

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2021-dx-01	取組開始年度	令和3年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	市民公開GISの拡充・窓口閲覧用端末導入		
------	----------------------	--	--

担当部署	都市計画課・建築課	予算化部署	都市計画課
------	-----------	-------	-------

取組概要	市民公開GIS「ながはまっぴ」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。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和3年	令和4年度	令和5年度	令和6年度
8,965	0	0	0

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
市民公開GISのアクセス数	アウトカム(成果指標)	PV	19,328	24,753	35,230	47,527	50,266
窓口対応件数 ※減るほど効果あり(窓口対応の減少)	アウトカム(成果指標)	件	7,850	7,461	6,835	6,321	6,054

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
窓口対応時間	時間(年間)	912.5	212.8	190.1	177.4	167.3

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

「ながはまっぴ」の運用により、窓口・電話対応が減少し、業務負担と対応時間の軽減が図られている。アクセス数も年々増加しており、利用者には、利便性の高さを実感いただけていると考えられる。今後もシステムの周知活動とコンテンツ追加等の改修を通じて、更なる利用促進と全庁的な事務効率化を目指す。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

住民・事業者の利便性向上と窓口業務の負担軽減に貢献している点が高く評価できる。今後も利用者の意見を取り入れた改善や、積極的な案内・広報を継続することで、システムがより良いものとなり、全庁的な事務負担の削減にも繋がることを期待する。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2021-dx-02	取組開始年度	令和3年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	保育業務支援システムの導入		
------	---------------	--	--

担当部署	幼児課	予算化部署	幼児課
------	-----	-------	-----

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和3年	令和4年度	令和5年度	令和6年度
37,824	3,637	3,637	3,637

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
園正規職員ひとりあたりの年間時間外勤務時間数	アウトカム(成果指標)	時間	113.5	112.6	110	105.9	91.3

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
時間外勤務時間数(総合計)	時間	30,170	30,617	29,256	27,763	23,654

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

登降園や欠席連絡、園だより配信、保育帳簿管理等の機能により、事務負担軽減や保育時間の確保に一定の効果が見られた。保護者にとっても利便性が向上している。一方で、園間の活用度の差や、職員の操作習熟度に課題があり、今後はフォローアップ研修等での対応を予定。引き続き取組を継続する。

■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。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2021-dx-03	取組開始年度	令和3年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	電子申請システム		
------	----------	--	--

担当部署	デジタル行政推進課	予算化部署	デジタル行政推進課
------	-----------	-------	-----------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和3年	令和4年度	令和5年度	令和6年度
0	1,946	3,008	3,140

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
電子化する手続数(市民等向け)(※単年度) (R6以降の目標値は取組状況に応じて設定)	アウトプット(活動指標)	件		49	181	396	306
(参考:電子化手続の総数) [R3]49件 [R4]230 [R5]624 [R6]928		件		49	230	624	928

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
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	時間		▲ 392	▲ 3,718	▲ 8,632	▲ 12,219

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

申請書の転記作業や窓口対応時間の削減、アンケート集計の効率化により業務の省力化が進んでいる。市民は時間や場所を問わず手続きできる環境が整い、利便性が向上している。電子化率は高水準を維持しており、今後もオンライン決済機能などを活用して、電子申請の利用促進を図っていく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

手続きの電子化が着実に進み、業務効率化と市民利便性の向上が見られる。今後は、オンライン申請の更なる利用促進を期待する。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2021-dx-04	取組開始年度	令和3年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	手続きガイドシステム		
------	------------	--	--

担当部署	デジタル行政推進課	予算化部署	デジタル行政推進課
------	-----------	-------	-----------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和3年	令和4年度	令和5年度	令和6年度
456	2,357	2,435	2,435

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
ガイド結果画面表示件数	アウトカム(成果指標)	件			854	2,075	2,146
(参考)ガイドへの総アクセス数	アウトプット(活動指標)	件			4,338	5,785	2,940

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
問い合わせ対応に係る時間の削減 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	削減時間			▲ 71	▲ 173	▲ 179
業務コスト(取組前) = 「問合せ対応件数(50件/日)」×「対応時間(5分/件)」×「開庁日(245日)」÷ 60分/時間 業務コスト(取組後) = 「問合せ対応件数(50件/日)」×「対応時間(5分/件)」×「開庁日(245日)」 - 「ガイド結果表示件数」×「対応時間(5分)」÷ 60分/時間	時間			949	848	842

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

必要な手続きの確認や情報取得が容易かつ迅速にできるようになった一方、アクセス数は低く、実感できる効果は少なかった。これを踏まえ、契約満了に伴い本サービスの利用を終了する予定である。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

市ホームページが、多言語対応及びライフイベント関係の情報の精査により、当該サービスと同等の機能を備えたことから、サービスの利用を終了しても差し支えないと考える。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2021-dx-05	取組開始年度	令和3年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	RPA・AI-OCR		
------	------------	--	--

担当部署	デジタル行政推進課	予算化部署	デジタル行政推進課
------	-----------	-------	-----------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和3年	令和4年度	令和5年度	令和6年度
2,521	2,429	5,456	7,756

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
RPAを活用する対象業務については、個々の業務形態や頻度等を確認し選定することから、実績時点で対象業務の件数を記載する。	アウトプット(活動指標)	件		1	2	3	5
AI-OCRを活用する対象業務については、個々の業務形態や頻度等を確認し選定することから、実績時点で対象業務の件数を記載する。	アウトプット(活動指標)	件		2	5	11	12

■業務コスト比較(客観的效果)

コスト項目	単位	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
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	時間		▲ 4.7	▲ 36.2	▲ 324	▲ 713.3

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

OCRによる大量書類の一括データ化とRPAによる単純作業の自動化により、申請受付やアンケート集計業務の効率化を実現できた。今後は、これまでの経験を生かし、自動化に向く業務とそうでない業務を見極めながら、OCR・RPAの更なる活用を進めていく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

OCR・RPAの活用は、大量・定型業務の省力化の一助となっており、評価できる。今後の活用拡大にあたっては、作成したOCR・RPAシナリオの保守のことも念頭に置くことを期待する。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2021-dx-06	取組開始年度	令和3年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	DX実証実験プロジェクト事業		
------	----------------	--	--

担当部署	デジタル行政推進課	予算化部署	デジタル行政推進課
------	-----------	-------	-----------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和3年	令和4年度	令和5年度	令和6年度
4	5,567	7,716	7,573

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
採択・実行プロジェクト件数	アウトプット(活動指標)	件		0	3	4	3
実証実験の翌年度以降における実装や展開等した事業数	アウトカム(成果指標)	件		0	0	2	0

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

生成AIを活用した電話対応システムについては、実装レベルには至らないものの、AIによる新しい可能性を庁内で認識することができた。また、ローコードツールによる発達相談支援のデジタル化は、庁内業務効率化に寄与することができている。令和7年度以降も、第2期として事業を継続する。

■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ます。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-01	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	契約手続の電子化		
------	----------	--	--

