

予算化した業務変革取組「DX取組(令和6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                   |        |       |
|-------|-------------------|--------|-------|
| 取組No. | 1                 | 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 | 令和7年度 |
| 0    | 400   |

■評価指標

| 指標                                                                  | 種別              | 測定方法                       | 単位   |    | 導入前 | 令和6年 | 令和7年 |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|------|----|-----|------|------|
| 月次集計作業に係る時間数(市全体)<br>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<br>(成果指標) | 各課へのヒアリング等<br>※令和7年度から本格稼働 | 時間/月 | 目標 | 167 | 83   | 83   |
|                                                                     |                 |                            |      | 実績 |     | 167  | 60   |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

原課で入力されたデータを抽出し人事給与システムへ取り込むことで、給与計算への反映を円滑に行うことができた。一方で、利用していたシステムのサービス提供終了に伴い、令和8年度から別のシステムへ移行しており、その利便性や効率等について改めて検証する必要がある。今後は原課の意見や費用対効果を確認したうえで、令和9年度以降に運用するシステムを検討し、課題を整理していく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

原課データの人事給与システムへの取込により、給与計算事務の負担軽減が図られた点は評価できる。勤怠管理の電子化は、行政事務全体のデジタル化・ペーパーレス化の流れに沿った取組であることから、今後も別システムへの移行に伴う利便性・効率等を検証しながら、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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |               |        |       |
|-------|---------------|--------|-------|
| 取組No. | 2             | 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 | 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。<br>※令和7年度から費用が発生 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

■全体コスト (単位:千円)

| 令和6年 | 令和7年度  |
|------|--------|
| 0    | 12,804 |

■評価指標

| 指標                   | 種別               | 測定方法                      | 単位 |    | 導入前    | 令和6年   | 令和7年   |
|----------------------|------------------|---------------------------|----|----|--------|--------|--------|
| 総合相談支援対応機能の処理量(のべ件数) | アウトプット<br>(活動指標) | 地域包括支援センターで対応する全相談数ののべ件数  | 件  | 目標 | 27,285 | 28,000 | 29,000 |
|                      |                  |                           |    | 実績 |        | 29,508 | 32,835 |
| 総合相談者数(のべ人数)         | アウトプット<br>(活動指標) | 地域包括支援センターで対応する全相談者数ののべ人数 | 人  | 目標 | 17,731 | 17,500 | 18,000 |
|                      |                  |                           |    | 実績 |        | 19,521 | 20,045 |

■業務コスト比較(客観的效果)

| コスト項目                                          | 単位 | 導入前 | 令和6年度 | 令和7年度 |
|------------------------------------------------|----|-----|-------|-------|
| データ入力作業に係る作業時間<br>※事業所情報登録・加算変更、住基情報・介護認定情報の移行 | 時間 | 170 | 170   | 30    |
| 情報共有及び連絡に係る作業時間<br>※お知らせ機能や共有フォルダの活用による時間削減    | 時間 | 307 | 307   | 61    |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

システムの構築により各業務の利便性の向上と効率化を図ることができた。市・センター間の個人情報もシステム上で受け渡せるようになったが、一部で紙での受け渡しが残っており、改善の余地がある。今後は、保守の範囲内で機能改善を要望しながら、紙での授受が残る業務の取扱いの検討を進める。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

相談支援業務の一元管理と統計・分析機能の強化が図られ、市専門職へのPC配置による業務の高度化・効率化にも寄与している点は評価できる。今後も運用を継続し、紙での授受が残る書類の取扱いの整理や機能改善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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                     |        |                   |
|-------|---------------------|--------|-------------------|
| 取組No. | 3                   | 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<br>こども家庭支援課   | 予算化部署  | 健康推進課<br>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  | 令和7年度 |
|-------|-------|
| 1,348 | 1,023 |

■評価指標

| 指標                   | 種別              | 測定方法        | 単位 |    | 導入前 | 令和6年  | 令和7年  |
|----------------------|-----------------|-------------|----|----|-----|-------|-------|
| アプリインストール数(アカウント登録数) | アウトカム<br>(成果指標) | アプリ管理ツールで確認 | 件  | 目標 | -   | 2,000 | 2,600 |
|                      |                 |             |    | 実績 |     | 1,239 | 2,305 |

■業務コスト比較(客観的效果)

| コスト項目                           | 単位   | 導入前 | 令和6年度 | 令和7年度 |
|---------------------------------|------|-----|-------|-------|
| ながまるキッズサイト・ママフレ管理・アプリチラシ作成に係る時間 | 時間/年 | 19  | 0     | 0     |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

アプリでの通知配信により電話連絡やチラシ配布が不要となり、人件費・印刷費等の経費削減につながった。また、対象者もいつでも情報の確認や申込ができるようになったことで、事業参加者やアプリ登録者数の増加につながっている。11月にはPMH(パブリック・メディカル・ハブ)活用に向けたバージョンアップを予定しており、現行アプリでの事前告知や広報誌・ホームページ・SNS等を通じて、登録者が新しいアプリへ確実に移行できるよう計画的に周知していく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

アプリでの通知配信による経費削減と利用者の利便性向上の両面で成果が認められる。今後も運用を継続し、更なる登録者数の増加に向けた取組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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                |        |          |
|-------|----------------|--------|----------|
| 取組No. | 4              | 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   | 令和7年度 |
| 24,486 | 1,373 |

