

# 千歳市 行政改革 基本方針

令和5年度

業務改革・定数管理

令和5年10月

---

# 目 次

1	背景と目的 .....	1
2	業務改革 .....	2
	（ 1 ）行政サービスのアウトソーシング（民間委託等）の推進 .....	2
	（ 2 ）I C T等を活用した業務の見直し .....	3
	（ 3 ）重点推進項目 .....	4
3	定数管理 .....	5
	（ 1 ）これまでの取組と職員数の推移 .....	5
	（ 2 ）類似団体との比較 .....	6
4	組織・業務改革ヒアリング .....	8
	参考資料 .....	9
5	令和 5 年度業務改革の重点推進項目と令和 4 年度の実施状況 .....	11

# 1 背景と目的

各地方公共団体では、「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」（平成 17 年 3 月 29 日付け総務事務次官通知）や「電子自治体の取組みを加速するための 10 の指針」（平成 26 年 3 月 24 日総務省自治行政局地域情報政策室）等に基づき行政改革の取組を進めてきました。

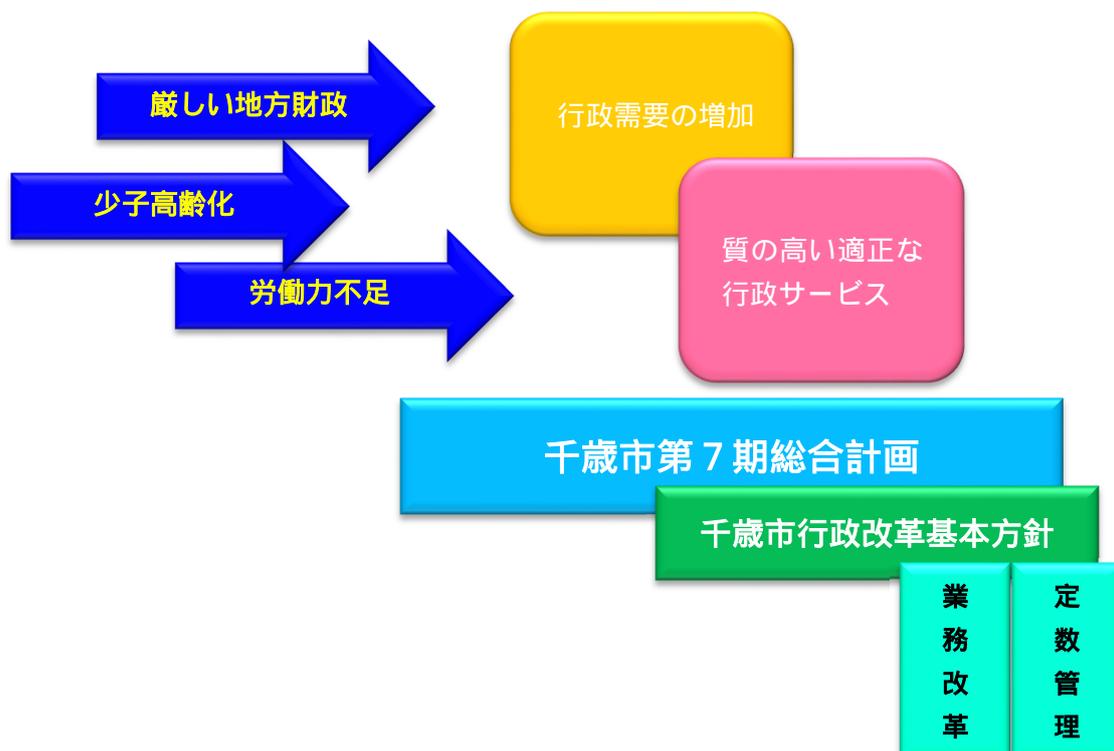
しかしながら、依然として厳しい地方財政の状況において、限られた経営資源の中で、高度・多様化する社会課題への対応や少子高齢化等を背景とする労働力の不足が見込まれ、このような状況下においても質の高い適正な行政サービスを将来にわたって持続的に提供するためには、ICT等の積極的な活用や、民間委託等の推進などによる更なる業務改革の推進が必要となっています。

また、効率的な業務執行や市民サービスの更なる向上に繋がるため、デジタル化に迅速に対応するとともに、制度や組織の在り方等をデジタル化に合わせて変革していく、社会全体のデジタル・トランスフォーメーション（DX）に取り組む必要が生じたことから、令和 2 年 12 月、総務省は「自治体DX推進計画」を策定し、自治体が重点的に取り組むべき事項を具体化しました。

さらに国は、自治体情報システムの標準化・共通化の取組を推進するため、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」を令和 3 年 5 月 19 日公布、同年 9 月 1 日施行し、自治体に対して標準化基準に適合したシステムの利用を義務付けています。

これらの状況を受け、市では、第 7 期総合計画で定めた「適正で効率的な行政運営の推進」に不断に取り組むため、令和 3 年 9 月に見直した『千歳市行政改革基本方針』の下、「業務改革（民間委託等の推進やICT等の積極的な活用などによる更なる業務改革の推進）」と「定数管理（業務量に応じた適正な人員配置）」を改革手法の 2 本柱に位置付けています。

本方針は、毎年度、「業務改革・定数管理」の取組・進捗状況を検証するとともに、行政改革に関する重点推進項目を決定するため策定するものです。



## 2 業務改革

業務改革は、基本方針に基づき事業規模や業務量の大小を問わず日常的に取り組む課題です。その進捗については、適正で効率的な行政運営の観点から、毎年、行政改革推進本部で検証し、その結果についてホームページなどで公表します。

また、時代の変化を的確に捉え、地域の特性や特色を生かした行政を展開するため、目指すべき職員像を明らかにした「千歳市人材育成基本方針」に基づく「職員の意識改革アクションプラン」を着実に実行し、業務改善・意識改革の取組を進めます。



### (1) 行政サービスのアウトソーシング（民間委託等）の推進

- ・定型的業務や庶務業務を始めとした事務事業全般にわたり、費用対効果や市民サービス向上等の観点に立ち、民間活力を活用する取組を推進します。
- ・これまで、市の業務についてはごみ収集業務や市民課窓口業務等、多くの業務委託を進めてまいりましたが、公の施設の管理運営についても、指定管理者制度導入済みの施設も含め、管理のあり方について検証を行い、今後も効果的・効率的に運営します。

#### 【指定管理者モニタリング】

指定管理者による公の施設の管理運営の適正を期すため、平成20年1月に定めたモニタリング指針（平成24年6月改訂）に基づき毎年度、条例や協定などに従い適切で確実なサービスが提供されているかを確認します。

