

第1期実施計画 上半期振り返り（市民サービスの向上）

【進捗状況の各カテゴリ】

- 運用中**⇒システム運用、事業実施に入っている段階
- 着手中**⇒システム調達・構築中で運用に入る前の段階
- 調査・研究中**⇒予算化しておらず、計画のみの段階

区分け	No.	取組名	課	事業内容	進捗状況	進捗状況（詳細）	運用開始時期（見込）	デジタル戦略課 対応状況
窓口・届出	1	「書かなくて済む窓口」づくり (新窓口システム開発事業費)	市民課	<ul style="list-style-type: none"> ・市民が自分のスマホ、タブレットや窓口に設置した情報端末を利用し、事前に手続きの確認や申請書の作成を済すことで、窓口での滞在時間短縮、利便性の向上を目指す。 ・出生届や死亡届の諸手続きに来庁された場合、関係各課が情報を共有し、市民に過剰な負担を強いることなく一つの窓口で手続きが完了するワンストップ窓口を実現する。 	着手中	<ul style="list-style-type: none"> ・RFIを実施する ・プロポーザルを実施し、業者を決定する（R4.9月） ・契約締結し、システムを構築する（R4.12月～） ・システムを稼働させる（R5.3月） 	R5.3月末～	<ul style="list-style-type: none"> ・情報収集、仕様書作成、RFI、業者選定についてITコンサルを交えてDX推進係にて支援。 ・システム構築について住民システム係も参加しベンダーと構築作業を進めている。
	2	窓口の各種手数料をスマホ・クレジットカードでお支払い（キャッシュレス決済の拡充）	組織戦略課	<ul style="list-style-type: none"> ・キャッシュレス化により市民の皆様の現金で支払うことの負担軽減等の利便性向上に加えて、接触機会の縮減による新型コロナウイルス感染症対策を図る。 	運用中	<ul style="list-style-type: none"> ・市民課利用状況を把握する。（5月完了） ・市民課窓口でのキャッシュレス決済の課題を把握し、改善策を試行する。（3月完了） 	R3年度から継続	<ul style="list-style-type: none"> ・進捗状況を適宜共有。 ・相談があれば随時対応。
	3	来庁しなくても手続きが出来るしくみ作り(行政手続きのオンライン化)	デジタル戦略課	<ul style="list-style-type: none"> ・電子申請が利用可能な手続きを拡充し、市民が市役所に直接来庁できなくても必要な申請・届出が簡単にできるしくみ整備を進める。 ・国が進めるマイナポータルを利用した子育て・介護関係の27手続きについては、国の方針にあわせてシステムの整備を行う。 	着手中	<ul style="list-style-type: none"> ・マイナポータル（びったりサービス）から子育て関係や介護関係の27手続きの他、罹災証明書の発行申請と不在者投票等の投票用紙等の請求の2手続（合計29手続）の申請データを、基幹システムにてダウンロードする仕組みを構築した。 ※29手続の内、28手続は令和5年3月末までにびったりサービスに公開予定。1手続は申請時期に合わせて令和5年秋頃に公開予定。 ・上記手続の他に、火災予防関係の10手続についても令和5年3月にびったりサービスに公開し、対象手続を拡充した。 	R5.4月～ (一部はR5年秋頃から)	

区分	No.	取組名	課	事業内容	進捗状況	進捗状況（詳細）	運用開始時期（見込）	デジタル戦略課 対応状況
デジタル デバイス 対策	1	窓口でオンラインの手続き等をサポートする人材の育成・配置	デジタル戦略課	<ul style="list-style-type: none"> ・スマートフォン等の電子機器の操作に不慣れな市民のオンライン手続きをサポートする職員を育成する。 ・育成した職員は本庁や支所の窓口配置し、手続き等のやり方のご案内やサポートを行う。 	調査・研究中	各課のオンライン手続きの仕組みの運用開始後、状況を見て検討を進める。	未定	
	2	電子機器等の操作に不慣れな方へのスマホ教室（出前講座）	デジタル戦略課	<ul style="list-style-type: none"> ・電子機器等の操作が不慣れな方に対し、基本的な操作方法や、スマホを活用した買い物や映画鑑賞など、デジタル化の恩恵を受け生活を楽しむためのスマホ教室を開催する。 ・このスマホ教室を本市の出前講座のメニューに追加してスケジュールを拡充し、高齢者等が希望する日時や場所で受講できるよう環境を整える。 	運用中	<p>シルバー人材センターへ委託し、7月から出前講座を開始。</p> <p>今年度実績：26回開催、336人参加</p>	R4.7月～	