■評価指標

| 指標                         | 種別               | 測定方法                                                           | 単位 |    | 導入前 | 令和6年 | 令和7年 |
|----------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------|----|----|-----|------|------|
| 家庭児童相談システムにて管理・情報共有する相談業務数 | アウトプット<br>(活動指標) | ・児童相談<br>・女性相談<br>・母子・父子自立支援相談<br>・こども家庭センター相談<br>・母子保健相談・成人相談 | 分野 | 目標 | -   | 5    | 5    |
|                            |                  |                                                                |    | 実績 |     | 5    | 5    |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

各種相談業務を管理するシステムの導入により適切な情報管理と円滑な情報連携が可能となり、関係機関との連携強化と包括的な支援に取り組んでいる。一方、センシティブな個人情報を多く扱うため、情報連携時のルールを明確化し、新規利用職員も安定的に運用できるようにする必要がある。今後も運用方法やシステムの改善を検討しながら活用を継続し、業務の効率化と利便性の向上を図る。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

各種相談業務の適切な情報管理と円滑な情報連携が実現し、関係機関との連携強化と包括的な支援に寄与している点は評価できる。今後も運用を継続し、運用ルールの精査等を踏まえながら、更なる改善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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                    |        |          |
|-------|--------------------|--------|----------|
| 取組No. | 5                  | 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  | 令和7年度 |
|-------|-------|
| 1,747 | 0     |

■評価指標

| 指標                                                         | 種別               | 測定方法                     | 単位 |    | 導入前 | 令和6年 | 令和7年 |
|------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|----|----|-----|------|------|
| 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<br>※令和6年度末に整備完了・令和7年度から本格運用 | アウトプット<br>(活動指標) | 紙ベースで提出されていた報告等の電子化移行案件数 | 案件 | 目標 | -   | 10   | 10   |
|                                                            |                  |                          |    | 実績 |     | 0    | 20   |

■業務コスト比較(客観的效果)

| コスト項目                                                | 単位 | 導入前 | 令和6年度        | 令和7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<br>※令和6年度末に整備完了・令和7年度から本格運用 | 時間 | -   | 120<br>(稼働前) | 115   |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

PCの設定や資料作成に時間を要したことから、令和7年12月から運用を開始したが、以降は入退室管理システムや出退勤管理システム、LoGoフォームでのデータ送受信などで有効に活用できている。大きな混乱もなく運用はできているが、今後は支援員がPC操作により馴染めるよう段階的に利用範囲を拡大し、さらなる有効活用を目指す。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

PCの整備により各種システムのデータ送受信が可能となり、業務電子化の基盤が整った点は評価できる。今後も継続的に運用し、支援員の習熟度に応じて段階的に利用範囲を拡大するなど、更なる有効活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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                |        |       |
|-------|----------------|--------|-------|
| 取組No. | 6              | 取組開始年度 | 令和6年度 |
| 取組名称  | 道路等占用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用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、占用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、占用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   | 令和7年度 |
|--------|-------|
| 24,255 | 150   |

■評価指標

| 指標             | 種別              | 測定方法                                       | 単位 |    | 導入前   | 令和6年  | 令和7年  |
|----------------|-----------------|--------------------------------------------|----|----|-------|-------|-------|
| 占用許可業務に要した処理時間 | アウトカム<br>(成果指標) | 占用事務担当者への聞き取りにより月ごとに処理時間を記録し、年間の処理時間を算出する。 | 時間 | 目標 | 4,440 | 4,440 | 3,552 |
|                |                 |                                            |    | 実績 |       | 4,440 | 3,996 |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

GISへの登録作業には時間を要するものの、占用物有無の問い合わせに円滑かつ迅速に対応できるようになった。問い合わせへの迅速な対応という効果が得られていることから、今後も更なる効率化を模索しながら、システム運用を継続する。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

GISを活用した占用情報の一元管理により、占用許可業務の処理時間が短縮され、問い合わせへの迅速な対応と職員負担の軽減が図られた点は評価できる。今後も継続的に運用し、更なる改善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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                |        |       |
|-------|----------------|--------|-------|
| 取組No. | 7              | 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  | 令和7年度 |
| 3,071 | 0     |

■評価指標

| 指標                               | 種別              | 測定方法                                 | 単位 |    | 導入前 | 令和6年 | 令和7年 |
|----------------------------------|-----------------|--------------------------------------|----|----|-----|------|------|
| 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<br>(成果指標) | 担当者の聞き取りより月ごとに処理時間を記録し、年間の処理時間を算出する。 | 時間 | 目標 | 360 | 360  | 240  |
|                                  |                 |                                      |    | 実績 |     | 360  | 240  |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

画像にタイトルの付与したことから、官民境界データをスムーズに検索できるようになり、電話・窓口での問い合わせに円滑かつ迅速に対応できるようになった。現状として特段の課題はなく、今後も道路台帳補正業務に合わせ2年ごとに追加登録を行い、検索性の維持・向上を図っていく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

画像データへのタイトル付与によりデータの検索性が向上し、電話・窓口対応の時間短縮の効果が得られている点は評価できる。今後も継続的に運用し、更なる改善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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                      |        |       |
|-------|----------------------|--------|-------|
| 取組No. | 8                    | 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  | 令和7年度 |
|-------|-------|
| 4,179 | 331   |