担当部署	契約管理課	予算化部署	契約管理課
------	-------	-------	-------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
420	488	548	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
電子契約件数(市全体)	アウトプット(活動指標)	件		30	163	178	
電子請求件数(市全体)	アウトプット(活動指標)	件			1,670	2,761	

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
契約・請求等における各種事務にかかる時間の削減 1件あたり 【契約締結】 取組前35分 取組後10分 削減時間25分 【請求書收受】 取組前 4分 取組後 2分 削減時間 2分 ※削減時間×指標①②の件数で算出	削減時間			▲ 123	▲ 166	

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

電子契約・電子請求は業務効率化や市民サービス向上に一定の効果を示しているが、法制度の制約や利用率の伸び悩みが課題である。電子請求については会計課への所管移行を見据え、各所属から事業者積極的に利用を促す等、利用促進に向けた体制強化が求められる。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

電子契約・請求は行政手続のデジタル化推進に資する有効な取組であり、庁内外の理解促進と制度上の課題整理を併せて進めることが重要と考える。引き続きサービス利用の拡大を図りたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-02	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	らくらく窓口証明書交付サービスの導入
------	--------------------

担当部署	市民課・各市民サービス窓口	予算化部署	市民課
------	---------------	-------	-----

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。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
78,083	75,572	76,270	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
マイナンバーカードの市内所有率	アウトカム(成果指標)	%	46.8	69.7	77.3	80.8	

■業務コスト比較(客観的效果)

コスト項目	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
証明書窓口交付における所要時間 ※本庁+北部合同庁舎+各窓口サービスにおける合計所要時間	時間	24,255	21,859	21,004	18,212	

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

らくらく窓口証明書交付サービスの利用率は前年より増加し、窓口混雑の緩和や職員負担の軽減に寄与した。また、同サービスを通じてコンビニ交付への誘導も進み、利用率向上に貢献した。今後はカード保有率との差分要因を分析し、さらなる利用促進を図る必要がある。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

本サービスは住民・職員双方の負担軽減と効率化に資する取組であり、コンビニ交付との連携も有効である。今後は未利用者層へのアプローチ手法を検討いただき、マイナカードの活用促進とサービス全体の利便性向上に期待したい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-03	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	文化・スポーツ施設利用予約のオンライン化		
------	----------------------	--	--

担当部署	文化スポーツ課	予算化部署	文化スポーツ課
------	---------	-------	---------

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。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
16,500	4,620	4,620	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
システム導入前の紙予約から、システムを利用したオンライン予約へ移行を行い、最終的に全予約の80%を市民からのオンライン予約へと移行し、窓口業務の負担の軽減を行う。	アウトプット(活動指標)	% (オンライン予約/全予約)		0	30	32.5	

■業務コスト比較(客観的效果)

コスト項目	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
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	削減時間		0	▲ 3,096	▲ 3,354	

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

施設予約システムの導入により、業務の効率化と市民サービスの利便性向上が図られた。予約データの活用で管理負担も軽減されている。一方、操作性に関する課題もあり、今後は利用者の声を踏まえた機能改善や利便性向上を図りつつ、継続実施と拡充を検討していく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

本取組は、行政内部の業務負担軽減と市民サービス向上の両面で成果が認められる。操作性など改善の余地はあるが、利用者数の増加や他自治体の動向を踏まえると、今後も継続・発展させる価値のある取組であると考えている。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-04	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	呼出し機能付き番号案内表示システムの導入		
------	----------------------	--	--

担当部署	市民課、税務課、保険年金課	予算化部署	市民課
------	---------------	-------	-----

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
692	2,076	2,076	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
他課への転送件数 (新システムの転送機能により、他課への円滑な引き継ぎ・待ち時間の軽減を実現)	アウトカム(成果指標)	件/年間		615	1,764	1,762	

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

窓口の混雑状況を自動で表示することで職員の負担を軽減し、待ち時間の短縮や呼出しメール機能により市民サービスの向上にも寄与していることから、今後も継続して運用を進める。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

新システムは業務効率化と市民利便の双方に効果が見られ、庁内での導入効果も高いと評価できる。さらなる活用にあたっては、市民の認知度向上も含めて、継続的な改善と周知を期待する。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-05	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	デジタル媒体での市政情報発信強化と充実
------	---------------------

担当部署	秘書広報課 広報室	予算化部署	秘書広報課 広報室
------	-----------	-------	-----------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
3,185	3,674	3,674	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
ホームページ閲覧数	アウトカム(成果指標)	閲覧数	2,314,648	3,931,770	3,703,949	3,591,461	
LINE友だち登録数	アウトカム(成果指標)	友だちの数	4,290	6,691	8,568	10,900	

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

CMSのバージョンアップにより、職員の更新作業が容易となり、スマートフォン対応も進んだことで市民への情報提供がしやすくなった。LINEのリッチメニュー追加も進み、誘導性が向上している。今後は「伝える」から「伝わる」情報発信に向けた庁内周知を進めていく。

■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り、市民にとって利便性が高まり、行政情報への関心やアクセスの機会が拡大したと考える。これらの取組は、市政等の情報発信を充実させていくうえで有効であり、今後も市政情報が効果的に伝わるよう、庁内での意識醸成や発信手法の工夫について継続して取り組んでいただきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-06	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	電子申請サポート窓口の設置		
------	---------------	--	--

担当部署	くらし窓口課	予算化部署	くらし窓口課
------	--------	-------	--------

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もの。 デジタルデバイスへの対応とデジタル化の普及を図る。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
117	30	40	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
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)	件数		110	555	50	

■業務コスト比較(客観的效果)

コスト項目	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
窓口における来庁者対応所要時間 ・予定積算根拠(単位:時間) (年間来庁予定者数-内電子申請目標受付)×15分/60 ① 電子申請目標×10分/60 ② 合計所要予定時間 ①+② ・実績積算根拠 (年間来庁者数-内電子申請実績)×15分/60 ① 電子申請実績×10分/60 ② 合計所要時間 ①+②	時間	2,997	3,460	2,679	2,922	

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

外部ネットワークや周辺機器の制限がないことで、通常業務においては一定の効果を発揮している。一方で、高齢者を中心に対面・紙の手続きを希望する方が多いことから、電子申請への誘導が今後の課題となっている。今後は急速な利用拡大よりも「理解と信頼の醸成」を優先しながら、段階的に推進していきたい。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

電子申請のサポート件数は大きく伸びてはいないものの、これは高齢者を中心に電子申請になじみにくい利用者が一定数存在することによるものと考えられる。しかしながら、電子申請の利用促進は重要な課題であることから、地域特性を踏まえた丁寧な対応が必要であり、住民の不安を解消しながらデジタルデバイス対策及びデジタル化の普及に努めていただきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-07	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	人事部門の総合的DX		
------	------------	--	--

担当部署	人事課	予算化部署	人事課
------	-----	-------	-----

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。
------	-----------------------------------

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
0	57,398	24,024	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
1か月あたりの給与事務に係る所要時間(単位:時間) ※3人程度	アウトカム(成果指標)	所要時間		203.4	214.3	251	