区分	No.	取組名	課	事業内容	進捗状況	進捗状況（詳細）	運用開始時期（見込）	デジタル戦略課 対応状況
子育て	1	公立保育所・公立幼稚園の登降園管理や連絡などのデジタル化	子育て政策課	・公立保育所・公立幼稚園（以下、「保育所等」という）の保育士、幼稚園教諭（以下、「保育士等」という）の業務負担を軽減し、保育・教育の質を向上するため、児童の登降園管理や各種料金計算、保護者連絡、保育に関する計画・記録等が可能なシステムを導入する。	運用中	【令和3年度導入施設】 ・保護者向け説明会、試験運用を行う。（5月完了） ・保育士等、保護者に対して導入効果に関するアンケートを実施する。（7月完了） ・Wi-Fi環境を整備する。（2月完了） ・本格運用を開始する。（3月完了） 【令和4年度導入施設（残り26施設）】 ・ハードウェアを購入する。（3月完了） ・職員向け研修、保護者向け説明会を行う。（3月完了） ・試験運用を行う。（3月完了）	R4.5月～	・システム運用、各園への拡充に係るネットワーク整備について、相談があれば随時協議。 ・入札時の仕様書等について作成支援。
	2	急な病気でもすぐに予約ができる病児保育（病児保育支援システム）	子育て支援課	・スマートフォンやパソコンを利用して、本市の病児保育施設の利用にかかる登録、予約、キャンセルが24時間可能となるシステムを導入する。 ・子育て世帯の育児と仕事の両立支援を図るとともに、市及び病児保育施設の業務の効率化、円滑化を図る。	運用中	・病児保育支援システムを導入する。（5月～） ・市民に対する新しいシステム及び病児保育に関する広報を行い、新規登録及び利用の促進を図る。 病児保育支援システム登録者数 1,243人（2月末現在） 病児保育施設延利用者数5,600人 （病児保育支援システム導入後延利用者数 2,783人（2月末現在））	R4.5月～	基本的に安定運用しているため、支援等は行っていない。 相談事項があれば対応。
	3	保育料・児童クラブ使用料をコンビニ、スマホで簡単にお支払い（保育料スマート決済推進事業）	子育て支援課生涯学習課	・保育所保育料・児童クラブ使用料をコンビニエンスストアやスマートフォン決済（PayPay、LINE Pay）で支払うことができるようにすることで、仕事と家庭の両立を図る子育て世帯の利便性を高めるとともに、収納率向上を図る。	運用中	・準備を開始する。（4月～） ・運用を開始する。（9月～） ・市民向けの広報活動を行う。（8月） ・保育料額の切り替え通知の際にも周知を行う。（9月）	R4.9月～	基本的に安定運用しているため、支援等は行っていない。 相談事項があれば対応。
	4	認可保育所の入所選考を10秒で実施（保育所AI入所選考システム）	子育て支援課	・各保育施設の空き状況と入所希望者の情報をマッチングし、保育所の入所選考を行う。マッチング結果は、数秒程度で確認することができる。 ・同じ基準で何度も選考を繰り返すことができることから、急な辞退者等の発生と新たな空き枠が生じた場合でも、すみやかに再選考を行うことができる。 ・市民向けの内定通知書の発送等をすみやかに対応することが可能となり、市民サービスの向上にもつながる。	運用中	・例月の保育所等入所選考及び令和5年4月入所（1次・2次・3次）選考に同システムを活用する。 ・入所選考に要する時間を短縮したことにより生じた時間を活用して、入所申込者及び保育所等に対し、早期の結果通知を行う。 ・保育所AI入所選考システムに必要なデータについて、効率的に作成するよう、業務の課題を整理する	R3年度から継続	・試験導入園以外の各園への追加導入、各園でのネットワーク整備の相談支援。
	5	【新規掲載】 事務の効率化による利用しやすい窓口づくり（保育所入所業務改善業務委託事業）	子育て支援課	デジタル化による保育所入所管理業務の業務改善を行うことで、事務を削減するとともに、窓口対応など相談体制を強化し、市民サービスの向上を図る。	着手中	デジタル田園都市国家構想交付金（デジタル実装タイプ）の申請を行う。（3月 採択内示）	R6.4月～	取組内容の事前相談、デジ田交付金の申請支援。
	6	【新規掲載】 子育て支援アプリ母子もだんだんの導入	子育て支援課	「伴走型相談支援」と「出産・子育て応援給付金」を一体的に実施する事業を推進するため、情報発信及び子育てに関する予定把握・予約等のサービスの充実を図る。そのため、現在運用中の母子健康手帳アプリでは実現できない各種機能を搭載している新アプリを導入するもの。	運用中	・R5.3月から子育て支援アプリ母子もだんだんを導入	R5.3月～	・事業内容、アプリの見直しについて協議実施。

区分	No.	取組名	課	事業内容	進捗状況	進捗状況（詳細）	運用開始時期（見込）	デジタル戦略課 対応状況
福祉	1	自立支援医療費（精神通院）受給者証の更新申請のデジタル化	障がい者福祉課	<ul style="list-style-type: none"> ・自立支援医療費（精神通院）の助成対象者が6千人を超えており、毎年、更新申請に伴う申請書の記載、それに伴う職員の端末入力作業が発生している。 ・現在の申請内容をタブレットに表示させ、変更項目のみ置き換える事で、手続きの簡素化を図るとともに、その更新データをデータベースに直接反映させることにより、データ入力に係る時間を大幅削減する事で職員の負担軽減を図る。 	調査・研究中	<ul style="list-style-type: none"> ・5年度までに現行のシステム管理データをEUC機能を活用し、更新申請に使えるよう検討を行う。 	未定	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい者福祉課の考えも踏まえ、標準システムに関する情報を収集しながら検討する方向で協議済み
	税	1	地方税の申告・納付手続きの電子化のためのシステム整備	税務管理課 市民税課	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、各窓口で行っている地方税の申告・納付手続きを、地方税制改正に基づき順次電子化し、いつでもどこでも手続きできる環境を整える。 ・軽自動車関係手続きの電子化（新車登録ワンストップ化、車検時の納付情報連携）（令和5年1月～） ・地方税共通納税システムの税目拡大・統一QRコードの導入（令和5年度～） 	運用中	軽自動車関係手続き <ul style="list-style-type: none"> ・令和5年1月～軽自動車システムを稼働させる。（1月完了） 	軽自動車関係手続き R5.1月～
着手中					納付方法の電子化 <ul style="list-style-type: none"> ・令和4年11月～全国での稼働前テストに参加する。（3月完了） 	納付方法の電子化 R5.4月～		
広報・広聴	1	もっと見やすく、簡単に相談・手続きもできるしくみづくり（ホームページ改修・LINEの運用）	秘書広報課広報室	<ul style="list-style-type: none"> ・簡易な行政手続きやちょっとした相談がホームページやLINEで完結するシステムを構築する。そのために、ホームページの整備・チャットボットの導入、LINEの導入を行う。 	運用中	ホームページ改修 <ul style="list-style-type: none"> ・リニューアルホームページ公開（2月完了） 	ホームページ R5.2月～	<ul style="list-style-type: none"> ・改修業務のプロポーザルに関する仕様書作成、業者選定等で支援を実施。 ・LINEの運用について関係課との協議にも適宜参加。
				着手中	LINE導入 <ul style="list-style-type: none"> ・発信情報、運用方法を検討 	LINE R5年度中		
	2	市内のいろんな情報をまとめて見られるマップシステム整備	デジタル戦略課	<ul style="list-style-type: none"> ・地図上に市内の施設や施設でできること等を表示（見える化）し、市民も職員も活用できるマップシステムを構築する。 	着手中	<ul style="list-style-type: none"> ・マップシステム構築の手法を検討する（～11月） ・マップonしまねを活用し、各課で所有するデータを入力する（R5年度実施） 	R6.4月～	
	3	オープンデータの利活用	デジタル戦略課	<ul style="list-style-type: none"> ・本市のオープンデータは、松江市統計情報データベース、島根県オープンデータカタログサイト、地域経済分析システム（RESAS）Matsueオープンデータバンク（民間事業者）のサイトで確認できるが、市民や民間事業者が自由に活用できるよう情報を整理する。 ・庁内各課で所有しているデータや各課業務に関する通知・様式を他課職員がすぐに閲覧し活用できるよう、環境整備を行う。 	調査・研究中	<ul style="list-style-type: none"> ・松江市統計情報データベースのデータ更新（随時） ・利用状況、データ更新履歴を踏まえMatsueオープンデータバンクを閉鎖し、統計情報データベースへ一本化（3月） ・県とオープンデータの活用について意見交換 	未定	
4	もっと手軽に回答しやすいアンケートの実施	デジタル戦略課	<ul style="list-style-type: none"> ・これまで、郵便やEメール等ではしか市に意見を伝えられなかったが、民間でも利用されているアンケートフォーム等も取り入れ、市民がより手軽に意見を届け、市政に反映するしくみを作る。 	運用中		R4.9月～		

