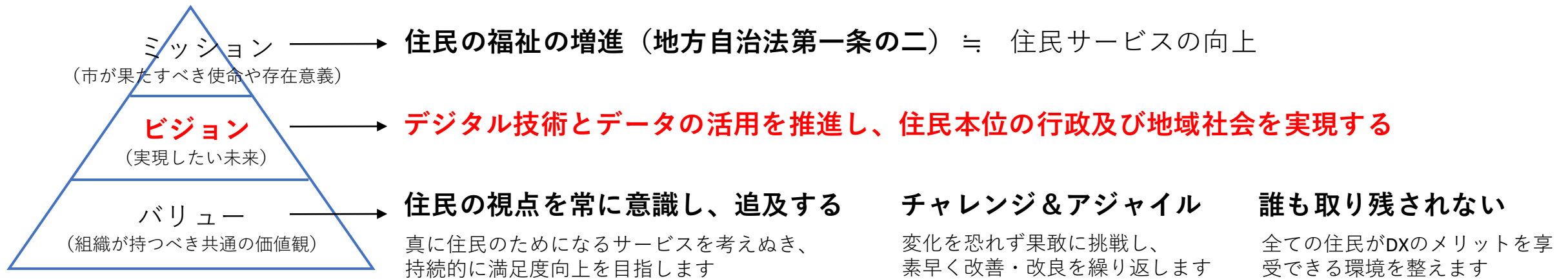


【参考資料】 令和 7 年度上半期 W G 活動実績

前橋市DX（デジタルトランスフォーメーション）推進計画の概要

- ミッション（使命）・ビジョン（未来像）・バリュー（共通価値）を定義し、3つの柱と8つの重点事業のもと、着実に歩みを進めていく。計画期間は5年間（2021年4月～2026年3月）。
- 重要なのは、単なる新技術の導入ではなく、「デジタル化を手段として変革を進めること（＝DX）」。
社会環境や市民ニーズの変化に対応し、業務そのものやプロセス、組織、文化・風土を変革する。



3つの柱と8つの重点事業

1 住民の利便性向上	2 新たな価値創造	3 すべての住民に
(1)行政手続のオンライン化 (2)マイナンバーカードの普及・活用 (3)情報システムの全体最適化	(1)官民データ活用の推進 (2)市役所のDX推進 (3)地域社会のDX推進	(1)デジタルディバイドの解消 (2)デジタルインフラの整備

庁内横断的なWG活動等を通じた重点事業推進

重点事業	概要	推進主体
1 行政手続のオンライン化	書面・押印・対面を前提とする文化から脱却し、いつでも、どこでも、簡単に住民サービスの利用や手続きが行えるよう、行政手続のオンライン化を図る。	地域窓口WG BPR推進WG ミライズWG ・ 情報政策課
3 情報システムの全体最適化	住民サービスにかかる受付・審査・決裁・支出・情報の保管といった内部事務を含む一連の業務が、フルデジタルで処理できるよう取り組む。	
5 市役所のDX推進	市職員が、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よう、市役所のDX化を推進し、AIやロボット（RPA等）に任せられることができる業務は任せるとともに、その環境を構築・運用する人材の育成・確保に取り組む。	
2 マイナンバーカードの普及・活用	マイナンバーカードの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、市民サービスの利便性を向上させる。	マイナンバーカード活用・普及WG
8 デジタルインフラの整備	通信網の普及・活用を推進するとともに、マイナンバーカードの普及促進を図り、住民がDXのメリットを享受できる環境を構築する。	
4 官民データ活用の推進	官民の相互連携を前提としたデータ整備を行うとともに、EBPM（データに基づく政策立案）などデータ活用を通じた新たな価値の創造により、地域全体の効率化・高度化に寄与する。	地域社会のDX推進WG
6 地域社会のDX推進	生活者の価値やユースケースを起点とした新しい発想で、地域課題の解決や地域の活性化を目指す。	
7 デジタルディバイドの解消	年齢、性別、障害の有無等にかかわらず、誰も取り残されない形で、市民にデジタル化の恩恵を広く行き渡らせる。	デジタルディバイド解消WG

ギャップとやりくり

ゴール
(年次目標)

やりくり

※ギャップを解消するための手段を考える

①スケジュール

②リスク

③コミュニケーション

④コスト

⑤ステークホルダー

⑥品質

⑦スコープ

計画

ギャップ

実績



時間

7つのやりくり

項目	確認内容（例）
①スケジュール（納期）	WGのゴールや年次目標の達成に向けて、スケジュール管理上の問題はないか？
②リスク	目標達成に影響を与えるリスク（危うさ）はないか？
③チームメンバー（人的資源）、コミュニケーション	適切な人選がなされているか？ チームとして機能し、生産性を高める適切なコミュニケーションが取れているか？
④コスト（調達）	WGの運営にあたり必要なものはないか？ いつ、どれだけの調達や予算が必要になるか？
⑤ステークホルダー（利害関係者）	WGに直接的または間接的に関与する人たちを満足（納得）させているか？
⑥品質	要求される品質を満たせているか？
⑦スコープ（作業範囲）	WGのスコープは適切か？ 作業範囲が広がり高負荷になっていないか？

WG名		マイナンバーカード活用・普及WG	
項 目		内 容	
実現したい未来		市民の利便性の向上及び市行政の効率化	
R7年度の活動計画		・国の動向等を踏まえた利活用策の検討と市民周知 ・窓口業務内容の変化（電子証明書の更新、マイナ保険証の登録）への対応 ・希望するすべての市民へのマイナンバーカードの適正な交付	
ゴール設定（活動指標）		定量的	R 7 年度MNC及び電子証明書更新割合90%
		定性的	MNC活用施策の検討、広報や出前講座等での利活用周知実施
マイルストーン			
時 期		項 目	
第 1 四半期（4-6月）		・WGキックオフ（方針整理、情報共有） ・電子証明書更新対象者の人数及び更新時期を共有	
第 2 四半期（7-9月） ※9月:中間報告		・MNC利活用施策市民周知（広報7月号）	
第 3 四半期（10-12月） ※10月:予算要求		・次年度以降の展開を検討	
第 4 四半期（1-3月） ※2月:活動報告		・R 7 年度活動実績の集約 ・次年度以降の活動準備	

項 目		内 容
(1) 上半期の成果	①定量的	・ MNC再申請 12,326件（34％） ・ 電子証明書更新 20,652件（41％） ※今年度対象者数（見込み） ・ MNC再申請 35,598件 ・ 電子証明書更新 49,781件 ・ 出前講座実施回数 3 回（参加者約 7 0 人）
	②定性的	・ MNC利活用施策市民周知（広報7月号）
(2) 下半期に向けて必要なやりくり		・ 新たな広報手段の検討 ・ iPhoneマイナンバーカード搭載情報（特に保険証利用）の周知（広報を想定）
(3) 次年度予算要求の対応		—
(4) その他		—

