

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和3年度・都市計画課、建築課〔都市計画課〕

02 導入経費 ※R3決算※

8,965,000円

03 取組概要

市民公開GIS「ながはまっぷ」のコンテンツを追加するとともに、窓口閲覧システムの構築・専用端末設置により、非来庁型・自己完結型の市民サービスを提供する。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ①市民サービスの利便性向上
 [施策] ニーズにあった多様な情報発信等

04 評価指標

指標	指標の種別	R3	R4	R5
市民公開GISへのアクセス数 (R2：19,328PV)	アウトカム (成果指標)	実績 24,753PV	実績 35,230PV	実績 47,527PV
窓口対応件数 (R2：7,850件)	アウトカム (成果指標)	実績 7,461件	実績 6,835件	実績 6,321件

05 業務コスト比較（客観的効果）

コスト項目：削減時間

（導入前の窓口対応にかかる所要時間との比較）

R2（導入前）	R3	R4	R5
所要 912.5時間	所要 200.4時間 削減 △712.1時間	所要 190.1時間 削減 △722.4時間	所要 177.4時間 削減 △735.1時間

06 業務改善等の効果（主観的効果）

[業務効率化]

- 窓口対応件数の減少、窓口対応にかかる負担軽減・時間削減、都市計画情報の問合せの減少。

[市民サービスの向上]

- 「ながはまっぷ」のアクセス数は年々増加しており、場所・時間を問わず必要な土地情報を入手できる本システムの利便性は高い。

07 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 今後も窓口案内・電話対応時など様々な場面で「ながはまっぷ」の案内を継続し、その認知度を高め、さらなる利用促進を図ることで、窓口・電話対応件数、所要時間の削減・コスト減を図る。
- また「ながはまっぷ」のコンテンツ追加を積極的に進め、全庁的な事務負担の削減につなげる。

08 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 窓口対応件数が減少したほか、システムの効果的な活用によって窓口対応自体の負担軽減が図れている。
- アクセス数が増加し窓口対応が減少した結果から、事業者・市民等にとってシステムが有効なものであると考察する。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和3年度・幼児課〔幼児課〕

02 導入経費

システム利用期間総額：23,092,300円
 ※契約期間；R03/11/02~R09/02/28
 機械器具費（R3）：7,487,599円
 園内LAN整備工事（R3）：25,124,000円

03 取組概要

幼稚園・保育所・認定こども園における園児の入園・退園の記録を電子化するとともに、保育記録等の文書作成事務負担の軽減を図るため、保育業務支援システムを導入する。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ②地域課題の解決
 [施策] さまざまな分野におけるデジタル化の推進

04 評価指標

指標	指標の種別	R2（導入前）	R3	R4	R5
園正規職員1人あたりの年間時間外勤務平均時間数	アウトカム (成果指標)	実績 113.5時間	実績 112.6時間	実績 110.0時間	実績 105.9時間

05 業務コスト比較（客観的効果）

コスト項目：削減時間

（導入前の時間外勤務トータル時間との比較）

R2（導入前）	R3	R4	R5
30,170時間	30,617時間 削減 +447時間	29,256時間 削減 △914時間	27,763時間 削減 △2,407時間

06 業務改善等の効果（主観的効果）

[業務効率化]

- 登降園管理機能：毎月の出欠集計事務が大幅に効率化されているが、保護者の登園チェック忘れが改善されるとさらに効率化が見込める。
- 欠席連絡機能：特定の時間帯に集中していた電話連絡が大幅に減少し、電話対応・クラスへの伝達等の負担が軽減。
- メール配信機能：園だより等の印刷や配布事務負担が軽減。
- 掲示板機能：園職員間の情報共有が可能となったため、様々な勤務形態の職員に漏れなく伝達できる他、打ち合わせ時間の減少により、保育に従事できる時間が増えている。
- 保育帳簿管理機能：初期の入力に時間がかかるものの、ペーパーレスで共有することができる。

[市民サービスの向上]

- 保護者の都合がよい時間帯にスマホ等で連絡・確認ができる。

07 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- システム導入により、事務負担の軽減につながっており、検証年度以降についても、取組を継続する。
- システム操作の習熟度をより高めるため、フォローアップ研修等を開催する。

08 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 登降園管理や欠席連絡対応、保護者連絡において、効率化が図られている。
- 保護者にとって、電話連絡の手間削減、園だより等の情報をリアルタイムに確認できるようになっており、サービス向上につながっている。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和3年度・デジタル行政推進課〔デジタル行政推進課〕

02 導入経費

期間総額：9,664,908円
※契約期間；R03/10/01~R07/09/30

03 取組概要

市民や事業者がスマートフォンやパソコンを使って様々な手続き等を行えるよう、電子申請システムを活用して各種申請や届出等の手続きをオンライン化し、「行かなくてよい」「待たなくてよい」「書かなくてよい」行政サービスの推進を図る。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ①市民サービスの利便性向上
 [施策] 行政手続等のオンライン化・キャッシュレス化

04 評価指標

指標	指標の種別	R3	R4	R5	R6
電子化する手続き (市民等向け) 件数	アウトプット (活動指標)	目標 50件 実績 49件	目標 200件 実績 181件	目標 200件 実績 396件	目標 250件
[参考] 電子化手続の総数		49件	230件	624件 (※2件手続廃止)	

05 業務コスト比較 (客観的効果)

コスト項目：削減時間

(紙による申請等対応事務にかかる時間から10分削減/件と仮定し、電子回答数の割合を乗じて算出)

R3	R4	R5
結果 △392時間	結果 △3,718時間	予定 △8,632時間

07 今後のアクション (実施方針、改善点など)

- “行政手続きの電子化は大原則”であることを念頭に、引き続き庁内における電子化状況の進捗を管理し、着実に進むよう取り組む。
- 庁内説明会や職場研修などを通じ、職員のシステム操作の定着を促す。
- 電子化された手続の、電子申請利用率向上を図る。

06 業務改善等の効果 (主観的効果)

- [市民サービスの向上]
- いつでも、どこからでも、待たずに申請・届出が可能。
- [業務効率化]
- 紙による申請書の記載内容を転記する手間削減。
 - 窓口対応にかかる時間の削減。
 - アンケート回答等の集計作業にかかる事務の効率化。

08 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 市民向けDXの要として、全庁挙げての電子化への転換を進めるために必要なシステムである。
- 進捗管理の徹底と周知啓発も含めた相談サポート等を行うこと。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和3年度・デジタル行政推進課〔デジタル行政推進課〕

02 導入経費

期間総額：8,898,714円
※契約期間；R03/11/01~R07/09/30

03 取組概要

ライフイベント等の手続きについて、来庁や電話問合せをしなくても、スマートフォン等からWeb上で内容を確認できるシステムを導入。

長浜市DX推進戦略における位置付け
〔施策分野〕①市民サービスの利便性向上
〔施策〕ニーズにあった多様な情報発信等

04 評価指標

指標	指標の種別	R4	R5	R6
ガイド結果画面表示件数	アウトプット(活動指標)	目標 4,800件 実績 854件	目標 4,800件 実績 2,075件	目標 4,800件
ガイド総アクセス	アウトプット(活動指標)	実績 4,338件	実績 5,785件	

05 業務コスト比較（客観的効果）

コスト項目：削減時間

（ガイド結果表示件数の実績から電話等対応が減ったと仮定して算出）

R4	R5	R6
予定 △400時間 結果 △71時間	予定 △400時間 結果 △173時間	予定 △400時間

06 業務改善等の効果（主観的効果）

〔市民サービスの向上〕

- 24時間365日、いつでも、どこからでも問合せすることができ、必要な手続きを明確に確認できるようになった。
 - 知りたい情報を簡単かつスピーディーに取得でき、可視化できるようになった。
- 〔業務効率化〕
- 問合せ対応や相談時間が短縮でき、一部負担を軽減できた。

07 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 手続きガイドのさらなる周知を図るとともに、利用者目線のガイド表示・内容の改善を図り、利用促進を図る。

08 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- いつでもどこからでも各種手続きの方法や来庁場所・提出物・持参物を確認できる当該システムを使ったサービスは、効果的な取組であると考えるが、サービスの利用実態等を確認するとともに、他自治体の動向を踏まえたうえで、サービスの継続の可否もあわせて検討されたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和3年度・デジタル行政推進課〔デジタル行政推進課〕

02 導入経費 ※R5決算※

RPA・AI-OCRサービス利用：2,200,000円

RPA構築委託：2,332,000円

RPA内製化支援サポート：924,000円

03 取組概要

「RPAによる定型業務の自動化」と「AI-OCRによる紙データの電子化」により、作業省力化や業務効率化を図る。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ③行政運営の効率化・デジタル化
 [施策] データ化・ペーパーレス化