■評価指標

| 指標                 | 種別              | 測定方法            | 単位 |    | 導入前 | 令和6年 | 令和7年 |
|--------------------|-----------------|-----------------|----|----|-----|------|------|
| 蔵書管理システムを導入している学校数 | アウトカム<br>(成果指標) | システムを導入した学校数を計上 | 校  | 目標 | 25  | 35   | 33   |
|                    |                 |                 |    | 実績 |     | 35   | 33   |

■業務コスト比較(客観的效果)

| コスト項目             | 単位   | 導入前 | 令和6年度 | 令和7年度 |
|-------------------|------|-----|-------|-------|
| 蔵書管理および貸出業務にかかる時間 | 時間/週 | 3.5 | 4.5   | 2     |
| 授業準備および授業に関わる時間   | 時間/週 | 2   | 1     | 3.5   |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

バーコードによる書誌情報の読み取りで登録・除籍作業が半分以下に短縮され、入力ミスの減少や蔵書点検機能により正確な蔵書管理が可能となった。課題としては、NDC(日本十進分類法)振り分けの確認・修正の手間や、一部の司書への問い合わせ集中による負担の偏りが挙げられ、改善の余地がある。今後もシステムを継続的に活用し、蔵書管理の効率化と司書が授業に関わる時間の確保を図っていく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

統一システムの導入により登録・除籍作業が大幅に短縮され、蔵書管理の正確性向上と学校司書の負担軽減に寄与している点は評価できる。今後は、課題の解決を図りながら運用を継続し、更なる改善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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                             |        |         |
|-------|-----------------------------|--------|---------|
| 取組No. | 9                           | 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    | 令和7年度  |
| 112,216 | 52,025 |

■評価指標

| 指標                                    | 種別               | 測定方法                   | 単位 |    | 導入前 | 令和6年 | 令和7年 |
|---------------------------------------|------------------|------------------------|----|----|-----|------|------|
| 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<br>(活動指標) | アンケートにより測定(担当:教育改革推進課) | %  | 目標 | -   | 100  | 100  |
|                                       |                  |                        |    | 実績 |     | 100  | 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<br>(成果指標)  | アンケートによる(担当:教育改革推進課)   | %  | 目標 | -   | 90   | 100  |
|                                       |                  |                        |    | 実績 |     | 91.1 | 92.1 |

■業務コスト比較(客観的效果)

| コスト項目                           | 単位 | 導入前 | 令和6年度   | 令和7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 | ▲ 4,510 |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

すべての教室でiPadを活用した授業ができる環境を整備することができた。また、今後も多様な授業形態に対応するためネットワークのさらなる安定化・高速化が必要である。今後は、アセスメント調査で特定したボトルネック箇所を踏まえ、該当するネットワーク機器の更新と、負荷分散のための通信経路の整理に取り組む。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

全教室でiPadを活用した授業ができる環境整備を完了した点は、教育現場のデジタル化に向けた大きな成果として評価できる。今後は、ネットワークに係る課題等を勘案しながら運用を継続し、より効果的な活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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |              |        |       |
|-------|--------------|--------|-------|
| 取組No. | 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  | 令和7年度 |
| 6,710 | 1,760 |

■評価指標

| 指標               | 種別               | 測定方法                     | 単位 |    | 導入前 | 令和6年 | 令和7年 |
|------------------|------------------|--------------------------|----|----|-----|------|------|
| 電子申込の割合          | アウトプット<br>(活動指標) | 電子申込件数                   | %  | 目標 | -   | 5    | 50   |
|                  |                  |                          |    | 実績 |     | 3    | 17   |
| 選考結果通知発出までの期間の短縮 | アウトカム<br>(成果指標)  | 前年度と比較して、選考結果通知発出までの短縮期間 | 月  | 目標 | -   | 0    | 1    |
|                  |                  |                          |    | 実績 |     | 0    | 1    |

■業務コスト比較(客観的效果)

| コスト項目           | 単位 | 導入前   | 令和6年度 | 令和7年度 |
|-----------------|----|-------|-------|-------|
| 保育所等入所調整事務処理時間数 | 時間 | 1,671 | 1,599 | 1,514 |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

入所選考システムにより調整作業期間が削減され、選考結果を早期に通知できるようになった。また、電子申請システムにより保護者は来庁不要で時間・場所を問わず申込できるようになった。一方、次年度以降は業者立会がなくなるため職員の操作理解を深める必要があることから、今後はフォローアップ体制を強化して操作習熟度を高めるとともに、電子申込率向上のための広報・周知活動を強化する。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

選考結果の早期通知と、保護者が来庁不要で申込できる環境の整備により、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。今後も運用を継続しながら、電子申込率向上のための広報・周知等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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                     |        |          |
|-------|---------------------|--------|----------|
| 取組No. | 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   | 令和7年度 |
| 28,765 | 0     |

■評価指標

| 指標                   | 種別               | 測定方法                                                        | 単位 |    | 導入前 | 令和6年 | 令和7年 |
|----------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|----|----|-----|------|------|
| 遊休農地の圃場数             | アウトプット<br>(活動指標) | 人工衛星とAI解析および農地パトロールによって把握した遊休農地の圃場数                         | 筆  | 目標 | -   | 657  | 650  |
|                      |                  |                                                             |    | 実績 |     | 658  | 877  |
| 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<br>(活動指標) | システムを利用した農地ニーズに関する相談・問い合わせの等の件数(LINE相談件数・マッチングシステムの案内件数)を集計 | 件  | 目標 | -   | 0    | 64   |
|                      |                  |                                                             |    | 実績 |     | 0    | 41   |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