マイナンバーカードの普及や更新の課題、国の取組や市独自の活用策を共有

【例】保有率の分析

	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～
本庁管内	56,011	81.57%	74.05%	76.78%	74.76%	78.96%	80.62%	83.57%	85.70%	86.51%	88.20%	77.32%	50.91%
上川郡	23,998	82.74%	76.54%	79.91%	74.60%	79.04%	82.87%	82.38%	88.19%	88.23%	89.52%	71.04%	34.48%
下川郡	9,313	83.36%	74.78%	79.63%	82.03%	80.16%	84.19%	83.97%	87.87%	89.35%	89.14%	58.49%	36.36%
芳賀	8,779	81.65%	79.78%	79.60%	66.28%	72.20%	83.24%	81.61%	89.39%	89.09%	85.75%	60.38%	62.50%
桂置	27,784	82.19%	77.46%	80.96%	74.28%	80.35%	82.08%	83.25%	86.07%	87.83%	85.81%	72.63%	40.00%
東	31,876	83.31%	78.55%	79.76%	79.08%	83.47%	81.96%	84.54%	86.88%	86.15%	88.56%	76.37%	42.86%
元総社	17,049	81.79%	78.83%	80.16%	75.50%	81.52%	80.88%	82.48%	85.19%	86.98%	85.69%	76.92%	56.25%
総社	13,454	82.17%	77.98%	80.27%	77.07%	84.05%	80.38%	83.15%	84.96%	86.34%	88.05%	71.14%	28.57%
南橋	38,586	82.55%	77.73%	79.33%	77.17%	81.02%	81.28%	82.66%	86.59%	88.31%	88.55%	74.04%	32.26%
清里	3,583	82.28%	76.82%	84.64%	78.91%	82.12%	81.45%	83.83%	87.39%	84.84%	83.10%	56.32%	50.00%
永明	23,720	79.80%	75.51%	77.29%	75.36%	77.63%	79.62%	80.23%	83.91%	83.72%	85.45%	70.04%	46.67%
城南	17,577	87.01%	82.77%	83.76%	80.71%	86.59%	85.63%	86.86%	91.82%	92.97%	89.79%	68.77%	20.00%
大胡	17,354	81.72%	77.56%	81.10%	76.45%	77.43%	81.55%	82.45%	86.00%	87.98%	83.33%	67.03%	35.71%
宮城	6,961	81.27%	73.52%	79.96%	73.55%	74.34%	81.12%	82.85%	88.77%	87.00%	82.18%	51.09%	27.27%
粕川	9,967	82.30%	77.73%	83.21%	73.74%	78.82%	81.15%	83.14%	86.90%	88.46%	82.98%	60.00%	12.50%
富士見	21,884	81.51%	74.53%	81.88%	74.59%	77.83%	81.14%	83.09%	85.71%	87.29%	84.01%	64.49%	21.43%
全体	327,896	82.27%	77.04%	79.82%	75.96%	80.25%	81.62%	83.15%	86.63%	87.67%	87.03%	71.46%	39.07%

【例】カード及び電子証明書の更新需要予測



【例】広報まえばしでの特集

日常生活を便利に
マイナンバーカード

マイナンバーカードはマイナンバーを証明するだけでなく、本人確認書類としても利用できます。また、市役所に行かなくても各種行政手続きができて、マイナポータルアプリを活用したりすることで受けられるサービスが広がります。

☎市民課 027-898-6101

マイナンバーカード・マイナポータルでできること

マイナンバーカード

●コンビニ証明交付
☎市民課 027-898-6114
課税(非課税)証明については市民税課
☎027-898-6202
コンビニなどで住民票や印鑑証明などを市役所窓口より250円安い100円で取得できます。

●マイタク(でまんど相乗タクシー) 要登録
☎交通政策課 027-898-5844
市内タクシーを利用するときに運賃の一部を支援します。

●めぶくID 要登録
めぶくIDについてはmy電子証明書サポートセンター
☎0120-059-745(平日11時～18時)
めぶくPayについてはコールセンター
☎050-3315-9911(平日9時～17時)
デジタル個人認証「めぶくID」を使ってめぶくPayなどのサービスが受けられます。

マイナポータルアプリ

●行政手続き
☎転出届については市民課 027-898-6106
パスポートについては市民課 027-898-6124
びったりサービスについては
こども支援課 ☎027-220-5701
介護保険課 ☎027-898-6159
自宅や外出先でもスマホなどで転出届やパスポートの申請、e-Taxを利用した確定申告ができます。また、「びったりサービス」の利用で児童手当や介護保険関連の一部手続きも可能です。

●健康保険情報 要登録
●公金受取口座
医療機関での手続きや児童手当、給付金などの受け取りがスムーズにできます。

●マイナ救急 要登録
☎救急課 027-220-4513
マイナ保険証を活用して過去の受診歴や薬剤情報などを把握し、円滑に医療機関へ搬送します。

●マイナ免許証 要確認
住所変更ワンストップサービスや運転免許更新時のオンライン講習などが利用できます。

●届いたら早めの手続きを
有効期限の約3カ月前に通知を送付します。カードの有効期限はカード作成から10回目(18歳未満の人は5回目)の誕生日、電子証明書の有効期限はカード作成から5回目の誕生日まで。外国籍の人は、原則、在留期間の満了日と同一です。

【例】出前講座の実施



WG名		デジタルデバイド解消WG	
項 目		内 容	
実現したい未来		年齢、性別、障害の有無等にかかわらず、誰も取り残されない形で、市民にデジタル化の恩恵（日常の困りごとが解消されたり、今よりも暮らしが便利になったと実感できる）を広く行き渡らせること。	
R7年度の活動計画		・まえばしデジタルサポーター制度の拡充 ・市独自のスマホ講座の実施	
ゴール設定（活動指標）		定量的	Mデジ登録者数200人
		定性的	市社協やMサポ、生涯学習団体、民間NPO団体、市内ICT関連事業者と連携
マイルストーン			
時 期		項 目	
第1四半期（4-6月）		・スマホ講座の対象者及び講座内容の検討 ・広報による周知方法を検討 ・よろず相談所実施公民館の拡大（下川淵・大胡）	
第2四半期（7-9月） ※9月:中間報告		・スマホ講座の対象者及び講座内容の確定（講座開始） ・Mデジ登録者目標達成に向けた関係機関との連携強化開始	
第3四半期（10-12月） ※10月:予算要求		・デジタルよろず相談所の開設箇所の追加検討 ・来年度のデジタルデバイド対策（主にスマホ講座）の検討	
第4四半期（1-3月） ※2月:活動報告		R7年度WG活動の総括及び次年度の体制検討	