■業務コスト比較(客観的效果)

コスト項目	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
評価指標①の1か月あたりの給与事務に係る所要時間(単位:時間)×12カ月	所要時間		2,440	2,571	3,012	

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

システム刷新により初回対応の業務が集中し、データ移行や運用整理も重なったことで目標値を下回る結果となった。現在は操作手順やマニュアルの整備を進めており、今後はシステムの安定稼働と操作精度の向上、加えて移行データの検証と活用の最適化を図っていく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

新システム導入に伴う事務の混乱は一定程度やむを得ないが、今後、操作手順等の精度が向上することで、本来の効果は発揮されていくと考える。引き続き、当該システムによる事務の効率化、利便性の向上に努めていただきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-08	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	図書館テレワーク環境整備		
------	--------------	--	--

担当部署	生涯学習課(図書館)	予算化部署	生涯学習課(図書館)
------	------------	-------	------------

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。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
175	139	145	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
リモート会議開催件数	アウトプット(活動指標)	件		43	63	22	

■業務コスト比較(客観的效果)

コスト項目	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
図書館間の移動に係る時間の削減	削減時間	0	▲ 340	▲ 326	▲ 158	

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

テレワーク会議やタブレット端末の活用により、移動時間の削減や情報共有の円滑化が進み、業務効率化と市民サービスの質向上に寄与した。一方で、対面会議の増加や端末活用の減少が見られるため、今後も状況に応じて積極的な活用を図り、利便性の維持・向上に取り組む。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

本取組では、職員の業務効率や研修機会の拡充、市民対応の質向上に効果があることが確認できている。対面回帰の傾向もある中で、業務内容や目的に応じた柔軟な運用を継続し、端末活用の定着に向けた取り組みを強化していただきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-09	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	勤務シフト作成システムの導入		
------	----------------	--	--

担当部署	生涯学習課(図書館)	予算化部署	生涯学習課(図書館)
------	------------	-------	------------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
385	165	165	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
シフト勤務表作成にかかる1か月あたりの時間	アウトカム(成果指標)	時間	21	9	9	9	

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
シフト勤務表作成にかかる時間の削減 (参考) 従前R3:252時間かかっていた	削減時間	0	▲ 144	▲ 144	▲ 144	

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

シフト作成ソフトの導入により、勤務表作成に要する時間が大幅に削減され、業務の標準化も進んだ。R6からのパート勤務導入により作成が複雑化していることから、今後もソフトの活用による省力化と習熟のしやすさを活かし、効率的な勤務管理を目指していきたい。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

シフト作成業務においてソフト導入が一定の成果を上げており、特に複雑化への対応や属人化の防止という観点で有効であると考えている。今後も引き続き、効果的な運用を図りたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-10	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	福祉医療受給者台帳と基幹系システム他情報の効率的な運営		
------	-----------------------------	--	--

担当部署	保険年金課・しょうがい福祉課	予算化部署	保険年金課
------	----------------	-------	-------

取組概要	<p>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。</p>
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
1,056	0	0	—

■業務コスト比較(客観的效果)

コスト項目	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
障害者手帳情報の連携入力による業務時間の削減 導入前 作業時間 1分(1件あたり) 導入後 作業時間10秒(1件あたり) 1件あたり50秒の時短 = 実績は分換算で入力	分(削減時間)			▲ 416	▲ 382	

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

福祉総合システムとの連携により入力作業の効率化とエラー防止を実現し、市民対応の迅速化にもつながった。今後は基幹システム標準化に合わせた改修を行う予定である。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

システム連携による業務効率化と市民サービスの向上の効果は大きいと考える。今後の安定稼働に向け、標準化への円滑な対応をお願いしたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-11	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	訪問支援システム端末導入		
------	--------------	--	--

担当部署	社会福祉課	予算化部署	社会福祉課
------	-------	-------	-------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
1,006	338	338	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
年間タブレット使用回数 ・R4(9月～)…70回(月平均10回) ・R5…189回(月平均15.8回) ・R6…237回(月平均19.8回) 【参考】R7(～5月)…33回(月平均16.5回)	アウトプット(活動指標)	使用回数/年		70	189	237	
年間タブレット使用回数 ・R4(9月～)…70回(月平均10回) ・R5…189回(月平均15.8回) ・R6…237回(月平均19.8回) 【参考】R7(～5月)…33回(月平均16.5回)	アウトプット(活動指標)	使用回数/月		10	16	20	

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

生活保護業務においてタブレット端末を活用することで、訪問時の情報確認や現場での記録入力が可能となり、業務効率と情報セキュリティの両面で効果を発揮している。タブレットを利用するケースワーカーに偏りが見られるため、使用の均等化を図るとともに、標準化の動向を踏まえたシステム改良を進める。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

タブレット活用により情報セキュリティを確保するとともに業務を効率化できていると評価できる。より多くのケースワーカーがタブレットを利用することで、業務が更に効率化されることを期待する。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-12	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	公営住宅管理システムの住民情報システム利用への移行		
------	---------------------------	--	--

担当部署	住宅課	予算化部署	住宅課
------	-----	-------	-----

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。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
2,860	1,430	0	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
収入申告書の確認作業の時間	アウトプット(活動指標)	時間	52.5	22.5	22.5	22.5	—

■業務コスト比較(客観的效果)

コスト項目	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
収納消込及び収入申告書確認に係る事務時間 (年間約75時間の削減見込み)	時間(年)	2,933	2,858	2,858	2,858	—

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

償還金管理業務のみ集約できていない状態であるが、庁内共通のクラウド基盤によりシステム管理の負担が軽減され、住民票や所得情報のリアルタイム連携で業務効率が向上している。また、共通納付書の導入によりコンビニ収納等が可能となったことで、市民利便性も改善した。

■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、効率化を図れており、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を軽減できている。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-13	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	営繕積算システム(RIBC2)の導入		
------	--------------------	--	--

担当部署	建築課	予算化部署	建設監理課
------	-----	-------	-------

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。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
445	709	1,001	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
積算業務の効率化(積算業務の労務数量) ※年間当たりの職員による業務時間	アウトカム(成果指標)	時間	3,040	2,770	2,347	2,052	—

■業務コスト比較(客観的效果)

コスト項目	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
積算業務の効率化(積算業務の労務数量) ※年間当たりの職員による業務時間	時間	3,040	2,770	2,347	2,052	—

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

公共建築工事積算基準に準拠した積算が可能となり、滋賀県単価データの活用により積算作業の効率化と時間短縮が実現した。現在は内訳書作成システムのみ導入しているが、発注形態の多様化や市場変化への迅速・的確に対応するため、ライセンス数の追加や標準単価作成システムの導入を検討する。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

積算業務を効率化について、一定の効果が確認できた取組である。適正なライセンス数や、拡張機能・システムの導入の検討を進め、さらなる業務効率化を図りたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-14	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	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の導入		
------	-----------------------------------	--	--