農地情報の登録により農地を売りたい方・買いたい方のマッチングが図れた。また、地図情報との連携で丁寧な農地パトロールも実施できたことから、遊休農地の把握が進み、結果的に遊休農地の筆数は計画よりも増加している。一方、農地の登録件数・マッチング件数はまだ少ないことから、市民への周知を強化し、遊休農地の解消に繋げていく必要がある。今後は農地処分を考える方の増加が見込まれるため、マッチング事業を充実させて農地の活用を図る。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

農地情報の登録によるマッチングや地図情報と連携した農地パトロールなど、農地の有効活用に向けた基盤づくりが進んでいる点は評価できる。今後も運用を継続し、より効果的な活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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |    |        |       |
|-------|----|--------|-------|
| 取組No. | 12 | 取組開始年度 | 令和6年度 |
|-------|----|--------|-------|

|      |                |  |  |
|------|----------------|--|--|
| 取組名称 | 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 | 令和7年度 |
|------|-------|
| 218  | 437   |

■業務コスト比較(客観的効果)

| コスト項目  | 単位 | 導入前 | 令和6年度 | 令和7年度 |
|--------|----|-----|-------|-------|
| 人件費の削減 | 千円 | -   | ▲ 686 | ▲ 686 |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

所有者調査管理システムの導入により、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、事務ミスの軽減や相続調査の効率化を図ることができ、相続関係業務になくてはならないシステムとなっている。一方で、アカウント数の不足により、問い合わせ対応や相続調査業務に支障が出ている。これを踏まえ、今後はアカウントを追加し、会計年度任用職員に任せられる業務を拡大することで、一層の業務効率化や人件費削減につなげていく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

相続人台帳のシステム管理化により事務ミスの軽減と相続調査の効率化が図られ、業務に不可欠なシステムとして定着している点は評価できる。今後は、アカウント数の増数等も踏まえながら運用を継続し、更なる効率化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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                 |        |       |
|-------|-----------------|--------|-------|
| 取組No. | 13              | 取組開始年度 | 令和6年度 |
| 取組名称  | 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  | 令和7年度 |
|-------|-------|
| 1,551 | 0     |

■業務コスト比較(客観的効果)

| コスト項目  | 単位 | 導入前 | 令和6年度 | 令和7年度 |
|--------|----|-----|-------|-------|
| 人件費の削減 | 千円 | -   | ▲ 589 | ▲ 589 |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

令和7年度から家屋評価にタブレットを活用したことで、現地調査および帰庁後の計算にかかる時間の短縮につながっており、今後も現地調査においては継続的にタブレットを活用していく。  
また、更なる効率化を目指し、机上で完結する書類調査の手法も対象を拡大しており、これにより余剰ができたタブレットの他業務への転用も並行して検討を進める。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

家屋評価時のタブレット活用により、現地調査および帰庁後の計算に要する時間の短縮効果が得られた点は評価できる。今後は、他業務への運用拡大も踏まえながら、更なる効率化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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                       |        |       |
|-------|-----------------------|--------|-------|
| 取組No. | 14                    | 取組開始年度 | 令和6年度 |
| 取組名称  | 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  | 令和7年度 |
|-------|-------|
| 3,364 | 2,310 |

■業務コスト比較(客観的效果)

| コスト項目   | 単位 | 導入前 | 令和6年度   | 令和7年度   |
|---------|----|-----|---------|---------|
| 人件費等の削減 | 千円 | -   | ▲ 1,518 | ▲ 1,575 |

■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ついて、AI-OCRおよびRPAを活用することで、前年度に引き続き業務の省力化に寄与した。課題としては、令和8年度において、システムの標準化に伴うAI-OCR帳票定義の再設定およびRPAシナリオの再作成が必要となることが挙げられる。これを踏まえながら、今後も、RPAおよびAI-OCRを活用を推進し、省力化を図っていく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

AI-OCR・RPAの活用により、課税台帳取り込み業務の省力化に前年度に引き続き寄与している点は評価できる。今後も継続的に運用し、更なる効率化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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |             |        |       |
|-------|-------------|--------|-------|
| 取組No. | 15          | 取組開始年度 | 令和7年度 |
| 取組名称  | 公用車管理アプリの導入 |        |       |
| 担当部署  | 総務課         | 予算化部署  | 総務課   |

|      |                                                                                                                                      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 取組概要 | 公用車の運行管理にモビリティパスポートを導入し、公用車の運行に係る手続き(運転者登録、予約、日報作成、車検点検情報)の一括管理を行う。道路交通法を遵守し、法的リスクへの対応と、公用車の運行状況、稼働率を解析し、利用実態を把握することで、公用車台数の適正化を進める。 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

■全体コスト (単位:千円)

|      |   |
|------|---|
| 令和7年 | — |
| 950  | - |

■評価指標

| 指標     | 種別              | 測定方法                   | 単位 |    | 導入前  | 令和7年 | 令和8年 |
|--------|-----------------|------------------------|----|----|------|------|------|
| 公用車稼働率 | アウトカム<br>(成果指標) | 公用車運行日報データの分析により稼働率を測定 | %  | 目標 | 55.8 | 57   | 58.1 |
|        |                 |                        |    | 実績 |      | 59.8 | -    |
| 公用車台数  | アウトカム<br>(成果指標) | 毎年度末3月末の公用車台数          | 台  | 目標 | 174  | 171  | 168  |
|        |                 |                        |    | 実績 |      | 173  | -    |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