区分	No.	取組名	課	事業内容	進捗状況	進捗状況（詳細）	運用開始時期（見込）	デジタル戦略課 対応状況
ごみ・環境	1	「クリーンまつえ」運動のごみ収集計画作成のデジタル化	リサイクル都市推進課	・「クリーンまつえ」運動実施に係る手続きを簡易化し、収集計画作成の効率化を図るため、独自のシステム化について検討し、従来より少しでも手続きや準備作業が簡単にできるようにする。	調査・研究中	総合的な地図情報システム(No.13 マップシステム)に載せることを検討。	未定	・進捗確認時に、取組の見送りについて相談対応。
	2	家庭から出るごみの分別についての回答をチャットポット等に対応する事業	リサイクル都市推進課	・ごみ分別の回答に特化したネット環境利用者へのチャットポットシステム等を構築する。	運用中	<ul style="list-style-type: none"> ・他の自治体の取組状況を調査する ・全庁的な導入に向けて検討する。 →デジタル戦略課と秘書広報課との協議により、運用・コスト等を検討した結果、チャットポットシステム導入を見送ることとした。 ・今年度は、新規更新となるHPのトップページにごみの出し方検索システムを掲載した。 	R5.2月～	広報室の市LINE運用に機能として含める方向で、関係課協議等の支援。
	3	自己搬入ごみ手数料のキャッシュレス決済導入	施設管理課	・家庭用ごみをエコクリーン松江に自己搬入後、ごみ量に応じた手数料をキャッシュレス決済する。	調査・研究中	<ul style="list-style-type: none"> ・現行の自動料金精算装置が、キャッシュレス決済に対応可能であるかの協議を施設管理運営受託者で行う。 ・令和8年度からの実施を目標にしたスケジュールを作成する。 ・クレジットを取扱う金融機関との協議。 ・キャッシュレス対応機器メーカーが対応可能であるかの調査。 ・QRコード決済に不可欠な携帯電話の電波環境が整備できるか各携帯キャリアへの問合せ。 	R8.4月～	特に相談支援等はなし。

区分	No.	取組名	課	事業内容	進捗状況	進捗状況（詳細）	運用開始時期（見込）	デジタル戦略課 対応状況
交通	1	AIデマンドバス導入事業	交通政策課	・既存のコミュニティバスの運行から、AIシステムを活用したデマンドバス運行に変更し、市民が利用しやすく、持続可能な公共交通サービスを提供する。	着手中	・AIデマンドバス導入事業業務委託プロポーザル審査を実施する。⇒完了 ・乗降拠点設置の協議を行う。⇒完了 ・基礎データを作成する。⇒完了 ・システム動作を確認する。⇒完了 ・公共交通会議を開催する。⇒12/8実施 ・運行事業者トレーニング/乗車体験を行う。⇒3/27～3/29 乗車体験/出発式予定	R5.4月～	特に相談支援等はなし。
市民生活	1	市民が使いやすい、多目的に利用できるFreeWi-Fiの整備	デジタル戦略課	・市民及び来庁者の利便性を向上させるため、市の公共施設に無料のインターネット環境を整備する。	着手中	・1期工事完了後は試行的に置き型Wi-Fiルータを設置し、受容や使用状況を調査する。 ・使用状況を踏まえ、2期工事完了後に効率的、効果的に使用していただけるようアクセスポイントの設置位置を検討する。	R7年度中 新庁舎建設第2期工事予定	
	2	【新規掲載】 公園墓地管理システムの更新	市民課	現行の公園墓地管理料システム及び霊苑墓地管理料システムは、既にサポートが切れているWindows7やIEなどによって構成されており、端末が壊れた場合、そのデータを移設・運用することが出来なくなる恐れがある。 また、データの抽出に相当な時間を要するなどシステムの陳腐化が著しいため、システムを更新する。	着手中	当該システムに関する情報を収集する。（RFIの実施）	R5年度中	・システム更新協議、仕様書作成支援
	3	【新規掲載】 読みたい本が探しやすく借りやすい図書館づくり	図書館事務局	・日々進展するICTを積極的に取り込み、信頼性と安定性、拡張性を重視した最新のシステムの導入を図ることで、図書館業務の効率化、利用者の利便性の向上及び図書館サービス網の一層の充実を図る。 ・10月1日(予定)の中央図書館リニューアルオープンに合わせ、新図書館情報システムを令和5年9月から稼働。	着手中	・新システム導入のプロポーザルを実施（11月） ・システム構築作業中	R5.9月～	・仕様書作成、
文化	1	文化財をデジタル化を通じてより身近に	松江城・史料調査課	・松江の文化財情報のデジタル化を進める。子どもからお年寄りまで、障がいのある方にも、その魅力をより分かりやすく伝える。	運用中	・松江城天守のVRソフトの作成を行うもので、令和3年度より継続中。 ・松江歴史館に機材を設置する。（8月完了） ・運用を開始する。（8月から実施）	R4.8月～	特に相談支援等はなし。
	2	収蔵品データベースの公開	松江歴史館	・市民が松江の歴史や文化、芸術により親しめる機会をつくるために、松江歴史館で実物資料を展示していないときも、インターネット上で主な収蔵品を見ることができる環境の向上を図る。	運用中	・新たに収蔵された資料をデータベースに登録し、一般公開できるものは随時公開する。		特に相談支援等はなし。