### 令和5年度 指定管理者施設一覧

公の施設	
1	交通安全教育施設
2	共同利用施設（東雲会館・末広会館）
3	観光施設（美笛キャンプ場）
4	市営牧場・育成畜舎
5	グリーンベルト地下駐車場
6	都市公園・公共広場
7	青少年会館
8	体育施設（総合武道館・スポーツセンター・ふれあいセンター・市民球場・庭球場等）
9	温水プール
10	在宅福祉総合センター及び祝梅在宅福祉センター
11	千歳市営住宅及び共同施設
12	千歳市道の駅(地域振興施設)
13	千歳霊園・末広第1霊園・末広第2霊園
14	葬斎場
15	図書館
16	市民文化センター・市民ギャラリー
17	千歳公民館

## (2) ICT等を活用した業務の見直し

- ・近年、スマートフォンやAI（人工知能）様々なセンサーを搭載した家電など、ICT等・デジタル技術の進歩が著しく、日々の暮らしのあらゆる場面での活用が進んでいます。
- ・一方、少子高齢化の進展や人口減少社会の到来により、労働力の不足、社会保障費の増加など、様々な課題が顕在化すると見込まれていることから、それらの解決に向けては、ICT等を一層活用した取組を進める必要があります。
- ・また、行政手続のオンライン化が進展する一方、サイバー攻撃が増加するなど、新たな時代の要請を踏まえた情報セキュリティ対策が求められています。
- ・このことから、利用者目線に立った行政サービスの改革を進めるため、次の3項目を施策の基本目標とします。

ICT等を活用した行政のデジタル化による、市民の利便性向上と業務の効率化

情報システム全体の最適化及び情報セキュリティ対策

- ・「ICT等を活用した業務の見直し」は、千歳市の最上位計画である「千歳市第7期総合計画」の情報化施策における具体的な取組を示したもので、「自治体デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進計画」の内容など、国や社会の動向を反映させるよう毎年見直しを行い、今後3年間に取組む事業施策を掲載しています。

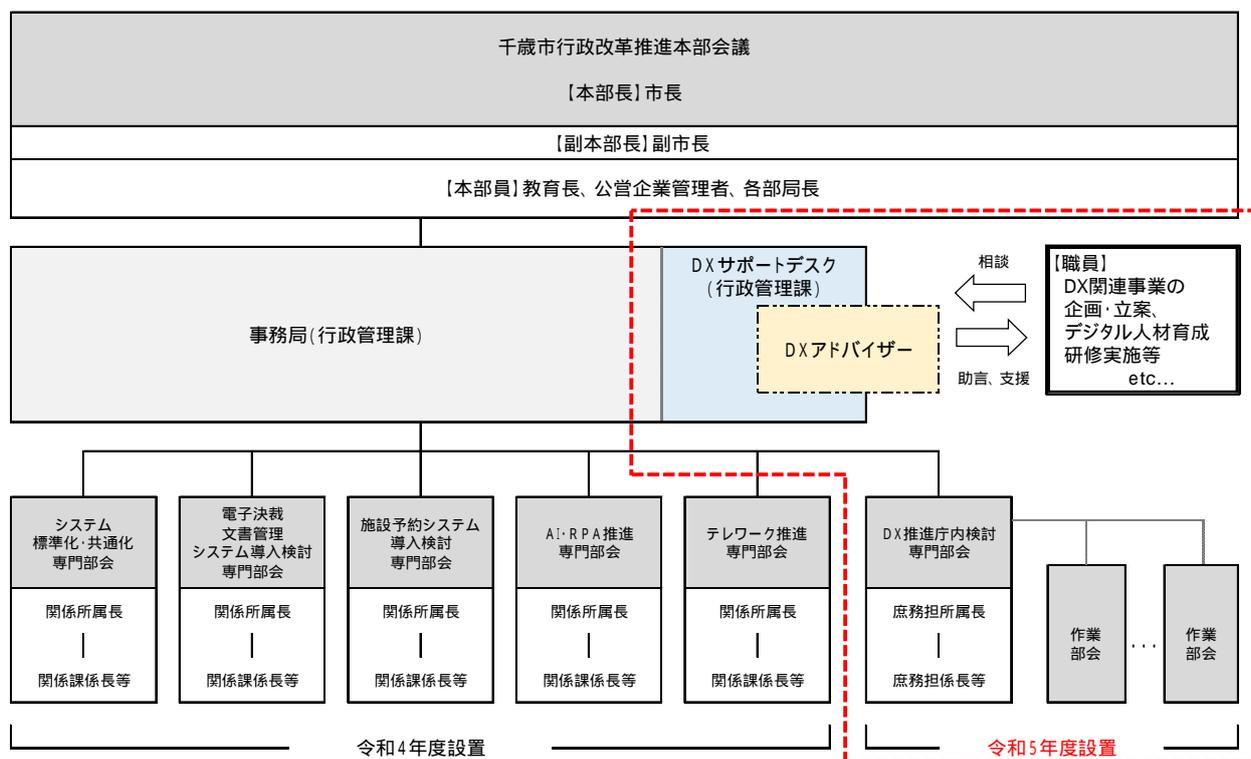
DXの推進

- ・国が進めるデジタル社会の実現に向け、国が示す「自治体DX推進計画」や「デジタル田園都市国家構想」に基づき、デジタル技術やAI等の活用による住民の利便性向上や業務効率化を図っていく必要が広範かつ多岐にわたってあることから、千歳市行政改革推進本部を柱とする全庁横断的なDX推進体制を構築し、優先度の高い6つのテーマで専門部会を設置しています。

また、様々な分野におけるDXの取組を迅速かつ着実に推進するため、今年度中に「（仮称）DX推進計画」を策定し、具体的な取組を進めることとしています。

DXの推進にあたっては、行政の考え方に捉われない柔軟な発想やアイデアも重要であることから、民間企業等でのノウハウや経験などの専門的な知見を有するDXアドバイザー（外部人材）を活用し、計画策定やDX関連事業等への助言、デジタル人材の育成支援等を行います。

さらにDX推進に関する相談窓口として、行政管理課内にDXサポートデスクを開設し、庁内のDXを迅速かつ着実に推進するため、庁内におけるデジタル技術を活用した各種施策の推進や、職員のデジタルリテラシーの向上等を支援しています。



### (3) 重点推進項目

行政運営上の重要事項や組織を横断する業務の改革等については、トップダウン方式により行政改革推進本部で重点推進項目として決定し、強力に推進します。

重点推進項目は、

- 市政運営上の重要性
- 組織を横断する業務
- 市民サービスの大幅な向上
- 業務フローの再構築

などを総合的に勘案し選定します。

令和5年度は、次の13事業を業務改革の重点推進項目に位置づけ推進します。

- (1) 情報システム全体の最適化及び情報セキュリティ対策
- (2) 電子決裁の推進 DX推進専門部会
- (3) AI、RPAの推進 DX推進専門部会
- (4) Web会議及びリモートアクセス利用環境整備の推進 DX推進専門部会
- (5) オープンデータの推進
- (6) 組織・機構の見直し
- (7) 職員の意識改革の推進(体系的な人材育成の仕組みの構築・人事評価の運用)
- (8) CTS(Challenge To Scrap)プロジェクトの推進
- (9) デジタルデバйд対策の実施(情報通信環境の整備)
- (10) 基幹系システム等の「ガバメントクラウド」への移行 DX推進専門部会
- (11) 行政手続のオンライン化の推進 DX推進専門部会
- (12) 戸籍新システムの構築によるネットワーク化
- (13) ビジネスチャット・文章生成AIの推進

