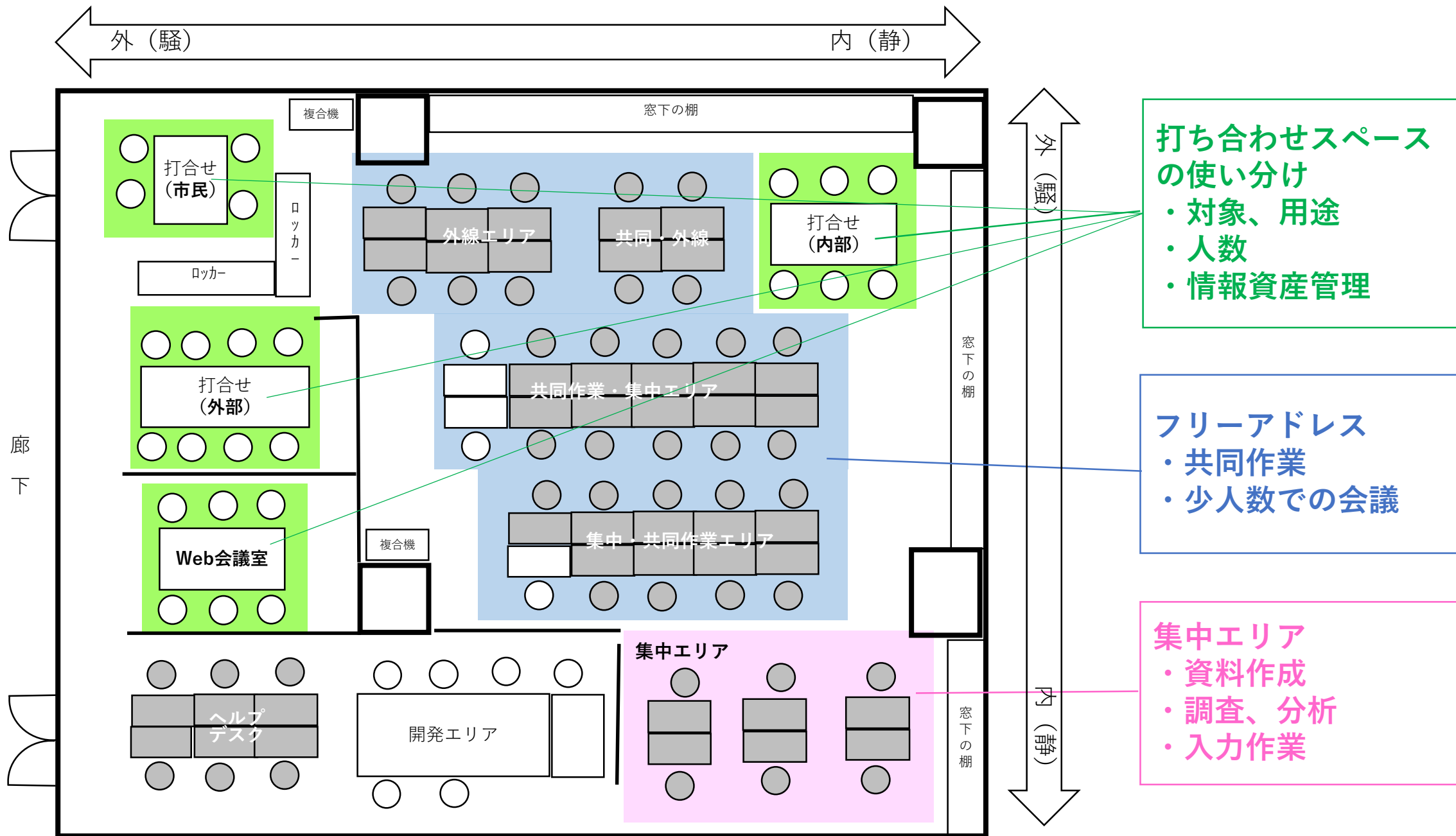
Q6 Q5で回答した項目を選んだのは、なぜですか。具体的な理由があれば、教えてください。(自由記述)