公用車管理システムの導入により、運転者登録、免許証の期限確認、アルコールチェック、公用車予約、運行日誌の全庁的管理が可能となった。一方、入力誤りや紙運用の残存により走行距離等が正確に反映されない課題がある。今後は運行日報入力 of 周知徹底により正確なデータ登録を進めるとともに、運行実績の分析に基づき稼働率の低い公用車の削減や適正配置を推進していく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

運行手続きの一括管理と稼働率の可視化により、公用車台数の適正化に向けた基盤が整った点は評価できる。今後は、システムの適切な利用等を図りながら運用を継続し、更なる改善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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                         |        |       |
|-------|-------------------------|--------|-------|
| 取組No. | 16                      | 取組開始年度 | 令和7年度 |
| 取組名称  | 固定資産現地調査システム・タブレット端末の導入 |        |       |
| 担当部署  | 税務課                     | 予算化部署  | 税務課   |

|      |                                                                                                                                      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 取組概要 | 固定資産現地調査システム(GIS)と連携したシステムおよびタブレット端末を導入し、土地・家屋の現地確認時に農地転用・登記異動などの情報をデータで閲覧可能とする。これにより事務効率化を図るとともに、調査の経過等をデータで保管し、適切な課税説明に資する環境を整備する。 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

■全体コスト (単位:千円)

|       |   |
|-------|---|
| 令和7年  | — |
| 1,980 | - |

■業務コスト比較(客観的効果)

| コスト項目                                                                 | 単位 | 導入前 | 令和7年度  | 令和8年度 |
|-----------------------------------------------------------------------|----|-----|--------|-------|
| 印刷した紙媒体資料の整理や現地撮影写真の取り込み・整理及び現地調査に要する時間<br>※令和7年度実績を基準値として令和8年度に効果を測定 | 時間 | -   | 1,063  | -     |
| 紙媒体印刷に要する費用<br>※令和7年度実績を基準値として令和8年度に効果を測定                             | 円  | -   | 14,310 | -     |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

令和7年12月の導入で本格稼働は令和8年度からとなるため、業務コストの比較は次年度に実施する。導入により、現地確認時に農地転用・登記異動などの情報をデータで閲覧できる環境が整いつつあり、事務の効率化が期待される。当面は情報反映に時間を要することから、ケースに応じて電子と紙を併用するため、紙資料とする判断基準の整理や、紙の調査結果を後追いで電子化して一本化する仕組みづくりを進める必要がある。これらを踏まえ、今後も調査業務の一層の効率化を図る。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

現地でのデータ閲覧を可能にし、事務効率化に資する取組として評価できる。令和8年度からの本格運用にあたっては、電子と紙の使い分けや一本化に向けたルールの整理を着実に進めながら、事務効率化の効果を十分に発揮するよう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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                     |        |       |
|-------|---------------------|--------|-------|
| 取組No. | 17                  | 取組開始年度 | 令和7年度 |
| 取組名称  | 継続検査用確認システム・サービスの導入 |        |       |
| 担当部署  | 税務課                 | 予算化部署  | 税務課   |

|      |                                                                                                                                               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 取組概要 | 自治体情報システム標準化に伴い利用できなくなる、基幹系システムと連動した軽税納税証明書(車検用)自動交付システム(本庁、北部合同庁舎設置)について、現行交付システムに代わる継続検査用確認システム・サービスを導入し、軽自動車税車検用納税確認サービスの維持とかかる事務負担の軽減を図る。 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

■全体コスト (単位:千円)

|      |   |
|------|---|
| 令和7年 | — |
| 44   | - |

■評価指標

| 指標                   | 種別              | 測定方法   | 単位 |    | 導入前 | 令和7年 | 令和8年 |
|----------------------|-----------------|--------|----|----|-----|------|------|
| 車検のための納税証明書交付に要する時間  | アウトカム<br>(成果指標) | 約1時間/日 | 時間 | 目標 | 250 | 194  | 25   |
|                      |                 |        |    | 実績 |     | 212  | -    |
| 車検のための納税確認電話対応に要する時間 | アウトカム<br>(成果指標) | 約1時間/日 | 時間 | 目標 | 252 | 195  | 25   |
|                      |                 |        |    | 実績 |     | 214  | -    |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

納税証明書取得のための来庁や電話確認が不要となりWebでいつでも確認できるようになったことで、待ち時間の削減と職員負担の軽減が図れた。なお、システム稼働が1か月遅れ、1年目は2～3月のみの稼働となったことから、実績は目標を下回ったが、想定以上に来庁・電話が減っており2年目以降は上回る見込みである。今後も、市民の利便性向上と職員負担の軽減を図るため、さらなる周知を進める。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

Webでの納税確認が可能となり、来庁や電話確認が不要となったことで、待ち時間の削減と職員負担の軽減につながった。初年度は稼働期間が限られたものの、着実に効果が現れていることから、今後も運用を継続し、さらなる利用の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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                         |        |       |
|-------|-------------------------|--------|-------|
| 取組No. | 18                      | 取組開始年度 | 令和7年度 |
| 取組名称  | 預貯金取引照会システムpipitLINQの導入 |        |       |
| 担当部署  | 滞納整理課<br>保険年金課          | 予算化部署  | 滞納整理課 |