04 評価指標

指標	指標の種別	R3	R4	R5
RPA稼働業務数	アウトプット(活動指標)	実績 1件	実績 2件	実績 3件
AI-OCR稼働業務数	アウトプット(活動指標)	実績 2件	実績 5件	実績 11件

05 業務コスト比較（客観的効果）

コスト項目：削減時間

（従来の手法による業務・事務に係る作業時間との比較）

R3	R4	R5
結果 △4.7時間	結果 △36.2時間	結果 △324時間

06 業務改善等の効果（主観的効果）

〔業務効率化〕

- AI-OCRを利用することで、大量の書類を一括してデータ化することが可能であり、アンケートとりまとめや申請受付業務等を効率化できている。
- RPAにおいては、単純作業を自動化することで、業務負担だけでなくミスの発生も減少させられている。

〔市民サービスの向上〕

- 業務の自動化により削減できたりソースを他業務に回せることから、間接的に市民サービスの向上に役立っている。

07 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 令和7年度以降も、対象業務のRPA化やAI-OCR活用のために、外注及び内製の両輪で活用の幅を広げていく。
- RPA等に対応可能な人材の確保・育成に努める。

08 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- RPAやAI-OCRを活用した業務では、作業時間の短縮が図れ、省力化につながっていると考える。
- RPA等の展開にかかる体制構築や展開の際の業務プロセス・フローの見直し意識の定着を図りたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和3年度・デジタル行政推進課〔デジタル行政推進課〕

02 導入経費 ※補助金決算※

R4：5,521,000円

R5：7,670,000円

03 取組概要

本市の地域課題の解決や市民生活の質の向上を、DXの取組により迅速に実現するため、また、新しい技術の早期の社会実装につながるサービスやビジネスの展開を加速させるため、本市をフィールドにデジタル技術を活用した実証実験に取り組むプロジェクト実施者を対象として、予算の範囲内で補助金を交付する。

長浜市DX推進戦略における位置付け

〔施策分野〕①市民サービスの利便性向上

②地域課題の解決

③行政運営の効率化・デジタル化

〔施策〕産学官民の連携強化

さまざまな分野におけるデジタル化の推進

ICT・IoTの活用

04 評価指標

指標	指標の種別	R4	R5	R6
プロジェクト件数	アウトプット(活動指標)	目標 3件, 実績 3件	目標 3件, 実績 4件	目標 3件, 予定 3件
実装等した事業数	アウトカム(成果指標)		実績 2件	

05 実装等した事業の補足

令和4年度プロジェクトのうち、「長浜モードで観光DX!長浜市の新たな魅力に出会える!!DX実証実験プロジェクト」と「デジタル技術を活用した新しい働き方創出プロジェクト」は、令和5年度において、それぞれ「観光MaaSシステム(国交付金活用)」「デジタルスキルを生かした新しい女性の働き方支援」として実装等に至っている。

06 業務改善等の効果(主観的効果)

〔業務効率化〕

- R6プロジェクトの「生成AIを活用した電話対応システムの導入」「ローコードツールを活用した発達相談支援に係る情報のデジタル化・共有事業」は、庁内業務の効率化に資する取組と考えられ、実証を踏まえて次年度以降の実装等の検討を行っていく。

〔市民サービスの向上〕〔地域課題の解決〕

- R4プロジェクトについては国のデジタル田園都市国家構想交付金を活用して実装に至る取組へと発展させることができた。

07 今後のアクション(実施方針、改善点など)

- 本事業の補助金交付要綱の効力は令和6年度末までとなっており、令和7年度以降の事業本体のあり方について、令和7年度予算化提案フェーズにて検討する。

08 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 地域課題の解決等を目指す本取組は、庁内における地域DXに向けた意識の醸成、民間事業者等のノウハウや技術と接する機会の提供にもつながり、有効な取組であると考え。次期プロジェクトのあり方の調整も含めて、検討を進められたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・人事課〔人事課〕

02 導入経費

期間総額：153,494,000円
※契約期間；R04/12/20~R10/03/31

03 取組概要

既存の勤怠管理システム・人事給与システム・人事評価システムを刷新。

長浜市DX推進戦略における位置付け
〔施策分野〕 ③行政運営の効率化・デジタル化
〔施策〕 業務のシステム化、スマートデバイスの活用

04 評価指標

指標	指標の種別	R4	R5	R6
1か月あたりの給与事務に係る所要時間	アウトカム (成果指標)	※導入	目標 170.5時間 実績 214.3時間	目標 167.0時間

05 業務コスト比較（客観的効果）

コスト項目：削減時間

（導入前の給与事務にかかる所要時間との比較）

R4（導入前）	R5
所要 2,440時間	所要 2,571時間 削減 +131時間

06 業務改善等の効果（主観的効果）

- システムの全面刷新に伴い、各種データ移行やパラメータ設定、新システムベースの給与事務、出退勤管理の運用調整に時間を要する結果となった。

07 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- システムの安定稼働を最優先事項に据えており、通年利用の中で操作に慣れていくこととする。（データ蓄積と手順の確立）
- 人事課および採用・給与支払所管課職員の事務の効率化、またその他職員の利便性向上に向けたシステムの機能活用を図る。

08 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 全職員にかかるシステムであるということを念頭に利便性を高める利用方法の確立とその周知に努められたい。
- あわせて、職員の働き方を可視化できるシステムであるため、データを活用した取組の検討が必要である。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・契約管理課〔契約管理課〕

02 導入経費 ※R4決算※

397,958円

03 取組概要

これまで紙の契約書に双方が押印していた契約締結について、タイムスタンプと電子署名による立会人型電子契約サービスを導入することにより電子化する。また、インターネット上のプラットフォームを介して、事業者からの請求書を電子的に受領する仕組みを導入する。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ①市民サービスの利便性向上
 [施策] 行政手続等のオンライン化・キャッシュレス化

04 評価指標

指標	指標の種別	R4	R5	R6	R7
電子契約件数	アウトプット (活動指標)	実績 30件	目標 50件 実績 163件	目標 200件	目標 250件
電子請求件数	アウトプット (活動指標)		目標 300件 実績 1,671件	目標 2,500件	目標 3,000件

05 業務コスト比較 (客観的効果)

コスト項目：削減時間

(導入前の契約・請求等対応事務にかかる時間から [契約：25分] [請求：2分] 削減/件と仮定し算出)

R4	R5
△12.5時間	△55.7時間

06 業務改善等の効果 (主観的効果)

[業務効率化]

- 電子契約：契約書の印刷・郵送にかかる時間・費用の削減
- 電子請求：請求書の紛失・改ざん防止等ガバナンス強化

[市民サービスの向上]

- 電子契約：来庁の手間削減や印紙税不要から、事業者から好評
- 電子請求：特に中小事業者の経理事務電子化対応促進に寄与

07 今後のアクション (実施方針、改善点など)

- 電子請求サービスは財務会計調書の電子決裁時においては一層効果を発揮するものであるため、各所属においても取引先事業者に積極的に利用を促す体制にしていく必要がある。このため、引き続き、出前講座等により、各所属における電子契約サービス及び電子請求サービスの利用を促進する。

08 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 事務の削減等だけでなく、事業者の利便性向上にも寄与するものであり、また庁内事務のペーパーレスや電子化の取組を一層推進するものであることから、引き続きサービス利用の拡大を図られたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・秘書広報課〔秘書広報課〕

02 導入経費

8,371,000円

03 取組概要

市ホームページのコンテンツ整理と運用方法の精査を行い、ホームページのリニューアルを行うとともに、市公式LINE上のリッチメニュー機能等を追加する。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ①市民サービスの利便性向上
 [施策] ニーズにあった多様な情報発信等

04 評価指標

指標	指標の種別	R4	R5
ホームページ閲覧数 (R3：2,800,034)	アウトカム (成果指標)	実績 5,065,028	実績 3,936,331
LINE友だち登録数 (R3：4,290)	アウトカム (成果指標)	実績 6,691	実績 8,568

05 業務改善等の効果（主観的効果）

[業務効率化]

- ページの作成・更新等の業務がしやすくなるなど利便性が向上し、市民等への情報発信が容易になった。
- LINE機能拡張ツールの導入に伴い、ホームページへの誘導も容易になった。

[市民サービスの向上]

- スマホでのホームページ閲覧がしやすくなり、以前よりもホームページのセッション数は増加しており、スマホからの閲覧はR3～R5年度ではおよそ70%で推移している。
- LINE機能拡張ツールの導入に伴い、様々なツールから情報の収集ができるようになった。