【詳細については、11ページ以降を参照】

### 3 定数管理

本市の職員定数の目標値は、「千歳市集中改革プラン」において平成 17 年 4 月 1 日現在の職員数 839 人から 77 人（ 9.1% ）以上削減し、平成 22 年 4 月 1 日以降 762 人以下としています。

毎年、各部署の現状や課題、法定定員の充足状況、事務事業量等を勘案し、スクラップ・アンド・ビルド方式により組織機構の見直しを図った上で、適正な事務事業の執行が確保できる必要最小限の人員で業務を推進します。

#### （ 1 ）これまでの取組と職員数の推移

昭和 60 年 1 月 22 日付け総務省（当時自治省）通知「地方公共団体における行政改革推進の方針（地方行革大綱）の策定について」以来、国は、定員適正化計画の策定・実施を地方公共団体に要請しており、平成 17 年 3 月 29 日付け総務事務次官通知「地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針」では、地方公共団体の総定員について、今後 5 年間で 4.6% を上回る純減を求めていました。

その後、地方分権の観点などから地域の実情に応じ、各地方公共団体が主体的に適正な定員管理に取り組むこととなりました。

このことにより、平成 22 年度以降は、業務量に応じて必要な人員は適正に配置していくことを基本としつつ、定数管理を実施しています。

平成 17 年度～令和 5 年度 部局別職員数の推移（各年度 4 月 1 日現在）

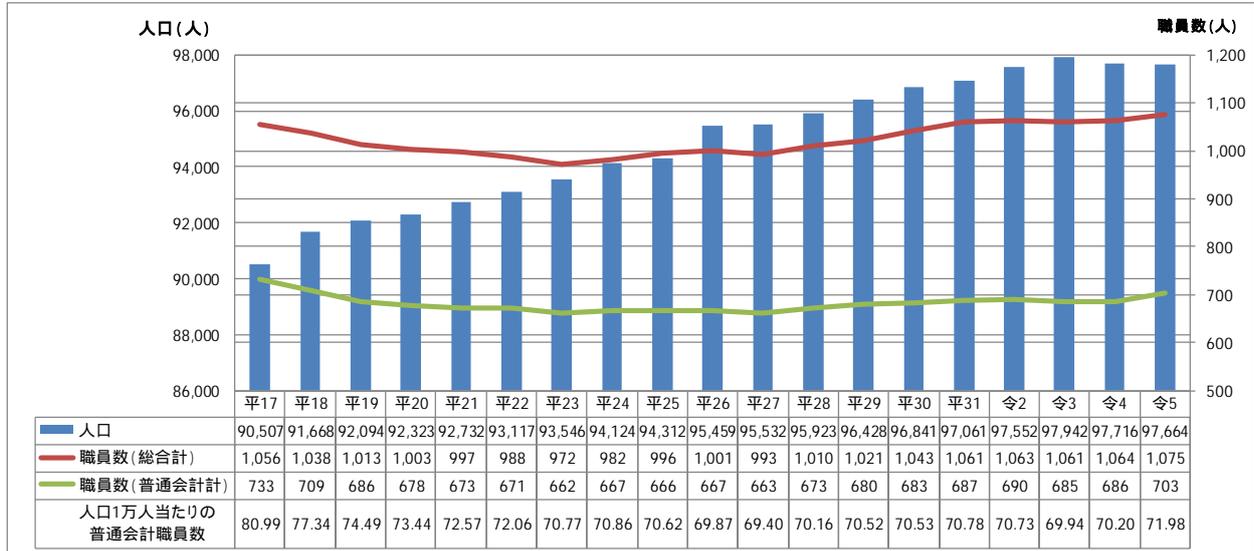
	平17	平18	平19	平20	平21	平22	平23	平24	平25	平26	平27	平28	平29	平30	平31	令2	令3	令4	令5	定数
<b>特 別 職</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>市長部局（病院除く）</b>	<b>495</b>	<b>476</b>	<b>473</b>	<b>465</b>	<b>464</b>	<b>472</b>	<b>468</b>	<b>475</b>	<b>479</b>	<b>484</b>	<b>489</b>	<b>492</b>	<b>500</b>	<b>504</b>	<b>505</b>	<b>504</b>	<b>498</b>	<b>497</b>	<b>503</b>	<b>483</b>
うち派遣職員数	18	11	7	6	3	3	5	4	6	7	5	7	9	8	5	9	9	8	9	
うち特定任期付・再任用フルタイム勤務職員数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2	3	5	4	6	8	
企 画 部	33	31	31	35	34	35	34	34	32	35	35	41	43	46	42	50	48	45	52	
総 務 部	92	94	94	92	95	94	90	92	91	91	96	95	93	93	102	86	84	86	91	
市 民 環 境 部	86	83	86	84	84	83	83	83	88	79	77	81	82	81	76	76	77	79	80	
保 健 福 祉 部	140	132	130	124	125	130	134	135	136	142	143	147	84	84	86	86	87	89	87	
こども福祉部													73	73	72	74	73	71	68	
産 業 振 興 部	60	54	49	48	47	47	47	49	50	39	39	39	37	38	38	40	38	37	36	
観 光 ホ ー ツ 部										21	23	23	23	22	22	22	21	22	23	
建 設 部	75	73	74	74	71	74	72	73	73	68	67	57	57	59	59	61	62	60	60	
会 計 室	9	9	9	8	8	9	8	9	9	9	9	9	8	8	8	9	8	8	6	
<b>病 院</b>	<b>237</b>	<b>244</b>	<b>242</b>	<b>242</b>	<b>243</b>	<b>241</b>	<b>238</b>	<b>249</b>	<b>263</b>	<b>269</b>	<b>264</b>	<b>268</b>	<b>269</b>	<b>281</b>	<b>295</b>	<b>299</b>	<b>302</b>	<b>303</b>	<b>301</b>	<b>314</b>
病院事務局	21	22	14	15	15	15	14	14	14	14	14	14	13	16	15	16	16	16	16	16
病院医療職	216	222	228	227	228	226	224	235	249	255	250	254	256	265	280	283	286	287	285	298
<b>消 防</b>	<b>136</b>	<b>135</b>	<b>131</b>	<b>130</b>	<b>130</b>	<b>130</b>	<b>130</b>	<b>128</b>	<b>130</b>	<b>130</b>	<b>128</b>	<b>131</b>	<b>131</b>	<b>130</b>	<b>132</b>	<b>132</b>	<b>132</b>	<b>131</b>	<b>132</b>	<b>131</b>
<b>公 営 企 業</b>	<b>63</b>	<b>63</b>	<b>62</b>	<b>59</b>	<b>53</b>	<b>53</b>	<b>50</b>	<b>44</b>	<b>45</b>	<b>43</b>	<b>44</b>	<b>44</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>44</b>	<b>45</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>47</b>	<b>50</b>
<b>行 政 委 員 会 等</b>	<b>124</b>	<b>119</b>	<b>102</b>	<b>102</b>	<b>96</b>	<b>89</b>	<b>81</b>	<b>82</b>	<b>80</b>	<b>73</b>	<b>69</b>	<b>75</b>	<b>74</b>	<b>76</b>	<b>75</b>	<b>78</b>	<b>77</b>	<b>76</b>	<b>77</b>	<b>83</b>
うち再任用フルタイム勤務職員数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	2	-
議会事務局	9	9	8	9	9	9	9	9	9	8	8	9	10	10	9	9	9	9	9	9
選挙管理委員会	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3
監査事務局	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
公平委員会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
農業委員会	5	5	5	4	5	5	5	6	6	6	6	6	5	5	5	5	5	5	5	6
教育委員会	103	98	82	82	75	68	60	60	58	53	49	53	52	54	54	57	56	55	56	58
<b>一 般 職 計</b>	<b>1,055</b>	<b>1,037</b>	<b>1,010</b>	<b>998</b>	<b>986</b>	<b>985</b>	<b>967</b>	<b>978</b>	<b>997</b>	<b>999</b>	<b>994</b>	<b>1,010</b>	<b>1,019</b>	<b>1,036</b>	<b>1,051</b>	<b>1,058</b>	<b>1,055</b>	<b>1,053</b>	<b>1,060</b>	<b>1,061</b>
再任用短時間勤務職員数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	17	18	15	11	8	14	17	16	19	
<b>常 勤 職 員 数</b>	<b>1,061</b>	<b>1,043</b>	<b>1,014</b>	<b>1,003</b>	<b>991</b>	<b>990</b>	<b>972</b>	<b>983</b>	<b>1,002</b>	<b>1,011</b>	<b>1,016</b>	<b>1,033</b>	<b>1,039</b>	<b>1,052</b>	<b>1,064</b>	<b>1,077</b>	<b>1,077</b>	<b>1,074</b>	<b>1,084</b>	
一 般 行 政 職	839	815	782	771	758	759	743	743	748	744	744	756	763	771	771	775	769	766	775	762