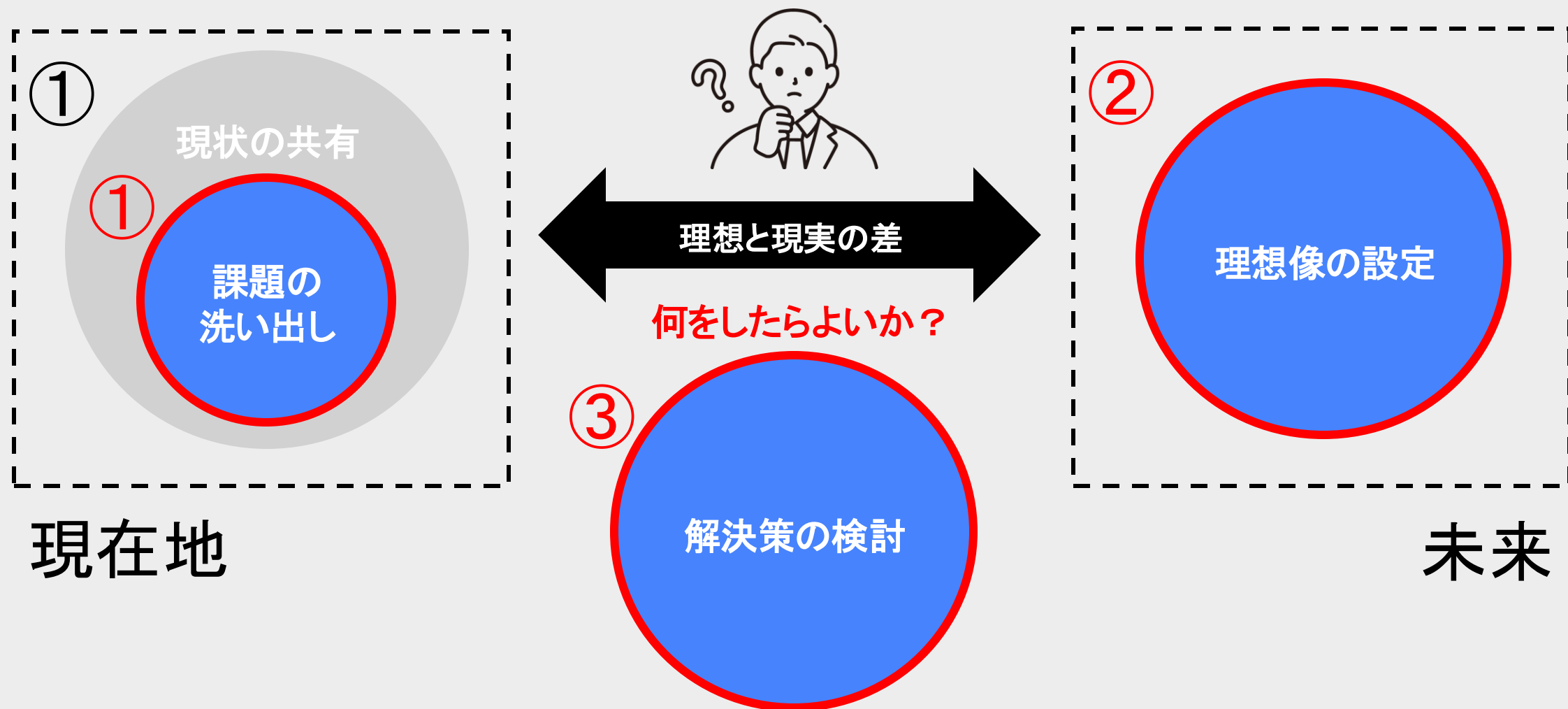
項 目		内 容
(1) 上半期の成果	①定量的	・ まえばしデジタルサポーター登録者数 130人 (R7.9末時点) ・ 学び合い出張サポート参加者数 418人 ・ よろず相談所 相談件数 867件 ・ よろず相談所 2カ所新規開設
	②定性的	・ 自治会向けタブレット相談所の委託 ・ まえばしサポーター養成講座、研修会の実施
(2) 下半期に向けて必要なやりくり		・ 次年度に向けたよろず相談所の新規開設公民館検討 ・ 次年度に向けた実施講座の検討 ・ 寄附講座でのMデジ制度周知 (1/20) ・ 民間企業との連携 ・ 年度末：成果報告会の実施
(3) 次年度予算要求の対応		・ デジタルデバйд業務委託料 15,500千円
(4) その他		—

WG名		地域窓口WG	
項 目		内 容	
実現したい未来		市民サービスセンター・公民館の窓口を利用する住民の利便性向上と職員の業務効率化（市民にも職員にもやさしい窓口）を実現するため、フロントヤード改革等とも連携しながら、より地域住民に近い窓口の最適化に取り組む。	
R7年度の活動計画		一部の公民館・市民サービスセンターをモデルケースに、まずは公民館特有の業務（特に貸館予約システムの拡充）から、窓口業務のあり方を研究する。	
ゴール設定（活動指標）		定量的	・貸館予約システム導入施設の拡充、予約数の増加 ・バックヤードの作業時間、住民の所要時間の削減
		定性的	・バックヤードの作業効率化 ・住民サービスの利便性向上 ・事務手順の平準化 ・貸館予約システムの利用拡大
マイルストーン			
時 期		項 目	
第1四半期（4-6月）		・WG組成 ・各市民SC・公民館からの課題の吸い上げ（貸館予約システムの利用を中心に）	
第2四半期（7-9月） ※9月:中間報告		・解決策の検討	
第3四半期（10-12月） ※10月:予算要求		・解決策の実装	
第4四半期（1-3月） ※2月:活動報告		・年度総括、活動報告会	

項 目		内 容
(1) 上半期の成果	①定量的	・ 7回のWG開催（2週間に1回）
	②定性的	・ 課題の洗い出し、理想像の設定、解決策の検討：コミュニケーションが活性化し、課題共有が円滑になったり、利用者視点での利便性向上に資するアイデア（自習室開放、キャンペーン等）が複数提案された。 ・ 業務プロセスの可視化：各館の事務処理手順の差分を可視化し、業務の標準化に向けた議論が進展。 ・ 今年度下半期に取り組む解決策の特定
(2) 下半期に向けて必要なやりくり		・ ステークホルダー（利害関係者） 下半期に取り組む解決策のうち、組織として対応が必要な事項については主管課や関係部署との調整が必要 （例）許可書の交付廃止にかかる条例改正
(3) 次年度予算要求の対応		—
(4) その他		—