担当部署	地域医療課	予算化部署	地域医療課
------	-------	-------	-------

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。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
544	1,410	1,410	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
窓口対応時間※R5以降目標:2分/件 R3:5分/件 R4:(4月～11月)5分/件 (12月～3月)2分/件 R5:2分/件 R6:2分/件	アウトプット(活動指標)	分/1件処理	5	3.6	2	2	—

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
窓口対応業務における年間処理時間について、導入前処理換算と導入後換算を比較し削減時間を算出する。 ・導入前処理時間5分/件 ・導入後処理時間2分/件	削減時間		▲ 33	▲ 110	▲ 109	—

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

オンライン資格確認の導入により、入力作業が簡略化され、資格情報誤りによるレセプト返戻の抑制にもつながった。自動精算機の導入で会計作業が効率化され、患者・職員双方の負担を軽減できている。令和7年12月からは原則マイナ保険証の利用に切り替わるため、円滑な対応に努める。

■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、利用者と職員双方の負担軽減が図れている。マイナ保険証への対応を行いながら、今後もサービスの向上に努めていただきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-15	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	ビジネスチャットツールの導入		
------	----------------	--	--

担当部署	デジタル行政推進課	予算化部署	デジタル行政推進課
------	-----------	-------	-----------

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。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
3,920	6,415	7,932	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
ビジネスチャットによるメッセージ総数	アウトプット(活動指標)	件		127,745	244,838	324,488	
ビジネスチャットによる1ユーザあたりのメッセージ数(指標①/契約アカウント数)	アウトプット(活動指標)	件		106	136	170	

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
ビジネスチャット導入前のコミュニケーションにかかる所要時間からの削減時間(指標①*2/60)	時間		▲ 4,258	▲ 8,161	▲ 10,816	

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

LoGoチャットの活用により、平時及び災害時の確実・迅速な連絡体制が確立されている。  
 端末認証制により、情報漏えいリスクも抑制され、業務の質とスピードが向上するとともに、職員間の円滑な連携に寄与している。

■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。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-16	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	自治体情報システムの標準化対応(法制度改正のため検証外)		
------	------------------------------	--	--

担当部署	デジタル行政推進局	予算化部署	デジタル行政推進局
------	-----------	-------	-----------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
11,880	0	0	—

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

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。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

国の標準標準システムの利用は自治体の責務となっていることから、関係部署との連携・調整等を密にして、円滑な移行に取り組んでいただきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-17	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	全庁ネットワーク環境更改等と情報系ネットワークの無線LAN環境の整備		
------	------------------------------------	--	--

担当部署	デジタル行政推進課	予算化部署	デジタル行政推進課
------	-----------	-------	-----------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
150,216	46,134	0	—

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

無線LAN環境による業務が定着し、印刷枚数の減少も継続している。業務に適した場所で事務を行う運用も浸透しつつあるが、今後はインターネット接続前提の業務形態に対応するため、セキュリティを考慮したネットワーク整備を進める必要がある。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

無線LAN活用の定着やペーパーレス化の継続は、庁内のワークスタイル変革の基盤として一定の成果が見られる。今後も引き続き、セキュリティと利便性の両立を意識しながら、通信環境の整備を進めていただきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-18	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	AI型ドリルソフトの導入		
------	--------------	--	--

担当部署	教育改革推進課	予算化部署	教育改革推進課
------	---------	-------	---------

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)
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
28,385	38,592	37,224	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
全国学力・学習状況調査の長浜市の平均正答率と全国の平均正答率の差(小・算数科)	アウトカム(成果指標)	%	3.2	4.2	2.5	3.6	

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

AI型ドリルソフトの活用により、児童生徒が自ら学習を選択・進行できる個別最適化が進み、教職員の採点負担も軽減された。各校での利用は定着し、効果検証では学力向上が確認された。今後はさらなる活用促進と効率的運用を継続していく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

AI型ドリルソフトの利用回数と学力の向上に相関関係があるという検証結果からも、当該取組は個別最適な学びの推進に大きく寄与するものとする。更に教職員の負担軽減に繋がっていることも踏まえ、引き続き、積極的な活用を努めていただきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-19	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	授業支援ソフトの導入		
------	------------	--	--

担当部署	教育改革推進課	予算化部署	教育改革推進課
------	---------	-------	---------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
8,338	9,065	8,859	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
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についてきく問において、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)	%		84.6	89.9	92.3	
ICTを活用した授業がわかりやすい、ややわかりやすいと回答した児童生徒の割合	アウトカム(成果指標)	%		90	95	91	

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

一人一台端末と授業支援ソフトの活用により、資料配付や意見共有、思考の可視化が容易となり、児童生徒主体の授業が実現した。今後も全教員が効果的にソフトを活用し、継続して授業改善の取組を進める。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

ICT活用による授業支援が着実に定着し、児童生徒の主体的・協働的な学びに寄与していると考えます。今後も更なる活用促進を図っていただきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2022-dx-20	取組開始年度	令和4年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	校務支援システムへのグループウェア機能追加		
------	-----------------------	--	--

担当部署	教育改革推進課	予算化部署	教育改革推進課
------	---------	-------	---------

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。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和4年	令和5年度	令和6年度	—
2,657	2,825	2,825	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—
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)	%		21	21	10	
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)	%		52	48	47	

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

教員の超過勤務時間縮減や情報共有の円滑化に向け、グループウェアを活用し業務の削減・簡素化を進めた。メールアドレス付与により校間の安全な連絡も実現したが、活用状況に差があるため、今後は市全体での利用促進と働き方改革の推進に注力する。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

教員の働き方改革に資するICT活用が進み、業務負担軽減や連携強化に効果が現れている。活用格差の是正に向けた支援を強化し、全校での円滑な情報共有と業務効率化の推進に期待したい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2023-dx-01	取組開始年度	令和5年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	屋外広告物管理のシステム化		
------	---------------	--	--

担当部署	都市計画課	予算化部署	都市計画課
------	-------	-------	-------

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。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和5年	令和6年度	—	—
8,195	275	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—	—
屋外広告物許可申請処理にかかる時間の短縮 [導入前]平均3.5時間 [導入後]平均2.3時間  (デジコメント) 見せ方として、新規1時間減/月、継続1時間減/月、変更2時間減/月	アウトカム(成果指標)	時間/件	3.5	3.5	2.3		
違反指導の強化(是正指導(口頭・文書)、パトロール等)	アウトカム(成果指標)	時間/月	15	15	52		

■業務コスト比較(客観的效果)

コスト項目	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—	—
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	時間(年)	1,074	992.5	394		

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

GIS上でのデータ一元管理により、認可期間満了者への案内・督促業務が効率化され、事務時間の短縮につながった。電子申請・WEB決済の受付も開始したが、利用は一部に限られている。今後は電子申請・WEB決済の周知に努める。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

データの一元管理により業務効率が向上しており、システム活用の効果が具体的に現れている。電子申請・WEB決済の利用が進むよう、丁寧な周知活動を期待する。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2023-dx-02	取組開始年度	令和5年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	0次予防コホート情報の電子化共有(0次健診の予約システム導入)		
------	---------------------------------	--	--