定数外職員を除いた職員数

761

職員数は定数外職員（休職、育児休業、派遣職員等）を含む。  
 一般行政職は特別職・病院医療職・再任用短時間勤務職員を除く。  
 令和5年度は5月22日現在。

## 平成17年度～令和5年度 職員数と人口の推移



職員数は各年4月1日現在（令和5年度は5月22日現在）

平成25年以前の人口は各年3月31日現在、平成26年以降の人口は各年1月1日現在

## (2) 類似団体との比較

総務省では「地方公共団体定員管理調査」等に基づき、全国の地方公共団体の部門ごとに職員数を比較・分析する資料として「定員管理診断表」を提供しています。

これは、人口と産業構造の2つの要素を基準に類型区分されるグループの部門別平均職員数を算出したもので、部門ごとに超過あるいは未満となっている職員数を把握することが可能となっています。

なお、他の市区町村との比較を行う観点から、実施している事業にばらつきがある公営企業等会計部門は除外し、普通会計職員数を対象としています。

### 【類似団体のグループ分け（本市は「一般市 - 3」グループ）】

全市区町村を指定都市・中核市・特例市・一般市・特別区・町村に区分し、一般市は、下表のとおり人口と産業構造に応じ16類型に区分しています。

(一般市)

産業構造		2次, 3次90%以上		2次, 3次90%未満	
		3次65%以上	3次65%未満	3次55%以上	3次55%未満
人口	0以上～50,000未満	- 3	- 2	- 1	- 0
	50,000以上～100,000未満	- 3	- 2	- 1	- 0
	100,000以上～150,000未満	- 3	- 2	- 1	- 0
	150,000以上～	- 3	- 2	- 1	- 0

## 人口1万人当たりの職員数の状況

「地方公共団体定員管理調査」において、千歳市は - 3（人口5万以上～10万未満、三次産業65%以上）のグループに分類されています。

この調査結果によると、令和4年度の人口1万人当たりの普通会計職員数は70.20人と、全国112団体の類似団体の平均64.94人を上回っている状況です。

### 【道内類似団体との比較】

職員数は令和4年4月1日現在

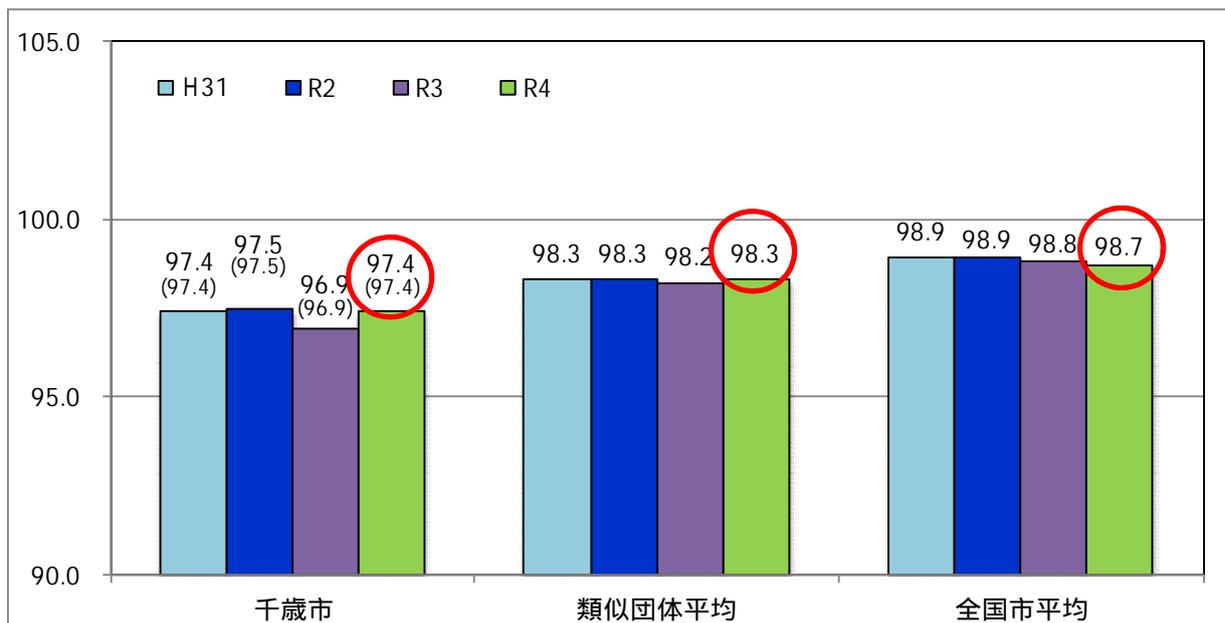
団体名		住基人口 (R4.1.1)	普通会計		一般行政	
			職員数	人口1万人当たり	職員数	人口1万人当たり
北海道	室蘭市	79,986	512	64.01	343	42.88
北海道	恵庭市	70,108	479	68.32	338	48.21
北海道	石狩市	58,096	401	69.02	359	61.79
北海道	千歳市	97,716	686	70.20	498	50.96
北海道	北広島市	57,767	441	76.34	310	53.66
- 3(112団体) 合計		7,983,831	51,849	64.94	40,923	51.26

