

事業名 自治体DXとは？目線合わせ研修

市民サービスの向上

業務の効率化

人材育成

【達成すべきビジョン】

- ・職員はデジタル分野について基本的なことを共有できている
- ・職員は一人一人が主体的に新しい知識・技術の習得に努める

【事業概要】

自治体DXを推進する基礎づくりの一環として、「DXとは何か」「何故DXが求められるのか」「自治体に取り組まねばならないことは何か」等の基本的な事項について、すべての職員が共通認識を持つために研修を行う。新しい情報があれば内容を追加して実施する。

【担当課】
情報政策推進室

1年目

2年目

【現在の状況】

自治体DXの認知度が職員毎にばらついており、何にどう取り組むのか認識を共有できていない。

- ・管理職向け研修実施（回/年）
- ・一般管理職向け研修実施（回/年）
- ・認知度テスト実施（年1回）

認知度テスト 平均70点

- ・【継続】管理職向け研修実施（回/年）
- ・【継続】一般管理職向け研修実施（回/年）
- ・【継続】認知度テスト実施（年1回）

認知度テスト 平均80点

【達成目標】

事業名 採用時のICTに関する必須研修の実施

市民サービスの向上

業務の効率化

人材育成

【達成するビジョン】

- ・職員は積極的にデジタル技術を取り入れられる
- ・職員は一人一人が主体的に新しい知識・技術の習得に努める

【事業概要】

将来的に市職員全体のデジタル分野に関するスキルアップをめざし、まずはこれから人材育成していく新規採用職員を対象にITパスポート取得レベルの知識・スキルを身につけるための研修を実施する。

【担当課】

人事課

1年目

2年目

【現在の状況】

各職員のデジタル分野に関する知識・スキルはレベル差が著しく、庁内全体としてデジタル化に対応できる人材が不足している。

・職員研修（ITパスポートレベル）（コマ／年）

・ITパスポート取得フォロー

・習熟度テスト実施（回／年）

年次目標（KGI）（定量）

・職員研修（ITパスポートレベル）（コマ／年）

・ITパスポート取得フォロー

・習熟度テスト実施（回／年）

年次目標（KGI）（定量）

【達成目標】

新規採用の職員は同じレベルで、デジタル分野に関する知識・スキルを習得し、デジタル化を進められる素地が出来ている。

事業名 システム導入までの模擬研修の実施

市民サービスの向上

業務の効率化

人材育成

【達成するビジョン】

・職員は現状をきちんと分析し、最適なシステムを導入・利用できる

【事業概要】

最適なシステム調達を行うため、システム導入を検討する前に考えること、仕様書を作成する上で押さえるべきポイント、システム導入・構築に際しベンダーとの協議をする上で大事なこと等必須の項目を、実際の調達の流れに沿って資料を作成しながら学び、調達のためのスキルを身につける。

【担当課】

情報政策推進室

1年目

2年目

【現在の状況】

システム導入に係る仕様書等を作成するスキルが不足しており、特定のシステムを導入する前提で他市のコピー等で事務を進めてしまうため、競争原理がうまく働かず最適なシステム導入になっていない。

「情報化企画ガイドライン」研修（回／年）

システム調達模擬研修（回／年）

年次目標（KGI）（定量）

・【継続】「情報化企画ガイドライン」研修（回／年）

・【継続】システム調達模擬研修（回／年）

年次目標（KGI）（定量）

【達成目標】

他市のコピー等ではなく、市の事業にとって必要な要件を備えた仕様書を作成することができ、様々なベンダーが入札できて競争原理が働く。

事業名 Web会議マスター研修

市民サービスの向上

業務の効率化

人材育成

【達成するビジョン】

- ・職員は積極的にデジタル技術を取り入れられる
- ・職員はデジタル分野について基本的なことを共有できている

【事業概要】

ニーズが増えているWeb会議・ウェビナーについて、全ての職員がきちんと使いこなせるように基本機能を学び、スムーズに端末を操作して会議参加や会議の主催をできるよう操作方法を習得する。

【担当課】

人事課
情報政策推進室

1年目

2年目

Zoom操作研修

Microsoft teams操作研修

その他ツール研修

ウェビナー開催研修

年次目標 (KGI) (定量)

Zoom操作研修

Microsoft teams操作研修

その他ツール研修

ウェビナー開催研修

年次目標 (KGI) (定量)

【現在の状況】

Web会議への参加や会議の設定に慣れていない職員もあり、操作が出来る職員に負担が生じている。

【達成目標】

特定の職員に任せきりにならず、全ての職員がWeb会議ツールを抵抗間なくスムーズに操作できる。

事業名 Officeツール上達研修

市民サービスの向上

業務の効率化

人材育成

【達成目標】

・職員は一人一人が主体的に新しい知識・技術の習得に努める

【事業概要】

普段の業務を更に効率化するため、Officeの各ツール（Word、Excel、PowerPoint等）の機能を学び、作業の簡略化やより見やすい資料作成を実現するためのスキルを身につける。

【担当課】

1年目

2年目

【現在の状況】

Officeの各ツールの機能を使いこなすスキルが職員毎に異なっており、新たな機能の習得も個人差がある。また、業務の処理能力や資料の完成度に差があり生産性にばらつきがある。