担当部署	健康企画課	予算化部署	健康企画課
------	-------	-------	-------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和5年	令和6年度	—	—
550	550	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—	—
職員人件費の削減 (データ授受作業・健診結果発送等にかかる時間から人件費総額を算出し、その推移を指標とする)	アウトカム(成果指標)	千円	1,942	1,572	1,572		
予約システムの利用による利便性の向上(システムでの予約人数/総予約人数)	アウトプット(活動指標)	%		7	14		

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—	—
データ授受作業にかかる時間	時間	116	93	93		

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

予約システムの導入により、いつでも予約受付対応が可能となり、市民サービスと予約率が向上した。また、データ授受作業の効率化により業務時間が削減され、手渡しや郵送による情報漏洩リスクの低減にもつながっていることから、今後も継続してシステムを活用していく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

業務効率の向上と情報セキュリティの両面において一定の効果が確認された取組である。予約率の上昇は利用者利便の観点からも前向きに評価でき、今後も現場の声を取り入れながら継続的な活用と改善が期待される。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2023-dx-03	取組開始年度	令和5年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	放課後児童クラブ施設へのネットワーク環境の整備		
------	-------------------------	--	--

担当部署	こども家庭支援課	予算化部署	こども家庭支援課
------	----------	-------	----------

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。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和5年	令和6年度	—	—
3,271	1,292	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—	—
ネットワーク環境整備済の児童クラブ数 R4:0箇所	アウトプット(活動指標)	箇所数	0	17	17		
放課後児童クラブ用入退室管理アプリの登録率	アウトプット(活動指標)	%	0	93	100		

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—	—
会計年度任用職員が支援員の給与計算業務にかかる時間 ※「評価等」に記載のとおり、人事課の出退勤管理システムによる対応が不可となったため、業務コスト削減は一時停滞	時間		121	121		

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

児童クラブにおいてネットワーク環境を整備したことで、児童らがオンライン学習を受けられている。また、入退室管理システムの導入により児童の所在を保護者に即時通知する仕組みが構築でき、利用者の安全・安心と運営効率の向上を表現した。  
一方で、人事課により新規導入された出退勤等管理システムは、当課の放課後児童クラブ支援員の勤務形態に対応することができないことから、今後の運用方法の検討が必要である。

■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、省力化につながることも、利便性の向上にも寄与している。  
また、オンライン学習にも対応したことは教育の面への効果も大きいことから、勤怠管理の運用検討も含め、今後も継続的に活用拡大を図っていただきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2023-dx-04	取組開始年度	令和5年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	電子決裁機能付き文書管理システムの導入		
------	---------------------	--	--

担当部署	総務課	予算化部署	総務課
------	-----	-------	-----

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和5年	令和6年度	—	—
0	8,616	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—	—
電子決裁(電子のみ又は併用)率	アウトプット(活動指標)	%	0	0	95	—	—

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—	—
PPC用紙(A4)購入枚数	枚		8,460,000	6,717,500	—	—

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

電子決裁率は目標を大幅に上回り、導入前後の周知や研修、問い合わせ対応を通じて各所属で円滑に電子化が進んだ。また、PPC用紙の購入枚数も予定以上に削減できている。今後は財務様式の電子化に向けて関係課と連携し、対応を進める必要がある。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

電子決裁の円滑な導入により業務効率化と印刷用紙の削減が実現している。今後は財務様式の電子化が大きな課題になることから、引き続き関係課と連携し、実装に向けて取り組んでいただきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2023-dx-05	取組開始年度	令和5年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	確定申告の税務署データ連携システムの導入		
------	----------------------	--	--

担当部署	税務課	予算化部署	税務課
------	-----	-------	-----

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。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和5年	令和6年度	—	—
3,696	1,705	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—	—
確定申告受付数(長浜市役所での受付数)	アウトカム(成果指標)	件数	3,228	2,584	2,283	—	—

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—	—
確定申告受付時間 1件約20分×受付件数	時間	1,076	861	761	—	—

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

確定申告に係る電子データの活用により、還付金支払いの迅速化や職員印刷・保管作業の負担軽減、印刷コストの削減が図られた。今後はシステムを継続運用するとともに、利用者の識別番号の取得支援も進めて行く。

■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。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2023-dx-06	取組開始年度	令和5年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	要介護認定支援システムの更新と調査業務の電子化		
------	-------------------------	--	--

担当部署	介護保険課	予算化部署	介護保険課
------	-------	-------	-------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和5年	令和6年度	—	—
32,191	0	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—	—
①訪問調査の資料準備から訪問現場での記録に要する時間(※一件当たり)調査準備期間の短縮	アウトカム(成果指標)	分/1件処理	100	100	80		
②帰庁後の記録添削(清書)と取込までに要する時間(※一件当たり)	アウトカム(成果指標)	分(1件当たり)	120	120	110		

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—	—
評価指標①の年間削減時間(R6結果から入力)	削減時間(分)			▲ 103,940		
評価指標②の年間削減時間(R6結果から入力)	削減時間(分)			▲ 51,970		

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

訪問調査にタブレットを導入したことで、調査対象者の情報を現場で確認できるようになり、調査準備・実施にかかる時間が短縮された。また、現場で情報を入力することも可能となり、業務を効率化することができている。さらに利便性を向上させるため、介護認定審査会の委員や事務局員と連携し、開発元への要望等を行う。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

現場における業務効率化に取り組めており評価できる。利用者の要望を丁寧に取り込むことで、業務の更なる改善と品質の向上に期待が持てる。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2023-dx-07	取組開始年度	令和5年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	災害対策本部室の電子化		
------	-------------	--	--

担当部署	防災危機管理課	予算化部署	防災危機管理課
------	---------	-------	---------

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。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和5年	令和6年度	—	—
600	0	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—	—
[資料作成時間の短縮] 災害対策本部では、被害状況や河川水位、気象予測等といった災害情報を紙資料で共有しており、資料準備時間に約30分を要していた。本システム導入により、資料準備時間を大幅に削減できる。	アウトカム(成果指標)	分	30	0	0		
[会議時間の短縮] 災害時の会議では、紙資料の使用により確認箇所が錯誤し、情報共有に時間を要していた。本システムにより画面上で確認箇所を明確にし、迅速な意思決定と会議時間の短縮を図る。	アウトカム(成果指標)	分	20	15	15		

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

災害時の会議資料の準備が効率化され、最新の気象情報等を収集する時間を確保することができている。また、会議の直前まで資料の修正や追加が可能になったことで、正確かつ鮮度の高い情報の共有が可能になり、これまでよりも迅速な意思決定が可能となった。一方で、会議室の通信環境が不安定であり、情報収集やオンライン会議に影響することがあり、改善が必要である。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