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| 取組概要 | 預貯金取引照会システムを導入し、金融機関への預貯金照会をオンライン化する。 |
|------|---------------------------------------|

■全体コスト (単位:千円)

|       |   |
|-------|---|
| 令和7年  | — |
| 1,607 | - |

■評価指標

| 指標                  | 種別               | 測定方法                            | 単位 |    | 導入前     | 令和7年    | 令和8年   |
|---------------------|------------------|---------------------------------|----|----|---------|---------|--------|
| 照会依頼及び結果入力作業の大幅な省力化 | アウトプット<br>(活動指標) | 預貯金調査依頼から結果入力に要する業務時間(5000件あたり) | 時間 | 目標 | 833     | 542     | 542    |
|                     |                  |                                 |    | 実績 |         | 629     | -      |
| 照会手数料の削減            | アウトカム<br>(成果指標)  | 照会手数料の年間合計額                     | 円  | 目標 | 115,447 | 87,000  | 87,000 |
|                     |                  |                                 |    | 実績 |         | 103,438 | -      |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

システムの導入により預貯金等照会業務が効率化され、調査件数は前年度比1.38倍に増加した。令和8年6月下旬には本市の照会件数が最大の金融機関がシステムに対応するため、さらなる効率化が見込まれる。一方、照会が進んでも滞納処分等を担う人員が伴わなければ滞納整理全体は進まないことから、今後は照会業務とその後の業務のバランスを重視し、負担軽減に向けた人員編成を勘案しながら滞納整理業務に取り組む。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

照会のオンライン化により1件当たりの所要時間が短縮され、より多くの調査に着手できるようになった点は評価できる。また、目標値には至らなかったものの、業務効率は着実に向上していると言える。今後も運用を継続し、人員のバランス等に留意しながら、更なる効率化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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                            |        |       |
|-------|----------------------------|--------|-------|
| 取組No. | 19                         | 取組開始年度 | 令和7年度 |
| 取組名称  | 産後ケア事業事務の効率化にかかる健康管理システム改修 |        |       |
| 担当部署  | 健康推進課                      | 予算化部署  | 健康推進課 |

|      |                                                                                                          |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 取組概要 | 産後ケア事業の事務業務における煩雑な情報管理体制(現行エクセル形式による管理)を解消し、健康管理システムに情報を集約できるようシステム改修することで、他係との情報共有(現行紙媒体による共有)を円滑におこなう。 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

■全体コスト (単位:千円)

|      |   |
|------|---|
| 令和7年 | — |
| 718  | - |

■評価指標

| 指標                                                 | 種別               | 測定方法        | 単位   |    | 導入前   | 令和7年 | 令和8年 |
|----------------------------------------------------|------------------|-------------|------|----|-------|------|------|
| 事務処理に係る時間<br>(ロゴ申請確認、利用承認通知書等決裁事務、申請者と面談、事業所連絡調整等) | アウトプット<br>(活動指標) | 各業務の実働時間を集計 | 時間/年 | 目標 | 1,450 | 906  | 906  |
|                                                    |                  |             |      | 実績 |       | 906  | -    |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

令和6年度から令和7年度にかけて産後ケア事業の延利用者が約3倍に急増し業務量も増加したが、エクセル形式による煩雑な情報管理体制を解消したことで、1件当たりの事務に要する時間を大幅に削減することができた。また、システムの改修により氏名や住所の入力ミスがなくなり事務ミスを防止できたほか、請求処理やデータ集計も効率化し、これまで紙媒体で行っていた所属内での情報共有もデータ上で行えるようになった。これを踏まえ、さらに利用者が増加しても円滑に対応できるよう、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

利用件数が大幅に増加する中、事務処理時間を削減し、入力ミスの防止や情報共有の円滑化にもつながっており、業務効率化の成果が認められる。今後も運用を継続し、利用者増にも的確に対応できるよう、更なる効率化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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                                           |        |       |
|-------|-------------------------------------------|--------|-------|
| 取組No. | 20                                        | 取組開始年度 | 令和7年度 |
| 取組名称  | 乳幼児健診事後フォロー事務等の効率化にかかる健康管理システムの改修とライセンス拡充 |        |       |
| 担当部署  | 健康推進課                                     | 予算化部署  | 健康推進課 |

|      |                                                                                                                                                                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 取組概要 | 乳幼児健診の事後フォローにおいて、支援記録や業務日誌をシステム外で作成し、月単位でシステムへ入力・確認しているが、二重作業となり膨大な時間を要している。この事務行程を見直し、システム改修を行うことで、業務の効率化と正確性の向上を図る。また、健康管理システムのライセンス数が職員数に対して不足し、即時利用ができないことに起因する時間外勤務も生じているため、ライセンスを追加し、業務の円滑化と時間外勤務の削減を図る。 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

■全体コスト (単位:千円)

|      |   |
|------|---|
| 令和7年 | — |
| 633  | - |

■評価指標

| 指標                                  | 種別               | 測定方法       | 単位   |    | 導入前 | 令和7年 | 令和8年 |
|-------------------------------------|------------------|------------|------|----|-----|------|------|
| 乳幼児健診後支援事業における支援者リスト作成作業にかかる年間の処理時間 | アウトプット<br>(活動指標) | 業務の実働時間を集計 | 時間/年 | 目標 | 54  | 12   | 12   |
|                                     |                  |            |      | 実績 |     | 18   | -    |
| ログヘルス入力に同時に対応できる人員数<br>(入力時間の分散)    | アウトプット<br>(活動指標) | ライセンス数を参照  | 人    | 目標 | 1   | 4    | 4    |
|                                     |                  |            |      | 実績 |     | 1    | -    |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