(参考:「類似団体別職員数の状況(令和4年4月1日現在)」総務省自治行政局)

## ラスパイレス指数の状況

ラスパイレス指数(注1)は、国家公務員の給与水準を100としたときの各市の給与水準を示すものです。

本市のラスパイレス指数は、国家公務員の給与水準より低い97.4(令和4年4月1日現在)であり、類似団体平均(注3)の98.3、全国市平均の98.7を下回っている状況です。



(各年4月1日現在)

- (注) 1 ラスパイレス指数とは、全地方公共団体の一般行政職の給料月額を同一の基準で比較するため、国の職員数(構成)を用いて、学歴や経験年数の差による影響を補正し、国の行政職俸給表(一)適用職員の俸給月額を100として計算した指数
- 2 括弧書きの数値は、地域手当補正後ラスパイレス指数を指す。地域手当補正後ラスパイレス指数とは、地域手当を加味した地域における国家公務員と地方公務員の給与水準を比較するため、地域手当の支給率を用いて補正したラスパイレス指数
- 3 類似団体平均とは、人口規模、産業構造が類似している団体のラスパイレス指数を単純平均したもの

## 4 組織・業務改革ヒアリング

業務改革を推進するとともに、職員定数の適正化を図るため各部次長職を対象に「組織・業務改革のヒアリング」を実施します。

また、令和5年度の業務改革ヒアリングは、「CTSプロジェクト」や「民間委託」「DX」の取組について取りまとめた結果を参考に行うこととします。

ヒアリングは、各部で作成した次の資料を基に行います。

【様式1】組織ヒアリング(各部次長職)シート

【様式2】組織機構計画書

【様式3】人員計画書

### 定員管理診断表

前述の類似団体における人口1万人当たりの普通会計職員数の平均値 64.94 人に「令和4年1月1日現在の本市の人口/万人」を乗ずると、634人(64.94×97,716/10,000)となり、本市の職員数は類似団体と比べ単純値(1)ベースで51人(686-635)多い結果となっています。一方、修正値(2)をみると、部門別超過率では商工部門が42.3%と最も高く、衛生11.8%、議会11.1%など、超過している部門もあることから引き続き検討する分野として捉えることができます。

大 部 門	千歳市の職員数の増減			類似団体の単純値及び修正値により算出した職員数との比較					
	R3.4.1	R4.4.1	増 減 B-A	単純値 による比較			修正値 による比較		
	現 在 職 員 数	現 在 職 員 数		単純値 住基人口 × 10,000	超 過 数	超 過 率	修正値 住基人口 × 10,000	超 過 数	超 過 率
	A	B	D	E(B-D)	E/B×100	F	G(B-F)	G/B×100	
人	人	人	人	人	%	人	人	%	
議 会	9	9		8	1	11.1	8	1	11.1
総務・企画	150	149	1	148	1	0.7	153	4	2.7
税 務	27	27		41	14	51.9	41	14	51.9
民 生	123	124	1	153	29	23.4	167	43	34.7
衛 生	73	76	3	53	23	30.3	67	9	11.8
労 働	2	2		1	1	50.0	2		0.0
農 林 水 産	20	20		18	2	10.0	23	3	15.0
商 工	25	26	1	14	12	46.2	15	11	42.3
土 木	68	65	3	61	4	6.2	62	3	4.6
一般行政計	497	498	1	501	3	0.6	-	-	-
教 育	56	57	1	85	28	49.1	60	3	5.3
消 防	132	131	1	49	82	62.6	133	2	1.5
普通会計計	685	686	1	635	51	7.4	-	-	-
病 院	303	303		単純値及び修正値の表中の人数は四捨五入しているため、内訳を足しても必ずしも合計とは一致しない。					
水 道	21	21							
下 水 道	25	25							
交 通 そ の 他	27	29	2						
公営企業等会計	376	378	2						
合 計	1,061	1,064	3						

(参考:「類似団体別職員数の状況(令和4年4月1日現在)」総務省自治行政局)

- 1 「単純値」...職員が配置されていない団体について考慮することなく集計して、平均値を算出している。単純値は、普通会計、一般行政部門、総務・企画、衛生といった大部門以上の定員管理の大まかな状況を把握する場合に適している。
  - 2 「修正値」...団体によっては、清掃業務を民間委託している場合や消防業務を一部事務組合等の所管としている場合など、職員が配置されていない場合があるため、各部門に実際に職員を配置している団体のみを対象にして平均値を算出している。修正値は、大部門よりも細かい中部門又は小部門の職員数を比較する場合に適している。
- 「地方公共団体定員管理調査」は、任期付職員、フルタイム勤務の再任用職員を含む。

## 各部門の構成

本計画の定数管理で用いる部門は、「地方公共団体定員管理調査」における部門に合わせています。各部門の主な内容は下表のとおりです。

区会 分計	区行 分政	行政部門	主な内容
普通 会計	一般 行政	議会	議会事務局
		福祉 関係 を除 く 総務・ 企画	総務一般、会計出納、管財、企画開発、住民関連一般、防災、広報 広聴、戸籍等窓口、行政委員会（農業委員会事務局除く。）
		税務	税務
		労働	労働一般
		農林水産	農業一般（農業委員会事務局含む。）、林業一般、水産業一般
		商工	商工一般、観光
		土木	土木一般、用地買収、建築、都市計画一般、都市公園
		民生	民生一般、福祉事務所、保育所、社会福祉施設等、各種年金保険関係
	福祉 関係	衛生	衛生一般、市町村保健センター等施設、医療施設、公害、清掃一 般、し尿処理、環境保全
		教育	教育
		消防	消防
公営 企業 等 会計		病院	病院
		水道	水道
		下水道	下水道
		その他	国民健康保険、介護保険、公設卸売市場