(参考) アンケート集計速報：最も重要だと思うこと、実施してほしいこと n:613



| WG名 | | ⑩ A B W（新議会棟） W G |
|-------------------|-------|--|
| 項 目 | | 内 容 |
| (1)当初計画の上半期活動予定 | | <ul style="list-style-type: none"> ・先進地視察 ・各課でユースケース（来課される方ごとの対応場所・対応方法・時間）を作成 ・ユースケースに対応できるレイアウト検討 |
| (2)上半期の成果 | ①定量的 | |
| | ②定性的 | <ul style="list-style-type: none"> ・先進地視察（7月20日に東京都千代田区のデジタル庁） ・各課でユースケースを作成し、これに対応できるレイアウトを検討 |
| (3)当初計画の下半期活動予定 | | <ul style="list-style-type: none"> ・A B Wを考慮したレイアウト作成方法のまとめ ・新議会棟へ移転し試行開始 |
| (4)下半期に向けて必要なやりくり | | <ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール 新議会棟への執務室移転は令和5年1月に予定しているため、年度内は試行期間に限られる。そのため、年度末までに試行すること、次年度を見据えて取り組むことを適切に取りまとめる必要がある。 ・ステークホルダー 新議会棟への移転対象課による検討内容をもとに、全庁でのABWへ展開を拡充するためには、直接的な住民サービスを担う窓口所属等メンバーの再考が必要。 |
| (5)R5年度予算要求 | 内容と金額 | <ul style="list-style-type: none"> ・当初予算要求はなし（年度途中の仮説検証はチャレンジ&アジャイル枠予算を活用） |

【参考】レイアウト例（情報政策課）とポイント



| WG名 | | ⑪窓口WG |
|-------------------|-------|--|
| 項目 | | 内容 |
| (1)当初計画の上半期活動予定 | | <ul style="list-style-type: none"> ・WGキックオフ ・本庁、支所・SC間でのデジタルによる窓口業務のコミュニケーションの実証範囲、実証方法を関係課と合意 ・実証実施 |
| (2)上半期の成果 | ①定量的 | |
| | ②定性的 | ・計1回のWGを実施（キックオフ） |
| (3)当初計画の下半期活動予定 | | <ul style="list-style-type: none"> ・本庁、支所・SC間でのデジタルによる窓口業務のコミュニケーションの実証範囲、実証方法を関係課と合意 ・実証実施 ・他のWG、実証結果を踏まえ、窓口業務の制度、組織のあり方等を検討 |
| (4)下半期に向けて必要なやりくり | | <ul style="list-style-type: none"> ・スコープ 当初はWGでの実証を検討していたが、今年度中に新しい職務環境（chromebook、MS365等）を構築することから、実際の窓口において各ツールを本格運用することも含めて作業範囲を検討する。 |
| (5)R5年度予算要求 | 内容と金額 | ・当初予算要求はなし |