公民館業務でもBPRの考え方を…

ワークは、①→②→③の順に進めます



2025/08/04



ピンク:現状の共有(業務プロセスの差分の可視化)により見えた意見や解決策等

黄色：貸館業務全体の課題と理想像を埋めるための解決策

緑:ピンクと黄色のグループ分け

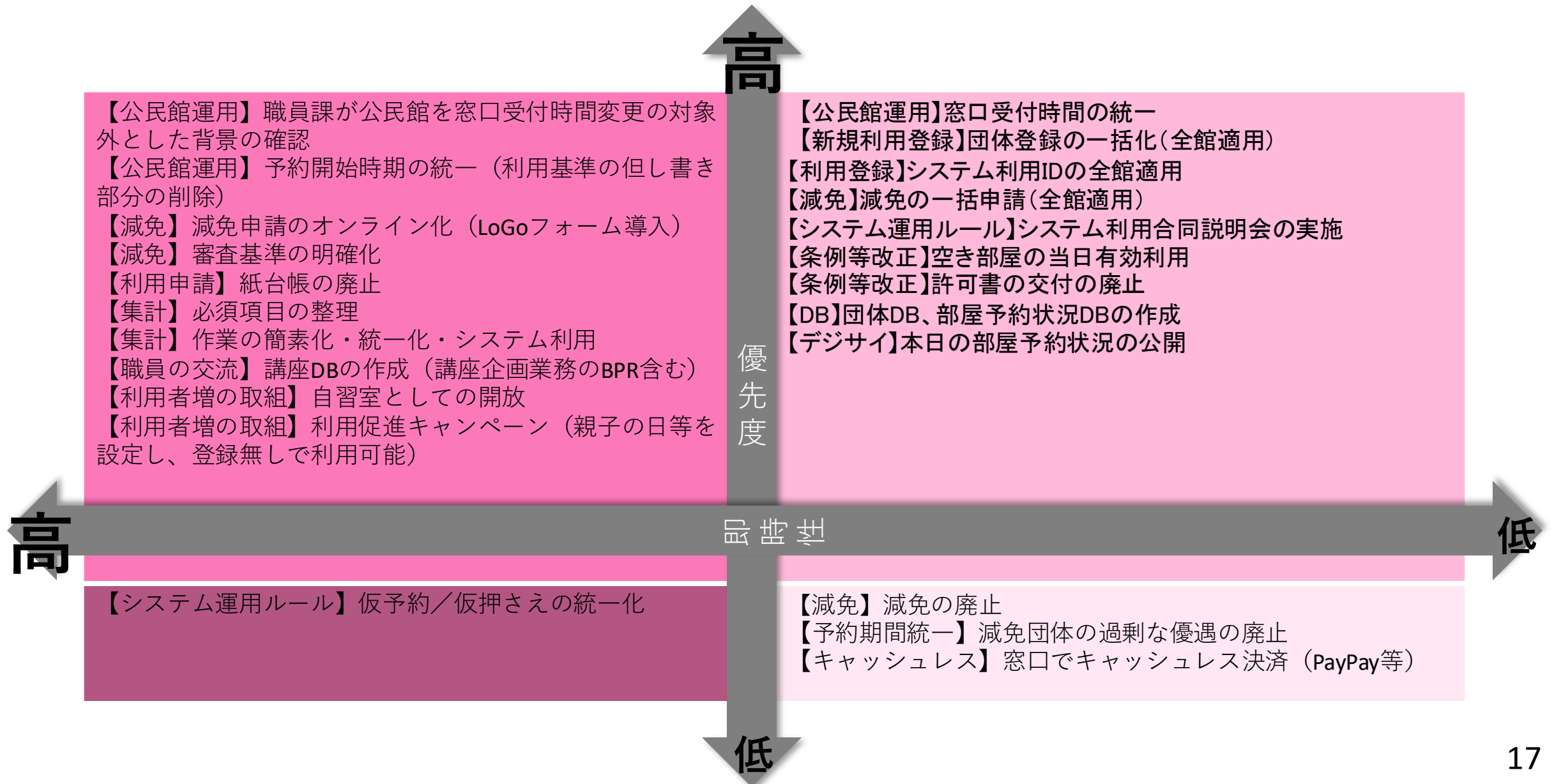
水色: 解決策を実装するために障壁となっているもの、WGで進めるべきこと等

解決策の検討／優先順位



	解決策	改善内容（例）	視点（例）
1	やめる（廃止）	不要な作業・項目等をなくす	そもそもその作業は必要か？
2	まとめる（統合）	重複している作業を一本化する	同じ内容を複数の所属に申請 ⇒一括申請にできないか？ 同じ内容を何度も入力 ⇒データを引き継げないか？
3	変える（再設計）	作業の流れや各職員の役割を根本的に見直す	役割分担の見直しで作業数を減らせないか？ 電子申請の導入で入力作業を減らせないか？
4	自動化する	デジタル技術を用いて効率化・省力化する	職員が繰り返し入力・検索 ⇒RPAの導入で自動化できないか？

