

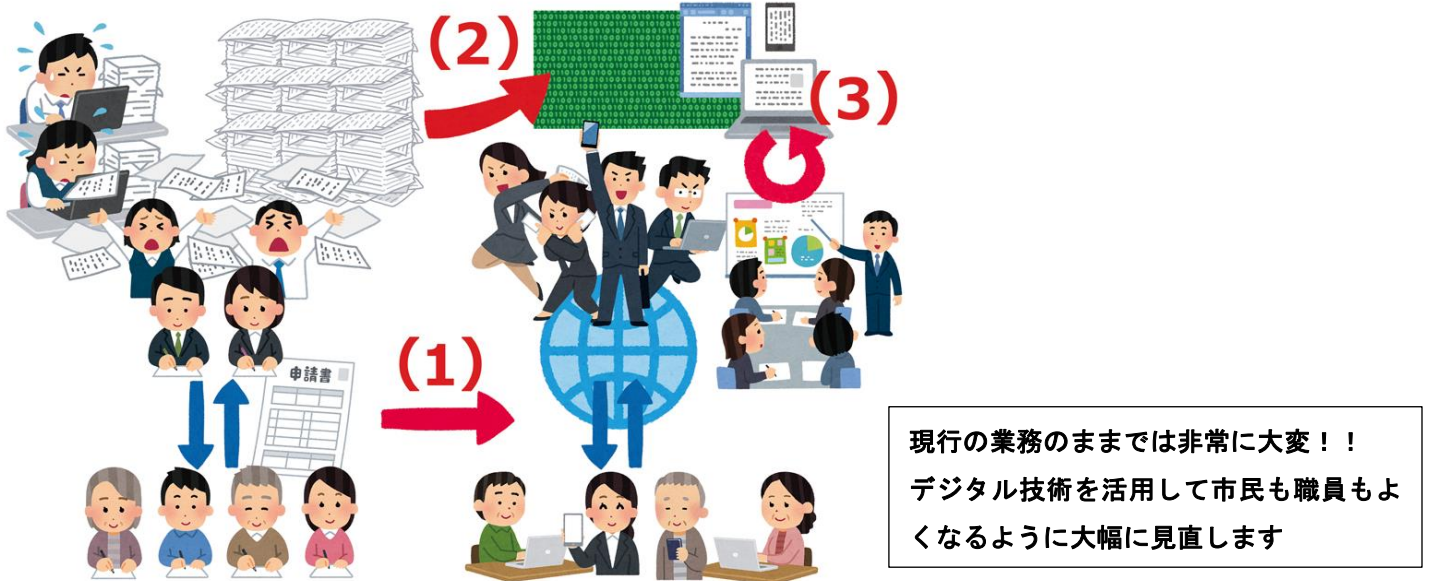
令和4年度 DX 推進計画

令和3年度に策定した鯖江市 DX 推進基本方針に基づき、引き続き全職員一丸となって DX 推進を実施する。

1 鯖江市 DX 推進基本方針の概要

基本的方向性について

- (1) 行政サービスの100%デジタル化
- (2) 行政保有の情報のデジタル化
- (3) デジタル人材の確保および育成



近い将来、本市が目指す姿は、市民も職員も時間・場所・手段に縛られない市役所を創ることで、すぐには実現することは難しくても思考停止せずに、実現するには、どうすればいいのかを全職員が日々考えてください。

現在の市役所



目指す市役所



2 令和3年度の実績について

(1) 職員研修等

令和3年度に策定したDX推進基本方針をはじめ、職員の情報リテラシー向上のための研修を実施した。

- ・DX推進基本方針および令和3年度DX推進計画に関する研修
- ・LoGoチャット利用研修
- ・LoGoフォーム利用研修
- ・Excelに関する研修
- ・Accessに関する研修
- ・パソコン秘孔（パソコンをもっと便利に使うための情報を令和元年度から提供）

(2) 各部署の業務見直し

- ・各課は現在行っている業務のフローを作成し、現状の業務の見直しを行った。
- ・全課に対し、デジタル推進課と業務フローに関するヒアリングを行い、DX推進に関する説明と業務改善できることなどについて意見交換を行った。

(3) テレワーク体験の実施

各部にテレワーク等パソコンを配置し、全職員対象にテレワーク体験を実施した。

実施期間：令和3年11月8日から令和4年2月28日まで

対象者293名、実施者201名（69%）、アンケート回答数143名

(4) LoGoチャットの導入

令和3年度からLoGoチャットを本格導入し、本市の意思決定・コミュニケーションツールとして活用することとした。利用に際し、以下の方針・マナーを理解すること。

- ・LoGoチャット利用方針
- ・鯖江市チャットマナーの改訂について

(5) LoGoフォームの導入

市民および職員から情報を収集するための仕組みとして令和3年度からLoGoフォームを導入し、全職員が利用できる環境を整備した。

昨年度の実績は、市民向け65件、職員向け100件、申請数約63,000件となった。

内訳は、1アンケート・調査、2予約・参加（日程予約）、3申請（その他申込）、4地図（場所の送信）、5審査（点数集計）として分類し集計した。

カテゴリ	実績		ワクチン接種		職員向け		市民向け		総計	
	回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合	回答数	割合
1 アンケート・調査		0.0%	3,972	6.3%	14,193	22.4%	18,165	28.6%		
2 予約・参加	34,720	54.7%	252	0.4%	5,346	8.4%	40,318	63.5%		
3 申請		0.0%	1,308	2.1%	2,723	4.3%	4,031	6.3%		
4 地図		0.0%	10	0.0%	583	0.9%	593	0.9%		
5 審査		0.0%		0.0%	376	0.6%	376	0.6%		
総計	34,720	54.7%	5,542	8.7%	23,221	36.6%	63,483	100.0%		