| WG名 | | ⑫地域社会のDX推進WG |
|-------------------|-------|---|
| 項目 | | 内容 |
| (1)当初計画の上半期活動予定 | | <ul style="list-style-type: none"> ・外部人材（CIO補佐官）の選定 ・CIO補佐官との方針協議（対象領域の設定、ゴール設定、具体の道筋を明確化等） ・WGキックオフ ・地域での試行 |
| (2)上半期の成果 | ①定量的 | ・CIO補佐官との方針協議：8回（2週間ごとに定例打ち合わせ） |
| | ②定性的 | <ul style="list-style-type: none"> ・支援業務のプロポーザルを実施。委託先として一般社団法人コードフォージヤパンを選定し、同法人所属の山形巧哉氏をCIO補佐官として任用。 ・市議会ICT利便性向上特別委員会において、同氏による講演及び質疑応答を実施。 |
| (3)当初計画の下半期活動予定 | | ・地域での試行 |
| (4)下半期に向けて必要なやりくり | | <ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール CIO補佐官との方針協議に当初想定よりも時間がかかっている。拙速に事を運ぶことは避けつつも、上半期で議論した内容を踏まえ、取組みの全体像（対象領域やゴール設定、具体の道筋の明確化）を早期に整理する。 ・スコープ、ステイクホルダー 取組みの全体像を整理した後は、適切な作業範囲と利害関係者の設定を行い、活動を開始する。 |
| (5)R5年度予算要求 | 内容と金額 | <ul style="list-style-type: none"> ・支援業務の委託（外部人材の活用） 2,472千円 ・年度途中の仮説検証はチャレンジ&アジャイル枠予算を活用 |

2. CIO 補佐官として想定する担当者の経歴



山形 巧哉

一般社団法人
コード・フォー・ジャパン
コンサルタント

国際大学GLOCOM客員研究員
デジタル庁 オープンデータ伝道師
総務省地域情報化アドバイザー
愛媛県・市町DX推進専門官

1998年、北海道森町へ奉職。公有財産管理や公営住宅・職員福利厚生を担当の後、2003年より情報システム全般の主担当となる。

地域情報化のプランニング、自治体内で利用する各種ネットワークの設計・構築・管理、WEBサイトの構築、パブリッククラウド導入など経験は多岐にわたる。地元では住民ICTコミュニティや公務員コミュニティの立ち上げを行う。オープンデータやシビックテック関連コンテストの受賞歴多数。2021年3月より弊団体研究員。2021年11月を以って北海道森町を退職し、現職。

- 2018年 経済産業省新公共サービス研究会委員
- 2019年 総務省自治体システムデータ標準連携検討会構成員
- 2020年 内閣官房データ活用サイクル検討会構成員
- 2021年 北海道 デジタル人材育成・確保ワーキンググループ構成員
- 2021年 デジタル庁自治体タスクフォース委員

コード・フォー・ジャパンの強み



なお、弊団体には自治体における業務改善をはじめとした多種多様な分野のプロフェッショナルが所属しております。

本担当を中心としながら、チームとして貴市に対する自治体DXにかかるアドバイスをできる体制作りが可能となっております。

3.事業提案内容 (i) これまで市が進めてきた取組への講評

これまで市が進めてきた取組への講評が記載されている / 根拠を伴う講評が記載されている

前橋市は、令和3年3月にデジタルトランスフォーメーション推進計画が策定され、「前橋市DX推進委員会」や分野横断的に自治体内におけるデジタルトランスフォーメーションを推進する「ワーキンググループ」による前橋市が目指す未来の実現に向けた議論やアイデアワークが行われてきた。基本的には総務省自治体DX推進計画にそった形の取り組みをされていると見えるが、13のワーキンググループの活動報告をみる限り、うわべだけの議論では無く、しっかりと内部業務に踏み込んだ議論がなされている点が評価できる。

特に、前橋市DX推進計画では少々大きなミッション(住民の福祉の増進(地方自治法第一条の二)と住民サービスの向上)が掲げられてはいるが、まだ人口減少率がそこまで加速していないように見えている段階で2040年問題をしっかりと見据えられている。中長期的に市役所の内部がどのような形になっているべきかという、目指す姿がしっかりと共有されていることは素晴らしい。さらにはこの視点を持ちながらも、実践的な議論のワークショップ等が**内製で行われている**のは全国的にも珍しく、活動報告会を確認する限りでも、幹部職員からのレビューが実施前提なものも合理的である。