06 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 継続してホームページ、X（旧Twitter）、LINE等を活用し、市政情報の発信に取り組む。

07 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- ホームページのリニューアル及び公式LINEにおけるリッチメニュー機能追加による情報発信の強化により、ホームページへのアクセスが増加したと考察でき、市政等の情報発信を強化していくうえで有効な取組であるとする。
- 迅速に市政情報を届けるツールであるLINEの効果を高めるためには、友だち数を増やすことが最優先であることから、かかる対応を強化されたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・生涯学習課（図書館）〔生涯学習課（図書館）〕

02 導入経費 ※R4決算※

Zoomライセンス利用料：26,400円
 モバイルルーター通信運搬費：79,475円
 モバイルルーター購入代：68,750円

03 取組概要

タブレット端末とモバイルルーターにより、ネットワーク環境を整備し、6図書館の職員の館間移動の削減、職員連携・事務遂行の効率化を図る。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ③行政運営の効率化・デジタル化
 [施策] テレワーク・リモート会議の推進

04 評価指標

指標	指標の種別	R4	R5
リモート会議開催件数	アウトプット(活動指標)	実績 43件	実績 63件

05 業務コスト比較（客観的効果）

コスト項目：削減時間
 （導入前の館間移動にかかる所要時間との比較）

導入前	R4	R5
所要 504時間	所要 164時間 削減 △340時間	所要 178時間 削減 △326時間

06 業務改善等の効果（主観的効果）

- [業務効率化]
 - 従来の集合スタイルの会議から脱却でき、削減できた移動時間を図書館業務に充てることができた。
 - コンパクトでタイムリーな会議の実施と研修等への参加。
- [市民サービスの向上]
 - 職員間の報告・連絡・相談に利用することで、円滑な連携と情報共有が図れ、利用者のサービス向上につながった。
 - 専門的な外部研修をより多くの職員が受講することで、利用者へのサービス向上につながった。
 - カウンター内でタブレット端末を活用することで、利用者からの問合せへの迅速・正確な対応。

07 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- テレワーク環境を整備したことで、会議等に要する移動時間を削減することができ、業務の効率化・利用者の利便性の向上につながることができた。また、タブレットを活用することで、利用者サービスの向上や図書館利用のDXを推進することができており、引き続き、取組を継続する。

08 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 点在する図書館同士の連携において、会議等の開催に伴う移動時間の削減や、迅速・正確な情報共有と連携を図るだけでなく、図書館利用者の問合せに対する回答での活用や、外部研修の受講においても積極的に活用されており、効果が発揮されている。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・生涯学習課（図書館）〔生涯学習課（図書館）〕

02 導入経費

R4利用料（導入経費含む）：385,000円

R5利用料：165,000円

03 取組概要

図書館職員のシフト勤務表作成にかかる省力化と業務の標準化を図るため、シフト表作成専用のシステムを導入する。

長浜市DX推進戦略における位置付け
〔施策分野〕③行政運営の効率化・デジタル化
〔施策〕業務のシステム化、スマートデバイスの活用

04 評価指標

指標	指標の種別	導入前	R4	R5
シフト勤務表作成にかかる1か月あたりの平均時間	アウトカム (成果指標)	21時間/月	実績 9時間/月	実績 9時間/月

05 業務コスト比較（客観的効果）

コスト項目：削減時間
(導入前のシフト勤務表作成にかかる所要時間との比較)

導入前	R4	R5
所要 252時間	所要 108時間 削減 △144時間	所要 108時間 削減 △144時間

06 業務改善等の効果（主観的効果）

〔業務効率化〕

- システムを利用したことで、シフト勤務表の作成にかかる時間の大幅な削減と、業務の標準化が図れた。

07 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- システムを利用することで複雑な勤務作成において省力化を実現し、作業時間を削減できた。
- 令和6年度からの会計年度任用職員のパート化により正規職員との勤務時間の差が生じ、勤務シフトがより複雑化していることから、作成ソフトを活用した本取組の重要度が高まっている。

08 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- シフト勤務表に作成にかかる時間を、月12時間あまり削減できたことから、業務の省力化の点で大きな効果があったと考える。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・文化スポーツ課〔文化スポーツ課〕

02 導入経費

期間総額：39,600,000円
※契約期間；R04/08/30~R10/03/31

03 取組概要

公共施設の利用にかかる施設空き状況検索・予約をオンラインで行うことができるシステムを導入し、施設利用者の利便性向上と施設管理事務の効率化を図る。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ①市民サービスの利便性向上
 [施策] 行政手続のオンライン化・キャッシュレス化

04 評価指標

指標	指標の種別	R4	R5	R6
オンライン予約／全予約	アウトプット (活動指標)	※導入	目標 50% 実績 30%	目標 80%

05 業務コスト比較（客観的効果）

コスト項目：削減時間

（導入前の紙による予約管理事務にかかる時間から12分削減／件と仮定し、オンライン予約の割合を乗じて算出）

R4	R5	R6
※導入	結果 △3,096時間	予定 △8,256時間

06 業務改善等の効果（主観的効果）

[市民サービスの向上]

- 施設に出向くことなく、スマートフォンやパソコンからオンラインで施設利用予約が可能。
- 施設概要（写真、バリアフリー情報、利用可能種目など）を同一システム内で確認が可能。

[業務効率化]

- システム上で施設空き状況の確認と予約状況データの抽出が可能となり、施設予約管理事務の効率化が図れている。

07 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- システムを通じたオンライン予約数が増加傾向にあり、利用者の利便性向上や各種事務の効率化につながっている。管理事務における運用方法やシステムの改善などの検討も行いながら、引き続きシステムを活用していく。

08 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- システムによる施設予約が大半を占めるものとなるよう、積極的な利用周知等を行い、施設予約にかかる一層の利便性向上と事務負担の軽減を図りたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・保険年金課〔保険年金課〕

02 導入経費 ※R4決算※

1,056,000円

03 取組概要

市基幹系システム内福祉医療システムに、しょうがい福祉課が所管する「福祉総合システム」内の障害者手帳情報を連携させる。

これにより、これまで福祉医療受給券の年次更新時（毎年度5月～7月）に目視確認していた障害者手帳情報をシステム管理でき、福祉医療年次更新事務の効率化ができる。

長浜市DX推進戦略における位置付け

〔施策分野〕③行政運営の効率化・デジタル化

〔施策〕業務のシステム化、スマートデバイスの活用

04 業務コスト比較（客観的効果）

コスト項目：削減時間

（連携前の障害者手帳情報の入力作業時間との比較）

連携前	R4	R5
1件当たり 1分	整備年度のため 同じ	1件あたり 10秒 削減 △7時間 (△50秒×499件≒7 時間)

05 業務改善等の効果（主観的効果）

〔業務効率化〕

- 福祉総合システム（しょうがい福祉課所感）との情報連携が可能となり、作業の効率化・パンチ入力エラーの防止につながった。

06 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 継続実施

07 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 従来の紙等で障害者手帳情報を確認・突合等していた事務が、システム連携により作業の省力化と事務の確実性につながったと考える。
- なお、自治体システム標準化に合わせた対応については、「福祉総合システム」の標準化の動きと合わせて、ベンダーとの調整を進めること。予算化が必要な場合は、法制度改正等に伴うシステム更新等の枠組みの中で対応を取ること。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・市民課、税務課、保険年金課〔市民課〕

02 導入経費

期間総額：10,381,800円
 ※契約期間；R04/12/01~R09/11/30

03 取組概要

市民課、税務課、保険年金課に共通で、番号案内表示システムの更新に合わせ、混雑状況をホームページにリアルタイムに表示する機能やスマホ等に呼出しメールを配信できる機能を搭載した新たな番号案内表示システムを導入する。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ①市民サービスの利便性向上
 [施策] ニーズにあった多様な情報発信等

04 評価指標

指標	指標の種別	R4	R5
他課への転送件数 (住民異動届後、他課に必要な手続きの度に待ち時間が発生していたが、新システムの導入による転送機能を利用して優先的に呼び出しが可能となるもの。)	アウトカム (成果指標)	実績 615件	実績 1,764件

05 業務改善等の効果 (主観的効果)

[業務効率化]

- システムから自動的に窓口の混雑状況を市ホームページに表示でき、職員の手間を削減

[市民サービスの向上]

- 複数課に渡る手続きの待ち時間を短縮
- 来庁者への呼出しメールが可能

06 今後のアクション (実施方針、改善点など)