## 5 令和5年度業務改革の重点推進項目と令和4年度の実績

事業名	(1) 情報システム全体の最適化及び情報セキュリティ対策			継続
担当課	行政管理課、その他システム等所管課			
取組内容	<p>ハードウェアの耐用年数到来、オペレーティングシステム(OS)やソフトウェアの保守サポート終了に備えて、庁内の情報機器や情報システムを計画的に更新する。</p> <p>更新に当たっては、単なるシステム更新にとどまらず、オープンソースソフトウェア(OSS)、クラウドを前提として情報システム最適化に取り組む。</p> <p>また、情報セキュリティに関する状況の変化などを踏まえ、有効な技術的対策等を講じながら、情報セキュリティポリシーの運用・検証・見直しを繰り返し実施する。</p>			
取組計画	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度以降
	<p>&lt;継続実施&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ファイルサーバ更新</li> <li>・シンクライアントシステム(個人番号利用事務系)更新</li> <li>・千歳市情報セキュリティポリシー見直し</li> </ul>	<p>&lt;継続実施&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内ファイアウォール等更新</li> <li>・消防庁舎イントラネット再構築</li> </ul>	<p>&lt;継続実施&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・グループウェア更新</li> <li>・Microsoft Officeサポート終了対応</li> <li>・次期LGWAN移行</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Windows OSサポート終了対応</li> <li>・保守終了に伴うネットワーク機器更新</li> </ul>
取組効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報機器を計画的に更新し、ハード故障のリスクを軽減する。</li> <li>・サーバの仮想化や冗長化により安定稼働を実現する。</li> <li>・クラウド化により、災害や事故発生時の業務継続を確保する。</li> </ul>			
これまでの取組計画・実績	区分	取組計画		取組実績
	令和4年度	<p>&lt;継続実施&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・OSやソフトウェアのサポート終了等に備え、情報機器や情報システムを計画的に更新する。</li> <li>・情報セキュリティに関する状況の変化などを踏まえ、有効な技術的対策等を講じながら、情報セキュリティポリシーの運用・検証・見直しを繰り返し実施する。</li> </ul>		<p>&lt;継続実施&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合仮想サーバ基盤(HV-コバ-ゾド'インフラ)の拡張</li> <li>・シンクライアントシステム(LGWAN接続系、インターネット接続系)のOS更新</li> <li>・外部ファイアウォール等の機器更新</li> <li>・出先施設のフロアスイッチ更新</li> <li>・千歳市情報セキュリティポリシーの見直し(R4.4.1)</li> </ul>
	令和3年度	<p>&lt;継続実施&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・OSやソフトウェアのサポート終了等に備え、情報機器や情報システムを計画的に更新する。</li> </ul>		<p>&lt;継続実施&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバOS更新</li> <li>・統合仮想サーバ基盤のノード拡張</li> <li>・みどり台小学校VPN接続整備</li> <li>・基幹系プリンタの更新</li> </ul>
	令和2年度	<p>&lt;継続実施&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ハードウェアの耐用年数到来、ソフトウェアのサポート終了等に備え、情報機器や情報システムを計画的に更新する。</li> <li>・通信の安定化を図る。</li> </ul>		<p>&lt;継続実施&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・統合仮想サーバ基盤(HV-コバ-ゾド'インフラ)の構築</li> <li>・マイクロソフトOfficeの更新</li> <li>・出先施設のフロアスイッチ更新</li> <li>・シンクライアント端末の更新</li> <li>・本庁舎～議会棟間通信回線の光ケーブル化</li> <li>・基幹系プリンタの更新</li> </ul>
備考	<p>自治体情報システム強靭性向上モデル(モデル)</p> <p>シンクライアントシステムの仕組み</p>			

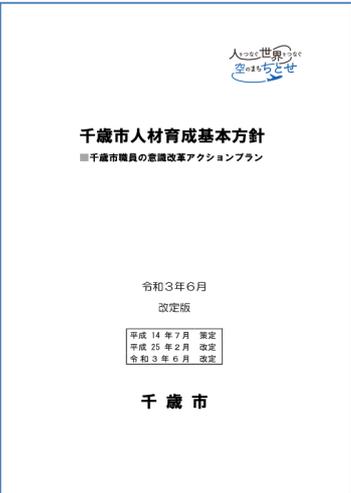
事業名	(2) 電子決裁の推進			継続								
担当課	主幹(働き方改革推進担当)、総務課、会計課、行政管理課、その他業務所管課											
取組内容	<p>電子決裁については、平成31年4月に導入した「庶務事務システム」において、職員の「休暇申請」及び「時間外勤務申請」で運用を行っている。</p> <p>令和4年度に文書管理システム・電子決裁導入検討専門部会を設置し、文書管理システムによる公文書の一元管理や起案文書等の電子決裁の推進について、調査研究及び導入検討を行っている。</p>											
取組計画	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度以降								
	<p>&lt;調査検討&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>文書管理システム等の事業化検討</li> <li>&lt;DX推進専門部会&gt;</li> <li>文書管理システム等の導入検討・課題整理</li> <li>財務会計の電子決裁化検討</li> </ul>	<p>&lt;一部実施&gt;</p> <p>(事業化された場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>文書管理システム等の基盤整備</li> <li>&lt;DX推進専門部会&gt;</li> <li>運用基準策定、関係規程改正</li> <li>財務会計の電子決裁化検討</li> </ul>	<p>&lt;一部実施&gt;</p> <p>(導入された場合)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>文書管理システムの研修</li> <li>文書管理システムの運用開始</li> <li>&lt;DX推進専門部会&gt;</li> <li>財務会計の電子決裁化検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>財務会計の電子決裁化</li> </ul>								
取組効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>文書の適正管理</li> <li>検索等の迅速化</li> <li>決裁の迅速化</li> <li>ペーパーレス化</li> <li>文書保管場所の省スペース化</li> <li>テレワークの推進</li> </ul>											
これまでの取組計画・実績	区分	取組計画	取組実績									
	令和4年度	<p>&lt;調査検討&gt;</p> <p>DX推進体制の構築に伴い、千歳市行政改革推進本部を柱としたうえで「文書管理システム・電子決裁導入検討専門部会」を設置し、文書管理システム・電子決裁の導入に向け検討する。</p>	<p>&lt;調査検討&gt;</p> <p>令和4年6月に「文書管理システム・電子決裁導入検討専門部会」を設置・開催し、文書管理システム・電子決裁導入に向けた課題整理や、財務会計システムの電子決裁化検討のための課題整理を行った。</p>									
	令和3年度	<p>&lt;調査検討&gt;</p> <p>職員の勤務管理について、平成31年4月から「庶務事務システム」を導入し、休暇申請及び時間外勤務申請において、電子決裁による運用を実施しているが、今後、更なる業務効率の向上を目指し、起案文書等の電子決裁化及び文書管理システムの導入を検討する。</p>	<p>&lt;調査検討&gt;</p> <p>文書管理システム・電子決裁導入のため、関係部署の所属長を参集し、令和4年2月に「千歳市文書管理システム等導入検討会議」を開催し、導入に向けて検討を開始した。</p> <p>通勤届に係る処理については、電子決裁化及びRPAを活用した業務自動化を検討したが、現在のシステムでは電子決裁導入によりかえって業務効率が低下することが判明した。また、RPAについても、詳細なヒアリングを行った結果、通勤パターンが多様多様であることから、活用は困難であるとの結論に至った。</p>									
	令和2年度	<p>&lt;一部実施&gt;</p> <p>職員の勤務管理について、平成31年4月から「庶務事務システム」を導入し、休暇申請及び時間外勤務申請において、電子決裁による運用を実施しているが、今後、更なる電子決裁範囲の拡大について調査検討する。</p>	<p>&lt;一部実施&gt;</p> <p>既存の「庶務事務システム」を活用した電子決裁について、職員の「通勤届」への拡大を検討した。</p> <p>しかしながら、通勤届に係る処理については、早急な事務負担軽減が望まれることから、令和2年度において、並行して、RPAを活用した業務自動化の実証実験も行ったところ、効果が見込まれたため、令和3年度においては、RPAの対象業務にするとともに、その結果を見て、引き続き、電子決裁と併せて処理を行う方法の可能性を検討することとした。</p>									
備考	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <h3 style="text-align: center;">文書管理システム</h3> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; background-color: red; color: white; margin: 0;">電子決裁機能</p> <p style="text-align: center; border: 1px solid red; border-radius: 10px; margin: 5px 0;">組織における意思決定過程を電子化</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Before</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">After</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">担当職員による決裁の持ち歩き</td> <td style="text-align: center;">回覧先へのメール通知・自動回覧・督促</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">起案者・決裁者を拘束</td> <td style="text-align: center;">決裁者が都合のよいときに確認・決裁</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">決裁文書は書棚等で保管</td> <td style="text-align: center;">決裁履歴と合わせて保存・管理 検索、利活用が容易</td> </tr> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  <p style="color: red; font-weight: bold;">時間の効率的活用 業務の効率化 ペーパーレスの推進</p> </div> </div> </div>				Before	After	担当職員による決裁の持ち歩き	回覧先へのメール通知・自動回覧・督促	起案者・決裁者を拘束	決裁者が都合のよいときに確認・決裁	決裁文書は書棚等で保管	決裁履歴と合わせて保存・管理 検索、利活用が容易
Before	After											
担当職員による決裁の持ち歩き	回覧先へのメール通知・自動回覧・督促											
起案者・決裁者を拘束	決裁者が都合のよいときに確認・決裁											
決裁文書は書棚等で保管	決裁履歴と合わせて保存・管理 検索、利活用が容易											