区分	No.	取組名	課	事業内容	進捗状況	進捗状況（詳細）	運用開始時期（見込）	デジタル戦略課 対応状況
工事等	1	建設工事に係る情報共有システムの導入	建設工事監理室	・建設工事の受発注者間で作成・提出する書類をシステム上で一元管理・共有し、相互利用を図る。	着手中	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティポリシーに係る協議を行う。（5月～） ・システム会社との調整と様式の整備を行う。（11月） ※当面の間は島根県の様式を使用 ・試行要領を作成する。（1～3月） ・試行方法等を検討する。（2月～3月） 	R5.4月～	<ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティポリシーとの整合について協議 ・システム運用に関する相談支援 ・県のシステム操作研修へ同席
	2	都市計画情報の閲覧システムの導入	都市政策課	<p>【閲覧システムの導入】（令和6年度導入予定）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在、縮尺1/2500及び1/5000のA0サイズの図面を窓口を設置し行っている都市計画情報（用途地域、都市計画道路、市街化調整区域の緩和区域）の閲覧サービスについて、調べたい場所を素早く検索できるようにするなど市民サービスの向上につなげるため、パソコン端末などデジタル化した閲覧サービスに切り替える。 ・また、併せて図面のコピー販売サービスについても、お客様が必要とする範囲、縮尺等への対応を実施する。 	着手中	<ul style="list-style-type: none"> ・「デジタル社会における都市計画情報の高度化に向けた検討会」で紹介された事例・課題をもとに把握。 ・他課所管のデータとの連携に向けた協議調整を行う。（例：地番データ等） ・近隣自治体の取り組み事例を収集中（出雲市・鳥取市）。 ・「デジタル社会における都市計画情報の高度化に向けた検討会」（国土交通省都市局）へ参加。 ・デジタル化のベース地図となる都市計画基本図の更新について、R5予算要求 	R6年度中	特に相談支援等はなし。

第1期実施計画 上半期振り返り（業務の効率化）

【進捗状況の各カテゴリ】

- 運用中⇒システム運用、事業実施に入っている段階
- 着手中⇒システム調達・構築中で運用に入る前の段階
- 調査・研究中⇒予算化しておらず、計画のみの段階

区分	No.	取組名	課	事業内容	進捗状況	進捗状況（詳細）	運用開始時期（見込）	デジタル戦略課 対応状況
職員の働き方の効率化	1	システムの管理・調達のルールづくり（ITガバナンス整備）	デジタル戦略課	・庁内各課で調達しているシステムを把握・管理するためのしくみや、デジタル化を伴う業務改善や新規事業実施等に係る予算要求・調達・契約事務マニュアルを整備し、職員の業務負担を減らす。	運用中	<ul style="list-style-type: none"> ・システム管理台帳の整備を行う（システム調達協議案件について随時作成） ・システム調達にかかるガイドライン「情報化企画ガイドライン」「調達・契約ガイドライン」を作成し運用開始。（8月～） ・システム調達の流れについて、他課職員に説明会を行う。（次年度4月以降） ・「プロジェクト管理ガイドライン」を作成する（次年度4月以降） 	R4.8月～	
	2	テレワーク（在宅勤務）の推進	デジタル戦略課	・感染症や災害時に在宅勤務で業務を継続できるよう、テレワークシステムを構築する。	運用中	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体情報システム機構（J-LIS）が提供する「自治体テレワークシステム for LGWAN」を活用した実証実験に参加し、テレワークを推進している。 ・今年度新たにテレワーク用端末を10台追加購入し、ニーズに合わせて対応できるよう環境を整備した。 ・今後、実証実験が終了した際にスムーズに移行できるよう代わりとなるシステムを検討する。 	R3.11月～	
	3	情報セキュリティポリシーの見直し	デジタル戦略課	<ul style="list-style-type: none"> ・クラウドサービスやSNSなど、今までのセキュリティポリシーでは想定していなかったシステム・サービスを利用するにあたっての判断基準の追加など、内容の見直し・改定を行う。 ・セキュリティポリシーを遵守するための手順書の整備も行う。 	着手中	<ul style="list-style-type: none"> ・「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（令和4年3月版）」を基に内容の見直しを実施。 ・令和5年4月1日付けで訓令を発令し、施行予定。 	R5.4月～	
	4	Web会議の環境整備	デジタル戦略課	・Web会議用端末等の整備については随時行っているが、Web会議の実施が増えているため、さらに柔軟にWeb会議ができる環境を整える。	運用中	<ul style="list-style-type: none"> ・Web会議に必要な備品を随時追加するとともに、予約・受取にかかる手間をなくし、利用しやすい環境を整えた。 ・有料ライセンスの利用状況を照会した。利用頻度が少ないWeb会議システムについては契約数を減らし、利用頻度が高いWeb会議システムを増やすなど、よりニーズに合った環境を整備する。 	R2年度から継続	

区分	No.	取組名	課	事業内容	進捗状況	進捗状況（詳細）	運用開始時期（見込）	デジタル戦略課 対応状況
	5	文書管理・電子決裁システムの導入・運用	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 公文書の收受、起案、施行、保管、廃棄など一連の管理業務を適正化・効率化する「文書管理システム」を導入し普及させる。 押印の廃止、ペーパーレス化、決裁の効率化を推進するための「電子決裁システム」を導入し普及させる。 	運用中	<ul style="list-style-type: none"> 令和4年4月からシステム構築する。「令和4年10月完了」 令和4年11月頃からテスト運用を実施する。「令和5年1月完了」 本稼働させる。（令和5年1月）「令和5年1月完了」 (KPI: R4電子決裁率80%)	R5.2月～	<ul style="list-style-type: none"> システム構築にあたり相談があれば適宜対応。 (仕様書作成等は、昨年度、情報政策推進室にて支援)
職員の働き方の効率化	6	会議のペーパーレス化	組織戦略課	<ul style="list-style-type: none"> ICT技術を活用して会議のペーパーレス化を行い、印刷コストおよび資料準備の業務負担を軽減する。 電子ホワイトボードを活用して小規模の会議でペーパーレス化を行い、徐々に利用拡大・浸透を図る。 	運用中	<ul style="list-style-type: none"> 職員周知を行う（1～2回/年）（1月完了） 課題を抽出する（3月完了） 新庁舎に向けた検討を行う。（3月完了）→ネットワーク無線化によるペーパーレス会議方法検討、効果算出 市長室の内部協議で実施する（4月完了） 副市長室の内部協議で実施する（1月完了） 議会答弁ヒアリングで実施する 	R4.4月～	<ul style="list-style-type: none"> 市長・副市長室でのペーパーレス協議の実施について相談支援
	7	単純作業を自動化して効率化（RPAの導入）	組織戦略課	<ul style="list-style-type: none"> ICT技術を活用して定型的・定量的なパソコン作業の効率化を図り、人的・財政的負担を軽減する。 パソコン上の定型的・定量的な作業をマンパワーに頼らず、RPAを活用し自動化する。 	運用中	<ul style="list-style-type: none"> 職員周知を行う。（5月完了） 適用業務を選定する。（3月完了） 導入業務を拡大する。 →ベンダー導入支援（研修）による拡大 	R3年度から継続	<ul style="list-style-type: none"> 他課からのシステム調達協議・デジタル化相談があった際、必要に応じてRPAの利活用も勧め、組織戦略課への相談を促している。
	8	会議録作成の効率化	組織戦略課	<ul style="list-style-type: none"> ICT技術を活用して会議録作成の効率化を図り、人的・財政的負担を軽減する。 会議音声にAIで音声認識させることで自動で文字に変換するため、職員が音声データを聞き取って文字起こしする必要がなくなる（AI音声認識議事録作成支援システム）。 	運用中	<ul style="list-style-type: none"> 職員周知を行う。（5,8月完了） 音声録音方法を紹介する。（2月完了） オンプレミス版の導入を検討する。（非公開会議対応）→非公開会議での利用把握、デモテスト実施 (LGWAN環境構築により非公開会議への対応は2月完了) 	R3年度から継続	特に相談支援等はなし。
	9	次期グループウェアへの更新準備	デジタル戦略課	令和6年度中で更新期限を迎える現在のグループウェア（職員間の連絡・情報共有、メール、スケジュールなど様々な機能が入った、すべての職員が利用するシステム）について、次のシステムの導入方針を決め、システム構築までを行う。	調査・研究中	<ul style="list-style-type: none"> 既存製品の情報収集や必要機能、連携システムについての検討（随時） 	未定	
	10	市内のいろんな情報をまとめて見られるマップシステム整備（再掲）	デジタル戦略課	<ul style="list-style-type: none"> 地図上に市内の施設や施設でできること等を表示（見える化）し、市民も職員も利活用できるマップシステムを構築する。 	着手中	<ul style="list-style-type: none"> マップシステム構築の手法を検討する（～11月） マップonしまねを活用し、各課で所有するデータを入力する（R5年度実施） 	R6.4月～	