- 新システムでは、個別の業務内容(来庁理由)の設定や呼出音の使い分けが可能となり、非常に有効なものであり利便性が高いため、継続して利用していく。

07 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 特に来庁者の多い窓口部門では必要なシステムであり、さらに新システムによる混雑状況の可視化や複数部署との連携を可能とする機能等は、昨年度に引き続き、窓口対応業務における効率化や来庁者の利便性向上につながっていると考える。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・市民課、各市民サービス窓口〔市民課〕

02 導入経費 ※R4決算※

3,806,000円

03 取組概要

各サービス窓口にマイナンバーカードによるコンビニ交付サービスと同様の操作端末を設置し、申請書を記載せずに証明書の自動作成を行う。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ①市民サービスの利便性向上
 [施策] マイナンバーカードの普及・活用

04 評価指標

指標	指標の種別	R4	R5
マイナンバーカードの市内所有率	アウトカム(成果指標)	目標 47.5% 実績 69.7%	目標 50.5% 実績 77.3%

05 業務コスト比較 (客観的効果)

コスト項目：削減時間
 (導入前の証明書窓口交付における所要時間から算出)

導入前	R4	R5
所要 24,255時間	所要 21,859時間 削減 △2,396時間	所要 21,004時間 削減 △3,251時間

06 業務改善等の効果 (主観的効果)

- [業務効率化]
- 窓口での証明書交付件数を下げることができた。
- [市民サービスの向上]
- らくらく窓口証明書交付サービスの導入により、各サービス窓口での申請書への記入が省略でき、申請者の手間と滞在時間を短くすることができた。

07 今後のアクション (実施方針、改善点など)

- 引き続き、らくらく窓口証明書交付サービスの利用者に対して、コンビニ交付サービスの案内を行い、窓口での証明書交付件数を減らしていく。

08 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 各サービス窓口において、約3割が本サービスを利用した証明書交付であり、窓口での証明書交付にかかる負担軽減と、利用者における待ち時間等の削減、書かない窓口としての相乗効果につながっていると考える。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・くらし窓口課〔くらし窓口課〕

02 導入経費 ※R4決算※

117,074円

03 取組概要

デジタルツールに不慣れな市民等への対応として、職員が窓口でタブレットを用いて電子手続きのサポートや相談を行う環境を整備する。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ①市民サービスの利便性向上
 [施策] ニーズにあった多様な情報発信等

04 評価指標

指標	指標の種別	R4	R5
タブレットを用いた来庁者へのサポート件数	アウトプット(活動指標)	実績 110件	実績 555件

05 業務改善等の効果（主観的効果）

[業務効率化]

- ・ 多種多様な対面による問合せ対応時において、タブレットを用いることで窓口での即時対応が可能となった。
- ・ 来庁者のタブレット画面の直接閲覧により、印刷手間の削減ペーパーレス化がはかれた。

[市民サービスの向上]

- ・ 外部ネットへの接続が必要な手続き（電子申請等）に関してスムーズな案内が可能となり、待ち時間等を短縮。

06 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- ・ 来庁した市民の取次ぎを「申請書」や「内線電話」によることなく、WEB活用による即時手続きに切り替えていく。
- ・ 今後は、本庁各部署（特に市民生活部）における手続きの電子化の状況にも注視し、「来庁不要」「電話連絡不要」「記入（手書き）不要」の電子申請によるメリットを幅広い層にPRし、普及啓発を図っていく。

07 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- ・ 多種多様な問合せに対応する部署として、来庁者への柔軟で即時の対応が可能となった取組であると考えている。
- ・ 所管関係部署との連携を図り、来庁者の電子手続き時におけるサポートを引き続き実施されたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・社会福祉課〔社会福祉課〕

02 導入経費 ※R4決算※

1,006,203円

03 取組概要

生活保護業務の実施にあたり専用のタブレット端末を導入し、事前準備や事後処理の電子化を進め効率化を図るとともに、持出情報や外出時に取得した情報のセキュリティ性を高める。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ③行政運営の効率化・デジタル化
 [施策] データ化・ペーパーレス化
 業務のシステム化、スマートデバイスの活用

04 評価指標

指標	指標の種別	R4	R5
タブレット端末の使用回数	アウトプット(活動指標)	実績 70回	実績 189回

05 業務改善等の効果（主観的効果）

[業務効率化]

- 訪問やカンファレンス時等に、被保護者の個人情報や安全に外部へ持ち出すことができ、また、訪問先や公用車での移動中、また会議の場等でタブレット端末に記録を入力することができることから、時間の有効活用が図れており業務遂行に効果を発揮している。

[市民サービスの向上]

- 本タブレット端末は、訪問時やカンファレンスの際に被保護者の情報を、安全に持ち出すことができることから、個人情報漏洩のリスク低減が図れている。

06 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 訪問やカンファレンス時等における被保護者の必要情報を安全に持ち出すことができ、生活保護業務の精度向上に有効であることから、今後も引き続き本システムを継続利用していく。

07 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 個人情報の持出しにあたり、紛失や情報漏洩のリスクを低減でき、かつ事務の効率化にも寄与できていると考える。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・地域医療課〔地域医療課〕

02 導入経費

期間総額：7,048,800円
※契約期間；R04/12/01~R09/11/30

03 取組概要

休日急患診療所レセプトコンピュータシステム更新及び自動精算機を導入し、受付業務の効率化を図るとともに感染予防を行う。

長浜市DX推進戦略における位置付け
〔施策分野〕③行政運営の効率化・デジタル化
〔施策〕業務のシステム化、スマートデバイスの活用

04 業務コスト比較（客観的効果）

コスト項目：削減時間

（導入前と導入後における窓口対応時間をもとに算出）

窓口対応時間	R4	R5
導入前 5分/件 導入後 2分/件	対応件数： 886件(~11月)、712件(12~3月) 導入前換算所要 133時間 導入後換算所要 100時間 削減 △33時間	対応件数：2,210件 導入前換算所要 184時間 導入後換算所要 74時間 削減 △110時間

05 業務改善等の効果（主観的効果）

〔業務効率化〕

- ・ システムの更新をしたことでオンライン資格確認ができるようになり、入力時間短縮と資格喪失によるレセプト返戻抑制につながった。
- ・ マイナ保険証を利用する場合はさらに資格確認、入力作業の時間短縮となった。
- ・ 自動精算機を導入し、領収書のバーコードを自動精算機に読み取らせることで、会計情報と突合して会計処理を行うことができ、会計作業がスムーズになったことで、会計待ちの時間短縮にもつながった。
- ・ 職員が患者から預かった金銭を直接触る機会が減り、感染予防となり職員の不安軽減につながった。
- ・ 釣銭の授受の際、2人の職員で確認していた手間がなくなり、釣銭の誤差もなくなった。

06 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- ・ 従来の保険証の利用よりもマイナ保険証の利用をいただく方が、さらに資格確認がスムーズに進むことから、診療所内にマイナ保険証の利用について案内を掲示するなど、利用の促進を図る。

07 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- ・ オンライン資格確認と自動精算機の利用により、精算事務の省力化・効率化が図れているとともに、非接触による窓口対応を実現でき衛生面での対応が徹底できるようになっている。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・建築課〔建設監理課〕

02 導入経費

R4 (3ライセンス) : 444,774円

R5 (7ライセンス) : 708,840円

03 取組概要

公共建築工事積算用として、国の統一基準である公共建築工事積算基準の改定に対応した営繕積算システムを導入する。

長浜市DX推進戦略における位置付け

〔施策分野〕③行政運営の効率化・デジタル化

〔施策〕業務のシステム化、スマートデバイスの活用

04 業務コスト比較（客観的効果）

コスト項目：削減時間

（導入前の積算業務における作業時間との比較）

導入前	R4	R5
所要 3,040時間	所要 2,770時間 削減 △270時間	所要 2,347時間 削減 △693時間

05 業務改善等の効果（主観的効果）

〔業務効率化〕

- 公共建築工事積算基準に沿った積算業務が確実に進められ、また、大半の工種で滋賀県単価データを利用できるため、単価作成の手間が大幅に削減でき、時間短縮が図れた。
 - 設計業務を委託した場合、成果物の単価や内訳書のチェックが効率化でき、また、単価の入れ替えも相当の労力を費やすことなく容易に行える。
- 〔システム等の安定運用〕
- 積算基準等が改定された際、速やかにバージョンアップファイルが配布され、最新の環境で積算業務を行うことができる。データの形式が積算システム独自であることやパスワードによって編集や閲覧を制限できることから秘匿性に優れる。
 - 既存の業務用情報系パソコン上で稼働できるため、独自のセキュリティ対策が不要となる。

06 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 公共建築工事積算基準に沿った適正な積算業務が引き続き行えるよう、当該積算システムの利用を継続する。