災害対応における会議の電子化は、判断の迅速化と職員の業務効率化に有効であると評価できる。通信環境の課題はあるが、改善が進めば、より高度な活用が期待できるため、活用を継続するとともに環境の改善検討を期待する。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2023-dx-08	取組開始年度	令和5年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	仮想化サーバ基盤の更新		
------	-------------	--	--

担当部署	デジタル行政推進課	予算化部署	デジタル行政推進課他
------	-----------	-------	------------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和5年	令和6年度	—	—
7,251	8,070	—	—

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

更新後、システムは不具合なく安定稼働しており、停止等の不安はなくなった。今後は統合型GISの仮想化基盤のシステム形態について、クラウド化も含めて所管課と検討を進める必要がある。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

更新により、システムは安定稼働が担保されたと考える。今後も引き続き、適切な保守、運用に努めていただきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2023-dx-09	取組開始年度	令和5年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	自治会活動の活性化・運営事務効率化		
------	-------------------	--	--

担当部署	市民活躍課	予算化部署	市民活躍課
------	-------	-------	-------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和5年	令和6年度	—	—
4,031	9,089	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—	—
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)	自治会数	0	52	104		
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)	%		3	15		

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

電子申請の利用は昨年より増加しており、自治会運営のデジタル化は進んでいる。また、役員交代時に窓口に来られた際に本取組を紹介することで、補助金の申請や研修の受講につながった自治会も多くあった。今後は周知と推進を一層強化し、自治会の持続可能な運営を支援していきたい。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

本取組は、自治会運営のデジタル化に寄与しており、成功事例も増えている。今後も、より多くの自治会に興味を持っていただけるよう、周知・啓発に努めていきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2023-dx-10	取組開始年度	令和5年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	デジタルスキルを生かした女性の新しい働き方支援		
------	-------------------------	--	--

担当部署	人権施策推進課	予算化部署	人権施策推進課
------	---------	-------	---------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和5年	令和6年度	—	—
1,580	1,580	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—	—
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)	アウトカム(成果指標)	%		79.6	92.8		
受講者数	アウトプット(活動指標)	人		54	56		

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

育児や介護などで働く時間に制約がある女性もデジタルスキルを活用し、多様な働き方や挑戦を可能にする意識と機運が高まった。今後は講座内容の充実と終了後の個別就業支援を継続し、さらに多くの女性が活躍できる環境づくりを進めていく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

女性のデジタル人材育成と活躍支援に寄与していると考えている。今後も継続的な個別支援と講座内容の高度化を図り、より多くの女性が自分に合った働き方を実現できる環境整備が進むことに期待したい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2023-dx-11	取組開始年度	令和5年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	観光MaaSシステム構築事業		
------	----------------	--	--

担当部署	文化観光課	予算化部署	文化観光課
------	-------	-------	-------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和5年	令和6年度	—	—
28,925	1,958	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—	—
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)	PV		14,470	138,109		
利用者満足度(観光MaaSシステムの利用者を対象としたアンケート結果に基づく)	アウトカム(成果指標)	%		83	83		

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

観光サイトとの連携やイベント、宿泊施設の協力により目標を上回るPV数を達成した。一方で、予定していたスタンプラリー機能は補助金不採択により実施できなかった。今後はMaaS機能のPRを強化し、周遊・滞在促進につなげていく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

PVの向上からも、観光情報発信の成果は現れてきていると考える。今後は事業者登録を促進しながらコンテンツの充実を図り、観光分野のさらなるデジタル化推進を期待する。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2023-dx-12	取組開始年度	令和5年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	デジタル技術を活用した学校体育館等利便性向上事業		
------	--------------------------	--	--

担当部署	文化スポーツ課	予算化部署	文化スポーツ課・すこやか教育推進課
------	---------	-------	-------------------

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。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和5年	令和6年度	—	—
25,124	0	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和4年度	令和5年度	令和6年度	—	—
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)	利用数		0	10,362		
利用者満足度の5段階評価	アウトカム(成果指標)	満足度		0	4		

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

公共施設予約システムの導入により、年間予約が可能となり利用者から利便性が高まったとの評価があった。予約状況の可視化で適正利用も進んでいることから、今後はアンケートや利用データをもとに操作性等の課題を改善し、学校・利用者双方の負担軽減を目指す。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

利便性や透明性の向上などに一定の成果が得られたと考える。今後は、システムの定着と運用改善を着実に進めていきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2024-dx-01	取組開始年度	令和6年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	紙出勤簿による勤怠管理業務の見直し		
------	-------------------	--	--

担当部署	人事課	予算化部署	人事課
------	-----	-------	-----

取組概要	紙の出勤簿を使用している部署(放課後児童クラブ、健診会場等)の職員について、勤怠管理に関するクラウドサービスを導入することで、ペーパーレスによる各任用担当課における給与計算にかかる事務負担および事務ミスの軽減を図る。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和6年	—	—	—
0	—	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
クラウド型勤怠管理サービス利用職員数	アウトプット(活動指標)	人		306			
月次集計作業に係る時間数(市全体) 毎月の出勤簿集計(紙出勤簿のチェック、データ集計、入力・チェック作業)に必要な時間(市全体)	アウトカム(成果指標)	時間/月	167	167			

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

関係課との協議を経てオンライン打刻のトライアル利用を開始し、勤務実績データを給与計算に活用する検証を実施した。今後は多様な勤務形態への対応や取消・修正操作の整理を進め、効率的な給与計算に繋がるシステム運用の確立を目指す。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

勤怠情報のデジタル化は業務効率化に寄与していると考えられる。引き続きトライアル結果を踏まえた課題整理と運用ルールの明確化を図り、適切な運用方法の確立を図っていただきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2024-dx-02	取組開始年度	令和6年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	地域包括支援システムの更新		
------	---------------	--	--

担当部署	長寿推進課	予算化部署	長寿推進課
------	-------	-------	-------

取組概要	<p>長寿推進課及び地域包括支援センターにおける共通管理システムの更新を実施する。現行システムは契約満了を迎えるとともに機能の陳腐化が進み、業務効率や情報共有に支障が生じている。新システムでは、虐待対応や認知症初期集中支援等の機能を備え、相談支援業務の一元管理と統計・分析機能の強化を図る。あわせて市職員への端末配備を行い、業務の高度化と負担軽減を推進する。 ※令和7年度から費用が発生</p>
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和6年	—	—	—
0	—	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
総合相談支援対応機能の処理量(のべ件数)	アウトプット(活動指標)	件	27,285	29,508			
総合相談者数(のべ人数)	アウトプット(活動指標)	人	17,731	19,521			

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
マスタ機能への情報登録 ①事業所情報登録・加算変更 ②住基情報・介護認定情報の移行	時間	170	170			
お知らせ機能活用による電話連絡の削減	時間	892	892			

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

市とセンター間での個人情報のやり取りについて、閉域ネットワーク内のシステムや共有フォルダの活用を進めることで、安全性を保ちながら業務の効率化を図っている。今後は紙で行っている介護保険申請書や地域連携パスの取扱いについても、電子化の可能性を検討し、さらなるデジタル化を推進する。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