区分	No.	取組名	課	事業内容	進捗状況	進捗状況（詳細）	運用開始時期（見込）	デジタル戦略課 対応状況
職員の働き方の効率化	1	オープンデータの利活用（再掲）	デジタル戦略課	<ul style="list-style-type: none"> 本市のオープンデータは、松江市統計情報データベース、島根県オープンデータカタログサイト、地域経済分析システム（RESAS）Matsueオープンデータバンク（民間事業者）のサイトで確認できるが、市民や民間事業者が自由に活用できるよう情報を整理する。 庁内各課で所有しているデータや各課業務に関する通知・様式を他課職員がすぐに閲覧し利用できるよう、環境整備を行う。 	調査・研究中	<ul style="list-style-type: none"> 松江市統計情報データベースのデータ更新（随時） 利用状況、データ更新履歴を踏まえMatsueオープンデータバンクを閉鎖し、統計情報データベースへ一本化（3月） 県とオープンデータの活用について意見交換 	未定	
	2	緊急時をはじめとする職員との連絡のための携帯端末の配布	デジタル戦略課	<ul style="list-style-type: none"> 災害時等、緊急時に離れた職員と庁内外のやり取りが増えることが想定される。そのため、職員へ貸与する携帯端末の整備を行う。 情報共有・伝達をより効率的に行えるチャットツールの導入をめざす。 	調査・研究中	<ul style="list-style-type: none"> Logoチャットの試験運用（通年） R5年度予算オータムレビューに「チャットツール」の導入を計上。 	未定	
	3	プロジェクトチームをすぐに構築できる連携体制の整備	デジタル戦略課	<ul style="list-style-type: none"> 給付金支給業務など緊急的な対応のために、各課から職員を参集しシステムも整備して迅速に対応出来るしくみをつくる。これにより職員の急な案件への対応力やシステム整備のスピード向上も図る。 	調査・研究中	今年度着手していない。	未定	
各課業務の効率化	1	住民基本台帳等の住民情報に関するシステムの標準化対応	デジタル戦略課	<ul style="list-style-type: none"> 令和7年度末までに住民記録、税、福祉などの住民情報系20業務を対象に、国が定める標準仕様書に準拠したシステムへ移行し、業務の効率化を実現する。 	着手中	<p>スケジュールどおりに推進中。今年度実施した主な作業は以下のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和4年4月 推進体制立ち上げ 令和4年4月～8月 現行システム概要調査 令和4年9月～10月 Fit&Gap作業（標準準拠システムと現行システムの差の洗い出し） 令和4年9月～12月 移行計画作成 令和5年1月～3月 RFI資料作成 	R8年度中	
	2	議会答弁資料作成システムの導入	政策企画課	<ul style="list-style-type: none"> 市議会本会議一般質問において、議員から提出された「質問通告書」に基づき、正確かつ丁寧な答弁のために行う担当部局の調整や資料作成などの事務の効率化を図るため答弁資料作成システムを導入するもの。 	着手中	<ul style="list-style-type: none"> システムの導入に向け、システム構築を進める（7-2月）。 職員研修の実施（3月頃） システム試行期間を設け、作成担当部局に操作に慣れてもらう。 	R5 6月議会～	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書作成、RFI、入札準備などを支援。
	3	システム導入による就業管理および庶務事務の効率化	人事課	<ul style="list-style-type: none"> 職員の就業管理やそれに付随する届出申請といった庶務事務を効率化するとともに、適切かつ正確な労務管理を実現するために、「庶務事務システム」を導入し就業管理および庶務事務のデジタル化を行う。 	運用中	<ul style="list-style-type: none"> システムを構築する。（12月完了） システム管理者向け操作研修を行う。（10月完了） 動画配信による職員向け操作研修を行う。（12月完了） 動作検証を行う。（12月完了） 稼働を開始する。（1月完了） 	R5.1月～	<ul style="list-style-type: none"> システム構築にあたり相談があれば適宜対応。（仕様書作成等は、昨年度、情報政策推進室にて支援）