07 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 施設等の建築や修繕にかかる積算業務における精度向上と違算防止が図れており、業務の効率化に寄与できている。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・住宅課〔住宅課〕

02 導入経費

R4：2,860,440円
R5：1,429,560円

03 取組概要

個別システムで運用していた住宅管理事務について、「総合行政（住民情報）システム」を利用する形態に移行し、関連情報との連携の円滑化を図る。

長浜市DX推進戦略における位置付け
〔施策分野〕③行政運営の効率化・デジタル化
〔施策〕業務のシステム化、スマートデバイスの活用

04 業務コスト比較（客観的効果）

コスト項目：削減時間

（移行前の公営住宅管理事務における収入申告書確認・収納消込にかかる作業時間との比較）

移行前	R4	R5
所要 2,933時間	所要 2,858時間 削減 △75時間	所要 2,858時間 削減 △75時間

05 業務改善等の効果（主観的効果）

〔業務効率化〕

- ・ 庁内共通のシステム基盤となり、システム管理負担が軽減された。
- ・ 住民票や所得のデータ連携作業が不要となり、リアルタイムに反映できるようになった。

〔市民サービスの向上〕

- ・ 共通納付書の使用により、コンビニ収納等が可能となった。
- ・ 所得証明書の添付が、原則不要になった。

〔システム等の安定運用〕

- ・ クラウドシステムに移行することにより、可用性が高まった。

06 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- ・ 利用者の住民票、所得データをリアルタイムに参照・反映でき、従来添付を求めていた所得証明書の添付を不要とすることができ、効率性向上を果たせたため、現在のシステム利用を継続していく。

07 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- ・ 公営住宅管理にかかる事務負担の軽減、効率化が図れており、利用者自身の書類準備や利用料振込の場面においても手間が軽減できている。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・教育改革推進室〔教育改革推進室〕

02 導入経費

R4：28,385,280円

R5：38,591,520円

03 取組概要

児童生徒の個別の習熟度や興味関心にあわせた学習を可能とし、個別最適な学びを実現するため、AI型ドリルソフトを導入する。

※令和3年度：経済産業省補助事業によるモデル的導入・検証（小6・中3）

※令和4年度当初：市事業によるモデル的導入・検証（小6・中3）

※令和4年10月：市事業による本格導入（小3以上の学年）

長浜市DX推進戦略における位置付け

〔施策分野〕②地域課題の解決

〔施策〕さまざまな分野におけるデジタル化の推進

04 評価指標

指標	指標の種別	R4	R5	R6
全国学力・学習状況調査の全国平均正答率との差（小・算数科）	アウトカム (成果指標)	目標 △2.7% 実績 △4.2%	目標 △2.2% 実績 △2.5%	目標 △1.7%

05 業務改善等の効果（主観的効果）

- 学校でも家庭でもどの学年のどの教科でも、児童生徒達が自分で選択し、自分で学習を進めることができる。つまずきにに応じて、AIがその児童生徒に適した問題を出題し、個別最適な学びを実現することが可能である。
- 毎月平均300問以上（児童生徒1人あたり）の利用があり、各校でのAI型ドリルソフトの活用は定着してきた。また、大学・導入業者と連携した効果検証事業を行い、AI型ドリルソフトを活用するほど、学力が向上するという結果が得られた。
- 自動採点機能により、教職員が採点を行う負担が軽減された。また、児童生徒の学習履歴がデータとして記録されるため、児童生徒の学習状況の把握に役立った。

06 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- さらなる個別最適な学びの推進に向け、効果的にAI型ドリルソフトの活用を引き続き進めていく。

07 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 指標推移や効果検証結果から、徐々に学力向上への成果が現れてきており、また、教職員の採点等にかかる負担軽減にもつながっており、効果的な取組と考える。
- 引き続き、児童生徒による積極的な活用が進むよう、教職員向けの研修等を実施されたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・教育改革推進室〔教育改革推進室〕

02 導入経費

R4：8,337,780円

R5：9,065,430円

03 取組概要

GIGAスクール構想に基づき整備した1人1台端末を用いて、教職員と児童生徒の双方向のやり取りや児童生徒同士の学習の協働化を図ることができるソフトウェアを活用し、児童生徒が主体的に学ぶ授業を展開する。

長浜市DX推進戦略における位置付け

〔施策分野〕②地域課題の解決

〔施策〕さまざまな分野におけるデジタル化の推進

04 評価指標

指標	指標の種別	R4	R5	R6
「教員のICT活用指導能力等の実態調査」 教員が教材研究・指導の準備・評価・校務などにICTを活用する能力および授業中にICTを活用して指導する能力の設問： “できる”“ややできる”と答えた教員の割合	アウトプット (活動指標)	目標 80.0% 実績 84.6%	目標 80.0% 実績 89.9%	目標 85.0%
「児童生徒向けアンケート」 ICTを活用した授業に関する設問： “わかりやすい”“ややわかりやすい”と答えた児童生徒の割合	アウトカム (成果指標)	目標 90.0% 実績 90.1%	目標 95.0% 実績 95.1%	目標 100%

05 業務改善等の効果（主観的効果）

- 資料等の配付や考え・意見の比較・共有、プレゼン作成、シンキングツールによる思考の可視化が簡単にできた。また、このことにより、児童生徒主体の授業が実現できている。
- 導入当初と比べ、各校での授業支援ソフトの活用は大きく進んでおり、児童生徒同士の協働的な学びを進めるにあたり、必要不可欠ものになっている。
- 臨時休業等の非常時においても児童生徒の学習保障に利用することができた。

06 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 各授業での利活用が定着しており、継続して授業改善の取組を進める。

07 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 児童生徒のソフト活用スキルの定着が進んでおり、引き続き、児童生徒による積極的な活用が進むよう、教職員向けの研修等を実施されたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・教育改革推進室〔教育改革推進室〕

02 導入経費

期間総額：11,132,913円
 ※契約期間；R05/03/01~R08/03/31

03 取組概要

教職員間の情報共有の円滑化を図るため、導入済みの校務支援システムにグループウェア機能を追加する。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ②地域課題の解決
 [施策] さまざまな分野におけるデジタル化の推進

04 評価指標

指標	指標の種別	R4	R5	R6
超過勤務時間〔月80時間以上〕の教員の割合	アウトカム (成果指標)	目標 21% 実績 21%	目標 20% 実績 21%	目標 15%
超過勤務時間〔月45時間以上〕の教員の割合	アウトカム (成果指標)	実績 52%	目標 49% 実績 48%	目標 46%

05 業務改善等の効果（主観的効果）

- ・ 教員一人ひとりにメールアドレスを付与したことにより、他校教職員との情報のやり取りを円滑かつ安全に行えるようになった。
- ・ 学校日報をグループウェアの掲示板機能で作成するなど、校内での情報共有の円滑化ができた。
- ・ 教頭職や教育委員会事務局人事担当の業務負担の軽減につながっている。

06 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- ・ グループウェア機能をはじめとする校務支援システムの活用について、引き続き普及推進を進める。

07 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- ・ 各教職員がグループウェアを活用し、情報共有の円滑化と各種校務の作業の削減・簡素化を図られている。引き続き、学校間の活用の差を解消し、システム活用によるさらなる教職員の働き方改革の推進に努められたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・デジタル行政推進課〔デジタル行政推進課〕

02 導入経費

R4利用料（1,200アカウント）：3,920,400円

R5利用料（1,800アカウント）：6,415,200円

03 取組概要

電話やメールよりも情報伝達が効率的で、情報蓄積・共有が容易なビジネスチャットを導入する。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ③行政運営の効率化・デジタル化
 [施策] データ化・ペーパーレス化

04 評価指標

指標	指標の種別	R4	R5
ビジネスチャットによるメッセージ数	アウトプット (活動指標)	実績 127,745件／年 106件／ユーザ・年	実績 244,838件／年 136件／ユーザ・年

05 業務コスト比較（客観的効果）

コスト項目：削減時間

（ビジネスチャットによるメッセージを行うことで、導入前のコミュニケーション（例：内線電話（取次ぎ・折返し含む））にかかる所要時間から2分削減／件できると仮定し算出）

R4	R5
△4,258時間	△8,161時間

06 業務改善等の効果（主観的効果）

[業務効率化]

- 業務のスピードと質の向上
 - 不要不急の電話の減少、離席・外出時の連絡体制強化
 - グループトーク機能による確実な情報共有
 - 災害時等の一斉招集連絡、情報の可視化
- 個人用チャットツール利用による情報漏えいリスクの回避
 - 誤送信の防止、安全なログ管理、モバイル端末へのデータ保存の抑止