乳幼児健診事後フォロー事務では、支援者リストの作成に時間を要していたが、システムから簡単に出力できるようになったことで、事務時間を削減することができた。また今後、職員が入力作業に慣れていくことで更なる時間短縮も期待できる。一方、ライセンス拡充は、費用面に課題があることから、令和7年度は見送ったが、今後、費用対効果を踏まえながら、改めて検討を進める。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

システムからの帳票出力により事後フォロー事務の時間を削減できた点は評価できる。目標値には至らなかったものの、職員の習熟によりさらなる短縮も見込まれることから、今後も運用を継続し、着実な効率化を図っていただきたい。また、ライセンス拡充については費用対効果等を踏まえ、改めて検討いただきたい。

予算化した業務変革取組「DX取組(令和6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                           |        |       |
|-------|---------------------------|--------|-------|
| 取組No. | 21                        | 取組開始年度 | 令和7年度 |
| 取組名称  | 建築指導事務における現場検査用タブレット端末の導入 |        |       |
| 担当部署  | 建築課                       | 予算化部署  | 建築課   |

|      |                                                                                                |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 取組概要 | 建築課の現場検査業務にタブレット端末を導入し、これまで紙で行っていた書類の印刷・チェック後のスキャン・整理といった一連の作業をデジタル化することで、業務の効率化と職員の作業負担軽減を図る。 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|

■全体コスト (単位:千円)

|      |   |
|------|---|
| 令和7年 | — |
| 331  | - |

■評価指標

| 指標                      | 種別               | 測定方法                                    | 単位 |    | 導入前   | 令和7年 | 令和8年 |
|-------------------------|------------------|-----------------------------------------|----|----|-------|------|------|
| 印刷枚数                    | アウトプット<br>(活動指標) | タブレット端末を行った検査数に基づき、機器がなければ出力すべきだった枚数を算定 | 枚  | 目標 | 5,000 | 0    | 0    |
|                         |                  |                                         |    | 実績 |       | 0    | -    |
| 電子によって申請された案件に係る職員の作業時間 | アウトカム<br>(成果指標)  | 印刷及びチェック後の資料のスキャン、整理に係る時間を集計            | 分  | 目標 | 900   | 0    | 0    |
|                         |                  |                                         |    | 実績 |       | 0    | -    |

■業務コスト比較(客観的效果)

| コスト項目                                   | 単位 | 導入前 | 令和7年度 | 令和8年度 |
|-----------------------------------------|----|-----|-------|-------|
| 現場検査業務全般における印刷、チェック後の資料の再スキャンなどの作業に係る時間 | 時間 | 250 | 235   | -     |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

現場検査業務にタブレット端末を導入し、これまで紙で行っていた書類の印刷・スキャン・整理といった一連の作業がデジタル化できた。導入時期の関係上すべての申請で実施することはできなかったが、実際に検査で使用したことで、印刷枚数や印刷・スキャン・整理に係る作業時間を削減できるなど、検査端末を使用した場合の効果を確認することができた。また、この効果を最大化するには、電子申請率の向上に向けた周知等が必要と考える。今後も引き続き、効率的な検査事務ができるよう改善を進めていく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

検査業務のデジタル化により、印刷枚数と作業時間を削減できた点は評価できる。今後も運用を継続し、電子申請率の向上に向けた周知に取り組むことで、効果の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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |               |        |       |
|-------|---------------|--------|-------|
| 取組No. | 22            | 取組開始年度 | 令和7年度 |
| 取組名称  | AI型英語学習ソフトの活用 |        |       |
| 担当部署  | 教育指導課         | 予算化部署  | 教育指導課 |

|      |                                                                                                                                        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 取組概要 | 市内中学校・義務教育学校(後期課程)にAI型英語学習ソフトを導入し、英単語や英文の音読を分析することで、生徒のスピーキング力や発音、プレゼンテーション力の向上を図る。また、可視化された練習成果を振り返り、生徒が成長を実感することで、学習意欲や自己肯定感の向上を目指す。 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

■全体コスト (単位:千円)

|       |   |
|-------|---|
| 令和7年  | — |
| 7,075 | - |

■評価指標

| 指標                                                                                             | 種別              | 測定方法    | 単位 |    | 導入前 | 令和7年 | 令和8年 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|----|----|-----|------|------|
| 生徒の主体性・学習意欲の向上<br>(英語を学ぶことは楽しいと思う、英語を学ぶことに興味があり、もっと英語を話せる(使える)ようになりたいと思う 一回答 そう思う、まあまあそう思うの割合) | アウトカム<br>(成果指標) | 生徒アンケート | %  | 目標 | 71  | 75   | 80   |
|                                                                                                |                 |         |    | 実績 |     | 90   | -    |
| 教員の教科指導改善・業務負担軽減<br>(教科指導や業務効率化に役立つ 一回答 そう思う、まあまあそう思うの割合)                                      | アウトカム<br>(成果指標) | 教員アンケート | %  | 目標 | -   | 75   | 80   |
|                                                                                                |                 |         |    | 実績 |     | 46.7 | -    |