区分	No.	取組名	課	事業内容	進捗状況	進捗状況（詳細）	運用開始時期（見込）	デジタル戦略課 対応状況
各課業務の効率化	4	松江市災害情報共有システムの機能追加	防災危機管理課	・災害時において、システムを活用して被害情報集約や避難所情報集約、職員参集指示・集約等を効率的に行う。	着手中	<ul style="list-style-type: none"> 被害情報集約機能について、ゼンリン地図参照可能アカウントを増設する。（完了） 被害情報集約機能について、出水期前に操作研修を実施する。（6/10完了） 避難所運営機能について、運用方法を検討する。 庁内のセキュリティーポリシー規定により、私用端末の公務利用が制限されているため、職員参集機能については当面利用しない事とする。 	R6年度中	
	5	紙の図面のデータ化	公共建築課	・新庁舎共用開始までに図面のデータ管理体制を確立させることを目指し、紙媒体図面のデータ化及びデータ管理の一元化を実施する。	着手中	<ul style="list-style-type: none"> データ管理を一元化する。 データ管理体制（案）の策定、サーバー増設の検討（必要に応じて） CADデータの取込み R4.6～7 MOの取込み R4.8 MO取込み完了 R4.8～ CDの取込み開始 R4.10 浅利倉庫分のCDは取込み完了 R4.5～ 書庫に保管されている竣工図を整理し、リストを作成 R4.10 不要図面一部廃棄 	R5年度中	・特に相談支援等はなし。
	6	建設工事に係る情報共有システムの導入（再掲）	建設工事監理室	<p>【閲覧システムの導入】（令和6年度導入予定）</p> <ul style="list-style-type: none"> 現在、縮尺1/2500及び1/5000のA0サイズの図面を窓口を設置し行っている都市計画情報（用途地域、都市計画道路、市街化調整区域の緩和区域）の閲覧サービスについて、調べたい場所を素早く検索できるようにするなど市民サービスの向上につなげるため、パソコン端末などデジタル化した閲覧サービスに切り替える。 また、併せて図面のコピー販売サービスについても、お客様が必要とする範囲、縮尺等への対応を実施する。 	着手中	<ul style="list-style-type: none"> 「デジタル社会における都市計画情報の高度化に向けた検討会」で紹介された事例・課題をもとに把握。 他課所管のデータとの連携に向けた協議調整を行う。（例：地番データ等） 近隣自治体の取り組み事例を収集中（出雲市・鳥取市）。 「デジタル社会における都市計画情報の高度化に向けた検討会」（国土交通省都市局）へ参加。 デジタル化のベース地図となる都市計画基本図の更新について、R5予算要求 	R6年度中	特に相談支援等はなし。

区分	No.	取組名	課	事業内容	進捗状況	進捗状況（詳細）	運用開始時期（見込）	デジタル戦略課 対応状況
	7	建設工事等の離れた現場にオンラインで立会をするシステムの導入	建設工事監理室	・建設工事等において、監督職員が現地に行かずとも離れた場所から現場の立会・確認を行う。	着手中	・準備期間として、次の取組を進める。 ①試行要領の作成（10月完了） ②遠隔臨場の専用端末整備（建設工事監理室で管理・貸出）（12月完了） ③利用手順書の作成（12月完了） ④建設関係事業者へ周知（11月完了） ⑤試行開始（10月完了）	R5.4月～	・通信事業者の紹介や、相談支援を実施。
各課業務の効率化	8	自立支援医療費（精神通院）受給者証の更新申請のデジタル化（再掲）	障がい者福祉課	・自立支援医療費（精神通院）の助成対象者が6千人を超えており、毎年、更新申請に伴う申請書の記載、それに伴う職員の端末入力作業が発生している。 ・現在の申請内容をタブレットに表示させ、変更項目のみ置き換える事で、手続きの簡素化を図るとともに、その更新データをデータベースに直接反映させることにより、データ入力に係る時間を大幅削減する事で職員の負担軽減を図る。	調査・研究中	・5年度までに現行のシステム管理データをEUC機能を活用し、更新申請に使えるよう検討を行う	未定	・障がい者福祉課の考えも踏まえ、標準システムに関する情報を収集しながら検討する方向で協議済み
	9	公立保育所・公立幼稚園の登降園管理や連絡などのデジタル化（再掲）	子育て政策課	・公立保育所・公立幼稚園（以下、「保育所等」という）の保育士、幼稚園教諭（以下、「保育士等」という）の業務負担を軽減し、保育・教育の質を向上するため、児童の登降園管理や各種料金計算、保護者連絡、保育に関する計画・記録等が可能なシステムを導入する。	運用中	【令和3年度導入施設】 ・保護者向け説明会、試験運用を行う。（5月完了） ・保育士等、保護者に対して導入効果に関するアンケートを実施する。（7月完了） ・Wi-Fi環境を整備する。（2月完了） ・本格運用を開始する。（3月完了）	R4.4月～	・システム運用、各園への拡充に係るネットワーク整備について、相談があれば随時協議。 ・入札時の仕様書等について作成支援。
	10	急な病気でもすぐに予約ができる病児保育（病児保育支援システム）（再掲）	子育て支援課	・スマートフォンやパソコンを利用して、本市の病児保育施設の利用にかかる登録、予約、キャンセルが24時間可能となるシステムを導入する。 ・子育て世帯の育児と仕事の両立支援を図るとともに、市及び病児保育施設の業務の効率化、円滑化を図る。	運用中	・病児保育支援システムを導入する。（5月～） ・市民に対する新しいシステム及び病児保育に関する広報を行い、新規登録及び利用の促進を図る。 病児保育支援システム登録者数 1,243人（2月末現在） 病児保育施設延利用者数5,600人 (病児保育支援システム導入後延利用者数 2,783人（2月末現在）)	R4.5月～	基本的に安定運用しているため、支援等は行っていない。 相談事項があれば対応。
	11	保育料・児童クラブ使用料をコンビニ、スマホで簡単にお支払い（保育料スマート決済推進事業）（再掲）	子育て支援課	・保育所保育料・児童クラブ使用料をコンビニエンスストアやスマートフォン決済（PayPay、LINE Pay）で支払うことができるようにすることで、仕事と家庭の両立を図る子育て世帯の利便性を高めるとともに、収納率向上を図る。	運用中	・準備を開始する。（4月～） ・運用を開始する。（9月～） ・市民向けの広報活動を行う。（8月） ・保育料額の切り替え通知の際にも周知を行う。（9月）	R4.9月～	基本的に安定運用しているため、支援等は行っていない。 相談事項があれば対応。