Word機能マスター研修

Excel機能マスター研修

PowerPoint機能マスター研修

Access操作研修

年次目標（KGI）（定量）

Word機能マスター研修

Excel機能マスター研修

PowerPoint機能マスター研修

Access操作研修

年次目標（KGI）（定量）

【達成目標】

Officeの各ツールの機能を職員一人一人が習得し、新たな機能も自ら習得していける。また、処理能力や完成度の差も縮まり、全体的な生産性が向上する。

事業名 職員の情報リテラシー・セキュリティへの意識向上

市民サービスの向上

業務の効率化

人材育成

【達成するビジョン】

- ・職員は積極的にデジタル技術を取り入れられる
- ・職員はデジタル分野について基本的なことを共有できている
- ・職員は根拠をきちんと理解した上で、基本的なシステム操作ができる

【事業概要】

デジタル化により、非常に多くのデータを日々取り扱う上で、確実に押さえておくべき情報リテラシーやセキュリティ対策を、研修や業務の間に取り組める形式で、全ての職員がきちんと学んで意識を向上させる。

【担当課】

1年目

2年目

【現在の状況】

本市のみならず、どこでも情報漏洩などのセキュリティに関するリスクがある中、職員の情報リテラシーおよびセキュリティへの意識・対策に差がある。

情報セキュリティ研修後の効果測定の実施。不合格者には再試験OR研修の実施

人事評価入力時に情報セキュリティ効果測定を実施

情報リテラシークイズ→正解者に景品

PC立ち上げ時に基礎知識に関するクイズ出題

年次目標 (KGI) (定量)

情報セキュリティ研修後の効果測定の実施。不合格者には再試験OR研修の実施

人事評価入力時に情報セキュリティ効果測定を実施

情報リテラシークイズ→正解者に景品

PC立ち上げ時に基礎知識に関するクイズ出題

年次目標 (KGI) (定量)

【達成目標】
(定量・定性)

事業名 デジタル化をけん引する人材育成・確保

市民サービスの向上

業務の効率化

人材育成

【達成するビジョン】

- ・職員は一人一人が主体的に新しい知識・技術の習得に努める
- ・職員は現状をきちんと分析し、最適なシステムを導入・利用できる

【事業概要】

市職員一人一人が、業務改善のためのデジタル化に率先して取り組めるよう、その素地をつくる。

【担当課】

1年目

2年目

【現在の状況】
(定性)

採用枠にICT専門分野枠を導入。ICT専門分野の人材派遣。

職員向けプログラミング教育の実施

自己啓発等休業休暇の拡充

年次目標 (KGI) (定量)

採用枠にICT専門分野枠を導入。ICT専門分野の人材派遣。

職員向けプログラミング教育の実施

自己啓発等休業休暇の拡充

年次目標 (KGI) (定量)

【達成目標】
(定量・定性)

事業名 デジタル技術を活用するためのスキル向上

市民サービスの向上

業務の効率化

人材育成

【達成するビジョン】

・職員は一人一人が主体的に新しい知識・技術の習得に努める

・職員は積極的にデジタル技術を取り入れられる

事業概要

担当課

1年目

2年目

現在の状況
(定性)

SNS利用・記事作成研修

職員向けプログラミング教育の実施

情報・文書の断捨離研修
(必要なものを取捨選択できるように)

年次目標 (KGI) (定量)

SNS利用・記事作成研修

職員向けプログラミング教育の実施

情報・文書の断捨離研修
(必要なものを取捨選択できるように)

年次目標 (KGI) (定量)

達成目標
(定量・定性)

事業名 各課業務の相互理解向上

市民サービスの向上

業務の効率化

人材育成

【達成するビジョン】

職員は常に庁内各所の情報を把握し市民に案内できる

【事業概要】

職員一人一人が市民に対しスムーズに案内ができ、なおかつ必要に応じては課をまたいで一緒に対応できるように、各課の業務の相互理解を深め連携を強化する。

1年目

2年目

現在の状況
(定性)

・ 部内（課内）インターンシップの実施（人/年）

・ 各課のお仕事紹介動画の作成（1課1動画）

年次目標（KGI）（定量）

・ 【継続】部内（課内）インターンシップの実施（人/年）

・ 【継続】各課のお仕事紹介動画の作成（1課1動画）

年次目標（KGI）（定量）

達成目標
(定量・定性)

事業名 職員同士で連携してデジタル化する組織づくり

市民サービスの向上

業務の効率化

人材育成

【達成するビジョン】

- ・職員は市民目線で部署を越えて連携できる

事業概要

担当課

1年目

2年目

現在の状況
(定性)

- ・課・係の廃止
- ・主管課長会議のような形で行う若手会議の実施
- ・部内の人事権を部長にあたえ、部内異動が自由に行えるようにする

年次目標 (KGI) (定量)

- ・【継続】課・係の廃止
- ・【継続】主管課長会議のような形で行う若手会議の実施
- ・【継続】部内の人事権を部長にあたえ、部内異動が自由に行えるようにする

年次目標 (KGI) (定量)

達成目標
(定量・定性)