解決策の即時性・優先度（整理後）

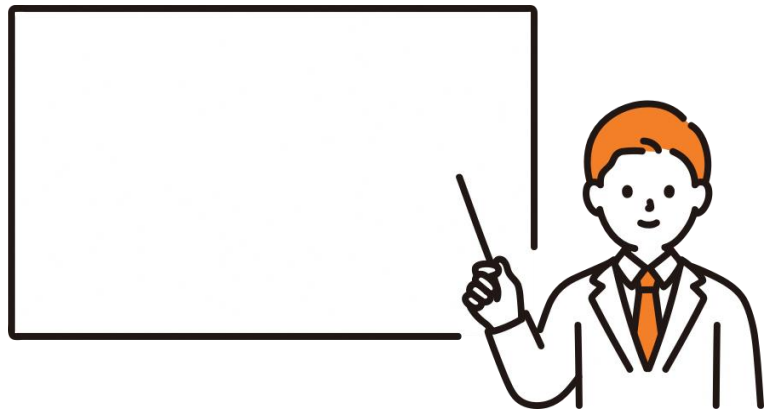


WG名		BPR推進WG	
項 目		内 容	
実現したい未来		庁内共通課題の解決に向けたリーダー人材の共創を通じて、自然循環でBPRが行われる仕組みをつくり、この仕組みを新たな文化・風土として根付かせることで、全ての所属が自主的・自律的にBPRできる環境を目指す。	
R7年度の活動計画		各リーダーチームの活動を通じて、BPRの視点から庁内横断的なDXの課題解決に取り組む。 【チーム】BPRリーダー、テーマ別（①RPAチーム、②PowerPlatformチーム、③技師チーム、④その他（随時結成）	
ゴール設定（活動指標）	定量的	▷BPRリーダー：BPR動画の配信（毎週水曜 1 本以上）、意識改革型DX研修（階層別：新採／主任／副主幹／係長）の企画・実施、コミュニケーションポリシー概要版・詳細版の作成 ▷テーマ別リーダー：①RPAチーム & ②PowerPlatformチーム→テーマ別研修の開催	
	定性的	▷BPRリーダー：コミュニケーション円滑化によるBPRの加速、BPRに取り組むための意識改革の実現 ▷テーマ別リーダー：①～④共通→各テーマに対する課題の抽出、課題解決を通じたリーダー人材育成	
マイルストーン			
時 期		項 目	
第 1 四半期（4-6月）		▷BPRリーダー：新採研修 1 の実施（4 月）、コミュニケーションポリシー改定に向けたアンケート調査の実施（5 月～）、コミュニケーションポリシー概要版作成（6/24庁議で報告）、係長研修の実施（6/26） ▷テーマ別リーダー：①RPAチーム→RPA担当者研修の実施（5 月）、②PowerPlatformチーム→チームの組成、アプリ作成研修に向けた課題の整理（6 月）、③技師チーム→チームの組成（5 月）、課題の洗出し、整理（6～7 月）	
第 2 四半期（7-9月） ※9月:中間報告		▷BPRリーダー：リーダー研修の実施（7/1）、コミュニケーションポリシー詳細版作成（7 月）、ポリシーの周知活動（随時） ▷テーマ別リーダー：①RPAチーム→研修実施後のフィードバック、解決策の検討（7 月～）、②PowerPlatformチーム→研修の企画・開催（7～8 月）、③技師チーム→解決すべき課題の選定、解決策の検討・実装（8 月～）	
第 3 四半期（10-12月） ※10月:予算要求		▷BPRリーダー：新採研修 2 の実施（10月予定）、主任研修の実施（11月予定）、BPR希望者研修（主任研修のハイレベルver）の実施（11～12月頃）新たに解決すべき課題の選定、解決策の検討・実装（11月～） ▷テーマ別リーダー：第 2 四半期の取組を継続	
第 4 四半期（1-3月） ※2月:活動報告		▷BPRリーダー：コミュニケーションポリシー改定後のモニタリングの実施→周知活動（1 月～） ▷テーマ別リーダー：第 2 四半期の取組を継続 ▷全体：年度総括、活動報告会（2 月）	

18

項 目		内 容
(1) 上半期の成果	①定量的	【BPRリーダー】 ・ BPR動画の配信（9月末：26本） ・ 意識改革型DX研修の企画・実施（新採(4月)、副主幹(7月)、係長（6月）） ・ コミュニケーションポリシー基本構想の作成 【テーマ別リーダー】 ・ 庁内アプリ研修の実施（9/17,10/1,10/2）参加者総数 15課37名
	②定性的	【BPRリーダー】 コミュニケーション円滑化に向けたアンケート実施 【テーマ別リーダー】 ・ 技師チームBPRグループ 課題の洗い出しと理想像の共有を実施した。解決策の検討の前段で、「CADファイルの編集と関連ファイルの分散」、「保存容量不足」について議論し、年度内に予定する端末更新へ反映予定。
(2) 下半期に向けて必要なやりくり		【BPRリーダー】 ・ 新採研修2（11/17、11/21）、主任研修（11/10）、BPR希望者研修の内容検討 ・ 新たに解決すべき課題の選定、解決策の検討・実装（11月～） ・ コミュニケーションポリシー詳細版の作成、周知及びモニタリング方法の検討 【テーマ別リーダー】 ・ 研修後のアプリ作成サポート（相談会）の実施 【共通】 年度末成果報告会の実施
(3) 次年度予算要求の対応		—
(4) その他		—

前橋市 コミュニケーションポリシー



令和7年〇月〇日
BPR推進WG



コミュニケーションポリシーとは？

組織内での情報共有や意思疎通の基本方針やルールを定めたもの。
職員間のコミュニケーションの質を向上させ、業務の効率化を図ることができる。



前橋市役所のコミュニケーションポリシー

① コミュニケーションポリシーの位置付け

[DX推進計画](#)の重点事業「(2)市役所のDX推進」における取組の一つに定義。

DX推進計画「3つの柱」

- 1 住民の利便性向上
- 2 新たな価値創造**
- 3 すべての住民に



重点事業

- (1) 官民データ活用の推進
- (2) 市役所のDX推進**
- (3) 地域社会のDX推進



重点事業の取組

コミュニケーションのデジタル化

これまでのやり方にとらわれない、
新たなコミュニケーションのルールが必要

② コミュニケーションポリシー改定について



職員同士で共通認識を持つための、新しいルールやより具体的なルールが必要

→ BPR推進WGにて、コミュニケーションポリシーの改定を実施

 前橋市コミュニケーションポリシーの役割

- ① 庁内におけるコミュニケーションをルール化し、誰もが安心して意思疎通ができるようにする。
- ② 庁内のコミュニケーションの無駄を省き、質を向上させることで、業務の効率化を図る。

スムーズなコミュニケーション

活発な意見交換

- ✓ 誰もが意見やアイデアを自由に発信できる
- ✓ 職位・部署の壁を越えてフラットに議論できる



オープンな情報共有

- ✓ 誰もが必要な情報をリアルタイムで確認できる
- ✓ 皆で課題やリスクを発見できる状態になっている

思いやりのある対話

- ✓ お互いに感謝や労いの気持ちを伝え、相手の立場を尊重できる
- ✓ 過ごしやすく、協力し合える、あたたかい職場をつくる

適切な情報管理

- ✓ 誰もが正しく情報を保管し、適切に整理できる

目次

- 1 まずは簡単な声掛けを心がけましょう
- 2 チャット、口頭、電話を使い分けましょう
- 3 業務ファイルは必ずSharePointを活用しましょう
- 4 業務管理をするときは、各ツールの機能を活用しましょう
- 5 スケジュール管理はOutlookを使用しましょう
- 6 会議招集もOutlookを使用しましょう
- 7 意思決定は統一的かつ効率的に進めましょう
- 8 上司に相談するときは、OutlookやTeamsを活用しましょう
- 9 意見交換するときは、グループチャットを活用しましょう
- 10 課内への情報発信はチームを活用しましょう。
- 11 庁内への情報発信は全庁掲示板アプリを活用しましょう
- 12 発信する場所や取りまとめ方法を工夫しましょう
- 13 勤務時間外のコミュニケーションは配慮しましょう