07 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 通常業務だけでなく、災害時の招集や情報共有にも利用され、職員間のコミュニケーションツールとして欠かせないものとなっている。
- セキュアな環境で職員間や他自治体職員と手軽にコミュニケーションが取れるツールであり、引き続き利用促進を図りながら取組継続する。

08 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 通常業務におけるコミュニケーションツールとしての利用だけでなく、災害時や除雪対応時における招集・情報共有にも多く利用されており、導入した効果は大きいと考える。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・デジタル行政推進課〔デジタル行政推進課〕

02 導入経費 ※R4,5決算※

196,350,000円

03 取組概要

耐用年数を迎えたネットワーク機器及び自治体情報システム強靱化モデルの更改のほか、情報系ネットワークの無線LAN環境整備、全庁ネットワーク再構築（スリム化・冗長化・運用保守の効率化）、基幹系端末の認証システム強化を行う。

長浜市DX推進戦略における位置付け
〔施策分野〕 ③行政運営の効率化・デジタル化
〔 施策 〕 データ化・ペーパーレス化
〔施策分野〕 ④DX推進基盤の整備
〔 施策 〕 ICT環境の基盤強化

04 業務改善等の効果（主観的効果）

〔業務効率化〕

- 無線LAN環境の整備により、自身の情報系端末を持ち寄り、会議や打合せ等を行うことができ、ペーパーレス化・業務効率化を図ることができた。
- 仮想ブラウザの更新により、情報系端末からオンライン会議への参加が可能となり、また、インターネット側からのファイルダウンロードの迅速化を実現できた。

05 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 今後も、通信ネットワーク体系及びデバイス等の環境について、DXの推進・事務の高度化・ワークスタイルの変革に対応していくための整備にあたる。

06 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 庁内業務を遂行するうえで必要不可欠な端末の無線化対応を実現したものであり、場所にとらわれない会議・打合せスタイルの確立とペーパーレス促進に寄与できたと考える。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和4年度・デジタル行政推進課〔デジタル行政推進課〕

02 導入経費

「Fit&Gap分析」支援業務委託（R4）：
11,880,000円
「Fit&Gap分析」支援業務委託（R5）：
16,445,000円

03 取組概要

令和7年度末までに国の自治体情報システム標準化に対応するため、標準システム仕様に基づく事務手法の見直しなど、必要な作業を進め、国の補助金を活用し、順次、調査・準備・環境構築を進める。

長浜市DX推進戦略における位置付け
〔施策分野〕③行政運営の効率化・デジタル化
〔施策〕システムの標準化対応・共同利用拡大

05 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 地方公共団体情報システムの標準化に関する法律に基づき、法制度改正対応案件として対応する必要があり、引き続き、標準化対象業務を所管する部署との連携を取り、確実に移行できるよう取り組む。
- 高い水準のセキュリティを担保されるガバメントクラウドサービスを利用する。

06 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 国の標準準拠システムの利用は自治体の責務となっており、関係部署との連携・調整等を密にして、引き続き移行に向けて取り組まれない。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和5年度・総務課〔総務課〕

02 導入経費

期間総額：86,163,000円
※契約期間；R05/09/08~R11/09/30

03 取組概要

電子決裁機能付きの文書管理システムを導入し、文書事務のデジタル化を進めるとともに、文書事務の中心となっている決裁・合議の考え方、文書分類・保存期限、公文書の保管方法等を見直すことにより、文書事務の効率化及び管理経費等の削減を図る。

長浜市DX推進戦略における位置付け
〔施策分野〕 ③行政運営の効率化・デジタル化
〔施策〕 データ化・ペーパーレス化

04 評価指標

指標	指標の種別	R5	R6	R7
電子決裁率	アウトプット (活動指標)	※導入	目標 50%	目標 70%

05 業務コスト比較（客観的効果）

コスト項目：PPC（A4サイズ）購入枚数

R5（導入前）	R6	R7
結果 846,000枚	予定 8,272,000枚	予定 7,445,000枚

06 業務改善等の効果（主観的効果）

〔業務効率化〕

- システムを導入するだけでなく、運用を変えることが、決裁事務の効率化には重要であり、各種会議における周知、文書事務主任との意見交換等を実施してきた。今後は研修会における説明、テスト運用による実機操作等を経て、改めて課題を整理し、円滑な運用開始を目指す。

07 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 稼働当初に電子決裁化できない事務については、所管する所属へ電子化に向けた働きかけを行う。

08 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 新システムによる文書管理や電子決裁が円滑に行えるように、引き続き、全職員への周知啓発等に努められたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和5年度・市民活躍課〔市民活躍課〕

02 導入経費

デジタル化サポート業務委託
 期間総額：8,515,125円
 ※契約期間；R05/06/16~R08/03/31
 デジタル化促進事業補助金
 R5決算:1,193,000円

03 取組概要

自治会における地域活動の推進や情報伝達の効率化を図るため、パソコン・タブレット・スマートフォンなどのデジタル機器の導入やコミュニケーションアプリなどの導入経費の経済的支援に加えて、実際にICT化を進めるにはどうすればよいかといった各自治会からの専門的な情報技術に関する相談対応などのデジタル活用サポート体制をもって側面支援も行う。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ②地域課題の解決
 [施策] さまざまな分野におけるデジタル化の推進

04 評価指標

指標	指標の種別	R5
DX基礎研修会を受講した自治会数講座への受講自治会数	アウトプット (活動指標)	実績 52自治会
自治会活動デジタル化促進事業補助金申請(交付)自治会の割合	アウトカム (成果指標)	実績 2.8% (12/426自治会)

05 業務改善等の効果(主観的効果)

- 令和5年度は事業開始が夏以降になったため、補助金申請実績は12自治会にとどまったが、令和6年度(R6.6.27時点)は、96自治会が研修会を受講いただいており、補助金の申請実績は17自治会申請されている。
- 機材等の購入にとどまらず、自治会内でデジタル化を推進していただく必要があるため、セミナーやアドバイザー(個別相談会)を利用して効果的な自治会運営等を進めていただくよう、自治会のデジタル化をサポートしている。

06 今後のアクション(実施方針、改善点など)

- 令和7年度までの3か年事業として取り組んでいるが、講座受講と補助金を活用する自治会数が少ない状況であり、デジタル化を成功した自治会の事例をより一層周知するなどし、事業を実施していく。

07 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 自治会活動を持続可能なものとするために、本取組は効果的だと考える。デジタル化の必要性や成功事例などを一層周知し、受講と補助金活用を促していく必要がある。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和5年度・市民活躍課〔市民活躍課、すこやか教育推進課〕

02 導入経費

学校体育施設予約システム等業務委託
 期間総額：15,224,000円
 ※契約期間；R05/11/28-R08/03/31
 学校体育館等構内LAN整備業務委託
 R5決算:9,900,000円

03 取組概要

学校体育施設等の利用にかかる施設予約と鍵の解錠等をオンライン化し、施設利用者の利便性向上と施設管理にかかる教職員の負担軽減を図る。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ①市民サービスの利便性向上
 [施策] 行政手続のオンライン化・キャッシュレス化

04 評価指標

指標	指標の種別	R5	R6	R7
システムを使った利用団体の予約数	アウトプット (活動指標)	※導入	目標 9,000件	目標 10,000件
利用者満足度 (5段階評価)	アウトカム (成果指標)	※導入	目標 3.5	目標 4.0

05 業務改善等の効果 (主観的効果)

- 学校関係者の意見「紙による施設予約管理よりも便利になった」と利用者の意見「年間利用が可能となり手間が減った」もあり、一定の効果があつたと考えられる一方で、システムの操作や運用に関する戸惑いも見受けられる。

06 今後のアクション (実施方針、改善点など)

- システム導入して3か月しか経過していないため、的確な効果検証ができていないが、今年度以降、利用者にアンケートを取りながら、運用について改善していく。なお、システム導入により利用件数が増加（月10件以上の利用）となった高月中学校に対しては、スマートロックの導入を進めていくことで検討する。

07 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- システムによる施設予約が大半を占めるものとなるよう、学校関係者や利用団体との調整も踏まえたルールの見直しや改善も行いつつ、積極的な利用周知等を行い、施設予約にかかる一層の利便性向上と事務負担の軽減を図られたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

02 導入経費 ※R5決算※

令和5年度・人権施策推進課〔人権施策推進課〕

1,580,000円

03 取組概要

「デジタルスキルを生かした女性の『新しい働き方』の支援」につながる取り組みを行う事業者への業務委託を通して、生活と仕事の両立を可能にする「新しい働き方」の浸透と時間的制約のある女性の就労を促進する。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ②地域課題の解決
 [施策] さまざまな分野におけるデジタル化の推進