区分	No.	取組名	課	事業内容	進捗状況	進捗状況（詳細）	運用開始時期（見込）	デジタル戦略課 対応状況
各課業務の効率化	1 2	認可保育所の入所選考を10秒で実施（保育所AI入所選考システム）（再掲）	子育て支援課	<ul style="list-style-type: none"> 各保育施設の空き状況と入所希望者の情報をマッチングし、保育所の入所選考を行う。マッチング結果は、数秒程度で確認することができる。 同じ基準で何度も選考を繰り返すことができることから、急な辞退者等の発生と新たな空き枠が生じた場合でも、すみやかに再選考を行うことができる。 市民向けの内定通知書の発送等をすみやかに対応することが可能となり、市民サービスの向上にもつながる。 	運用中	<ul style="list-style-type: none"> 例月の保育所等入所選考及び令和5年4月入所（1次・2次・3次）選考に同システムを活用する。 入所選考に要する時間を短縮したことにより生じた時間を活用して、入所申込者及び保育所等に対し、早期の結果通知を行う。 保育所AI入所選考システムに必要なデータについて、効率的に作成するよう、業務の課題を整理する。 	R4.4月～	<ul style="list-style-type: none"> 試験導入園以外の各園への追加導入、各園でのネットワーク整備の相談支援。
	1 3	「クリーンまつえ」運動のごみ収集計画作成のデジタル化（再掲）	環境エネルギー課	<ul style="list-style-type: none"> 「クリーンまつえ」運動実施に係る手続きを簡易化し、収集計画作成の効率化を図るため、独自のシステム化について検討し、従来より少しでも手続きや準備作業が簡単にできるようにする。 	調査・研究中	総合的な地図情報システム(No.13 マップシステム)に載せることを検討。	未定	<ul style="list-style-type: none"> 進捗確認時に、取組の見送りについて相談対応。
	1 4	エネルギー使用量の報告の効率化（地方公共団体実行計画策定・管理等支援システム(LAPSS)の導入）	環境エネルギー課	<ul style="list-style-type: none"> 省エネ法に係るエネルギー使用量の報告を施設所管課等が行い、エネルギー使用量を意識することでカーボンニュートラルの達成を目指していく。 	運用中	<ul style="list-style-type: none"> 令和4年度実績分からはシステムに直接入力する。令和3年度実績は取り組み出来るところから行う(以前のやり方を併用)。 ■スケジュール <ul style="list-style-type: none"> (6月) 環境省にLAPSSの利用申し込み(6月完了) (7月) LAPSSに施設情報、令和3年度エネルギー使用量の入力(7月完了) (9月～11月) 各課へLAPSSの利用登録、令和4年度エネルギー使用量の入力依頼(9月依頼完了、11月完了) (12月) 各課の利用状況、不具合などの調査(1月完了) (2～3月) 令和4年度分の入力状況確認 	R4.9月～	<ul style="list-style-type: none"> 運用に向けた相談支援、縁sysへの設定対応。
	1 5	都市計画情報の閲覧システムの導入（再掲）	都市政策課	<ul style="list-style-type: none"> 建設工事の受発注者間で作成・提出する書類をシステム上で一元管理・共有し、相互利用を図る。 	着手中	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティポリシーに係る協議を行う。(5月～) システム会社との調整と様式の整備を行う。(11月) ※当面の間は島根県の様式を使用 ・試行要領を作成する。(1～3月) ・試行方法を検討する。(2月～3月) 	R6年度中	<ul style="list-style-type: none"> セキュリティポリシーとの整合について協議 ・システム運用に関する相談支援 ・県のシステム操作研修へ同席
	1 6	公園台帳の電子化	公園緑地課	<ul style="list-style-type: none"> 公園緑地課が管理する公園は約400か所あり、これらの管理を紙媒体の公園台帳などにより行っている。公園台帳システムを導入し、公園台帳の電子化・一元化を行うことで台帳による現状把握を容易にし、業務の効率化を目指すもの。 	調査・研究中	<ul style="list-style-type: none"> 検討の結果、Excelにより管理することとした。 	未定	<ul style="list-style-type: none"> 特に相談支援等はなし。

区分	No.	取組名	課	事業内容	進捗状況	進捗状況（詳細）	運用開始時期（見込）	デジタル戦略課 対応状況
各課業務の効率化	17	【新規掲載】 職員健康管理システムの導入	人事課	・職員個人ごとの健康診断結果、ストレスチェック結果、様々な面談記録を電子カルテで一元的に管理するシステムを導入することにより、手作業で行う手間とそれに係る時間を軽減させる。 ・システムでデータを集計したり分析することにより、市全体の健康課題や傾向を効率的に抽出し、対応策を講じて職員の健康増進を図る。	調査・研究中	・令和4年12月からデジタル戦略課と協議を始め、システムの仕様書を作成する。	R6年度中	・業務内容のヒアリング、情報化企画書の作成支援。
	18	【新規掲載】 防災センターオペレーションシステムの更新	防災危機管理課	・災害時における効果的な初動対応（災害情報の収集・分析・共有・把握・意思決定）の実現を図るため、情報の共有化を実現する映像設備や音響設備、遠隔会議システム等のオペレーションシステムを整備する。	調査・研究中	・災害対策本部レイアウト（案）を作成し、環境整備に必要な機器やシステムを把握する。（9月～12月） ・関係課と協議を行い、仕様書（案）を作成する。（12月～3月）	R7年度秋	・情報化企画書、仕様書の作成支援、ITコンサルとの相談実施。
教育現場の効率化	1	【新規掲載】 市立学校教職員端末の2in1化（学習系 & 校務系）	学校教育課	教室（学習指導）でも職員室（校務）の両方に利用できる1台2役の「2in1端末」を教職員用に整備する。	着手中	・予算要求前に、デジタル戦略課と事業内容について協議。	R6.4月～	・事業内容について、事前協議実施。
	2	【新規掲載】 市内小中義務教育学校へのローカルブレイクアウト導入	学校教育課	セキュリティを担保しながら学習者用ネットワークを高速化することを目的に、既存のネットワーク回線とは別に、学校から直接インターネットに接続する「ローカルブレイクアウト方式」のネットワーク回線を整備するもの。	着手中	・学習系ネットワークの通信環境改善について、デジタル戦略課と協議。	R6.4月～	・事業内容について、事前協議実施。