チャット、対面、電話を使い分けましょう

活発な意見交換

思いやりのある対話

Teamsを基本として、目的に合ったコミュニケーションツールを選択しましょう

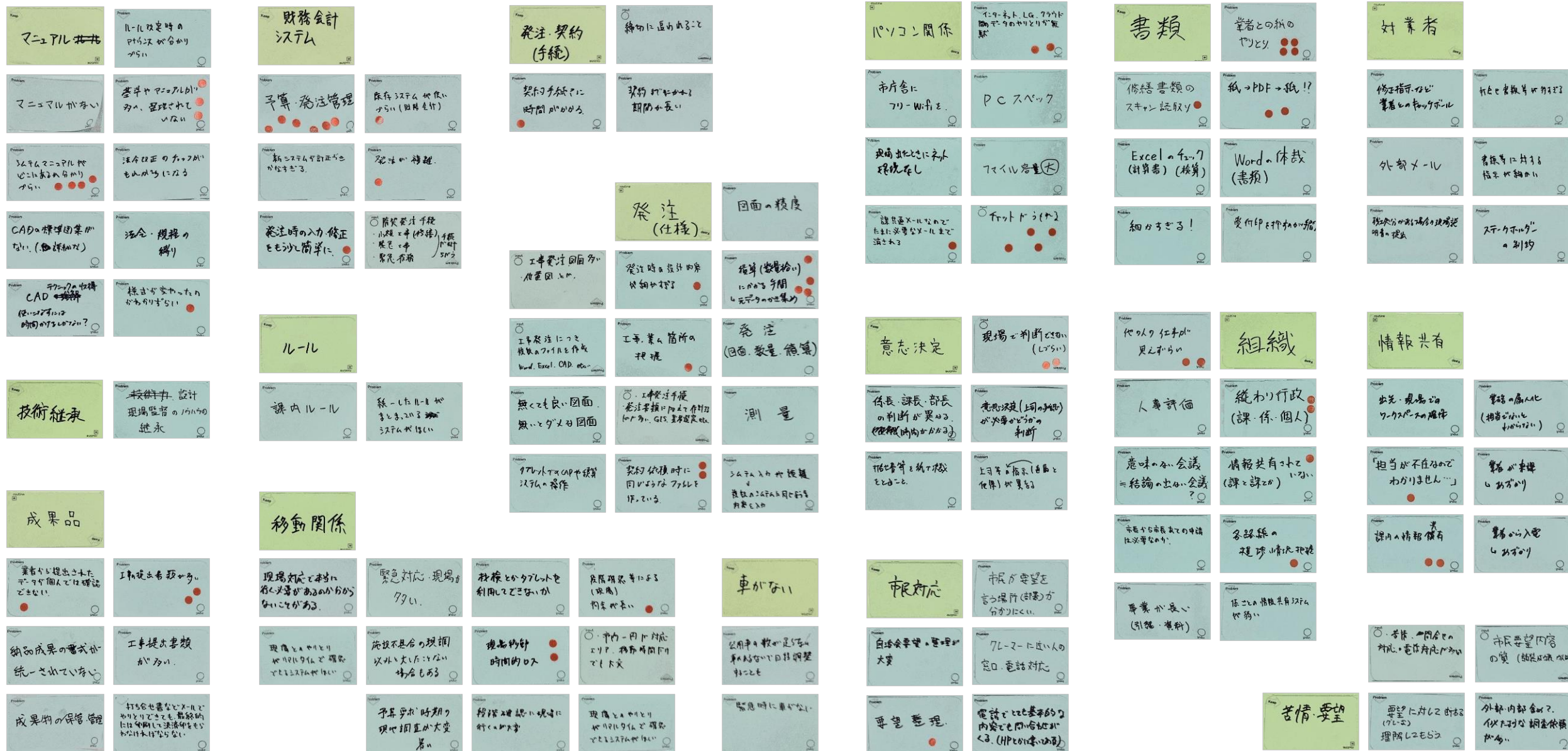
観点	Teamsチャット	対面	電話
送受信の即時性	◎	○	○
場所・時間的制約の緩和	◎	×	×
対話開始までの負担軽減 (準備時間の少なさ)	△	○	○
誤認識の低減	△	◎	○
複数人との対話	◎	○	×
会話内容の記録	◎	△	×

Tips

原則として、**照会・依頼チャットの前後に電話は不要！**

詳細な説明が必要となる案件や特別に相手が求める場合などは柔軟に対応しましょう。

2025/06/23



技師業務の理想像

2025/06/23

Try
週休3日

Keep
あるべき姿

Keep
リモート(現場系)

Try
場合によっては現場に出向くずに現場確認を
行える

Keep
省力化

Try
手戻りのない
作業

Keep
デジタル化

Try
工事書類のペーパーレス
今までのシステムリプレイス
を図る必要がある

Try
相互人事評価

Try
9:00~15:00

Try
現場に行かずに
初画をシステムに
入れる

Try
現場と職場
をデジタル(ネット)
で結ぶ

Try
サクサク動くPC
(スペック、ネット環境)

Know
測量へ検査までの
流れがもっと効率
よく行える

Know
チャットの内容にAIが
判断してファイル分け等
をして、整理して送れる

Know
電子納品
(県システムと同様)

Try
紙廃止

Keep
窓口

Try
7L-マ、用の
窓口があり、各課対応が
ない

Know
現場の物理量が減って
(1回りの効率が上がって)
思考や作業に使える時間が増える

Try
現場の状況や
システムで確認
できるように

Try
直接個人PCで業者
とやりとりができる

Try
自席ですべての作業
が行える

Try
上司が休みでもメール
でやりとりできる

Try
提出書類の見える化

Try
工事完成書類の
ALL電子化

Try
相談内容にAIチャット
的なもので、簡単なものは
回答できるようにしたい

Try
7L-マ、用の
窓口があり、各課対応が
ない

Know
テレビ電話的な手段
で現場確認をしないと
出来ないようにしたい

Try
リモートで段階確認

Know
自動化

Try
打ち合わせの電子化
(県システムと同様)