04 評価指標

指標	指標の種別	R5	R6	R7
本事業で実施する講座への受講者数	アウトプット (活動指標)	目標 60人 実績 54人	目標 60人	目標 60人
デジタルスキルを習得するための講座及び受講者への就労支援を通じて受講者が行動に移した割合(行動率) ※就労・企業・地域活動を始めた人/受講者数	アウトカム (成果指標)	実績 79.6%		

05 業務改善等の効果(主観的効果)

- 育児や介護などで働く時間に制約のある女性もデジタルスキルを生かして在宅ワーカーなど多様で柔軟な働き方を可能にし、自らが働きやすい働き方や様々な立場の女性が何事にも挑戦できる環境づくりに向けて取り組む意識付けと機運を高めることができた。
- 市内で起業や事業、地域活動を始めたい女性へ学びの機会と相互のネットワーク構築の場を提供することによって、能力やスキルのある女性の掘り起こしを行い、女性の活躍の場の拡充を図るとともに地域全体のDXの推進やデジタルリテラシーの向上に寄与することができた。
- 受講者の行動率について、一人ひとりに合った就業支援を行ったことで学びに留まらず、就職や個人事業を開始したり、デジタルスキルを生かした仕事を受けるなどの行動に移された方が多く、時間に制約のある女性もデジタルスキルを生かし、自分に合った働き方での就労につながることができた。

06 今後のアクション(実施方針、改善点など)

- 引き続き、託児などにより子育て中の女性も受講しやすい環境で、デジタルスキルを学ぶ講座を開催する。
- 就業支援では、個別の相談や就業に関する講座・就業相談の紹介などの情報提供と合わせて、デジタルスキルを生かした仕事とのマッチングやアドバイスをを行い、実際の就労につなぐ。

07 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 働きたいと考える女性に対して、デジタルツールやパソコン操作、デザインに関する基礎から応用までを学べる講座の実施や、受講後の就労につなげる本取組は効果的であると考ええる。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和5年度・税務課〔税務課〕

02 導入経費

システム導入：2,046,000円
R5利用料：1,650,000円

03 取組概要

確定申告情報の税務署への引継方法について、紙媒体での受渡しからデータ連携へと移行するにあたり、国税庁が推進するデータ引継ぎシステムを導入し、速やかに確定申告情報を税務署に引き継ぎ、紛失防止や事務効率化を図る。

長浜市DX推進戦略における位置付け
〔施策分野〕③行政運営の効率化・デジタル化
〔施策〕業務のシステム化、スマートデバイスの活用

04 業務改善等の効果（主観的効果）

〔業務効率化〕

- 税務署と電子データでの受け渡しが可能となり、確定申告書を印刷する職員負担の軽減、ペーパーレス化に伴う印刷コストの削減と税務署へ引継ぐまでの資料紛失リスクも軽減できた。

〔市民サービスの向上〕

- これまで、市で受付けていた確定申告書の回収は週1回程度であった。システム導入により、電子データで税務署へ即日引継ぐことができるため申告者への還付金の支払いが早まった。

05 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 国税庁が推進し全国の自治体が導入を進めているシステムであり、確定申告の受付件数減少による職員負担の軽減と印刷コストの軽減等に効果があるため、今後も継続したシステム利用が必要である。

06 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 国税庁推進のシステムを利用することの必然性がある取組であり、職員による円滑な利用が進むよう継続されたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和5年度・こども家庭支援課〔こども家庭支援課〕

02 導入経費

システム導入：1,600,500円
 システム利用期間総額：6,458,100円
 ※契約期間；R06/03/01~R11/02/28
 ネットワーク構築委託：1,562,968円

03 取組概要

保護者連絡機能付きの入退室管理システム（専用アプリ）を導入することで、放課後児童クラブ運営のデジタル化を推進し、正確かつ迅速な状況管理と共有により、保護者の利便性や安心感の向上、職員の事務負担の軽減を図る。また、入退室管理を稼働させるために構築する施設のネットワーク環境を活用して、児童クラブにおける児童のオンライン学習の場を提供する。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ①市民サービスの利便性向上
 [施策] ニーズにあった多様な情報発信等
 [施策分野] ③行政運営の効率化・デジタル化
 [施策] 業務のシステム化、スマートデバイスの活用

04 評価指標

指標	指標の種別	R5
専用アプリの登録率	アウトプット(活動指標)	実績 93.1%

05 業務改善等の効果（主観的効果）

[市民サービスの向上]

- 児童クラブの活動場所にネットワーク環境を構築したことにより、児童クラブにおける児童のオンライン学習環境が整備できた。
- 入退室管理システムを導入したことで、児童の所在を即時に保護者へ伝達する仕組みが構築でき、利用者の安全・安心につながった。

[業務の効率化]

- 紙媒体での通知に替えて、アプリ登録者へ同システムのメッセージ機能を活用してお知らせや通知を送信するようにしたことで、即時かつきめ細かな情報伝達が可能となった。また、これに伴い郵送料や印刷費用の縮減が達成された。

06 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 入退室管理システムの機能解放により、利用者の利便性とクラブの運営効率の一層の向上を図る。
- 児童クラブスタッフ用端末の整備を行うことで、児童クラブ全体の情報伝達体制の拡充を図っていく。

07 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- アプリによる保護者等への伝達は、業務の迅速化、省力化につながっているとともに、保護者等にとっても利便性が高まっていると考える。
- これまで放課後児童クラブ施設内で実施できなかったオンライン学習を実現できるようになったことは、教育の面からも効果が大きい。
- スタッフに対するアプリへの理解や使用方法の周知啓発等に努め、より効果的な利用を進められたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和5年度・健康企画課〔健康企画課〕

02 導入経費 ※システム借上料※

R5：550,000円

03 取組概要

情報のやり取りを手渡しや郵送で行うことによる情報漏洩リスクと業務負担の低減を図るとともに、いつでも予約や変更手続きができることで、参加者の利便性向上につなげるため、0次健診のWeb予約受付システムを導入し、0次健診の申込予約・変更・キャンセルがWebで行えるようにする。これにより、関係者間の手渡し（郵送）によるデータ授受が不要となるとともに、管理画面で常に最新の状況を確認・共有することができる。

長浜市DX推進戦略における位置付け

- [施策分野] ①市民サービスの利便性向上
- [施策] 行政手続のオンライン化・キャッシュレス化
- [施策分野] ③行政運営の効率化・デジタル化
- [施策] 業務のシステム化、スマートデバイスの活用

04 評価指標

指標	指標の種別	R5
オンライン予約／全予約	アウトプット (活動指標)	実績 7.3%

05 業務コスト比較（客観的効果）

コスト項目：削減時間

（導入前のシフト勤務表作成にかかる所要時間との比較）

導入前	R5
所要 116時間	所要 93時間 削減 △23時間

07 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 情報のやり取りを手渡しや郵送で行うことによる情報漏洩リスクと業務負担の低減につながっており、継続してシステムを利用していく。

06 業務改善等の効果（主観的効果）

〔業務効率化〕

- データ授受作業にかかる作業時間の削減につながった。
- 平日日中に限られていた予約対応が、24時間いつでも予約受付・変更ができるようになった。

08 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 予約情報等をシステムにより共有できる環境を構築できたことは、従来の手法から比較すると、各種事務の省力化につながっているものと考えられる。
- システムによる健診予約が大半を占めるものとなるよう、積極的な利用周知等を行い、予約にかかる一層の利便性向上と事務負担の軽減を図りたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和5年度・介護保険課〔介護保険課〕

02 導入経費

期間総額：32,191,390円
※契約期間；R05/12/04~R08/03/31

03 取組概要

要介護認定システムの更新整備にあたり、認定にかかる訪問調査業務の効率化を図るため、システムと連携するタブレット端末をあわせて導入する。

長浜市DX推進戦略における位置付け
〔施策分野〕③行政運営の効率化・デジタル化
〔施策〕データ化・ペーパーレス化
業務のシステム化、スマートデバイスの活用

04 評価指標

指標	指標の種別	R5（導入前）	R6	R7
① 訪問調査の資料準備と訪問現場での記録に要する時間（1件あたり）	アウトカム (成果指標)	100分/件	目標 95分/件	目標 75分/件
② 調査後の庁内での記録添削（清書）とシステム取込みに要する時間（1件あたり）	アウトカム (成果指標)	120分/件	目標 110分/件	目標 105分/件