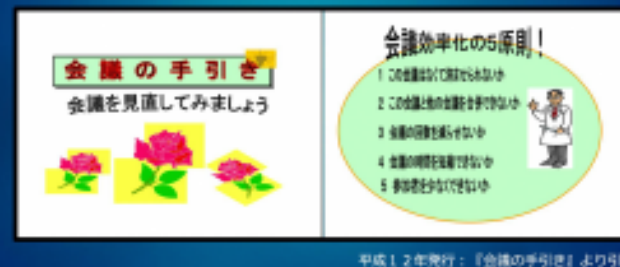
そもそも、なぜ前橋市がこのようなモチベーションでDX推進計画を進められているのかを考察すると、同じく報告会でも情報政策課が述べていたが職員が変革を「**あくまでも自分ごと**」とし考え、手を動かしているからこそできるものであると考えられる。この「自分ごと感」の気運醸成をされているのがひとつ大きなポイントとして挙げられる。

よくありがちなDX推進計画を作ったのち、体裁だけを整えるための議論というものでは無く、実現可能性を重視するために単独部署だけではなく横断的に行政全体としてしっかりと考えられている。

※ 地方自治法第一条の二 地方公共団体は、住民の福祉の増進を図ることを基本として、地域における行政を自主的かつ総合的に実施する役割を広く担うものとする。

2. 背景・現状

今までも『会議』は見直しがされてきた

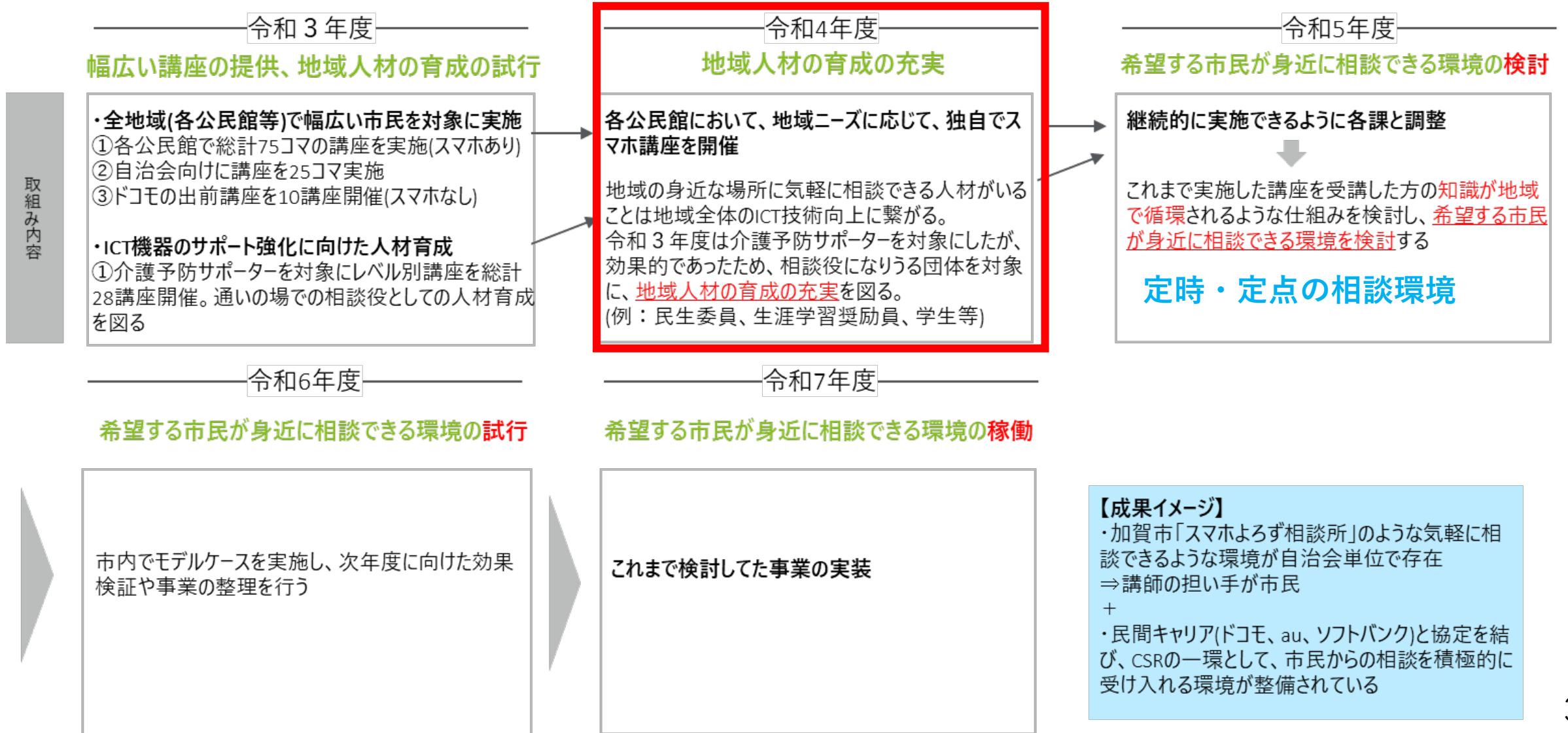


事例として、ミライズ策定ワーキンググループの会議チームの取り組みは印象的でこれまでも行われてきたことを、改めてレビューし、「これまでも行っているが足りていない」という現状を認知し改めて今のツール等で刷新していくといった取り組みは、意外と行政内では難しい行為であると考えられ、着実に実践を重ねていく良い例であると考えている。

| WG名 | | ⑬デジタルデバインド解消WG |
|-------------------|-------|--|
| 項目 | | 内容 |
| (1)当初計画の上半期活動予定 | | <ul style="list-style-type: none"> ・デジタル支援員活用事業公募対応（民生委員向けスマホ講座） ・民生委員向けスマホ講座（一部先行実施） ・障害者への情報保障のあり方整理 |
| (2)上半期の成果 | ①定量的 | <ul style="list-style-type: none"> ・計3回のWGを開催 ・市内15箇所の公民館にWi-Fi整備 ・自治会タブレットの実証開始（3地区50台） |
| | ②定性的 | <ul style="list-style-type: none"> ・市社協と民生委員向けスマホ講座の実施内容を調整 ・前橋工科大と「デジタルよろず相談所」開設に向けた調整 ・上記の事業を実施するためのチャレンジ&アジャイル枠予算を確保（9/20副市長プレゼン） |