Try
工事打ち合わせ書類が
1人でも見られるようにする

Try
点検測量

Try
点検測量

Keep
情報共有

Know
業務・工事の状況が
常に最新の状態で
共有できている状態

Try
前橋市の独立した
検索エンジン

Keep
情報の一元化

Know
使用するシステムが
統合されるように

Try
紙でのやりとりがなくなる

Try
検算(計算)の
自動化

Keep
自治会

Try
電子自治会要望

Know
発注者と受注者が
同じシステムで
情報共有できる状態

Know
即時意思決定の
サポートが後付けで
相手の困りごとが減る

Try
士也図をタップすれば
作業情報が見える
仕組み

Try
基準・マニュアルの
一元化
検索できる

Try
財務会計システムで
予算、発注を一括管理

Try
1つのシステムに工事の情報
や図面を登録して保存
検索や地図確認等もでき
るようになる

Try
自治会要望が、
1つのデータに集約
されている

Try
要望内容の緊急度・
現状が写真等で
確認できる

Know
複雑な提出書類
が簡易的に整理
されるように

Try
埋設管の3D化

Try
GISと成果の可視化

Try
マニュアル等の一元化

Try
位置図-GIS
は統一する

Know
工事発注、期間の短縮
・発注書類を最少に

Keep
発注方式

Try
発注の契約期間の
期間の短縮化

Know
「俺はこう思う」という
独断ルールをみんなが
いなくなってしまうように

Try
データ(資料)の
共有化

Try
最新のマニュアルが
すぐに見つかる

Know
入れた情報や他の
必要システムに同時
に入ることができる

Try
必要なデータを入力
したとき、発注、契約
情報共有が自動的に
なる

Know
必要情報が必要なもの
に紐づく(共有など)
作業期間が短くなる

Try
業者が町単位等
一括管理

Try
標準断面で発注

ファイル管理の問題点

ファイル管理の実態を適切に把握し、課題を適切に整理するため、
どのようなファイルをどこに保存、編集しているか、書き出しを依頼した。



- ・共有の保存場所(SharePoint)に保管すべきファイルを、端末やOneDriveに保存している。
- ・所属ごとに独自のファイル保存ルールがあり、さらに、職員個人によってもファイルの保管方法が異なる。
- ・ファイルの作業場所と保存場所が異なる。
- ・LGWAN系からクラウド系へのデータ移行が進んでいない。

【原因1】

ファイルの保存容量不足

【原因2】

SharePointでCADが編集不可

WG名		ミライズWG	
項 目		内 容	
実現したい未来		自治体の本質的な使命実現のため、職員でなければならない企画立案業務や住民への直接的なサービス提供に注力できること。	
R7年度の活動計画		・ たすけあい+、越境WS、たがやす。等の安定運用及び拡張 ・ 上記3点をなるべくルーティン化し、新規取り組みの検討・効果検証 ・ WGの安定運用に向けた役割意識の醸成、人材育成（継続性を見据えた運用）	
ゴール設定（活動指標）		定量的	越境WSの継続開催、たがやす。継続発行（月一回）、
		定性的	たすけあい+の通年運用、たすけあい+寺子屋事業（仮）の制度検討、新規案件の具現化、ミライズWG及びDXWGの関係人口増加、ポジティブな情報周知
マイルストーン			
時 期		項 目	
第1四半期（4-6月）		・WG全体キックオフ（目線合わせ、チーム分け） ・各チームキックオフ	
第2四半期（7-9月） ※9月:中間報告		・新規テーマ検討 ・越境WS開催 ・たすけあい+寺子屋事業（仮）開催	
第3四半期（10-12月） ※10月:予算要求		・年度前半の振り返り、年度後半の取り組み検討、活動整理 ・新規テーマ実証実験	
第4四半期（1-3月） ※2月:活動報告		・越境WS開催 ・たすけあい+寺子屋事業（仮）開催 ・新規テーマ効果検証、たすけあい+寺子屋事業効果検証 ・活動報告会、次年度活動検討	

項 目		内 容
(1) 上半期の成果	①定量的	・ たすけあい+人材登録数132人（10/3時点）※昨年度末時点120人 ・ たすけあい+視察・意見交換・取材・お問い合わせ等 12団体（視意取6、問6）※予定含 ・ たすけあい+依頼応募件数 依頼7所属9件、募集83人応募56人 ※10/3時点 ・ たすけあい+人材宛依頼 11件 ※10/3時点 ・ たがやす。毎月発行
	②定性的	・ Engage利活用推進のための指針・マニュアル等のリリース（8/15） ・ 越境WS「前橋市役所ゴールデンルーキー推薦アンケート」実施、スピーカー選出 →11/11に第三回越境WS開催予定 ・ 業務改善チーム（仮称）にて「しごとの見つめ直し」の風土醸成のためのトライアル施行準備
(2) 下半期に向けて必要なやりくり		・ 第三回（R7年度第一回）越境WS開催（11/11） ・ テーマ未決定チームの活動具現化 ・ 「しごと見つめ直し」トライアルの実施 ・ たすけあい+視察・意見交換対応（豊川市、藤枝市、武蔵野市、藤沢市） ・ たすけあい+寺子屋（仮）の実施、機能周知等、たすけあい+制度の促進活動
(3) 次年度予算要求の対応		—
(4) その他		—

R7依頼・募集一覧

No.	掲載日	募集名	依頼所属	募集	応募
1	2025年4月14日	【急募】まえばしSOCIAL GOODS project イラストを描くワークショップ写真撮影の応援職員募集	障害福祉課	1	1
2	2025年5月2日	【追加募集】国勢調査指導員にご協力いただける方を募集しています！	情報政策課	1	1
3	2025年6月3日	🌱シティプロモーション・ブランド戦略策定プロジェクトチーム参加者を募集🌱	広報ブランド戦略課	5	5
4	2025年6月24日	赤城大沼水上アクティビティの広告動画作成（再掲）	観光政策課	1	2
5	2025年6月23日	まえばし赤城山ヒルクライム大会2025のイベントスタッフを募集します！	スポーツ課	30	15
6	2025年7月9日	第 6 9 回前橋花火大会応援スタッフの募集について	観光政策課	10	7
7	2025年6月13日	「前橋歌舞伎舞踊公演」の当日運営スタッフを募集します！	文化国際課	16	12
8	2025年7月25日	「水曜どうでしょうキャラバン」スタッフ募集！	観光政策課	15	12
9	2025年9月4日	🌟前橋の地域SNS「めぶくコミュニティ」を一緒に盛り上げませんか？🌟	政策推進課	4	1
			合計	83	56

R7依頼・募集一覧所属別

依頼所属	合計 / 募集	合計 / 応募
スポーツ課	30	15
観光政策課	26	21
広報ブランド戦略課	5	5
障害福祉課	1	1
情報政策課	1	1
政策推進課	4	1
文化国際課	16	12
総計	83	56