事業名	(3) AI、RPAの推進			継続																																																																						
担当課	主幹(働き方改革推進担当)、行政管理課																																																																									
取組内容	<p>ICTを活用した働き方改革を実施するため、AI(人工知能)、RPA(ロボットによる業務自動化)の導入を推進する。</p> <p>AI、RPAは、様々な分野で、日々、新しい技術が開発されていることから、継続的に調査研究を行い、効果が見込まれると判断できた場合に事業化を進める。</p> <p>RPAについては、令和3年度から17業務(令和2年度実証実験済7業務、令和3年度募集10業務)を本格導入し、業務効率の向上を図っており、令和4年度以降もDX推進専門部会において課題等の整理を行った上で、順次、導入業務を拡大し、令和6年度までに50業務程度の導入を見込む。</p>																																																																									
取組計画	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度以降																																																																						
	<p>&lt;継続実施&gt;</p> <p>【RPA、AI-OCR】</p> <p>・業務募集、シナリオ作成、追加運用、保守、修正、次年度業務選定</p> <p>&lt;DX推進専門部会&gt;</p> <p>検証、課題整理</p>	<p>&lt;継続実施&gt;</p> <p>【RPA、AI-OCR】</p> <p>・業務募集、シナリオ作成、追加運用、保守、修正</p> <p>&lt;DX推進専門部会&gt;</p> <p>検証、課題整理</p>	<p>&lt;継続実施&gt;</p> <p>【RPA、AI-OCR】</p> <p>・保守、修正</p> <p>&lt;DX推進専門部会&gt;</p> <p>検証、課題整理</p>	<p>【RPA、AI-OCR】</p> <p>・保守、修正、検証、課題整理</p>																																																																						
取組効果	<p>・業務の効率化 ・市民サービスの向上 ・事務処理の迅速化 ・ヒューマンエラーの削減 ・業務品質の向上</p>																																																																									
これまでの取組計画・実績	区分	取組計画		取組実績																																																																						
	令和4年度	<p>&lt;継続実施&gt;</p> <p>AI・RPA推進専門部会を設置し、既存業務の利用状況や課題等を整理するとともに、より安定的な運用や更なる業務効率向上のため対象業務拡大に向けた取組の検討を行う。</p> <p>既存導入業務のシナリオ保守・修正を行うとともに、追加導入業務の募集、シナリオ作成、運用を開始する。</p>		<p>&lt;継続実施&gt;</p> <p>・令和4年12月、AI・RPA推進専門部会を設置し、業務の導入状況の確認を行うとともに、課題等を整理し、対象業務拡大に向けた取組の検討を行った。</p> <p>・既存導入業務のシナリオ保守・修正を行った。</p> <p>・RPAを8課12業務(AI-OCRのみの利用も含めると合計9課13業務)に追加導入した。</p>																																																																						
	令和3年度	<p>&lt;実施&gt;</p> <p>ICTを活用した働き方改革を実施するため、AI、RPAの導入を推進する。</p> <p>AI、RPAは、様々な分野で、日々、新しい技術が開発されていることから、継続的に調査研究を行う。</p> <p>令和3年度においては、プロポーザル方式によりRPA委託事業者を選定後、RPAを本格導入し、令和3年度においては17業務(令和2年度実証実験済業務含む)のRPA化を行う。</p>		<p>&lt;実施&gt;</p> <p>・令和3年8月、RPA・AI-OCRを本格導入し、令和2年の実証実験で作成した一部のシナリオも含め、合計8課17業務においてRPAやAI-OCRを活用した業務自動化を行い、業務効率等を向上させた。</p>																																																																						
	令和2年度	<p>&lt;調査検討&gt;</p> <p>ICTを活用した働き方改革を実施するため、AI、RPAの導入を推進する。</p> <p>AI、RPAは、様々な分野で、日々、新しい技術が開発されていることから、継続的に調査研究を行い、効果が見込まれると判断できた場合に事業化を進める。</p> <p>令和2年度においては、AIを活用した会議録作成支援システムの導入及びプロポーザル方式によるRPA等実証実験業務を行う。</p>		<p>&lt;一部実施&gt;</p> <p>・令和2年10月、AIを活用した会議録作成支援システム(サーバ、マイクスピーカー11台、ICレコーダー5台等)の利用を開始した。</p> <p>・令和2年8月から10月まで、5課7業務においてRPA及びAI-OCRを活用した業務自動化の実証実験を行い、その結果を受け、令和3年度から本格導入を行うための予算措置を行った。</p>																																																																						
備考	<p><b>R4年度 RPA等追加導入業務一覧</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>担当課</th> <th>シナリオ業務名</th> <th>RPA</th> <th>AI-OCR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>財政課</td> <td>決算書事項別明細書の作成</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>財政課</td> <td>決算書事業概要の作成</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>財政課</td> <td>決算見込額集計業務</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>財政課</td> <td>予算執行計画集計業務</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>障がい者支援課</td> <td>日常生活用具給付事業 ストマ用具支給認定入力業務</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>税務課</td> <td>官庁会計システム出力データ変換業務</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>企画課</td> <td>施策・事務事業評価の入力・集計業務</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>主幹(個人番号カード担当)</td> <td>マイナンバーカード交付管理業務</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>健康づくり課</td> <td>千歳市食育推進計画アンケート調査票入力・集計業務</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>主幹(職員健康管理担当)</td> <td>健康診断アンケート送付・集計業務</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>主幹(職員健康管理担当)</td> <td>健康診断日程調整業務</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>市民課</td> <td>転出・転入手続きのオンライン申請(引っ越しワンストップ)内容登録業務</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>健康づくり課</td> <td>千歳市健康づくり計画アンケート調査票入力・集計業務</td> <td></td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table> <p>AI-OCRとは、手書きの書類等の読取を行ってデータ化するOCRにAIの技術を活用するもので、文字認識制度やレイアウト解析制度の向上が図られる。</p>				No	担当課	シナリオ業務名	RPA	AI-OCR	1	財政課	決算書事項別明細書の作成	○		2	財政課	決算書事業概要の作成	○		3	財政課	決算見込額集計業務	○		4	財政課	予算執行計画集計業務	○		5	障がい者支援課	日常生活用具給付事業 ストマ用具支給認定入力業務	○		6	税務課	官庁会計システム出力データ変換業務	○		7	企画課	施策・事務事業評価の入力・集計業務	○		8	主幹(個人番号カード担当)	マイナンバーカード交付管理業務	○		9	健康づくり課	千歳市食育推進計画アンケート調査票入力・集計業務	○	○	10	主幹(職員健康管理担当)	健康診断アンケート送付・集計業務	○		11	主幹(職員健康管理担当)	健康診断日程調整業務	○		12	市民課	転出・転入手続きのオンライン申請(引っ越しワンストップ)内容登録業務	○		13	健康づくり課	千歳市健康づくり計画アンケート調査票入力・集計業務		○
	No	担当課	シナリオ業務名	RPA	AI-OCR																																																																					
	1	財政課	決算書事項別明細書の作成	○																																																																						
	2	財政課	決算書事業概要の作成	○																																																																						
	3	財政課	決算見込額集計業務	○																																																																						
	4	財政課	予算執行計画集計業務	○																																																																						
	5	障がい者支援課	日常生活用具給付事業 ストマ用具支給認定入力業務	○																																																																						
	6	税務課	官庁会計システム出力データ変換業務	○																																																																						
	7	企画課	施策・事務事業評価の入力・集計業務	○																																																																						
	8	主幹(個人番号カード担当)	マイナンバーカード交付管理業務	○																																																																						
	9	健康づくり課	千歳市食育推進計画アンケート調査票入力・集計業務	○	○																																																																					
	10	主幹(職員健康管理担当)	健康診断アンケート送付・集計業務	○																																																																						
	11	主幹(職員健康管理担当)	健康診断日程調整業務	○																																																																						
12	市民課	転出・転入手続きのオンライン申請(引っ越しワンストップ)内容登録業務	○																																																																							
13	健康づくり課	千歳市健康づくり計画アンケート調査票入力・集計業務		○																																																																						