05 業務コスト比較（客観的効果）

コスト項目：削減時間

（評価指標①及び②における令和6年度以降の実績（時間）と訪問件数を乗じて算出する）

07 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 訪問調査にタブレット型端末を導入したことで、記録用紙をペーパーレス化した。
- 今年度以降も継続して、訪問調査でタブレットを使用し、現場で基本項目のチェックやシステムのメモ機能の利用で記録時間の短縮に努める。

08 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 資料準備や添削等の手間の削減に効果が上がっていると考える。
- 導入したシステム自体のファーストユーザーということもあり、導入業者との密な連携により、効果的な運用が取れるよう調整を続けられたい。

06 業務改善等の効果（主観的効果）

〔業務効率化〕

- 調査前の準備として、調査対象者の年齢や前回の情報を調べ調査記録紙に転記していたが、今回のシステムでは年齢や前回の情報が表示できるためこの準備や記録用紙の転記が不要になり、準備時間が短縮した。
- 調査員の訪問現場での隙間時間の有効活用。現場で入力が可能になったため、病院や施設に複数の調査の予定を入れた際の待ち時間が有効活用できるようになった。
- 今まで調査内容を手書きしていたが、基本項目の入力や特記の参考をタブレットのメモ機能に入力できるようになった。
- 訪問調査をデジタル活用、調査時間を短縮かつ品質を担保し、確認作業を効率化することで、要介護認定決定の迅速化ができる。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和5年度・文化観光課〔文化観光課〕

02 導入経費 ※R5決算※

28,925,100円

03 取組概要

観光と交通の情報を一元化・集約し、観光客のニーズに応じた旬な観光情報や体験・アクティビティ等の情報を提供し、これら観光情報が入口となり、ルート検索から予約、決済までを行うことのできるシステム「観光MaaS」の開発・運営を行う。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ①市民サービスの利便性向上
 [施策] ニーズにあった多様な情報発信等
 [施策分野] ②地域課題の解決
 [施策] さまざまな分野におけるデジタル化の推進

04 評価指標

指標	指標の種別	R5	R6	R7
Webポータル（観光MaaSシステム上）の利用者数（累計）	アウトプット（活動指標）	目標 4,500PV 実績 14,470PV	目標 80,000PV	目標 120,000PV
利用者満足度（利用者に対するアンケート）	アウトカム（成果指標）	目標 75% 実績 83.1%	目標 80%	目標 85%

05 業務改善等の効果（主観的効果）

[市民サービスの向上]

- シームレスに旅前情報の取得から当日の予約、ルート検索までをワンストップで提供できるシステムが完成し、令和6年4月から「どこいこ長浜」として運用を開始。

[システム等の安定稼働]

- できる限り、既存システムとの連携を図ることでランニングコストの軽減を図った。

06 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 宿泊事業者や観光協会とも連携を図りながら、利用者数増加を図るためのプロモーションを実施していく。
- 観光情報の量を増加させるため、投稿コンテンツを追加をするのみではなく、ユーザー参加型のサービスとして定着できるように未登録事業者の参画を促す取り組みを行う。

07 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 令和6年4月から稼働して間もなく、具体の効果を実感するまでには至っていないが、WebポータルのPV数からすると利用者の関心は高いと考えられる。
- 今後、本システムを通じた利用者向けのプロモーションや参画事業者の獲得、ユーザー利用増加に努め、旅行者がシームレスに観光コンテンツを利用できる機会を創出し、市内での宿泊滞在型観光を推進するとともに、地域での消費を拡大する仕組を構築されたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和5年度・都市計画課〔都市計画課〕

02 導入経費 ※R5決算※

8,195,000円

03 取組概要

屋外広告物管理にかかる各種情報を統合型GIS上で一元管理することで、申請処理時に過去の情報を確認する時間等の削減と、屋外広告物の更新案内情報の一括出力処理による事務改善を図る。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ③行政運営の効率化・デジタル化
 [施策] 業務のシステム化、スマートデバイスの活用

04 評価指標

指標	指標の種別	R4 (導入前)	R5	R6
屋外広告物許可申請処理にかかる1件あたりの平均時間	アウトプット (活動指標)	実績 3.5時間	実績 3.5時間	2.3時間 (R6.6時点)
違反指導の強化 (是正指導 (口頭・文書)、パトロール等の1か月あたりの従事時間)	アウトプット (活動指標)	実績 15時間	実績 15時間	52時間 (R6.6時点)

05 業務コスト比較 (客観的効果)

コスト項目：削減時間
 (導入前の屋外広告物許可申請処理にかかる所要時間との比較)

R4 (導入前)	R5
所要 1,074時間	所要 992.5時間 削減 △81.5時間

06 業務改善等の効果 (主観的効果)

- [業務効率化]
- 認可期間終了間際・期限切れの案件について、案内や督促を送付するにあたり一括で処理できるようになったことで、事務時間の短縮に繋がった。

07 今後のアクション (実施方針、改善点など)

- 許可事務においては従前の紙ベースの処理と新システムによる処理が混在したことに加え、令和6年度は例年の2.5倍のペースで許可等の申請を処理していることから、導入前に想定していた事務フローに従った処理が行えていない部分がある。このため、当該事務にかかる申請の電子化や起案事務に関する省力化を検討し、さらなる事務手間の削減と効率化を進める。

08 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 統合型GISで屋外広告物管理情報を一元管理したことで、1件あたりの処理時間の短縮と指導等への一層の注力が見込まれており、効果が出始めていると考える。
- システム化に合わせた運用の改善と定着に努められたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和5年度・防災危機管理課〔防災危機管理課〕

02 導入経費 ※R5決算※

599,500円

03 取組概要

災害対策本部室に情報共有モニターを設置し、災害情報をリアルタイムで確認できる環境を整備する。

長浜市DX推進戦略における位置付け
 [施策分野] ③行政運営の効率化・デジタル化
 [施策] 業務のシステム化、スマートデバイスの活用

04 評価指標

指標	指標の種別	整備後
災害対策本部（防災員会議含む）開催時の資料準備時間	アウトカム (成果指標)	従 来：開催のたび紙資料準備に30分 整備後：画面共有により紙資料準備は0分
防災員会議等の災害時における各種会議の短縮時間	アウトカム (成果指標)	整備後：約5分短縮

05 業務改善等の効果（主観的効果）

[業務効率化]

- ・ 災害対応時の資料の準備時間を大幅に削減し、気象予測や河川水位等、情報収集に充てる時間を増やすことができた。
- ・ 会議の直前まで資料の修正や追加が可能になり、刻一刻と変わる最新の災害情報を共有することができ、また説明者側で確認頂きたい資料を共有することで、状況説明がスムーズになり、迅速な意思決定が可能となった。

06 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- ・ 継続して情報共有モニターを活用し、災害時の会議の電子化を進めていく。
- ・ インターネット通信環境の安定化を図り、別端末を準備せずに本モニター1台でオンライン会議開催や情報収集を行い、より効率的な会議を目指す。

07 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- ・ 情報共有モニターでの防災員等への共有と情報収集する面で、効率性は高まったと考える。
- ・ 防災員や事務局員などが災害時に円滑・効果的に活用できるよう、体制等を整えられたい。

01 取組(予算化)開始年度・担当部署〔予算化部署〕

令和5年度・デジタル行政推進課〔デジタル行政推進課〕

03 取組概要

統合型GISシステムの稼働を主とした仮想化サーバ基盤が稼働より5年を経過し、保守対応が困難になることから、この基盤の更改にあわせて、仮想化基盤内で稼働しているGISシステム以外の複数システムについて、その役割やシステムが属するネットワークに合わせて整理を行い、総合的に仮想化サーバ基盤を管理・運用できる構成とする。

04 業務改善等の効果（主観的效果）

「システム等の安定運用」

- 保守対応可能な機器に更新したことにより、不安なく機器故障時の対応が可能となった。
- 今回の更新で、システム類型（GIS系、基幹系）により稼働する基盤を整理したことから、機器構成を簡素にすることができ、管理・運用のしやすさにもつながっている。

05 今後のアクション（実施方針、改善点など）

- 全庁的に利用されているシステムが稼働しているため、引き続き安定的に稼働させる必要がある。

02 導入経費

仮想化基盤サービス利用期間総額：
20,790,000円
※契約期間；R06/03/01~R11/02/28
仮想化基盤賃貸借総額：19,562,400円
※契約期間；R06/03/01~R11/02/28
サーバライセンス：2,017,400円
システム移行経費：4,419,800円

長浜市DX推進戦略における位置付け
〔施策分野〕④DX推進基盤の整備
〔施策〕ICT環境の基盤強化

06 デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

- 仮想化サーバの持続的安定稼働につながったと考える。