たすけあい人材宛依頼一覧

No.	業務名	担当課
1	導入可能性調査及びアドバイザー業務についての進め方について	浄水課
2	下川淵地区のびゆくこどものつどいの当日の協力依頼	下川淵市民サービスセンター
3	R7.7.16 まえばしSOCIAL GOODS project シルクスクリーンワークショップ写真撮影	障害福祉課
4	飼い主のいない猫対策（TNR活動）チラシのイラスト作成	動物愛護管理センター準備室
5	インクルーシブスポーツフェスタ動画撮影及び編集	障害福祉課
6	令和7年度選挙体験教室への参加について（依頼）	選挙管理委員会事務局
7	令和7年度選挙体験教室への参加について（依頼）	選挙管理委員会事務局
8	令和7年度選挙体験教室への参加について（依頼）	選挙管理委員会事務局
9	令和7年度選挙体験教室への参加について（依頼）	選挙管理委員会事務局
10	令和7年度選挙体験教室への参加について（依頼）	選挙管理委員会事務局
11	令和7年度選挙体験教室への参加について（依頼）	選挙管理委員会事務局

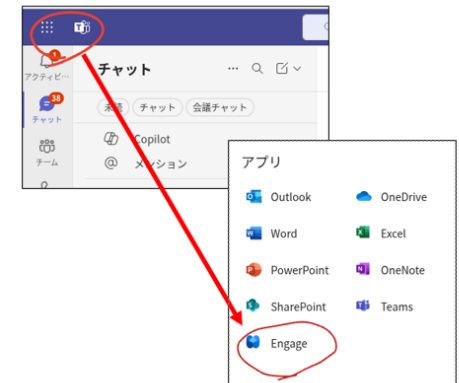
Engage（エンゲージ）の活用推進について

1 趣旨

- ・近年、テレワークや男性育休の取得促進など、職員の働き方は多様化し、柔軟な勤務形態や価値観が徐々に浸透しています。
- ・こうした変化により、個々の働き方に対する理解や対応が進む一方で、業務の進め方については、従来の組織単位に基づく枠組みが中心となっており、部門を越えた連携や柔軟な発想が十分に活かしきれていない場面も見受けられます。
- ・職員一人ひとりが持つ知識や経験、アイデアを庁内全体で共有・活用できる環境を整えることで、個人の裁量を尊重し、誰もが気軽に参加・発信できる風通しの良い組織文化を醸成します。

2 「Engage(エンゲージ)」について

- ・Engage（エンゲージ）は、市役所職員限定のSNS機能
※Microsoft365の既存機能で、X(旧Twitter)のようなもの
- ・職員の共助による課題解決や市全体のコミュニケーション活性化を推進します
- ・活用例は次ページのとおり



活用例

国勢調査

国勢調査
66人のフォロワー
国勢調査に関すること

すべて ▾

矢島 直樹 (学校教育課)さんのストーリーラインで共有

矢島 直樹 (学校教育課)
8月6日・編集済み
78人が表示しました ...

令和7年国勢調査 # 一般調査区 # 初指導員 # 31日説明会 # やること

統計分析係のみなさま、毎日大変お疲れさまです!(´・ω・`)ゞ

- 牛込さんの投稿に相乗り補足します。
通知案については、テンプレが色々出ていると思って利用できそうなものを奪っていくスタイルでいいかなと。
- また、国調初参戦なので分かっていないですが、一般調査区の資料を受け取っており、「特別調査区」の違いなど理解できていないので、「一般調査区」の人しかハマらないかもです。(今更ですが、ごめんなさい!)

【今回共有する情報】 *無断複製可、ご自由にどうぞ

- 1 物品についての整理 ブック内「②用品について」ページ
- 2 説明会通知のテンプレート

イベント

Engage

ホーム
矢島 直樹 (学校教育課)

探す + 新しい投稿

コミュニティ
ストーリーライン

お気に入り
お気に入りをすぐに入手できます。お気に入りがここに表示されます。詳細情報

コミュニティ
ツールボックス

ホーム
矢島 直樹 (学校教育課)

探す + 新しい投稿

コミュニティ
ツールボックス

イベント
1人のフォロワー
イベント関係 (大分類)

すべて ▾

半澤 泰平 (観光政策課)さんのストーリーラインで共有

半澤 泰平 (観光政策課)
8月5日
103人が表示しました ...

8月9日は前橋花火大会です!

前橋市イベント イベント

いいね! コメント 共有 ▾

石関 美帆 (情報政策課) と他4人

阿部 陽平 (情報政策課) 昨日 14:11・編集済み
たすけあい+花火大会当日応援行ってきました。
打ち上げ中、演奏ステージ付近で作業のため待機していたので一番川に近いところで花火を見ることもできました(役得) ✨

写真は、花火打ち上げ中に会場で花火に合わせて勢多農の勢凜さんの太鼓演奏があり、演奏の開始で投光器の光を当てる、終了で光を消す、のように投光器の光の調整をする作業をやりながら撮影したものです。(花火と投光器と太鼓)

WG名		地域社会のDX推進WG	
項 目		内 容	
実現したい未来		生活者の価値やユースケースを起点とした新しい発想で、人と人とが繋がり、地域の暮らしをより豊かにしたり、地域が抱える課題を解決できること。	
R7年度の活動計画		・ オープンデータの推進（①公開データの利活用推進、②公開データの拡充） ・ その他データ利活用策（さーちずまえばし、統合型GIS、PLATEAU等）との連携	
ゴール設定（活動指標）	定量的	民間企業・大学等でオープンデータ活用 1件以上	
	定性的	・ 地域課題の可視化と解決への貢献 ・ 地域経済・研究活動の活性化 ・ オープンデータ利活用文化の醸成	
マイルストーン			
時 期		項 目	
第 1 四半期（4-6月）		・ 民間・大学等へのオープンデータ活用提言、オープンデータに対する需要把握 ・ 公開可能なオープンデータの発掘	
第 2 四半期（7-9月） ※9月:中間報告		・ オープンデータの追加掲載	
第 3 四半期（10-12月） ※10月:予算要求		・ 民間、大学等でのオープンデータ活用 ・ データ活用の発展検討	
第 4 四半期（1-3月） ※2月:活動報告		・ R 7 年度活動実績の集約 ・ 次年度以降の活動準備	

34

項 目		内 容
(1) 上半期の成果	①定量的	・オープンデータの公開数：18件（昨年度末：13件）
	②定性的	・オープンデータの庁内周知、市民への案内（広報まえばし、HP案内） ・前橋工科大学、群馬大学へのオープンデータ活用のアプローチ実施 →群馬大学にてオープンデータ活用した授業・発表を予定
(2) 下半期に向けて必要なやりくり		①群馬大学との連携 年内：オープンデータの提供、探求課題の設定 年度末：成果報告会の実施 ②次年度の取り組み、取扱データ数増加に向けた検討・推進
(3) 次年度予算要求の対応		—
(4) その他		—