閉域ネットワークの適正な利用は情報セキュリティの確保と業務効率化を両立に資するものであり、制約が無い場合は情報の受け渡しに原則閉域ネットワークを利用することができるよう、周知を継続すること。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2024-dx-03	取組開始年度	令和6年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	母子電子手帳アプリ管理運営業務委託事業		
------	---------------------	--	--

担当部署	健康推進課・こども家庭支援課	予算化部署	健康推進課・こども家庭支援課
------	----------------	-------	----------------

取組概要	子育て世代の主力の情報取得ツールであるスマートフォンアプリを導入し、子育てやイベント情報等をリアルタイムに発信、予防接種管理、託児やイベントのオンライン予約機能などにより、情報の利用者と発信者双方の利便性を高めるとともに、忙しい子育て世代の育児支援を行う。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和6年	—	—	—
1,348	—	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
アプリインストール数(アカウント登録数)	アウトカム(成果指標)	件		1,239			

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
ながまるキッズサイト・ママフレ管理・アプリチラシ作成/年間所要時間	時間	19	0			

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

子育て情報の発信をアプリに一本化したことで、複数の情報媒体を管理する必要がなくなり事務負担が軽減した。また、アプリに母子電子手帳や、予防接種スケジュール自動生成機能を搭載し、さらに多言語対応させたことで、市民サービスが向上した。  
今後も周知と機能拡充を進め、さらなる市民サービスの向上と事務負担の軽減を図る。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

情報を発信する媒体の統一により、事務負担の軽減だけでなく、必要な情報を的確に届ける体制が整いつつあり、成果がうかがえる。  
的確な周知活動がなされ、より多くの利用者を獲得することを期待する。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2024-dx-04	取組開始年度	令和6年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	家庭児童相談システム更新業務		
------	----------------	--	--

担当部署	こども家庭支援課	予算化部署	こども家庭支援課
------	----------	-------	----------

取組概要	児童相談のほか、女性相談、母子・父子自立支援相談、こども家庭センター相談、母子保健相談・成人相談について管理可能なシステムを導入することにより、円滑な情報連携を可能にするとともに、切れ目ない包括的な支援を行う。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和6年	—	—	—
24,486	—	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
家庭児童相談システムにて管理する相談業務数	アウトプット(活動指標)	件		5			
家庭児童相談システムにて情報共有する相談業務数	アウトカム(成果指標)	件		5			

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

各種相談業務に対応する管理システムを導入し、情報連携を可能にすることで、包括的な支援を提供するための環境を構築することができた。  
包括的な支援を提供するにあたり、今後はシステム利用の習熟と関係機関との連携強化を図る。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

複数の相談業務を一元的に管理する体制の構築は、支援の継続性と効率化に寄与する取組である。実運用における課題整理や、関係機関との連携強化により、業務をより効率化できるよう期待する。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2024-dx-05	取組開始年度	令和6年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	放課後児童クラブデジタル環境整備事業		
------	--------------------	--	--

担当部署	こども家庭支援課	予算化部署	こども家庭支援課
------	----------	-------	----------

取組概要	公設放課後児童クラブへPC端末を設置し、整備したネットワーク環境を活用して連絡、報告、データファイル作成・管理等を電子化する。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和6年	—	—	—
1,747	—	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
公設クラブからのLoGoフォーム等を利用した連絡・報告案件数 ※令和6年度未整備完了・令和7年度から本格運用	アウトプット(活動指標)	案件		0			

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
会計年度任用職員が紙媒体の集計等業務にかかる時間 ※令和6年度未整備完了・令和7年度から本格運用	時間		120			

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

児童クラブに配置するPC端末の準備が完了し、連絡や報告、データの作成や管理を電子化する体制が整った。  
今後は、特にセキュリティ対策を徹底しながら運用を進め、LoGoフォームを活用した報告やデータ管理の効率化を図る予定である。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

各種事務作業の電子化は、業務の効率化に大きな影響を与えられたいため、各クラブへの端末配布と利用方法、運用ルールの周知が迅速に実施されることを期待する。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2024-dx-06	取組開始年度	令和6年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	道路等占有管理システムの導入		
------	----------------	--	--

担当部署	建設監理課	予算化部署	建設監理課
------	-------	-------	-------

取組概要	道路法等に基づく占有等の許認可事務における膨大な情報を一元管理するため、庁内共用GIS共通基盤を利用した専用システムを導入し、占有許可に関する問い合わせ等の迅速化を図り住民サービスを向上させるとともに、占有等許認可事務に係る職員の負担軽減を図るもの。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和6年	—	—	—
24,255	—	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
占有許可業務に要した処理時間	アウトカム(成果指標)	h	4,440	4,440			
占有更新許可業務に要した処理時間	アウトカム(成果指標)	h	0	700			

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

本格運用に向け、道路占有管理システムを導入した。導入時点までのデータはシステムに反映済みであるが、以降のデータは担当者が随時登録していく必要がある。システム導入による効果と、システムへの登録作業等の手間の検証を実施するとともに、システムについての問い合わせに円滑に対応できるよう研修を行う。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

本格運用に向けた基盤が整ったことから、今後の業務改善に期待するとともに、職員に対する研修等を実施するなどして、より効果的な運用を図っていただきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2024-dx-07	取組開始年度	令和6年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	官民境界確定協議済箇所の確認		
------	----------------	--	--

担当部署	建設監理課	予算化部署	建設監理課
------	-------	-------	-------

取組概要	GISに搭載されている官民境界確定協議書の画像データに内容を示すタイトルを付す。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和6年	—	—	—
3,071	—	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
電話・窓口での問い合わせの回答までに要した時間(年間の処理時間)	アウトカム(成果指標)	時間	360	360			

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
直接人件費		907	907			

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

官民境界に関する問合せ対応時間短縮を目的として、隔年で実施している道路台帳補正業務に際して、道路台帳のデータにタイトルを付与した。  
今後、問合せ対応にかかる労力と時間の削減について、効果を検証する。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

検索効率向上のためにデータ整備を進めており、業務の効率化が期待できる。  
効果について十分に検証されることを期待する。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2024-dx-08	取組開始年度	令和6年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	学校図書館での新図書館システムの導入業務		
------	----------------------	--	--

担当部署	教育指導課	予算化部署	教育指導課
------	-------	-------	-------

取組概要	市内小中義務教育学校に統一した蔵書管理システムを導入することで、学校図書館の環境を整備し、常に新鮮で魅力的な図書館をすることで、子どもの読書量を増やすとともに、学校司書の行う負担軽減を図る。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和6年	—	—	—
4,179	—	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
蔵書管理システムを導入している学校数	アウトカム(成果指標)	校	25	35			

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

令和6年度は登録・移行作業に時間を要し、効果検証まで至らなかったが、学校図書館システムの本格運用に向けた土台が整った。令和7年度はシステム活用の効果検証を進め、蔵書管理の効率化と学校司書の業務改善、学校図書館の利用促進につなげていく予定である。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