| (3)当初計画の下半期活動予定 | | <ul style="list-style-type: none"> ・民生委員向けスマホ講座（12月～） |
| (4)下半期に向けて必要なやりくり | | <p>ステークホルダー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民生委員向けスマホ講座 民生委員地区会長会での講座開始について説明 ・デジタルよろず相談所 全市展開に向けて市内大学と市民SCとの調整 <p>チームメンバー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害福祉課のWG参画に向けた調整 |
| (5)R5年度予算要求 | 内容と金額 | 積算中 |

前橋市DX推進計画

前橋市DX推進計画 KPI：令和7年度までに、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



提案事業① 民生委員向けスマホLINE講座

○事業コンセプト

民生委員・主任児童委員、22地区664人を対象としたスマホ講座を実施し、LINE等の通信アプリ操作を習得し、ICTスキルアップを目指す。

○期待される効果

地域の「つなぎ役」として、常に住民の立場に立って生活上のさまざまな相談に応じている民生委員のICTスキルの向上をサポートすることで、市民が身近な場所で相談や学習を行える環境が構築できる。

- 学びを地域で循環させる**持続可能な**仕組みづくり
- **安心して**ICTを活用できる環境づくり



提案事業② デジタルよろず相談所

○事業コンセプト

- ・定時×定点で、身近な場所で相談できる環境づくり
- ・若者（学生）のデジタルスキルを地域社会に還元
- ・デジタルサポーターの制度化に向けた取り組み

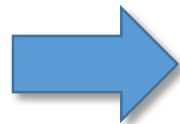
○市内大学×相談所の組合せ（案）

- ・群馬大学 ⇒ 南橋SC
- ・前橋工科大 ⇒ 上川淵・下川淵市民SC
- ・群馬医療福祉大学 ⇒ 東市民SC
- ・前橋国際大学 ⇒ 永明市民SC
- ・県民健康科学大学 ⇒ 桂萱市民SC