(5) 各課の業務支援

各課から相談や依頼があったものに対してデジタル推進課が支援を行った。

・支援件数 31件

導入支援	9件
システム改修・更新支援	7件
業務改善支援	8件
機器調達・設置支援	7件

3 令和4年度の取り組みについて

(1) 継続した業務の見直し

今年度も各部署は業務フローを見直し、継続して業務改善に努めること。システム導入等デジタル技術を使って改善したい場合などデジタル推進課は随時相談を受け付けているので相談すること。

また、申請・集計に便利な LoGo フォームを積極的に活用すること。

業務フローが作成されていないもの、改善できるものは作成・修正すること。また、現在の組織に合わせて部署の追加削除および業務フローの移動等を担当課で行うこと。

(2) 改善事例紹介

昨年度、デジタル推進課が協力して業務フローを見直し、効率化できた事例を紹介する。各課は事例を参考にして、自分事として各課の業務改善を行っていくこと。

また、各課が業務改善に取り組んだ事例についても把握し、全庁的に情報共有する。

(3) 各課の保有データおよび申請手続の把握

ア 各部署保有のデータの把握

各部署のシステム、各部署で保有しているデータを把握し、情報共有する。また、そのデータを更に活用できるかを検討する。

イ 各部署の申請手続の把握について

各部署の申請手続を把握し、情報共有する。また、効率化・自動化できるか検討する。

(4) 情報リテラシー向上

業務効率の向上のため、職員の情報リテラシー向上は不可欠であり、デジタル推進課は積極的に職員に対して情報提供を行う。また、全ての職員は現状よりも高度な知識や技術を身に着けるように努めるとともに、他職員に対して技術の共有を図り、組織力全体の向上を目指すこと。

研修項目（予定）

- ・ Microsoft365、Excel、Access に関する研修
- ・ パソコン全般に関する効率的に作業ができる情報提供（随時）

(5) 新たな業務支援ツール等の導入

今後、新たな業務支援システムの導入を予定しており、大きく業務が変化するため、職員は、しっかり理解し、効率化に向けて活用すること。

導入予定の主なツール

- ・ Microsoft365（令和5年度から）

Word、Excel などの Office 製品の更新とともに、新しく Teams や Outlook などのコミュニケーションツールを導入。リモート会議などが職員のすべての端末から行えるようになるなど Microsoft365 を活用して現在の業務を大きく変えていく。

令和 4 年 6 月から一部の職員に導入予定。全職員は令和 5 年 1 月から 3 月に研修予定

- ・情報管理システム（令和 4 年 10 月から）

文書管理システムの更新。従来の「紙を原本」とする考え方から、「電子文書を原本」とし、紙は例外とする考え方へ大きく変えていくことを目指す。

- ・Web 系環境の刷新（令和 5 年 3 月から利用開始）

現在、Web 系接続を行い、インターネットの閲覧や外部からのメール取得を行っている環境を LG 系からシームレスに接続できるように更新する。

(6) テレワークの試行

昨年度のテレワーク体験結果から多くの職員がテレワークに関して利用したい、テレワークは作業効率が上がるとの回答があるため、今年度も引き続きテレワークを試行する。また、申請等手続きが煩雑な部分についても見直すことで、職員が利用しやすくするとともに、ワークライフバランス、作業効率の向上を目指す。

4 令和 4 年度スケジュールについて

日程	内容
5 月～9 月	各部署保有データの把握・情報共有
5 月～9 月	各部署申請手続の把握・情報共有
6 月～10 月	テレワークの試行
6 月	Microsoft 365 一部導入
10 月（予定）	情報管理システム導入
1 月～3 月	Microsoft 365 全職員研修
3 月（予定）	Web 系環境の刷新
5 月～3 月	情報リテラシー向上（職員研修・情報提供）
7 月～9 月	市民向けスマートフォン講座
随時	各部署の業務フロー見直し
随時	業務改善事例紹介

5 終わりに

前段で説明したとおり、本市が目指す姿は、市民も職員も時間・場所・手段に縛られない市役所を創ることです。そういった中で、市民のスマートフォンなどのモバイルデバイスの所有率の向上もあり、民間サービスも大きく変化しています。

そういった環境下に置かれている状況を理解し、市民サービスの向上を考えていってください。

また、市民に対しても、スマートフォン講座などを実施しているのでそういった中で、市民ニーズも増加していくことも想定して、全職員一丸となり取り組んでください。