■業務コスト比較(客観的效果)

| コスト項目        | 単位 | 導入前    | 令和7年度  | 令和8年度 |
|--------------|----|--------|--------|-------|
| 直接人件費(ALT委託) | 千円 | 45,144 | 24,730 | -     |
| 直接人件費(JTE分)  | 千円 | 3,733  | 0      | -     |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

AI英語学習アプリの導入により、習熟度に応じた個別最適な学習環境を整備できた。また、AIによる自動採点や学習履歴の可視化は教員の負担軽減にもつながっている。一方、学校間・学級間の利用頻度の差や家庭学習での活用不足が課題であり、活用事例の共有や研修の充実が必要である。今後は基盤的な学習ツールとして継続活用し、研修や好事例共有を通じて活用の質を高め、児童生徒の英語力向上と教員の働き方改革の両立を目指す。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

生徒の学習意欲が目標を大きく上回り、習熟度に応じた個別最適な学習環境を整備できた点は評価できる。教員においても、目標には至らなかったものの、導入初年度において半数近くが教科指導や業務効率化に役立つと回答しており、活用は着実に進んでいる。今後も運用を継続し、活用事例の共有や研修の充実により、学校間・学級間の差の解消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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                                     |        |         |
|-------|-------------------------------------|--------|---------|
| 取組No. | 23                                  | 取組開始年度 | 令和7年度   |
| 取組名称  | 統合型校務支援システムの更新及び機能拡張によるさらなる校務業務の効率化 |        |         |
| 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 | 校務業務のさらなる効率化をすすめ、教育の質の向上と教職員の業務負担軽減を図るため、統合型校務支援システムを継続的に活用する。また、令和8年度より新たに勤怠管理機能を追加する。 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

■全体コスト (単位:千円)

|      |   |
|------|---|
| 令和7年 | — |
| 0    | - |

■評価指標

| 指標                           | 種別              | 測定方法    | 単位 |    | 導入前 | 令和7年 | 令和8年 |
|------------------------------|-----------------|---------|----|----|-----|------|------|
| 校務支援システムの利用により業務負担が軽減した教員の割合 | アウトカム<br>(成果指標) | 教員アンケート | %  | 目標 | -   | 90   | 95   |
|                              |                 |         |    | 実績 |     | 84.2 | -    |
| 超過勤務時間 月45時間以上の教員の割合         | アウトカム<br>(成果指標) | 各校からの報告 | %  | 目標 | -   | 40   | 38   |
|                              |                 |         |    | 実績 |     | 44.4 | -    |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

統合型校務支援システムの導入から一定期間が経ち、利用の定着が進んでいる。また、児童生徒に関わる情報が集約されたことで情報共有が円滑になり、学校に関わる情報の集約化や業務の簡素化を通じて業務効率化が図られている。  
課題としては、いくつかの機能において学校現場のニーズに応えられていない部分があることが挙げられる。  
これを踏まえながら、今後は、継続的な活用を通して、教育の質の向上と業務の効率化を進めていく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

情報の集約化と共有の円滑化により業務効率化が図られ、目標には至らなかったものの、8割を超える教員が業務負担の軽減を実感している点は評価できる。今後も運用を継続し、機能改善と併せて教職員の更なる負担軽減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6～7年度取組分)」の効果検証について(個票)

|       |                    |        |         |
|-------|--------------------|--------|---------|
| 取組No. | 24                 | 取組開始年度 | 令和7年度   |
| 取組名称  | 中学校へのデジタル採点システムの導入 |        |         |
| 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 | 採点時間を縮減するとともに正答率や回答傾向のデータ分析を可能にし、教育の質の向上と教員の業務負担軽減を図るため、中学校にデジタル採点システムを導入する。 |
|------|------------------------------------------------------------------------------|

■全体コスト (単位:千円)

|       |   |
|-------|---|
| 令和7年  | — |
| 1,683 | - |

■評価指標

| 指標                                | 種別              | 測定方法       | 単位 |    | 導入前 | 令和7年 | 令和8年 |
|-----------------------------------|-----------------|------------|----|----|-----|------|------|
| デジタル採点システムを活用した教員の割合              | アウトカム<br>(成果指標) | 教員アンケートの結果 | %  | 目標 | -   | 80   | 80   |
|                                   |                 |            |    | 実績 |     | 70.9 | -    |
| (システムを活用した教員のうち)採点業務の負担が軽減した教員の割合 | アウトカム<br>(成果指標) | 教員アンケートの結果 | %  | 目標 | -   | 90   | 90   |
|                                   |                 |            |    | 実績 |     | 90.6 | -    |

■業務改善の効果・課題・今後の方針等

中学校へのデジタル採点システムの導入により、7割程度の教員がシステムを利用し、その多くが採点時間の縮減を実感するなど、業務の効率化が図られている。課題としては、システム操作に不安があり、利用を始めていない教員がいることが挙げられるが、全体としてシステムの利用は定着しつつある。こうした現状を踏まえながら、今後も継続的に活用し、教員の業務負担の更なる軽減につなげていく。

■デジタル行政推進本部における確認時の評価内容等

システムを活用した教員のうち9割超が採点業務の負担軽減を実感しており、業務効率化の成果が認められる。利用率は目標に至らなかったものの、着実に定着しつつあることから、今後も運用を継続し、未利用の教員への操作支援等に取り組んでいただきたい。