システム運用の土台が整ったことから、今後は、業務時間の短縮や利用実績の可視化など、定量的な成果を把握しながら、学校図書館の利用促進等を図っていただきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2024-dx-09	取組開始年度	令和6年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	教育用コンピュータ機器のリース及び校内無線LANの拡充		
------	-----------------------------	--	--

担当部署	教育改革推進課	予算化部署	教育改革推進課
------	---------	-------	---------

取組概要	GIGAスクール構想による一人一台端末の整備により、学校における教育の情報化が進み、従来の環境と機器の活用場面についても大きく変化している。その動きに対応するため、リース期限が迫っているコンピュータ教室のリース更新について見直すとともに、あわせて新たに必要となっている校内無線LAN環境の拡充を行うことにより、現在の学校での活用に見合った環境整備を行い、一人一台端末を最大限活用することにより、情報化を推進する。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和6年	—	—	—
112,216	—	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
Wi-Fi及び1人1台端末を用いた授業を実施した教員の数	アウトプット(活動指標)	%		100			
授業でICTを活用した際に「できる」「ややできる」と自己評価した職員の割合	アウトカム(成果指標)	%		91			

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
タブレット端末を導入したことで削減したPC教室の更新に係る経費	千円		▲ 4,510			

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

全教室でiPadを活用した授業が可能となる環境整備を完了した。今後は多様な授業形態への対応を見据え、ネットワークの安定性と高速性の向上が課題であることから、機器の更新や負荷分散による更なる改善に取り組む予定である。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

全教室への環境整備は、教育現場のデジタル化に向けた大きな要素と考える。今後も、利用拡大と運用状況を踏まえた継続的な改善を期待する。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2024-dx-10	取組開始年度	令和6年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	保育所等入所調整事務事業		
------	--------------	--	--

担当部署	幼児課	予算化部署	幼児課
------	-----	-------	-----

取組概要	入所選考業務における、申込者・職員双方の負担軽減と、業務時間短縮のため、申込方法や調整作業のデジタル化および入所選考システムの導入を行う
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和6年	—	—	—
6,710	—	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
電子申込の割合	アウトプット(活動指標)	%		3			
選考結果通知発出までの期間の短縮	アウトカム(成果指標)	月		0			

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
保育所等入所調整事務処理時間数	時間	1,671	1,599			

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

入所選考システムや汎用電子申請システムの導入により、職員の業務負担軽減と保護者の利便性向上を期待している。今後は電子申込の利用率向上に向けた広報及び円滑な本格運用に向けたフォローアップ体制の強化を図っていく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

業務効率化と市民サービス向上の両面に効果が期待できる取組と考える。今後は、今後は利用者拡大に向けた働きかけと、システム定着に向けた支援体制の整備を着実に進めていただきたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2024-dx-11	取組開始年度	令和6年度
-------	------------	--------	-------

取組名称	農地情報デジタル化構築・管理・活用事業		
------	---------------------	--	--

担当部署	農業委員会事務局	予算化部署	農業委員会事務局
------	----------	-------	----------

取組概要	農業関係者のみならず農地を必要とする市民が、農地情報を簡単に取得・把握できるよう、農地の現状を的確に把握・速やかに公開し、農地ニーズに対応できる環境と仕組みを構築する。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和6年	—	—	—
28,765	—	—	—

■評価指標

指標	測定方法	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
遊休農地の圃場数	アウトプット(活動指標)	筆		658			
農地ニーズに関する相談・問い合わせの件数	アウトプット(活動指標)	件		0			

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

農地を売りたい・貸したい人の情報を公開することで、買いたい・借りたい人とのマッチングが可能となり、農地の有効活用に向けた仕組みを構築できた。今後は市民への周知を強化し、事業の充実を図っていく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

地域資源の有効活用に向けた基盤整備に寄与しており、地域農業の維持・活性化に資する仕組みとして発展していくことを期待する。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2024-min-2-DX1	取組開始年度	令和6年度
-------	----------------	--------	-------

取組名称	税務課まるごと業務変革(所有者調査管理システムの導入)		
------	-----------------------------	--	--

担当部署	税務課	予算化部署	税務課
------	-----	-------	-----

取組概要	所有者調査管理システムを導入することで、相続人台帳管理をエクセル管理からシステム管理へ切り替え、人為的ミスの解消と相続調査等の効率化を図る。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和6年	—	—	—
218	—	—	—

■業務コスト比較(客観的效果)

コスト項目	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
人件費の削減	千円	0	▲ 686			

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

相続関係業務をエクセルからシステム管理へ移行したことで、事務ミスの軽減や調査の効率化を実現した。今後は、市民課とのデータ連携の方法の改善等により、さらなる業務効率化を図り、継続的なシステム利用と習熟を進める予定である。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

システム導入によって業務効率や正確性が向上していると考えている。引き続き所属間でのデータ連携の在り方を検討し、現場の負担軽減と処理の迅速化に資する活用の深化に期待する。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3～6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2024-min-2-DX2	取組開始年度	令和6年度
-------	----------------	--------	-------

取組名称	税務課まるごと業務変革(家屋評価用タブレット端末の購入)		
------	------------------------------	--	--

担当部署	税務課	予算化部署	税務課
------	-----	-------	-----

取組概要	家屋評価時にタブレットを活用することで、現地と帰庁後の入力作業における二度手間の解消を図る。
------	--

■全体コスト (単位:千円)

令和6年	—	—	—
1,551	—	—	—

■業務コスト比較(客観的效果)

コスト項目	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
人件費の削減	千円	0	▲ 589			

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

入札不調により導入時期が令和6年度末となったため、本格稼働は令和7年度からとなった。今後は、タブレットで実施した家屋評価の計算チェック手法を整理しつつ、継続的にタブレットを活用し、運用の定着と効果の検証を進めていく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

本取組は、家屋評価時における業務効率化に大きな効果があると考えられる。本格運用が始まる令和7年度にて適切な効果検証をお願いしたい。

予算化した業務変革取組DX取組(令和3~6年度取組分)」の効果検証について(個票)

取組No.	2024-min-2-DX3	取組開始年度	令和6年度
-------	----------------	--------	-------

取組名称	税務課まるごと業務変革(RPAシナリオ作成及びAI-OCR帳票定義)		
------	------------------------------------	--	--

担当部署	税務課	予算化部署	税務課
------	-----	-------	-----

取組概要	償却資産の課税台帳取り込み業務に関して、従来のパンチ委託等の活用から、新たにAI-OCR及びRPAを活用し、省力化を図るもの。
------	---

■全体コスト (単位:千円)

令和6年	—	—	—
3,364	—	—	—

■業務コスト比較(客観的効果)

コスト項目	単位	令和5年度	令和6年度	—	—	—
人件費等の削減	千円		▲ 1,518			

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

償却資産の課税台帳への取り込みに関して、前年度と比較して作業の省力化に効果が見られた。今後は、帳票仕様の変更等に随時対応し、安定した運用を目指していく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

台帳への取り込み作業の省力化に一定の成果があったと考えられることから、今後も継続的に運用を図っていただきたい。