R4モデル事業(試験実施)
※費用は大学側が負担

○デジタルよろず相談所の試験設置

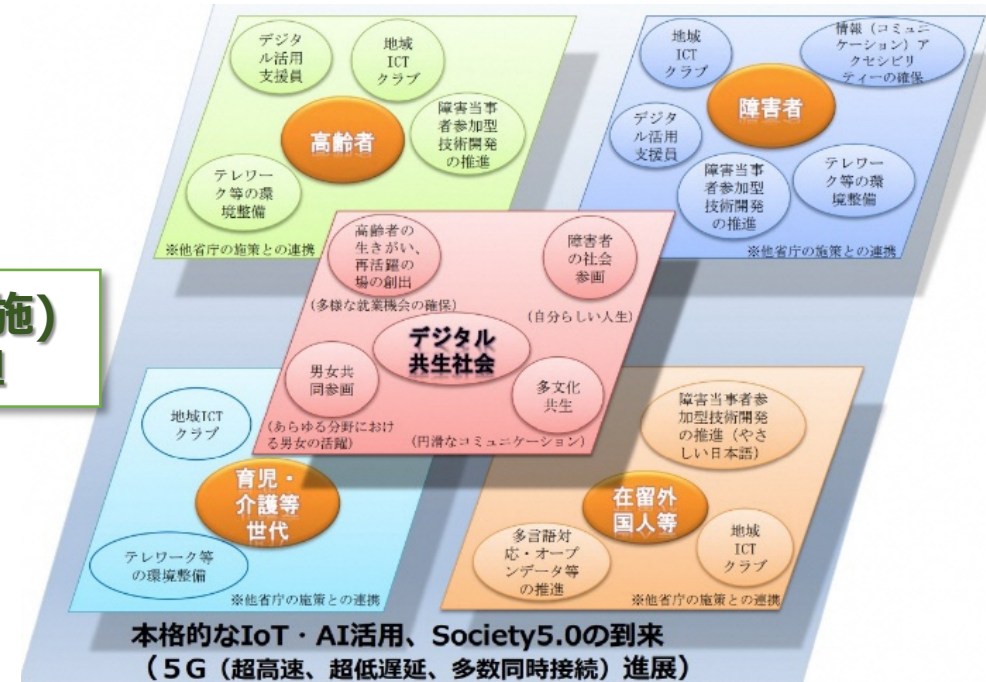
- ・相談体制の構築に向けたモデル事業を実施する
- | | |
|--------|-------------------|
| [1]時期 | 令和4年11月中旬～12月中旬 |
| [2]時間 | 週1～2日、各2時間程度(予定) |
| [3]場所 | 上川淵・下川淵市民SC(予定) |
| [4]相談員 | 地域貢献学生スタッフ 2人×2SC |



○モデル事業後の予定

- ・よろず相談所の活動実績をもとに事業拡大を目指す
- | | |
|-----|---------------------|
| [1] | 市内大学（地域連携センター）に協力要請 |
| [2] | R4年度第4四半期分：DX予算の獲得 |
| [3] | R5年度の当初予算対応 |
| [4] | 地方創生推進交付金の申請 |

<デジタル共生社会のイメージ図>



出典:総務省デジタル活用共生社会実現会議資料(デジタル活用共生社会の実現に向けて) https://www.soumu.go.jp/main_content/000615517.pdf

今回提案の範囲
(1大学での実施を想定)

まえばしデジタルサポーター と デジタル推進委員制度の活用 (素案)