第1期実施計画 上半期振り返り（人財育成）

【進捗状況の各カテゴリ】

- 運用中⇒事業実施に入っている段階
- 着手中⇒事業実施の準備段階
- 調査・研究中⇒実施方法の検討の段階

区分け	No.	取組名	課	事業内容	進捗状況	進捗状況（詳細）	運用開始時期（見込）	デジタル戦略課 対応状況
すべての職員向け	1	ITリテラシーを向上させる取組（毎月の啓発、ITリテラシーテスト実施）	デジタル戦略課	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての職員が、業務のデジタル化の検討やシステム調達において頻出するIT分野の専門用語や、機器の役割等を理解できるよう、掲示板など日項目につく所で啓発をはじめ、様々な形でITリテラシーの向上を図る。 ・職員の習熟度を確保するためのテストも実施する。 	調査・研究中	<ul style="list-style-type: none"> ・発信内容を検討する（未着手） 	R5年度中	
	2	最適なシステムを調達するための研修	デジタル戦略課	<ul style="list-style-type: none"> ・ベンダーロックインを防ぎ、すべての職員が適切なシステム調達を行えるよう、デジタル戦略課が定めたシステム調達のためのガイドラインに沿って、調達の流れを学ぶ研修を行う。 	調査・研究中	<ul style="list-style-type: none"> ・システム調達のガイドラインの運用状況を踏まえながら、研修内容を作成する。 	R5.5月～	
	3	職員の誰もがWeb会議を開催・運営できるためのスキルアップ研修	人事課	<ul style="list-style-type: none"> ・「オンライン会議の参加・主催体験会」を実施し、機器・アプリの基本操作に不安がある職員を支援する。 ・外部研修等への積極的・戦略的な受講を促し、オンライン会議の開催・運営（他職員への開催支援）ができる職員を各課に1名程度育成する。 	調査・研究中	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ対応のため、今年度の研修は中止 	R5年度中	<ul style="list-style-type: none"> ・協議等なし
	4	分かりやすく伝わる情報発信ができる人材の育成	人事課	<ul style="list-style-type: none"> ・市民にも職員同士にも分かりやすく、伝わる情報発信ができる人材を育成する。 ・市Webサイトの改善、新庁舎の表示やレイアウト、SNSでの魅力的な情報発信などに有効な知識や経験を有する職員と所管課のマッチングを支援し、効果的・効率的な情報発信の取り組み実現する。 	調査・研究中	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ対応のため、今年度の研修は中止 	R5年度中	<ul style="list-style-type: none"> ・協議等なし
	5	<p>【新規掲載】</p> システムを所管する課の職員対象デジタル基礎研修の実施	人事課	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての一般職員がシステムを発注できるスキルを習得するためには、基礎知識としてITパスポート取得レベルの知識を有していることが望ましい。 ・システムを所管する課にはITパスポート取得レベルの知識・スキルを有した職員が1～2名程度在籍し、良いシステムの導入等デジタル化をけん引できるよう研修等を実施・提供する。 	調査・研究中	<ul style="list-style-type: none"> ・No.3-5「採用1年～3年目職員対象デジタル基礎研修の実施」の内容を見直し、対象職員の範囲を広げることをデジタル戦略課と相談。（1月） 	R5年度中	<ul style="list-style-type: none"> ・研修の対象範囲、目的について協議。

区分け	No.	取組名	課	事業内容	進捗状況	進捗状況（詳細）	運用開始時期（見込）	デジタル戦略課 対応状況
デジタル化をけん引する職員向け	1	採用1年～3年目職員対象デジタル基礎研修の実施	人事課	・8年後に職員の約半数がITパスポート取得レベルの知識を習得していることを目指し、新規採用職員～採用3年目の期間にITパスポート取得レベルの知識・スキルを身につけることができる研修等を実施・提供する。	取り下げ	・新採研修にてデジタル基礎研修の概要・目的を説明。自主学习用テキスト配布（5月） ・コロナ対応のため、研修中止（7月～） 新事業「システムを所管する課の職員対象デジタル基礎研修の実施」に移行		・研修内容について、ITコンサルが習熟度テスト等の作成および相談支援。 ・研修の位置づけ、実施の仕方等について協議。
	2	業務アプリ構築・初級プログラミング研修	デジタル戦略課	・本格的なプログラミングをしなくても簡単な業務アプリを自作することができる「ローコード・ノーコード」アプリは今後活用の場が広がっていくことが予想される。 ・これらの活用の可能性を探り、職員自身が効果的・効率的な業務アプリをつくれるようになることを目指し研修を実施する。	調査・研究中	・情報収集、業者との意見交換などを実施（随時）	未定	
	3	多様な学びの環境整備	人事課	・地方公共団体情報システム機構（J-LIS）やその他国主催の研修など、デジタル人材育成やITリテラシーの向上に資する様々な研修がE-ラーニングやオンラインセミナーで実施されることとなっている。 ・こうした研修を職員が受けやすいよう環境を整えサポートする。	運用中	・J-LISのオンライン研修について、デジタル戦略課と職員の受講範囲についての相談 ・外部研修についての情報提供（随時）	R4.4月～	・研修の仕方について協議。 ・J-LISのオンライン研修などの情報提供。
	4	文化財行政におけるデジタル人材の育成	松江城・史料調査課	・連携協力協定を結ぶ同志社大学文化遺産情報科学調査研究センターの指導の下、文化財のデジタル化、発掘調査などでのデジタル技術の導入ができる人材育成などを図る。	運用中	・同志社大学文化遺産情報科学調査研究センターが田和山遺跡のARコンテンツを制作する際のデジタル技術を用いる調査に、埋蔵文化財調査課の職員も参加する。	R4.4月～	・協議等なし
係長級以上の職員向け	1	（係長対象）自治体DX研修を実施	人事課	・市全体のDXを推進するため、業務マネジメントに携わる係長職に就く職員を対象に、自治体DXの意義や必要性を学ぶ研修を行う。	調査・研究中	・コロナ対応のため、今年度の研修は中止	R5年度中	
	2	（管理職対象）デジタル分野のトレンドを学ぶ研修	デジタル戦略課	・各部の課題解決や新たな挑戦に新しい技術を取り入れるために、企画提案をする職員だけでなく管理職も様々な最新技術等を知り、ともに考える必要がある。 ・管理職の職員がデジタル分野における新しいサービスや技術について学ぶ研修を実施する。	着手中	・（株）ベルシステム24HD主催の職員向けデジタル技術展示会を開催（R5.1.23～1.24）	R5.1月	

区分け	No.	取組名	課	事業内容	進捗状況	進捗状況（詳細）	運用開始時期（見込）	デジタル戦略課 対応状況
その他	1	サービスや働き方をもっと良くしていくための若手職員アイデア会議	デジタル戦略課	新規採用職員向けのデジタル研修を経てITパスポート取得レベルまでリテラシーが向上した職員を集め、各課の様々な課題に取り組む新規事業のアイデアを出し合う会議を設置する。	調査・研究中	・研修による職員育成の進捗に合わせて、会議の設置の仕方や運営の仕方、アイデア採用スキームを検討する。	未定	
	2	プロジェクトチームをすぐに構築できる連携体制の整備（再掲）	デジタル戦略課	・給付金支給業務など緊急的な対応のために、各課から職員を参集しシステムも整備して迅速に対応出来るしくみをつくる。これにより職員の急な案件への対応力やシステム整備のスピード向上も図る。	調査・研究中	今年度着手していない。	未定	
	3	庁内の先進事例を視察するしくみづくり	デジタル戦略課	・庁内で、市民サービスの向上や業務の効率化に資する先進的な取組をすでに行っている課へ、他課の職員が取組内容やシステムを視察し、取組を横展開しやすくなるしくみを構築する。	調査・研究中	・システム調達協議において、他課の事例や利用できる仕組みを紹介し、横展開や共同利用を進める。	未定	