事業名	( 4 ) Web会議及びリモートアクセス利用環境整備の推進			継続
担当課	行政管理課、主幹(働き方改革推進担当)、職員課			
取組内容	感染症拡大時や非常災害時における業務継続の確保や出張時等の生産性確保等を図るため、Web会議の利用、リモートアクセス環境の整備を推進する。			
取組計画	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度以降
	<調査検討> <DX推進専門部会> 【テレワーク】 ・コロナ5類変更に伴い「自治体テレワークシステム for LGWAN」及び自宅からのリモートアクセスの廃止 ・制度化に向けた検討 ・システム面の検討	<調査検討> <DX推進専門部会> 【テレワーク】 ・運用ルールの制定と関連規定の改正 ・制度化に向けた検討 ・システム整備	<実施>  同左	同左
取組効果	・非常災害時やパンデミック時における業務継続 ・出張時等の迅速な業務への対応 ・計画的、集中的な作業実施による業務効率の向上 ・ワーク・ライフ・バランスの実現			
これまでの取組計画・実績	区分	取組計画		取組実績
	令和4年度	<実施> <DX推進専門部会> 新規 【テレワーク】 恒常的な職員のテレワーク制度の必要性や運用方法等の検討を行う。		<実施> 【リモートアクセス】 ・R4利用実績 延べ43名・513日 【テレワーク】 ・地方公共団体情報システム機構が、当面の間無償提供する「自治体テレワークシステム for LGWAN」を活用
	令和3年度	<実施> 【Web会議】 ・貸出用ノートパソコンの増設 【リモートアクセス】 ・専用回線による環境整備、利用開始 【テレワーク】 非常時のリモートアクセス環境等整備		<実施> 【Web会議】 ・貸出用ノートパソコンを6台から10台へ増設 【リモートアクセス】 ・専用回線による端末を5台整備、利用開始 ・R3利用実績 延べ24名・380日 【テレワーク】 ・地方公共団体情報システム機構が、当面の間無償提供する「自治体テレワークシステム for LGWAN」を活用したリモートアクセス環境の整備
	令和2年度	<実施> 感染症拡大時における業務継続の確保や出張時等の迅速な業務への対応等を図るため、将来的なテレワークの導入にも対応可能なWeb会議システムの利用環境拡大及びリモートアクセス環境の整備を検討する。 Web会議システムの利用環境については、令和2年6月より、貸出用パソコン2台等による利用環境を整備しているが、令和3年度における利用環境の拡大を検討する。 リモートアクセス環境については、情報セキュリティ要件等の調査研究を行い、令和3年度からの整備を検討する。		<実施> (Web会議) ・令和2年6月、新型コロナウイルス感染症対策として需要が高まっていたことから、本庁舎及び第2庁舎にWeb会議利用のためのネットワーク環境を整備し、専用端末2台の貸出を開始した。 ・令和3年3月、本庁舎及び第2庁舎以外でもWeb会議利用を可能にするため、Wi-Fiルーターを2台整備し、専用端末を4台に拡充した。 (リモートアクセス) ・令和2年12月、地方公共団体情報システム機構が実証実験として無償提供している「自治体テレワークシステム for LGWAN」のライセンスを受け(2ID)、貸出端末による自宅から庁内端末へのリモートアクセス利用を開始した。 ・令和3年1月、新型コロナウイルス感染症対策に係る補正予算として、専用回線により外出先から庁内の仮想デスクトップ環境にリモートアクセスするための環境整備費を措置し(繰越明許費)、令和3年度に繰り越した。
備考				

事業名	( 5 ) オープンデータの推進			継続
担当課	行政管理課、関係課			
取組内容	<p>官民データ活用推進基本法（平成28年12月14日施行）等を踏まえ、市が保有する公共データをオープンデータ（データをインターネットなどを通して、誰でも自由に二次利用ができるデータとして公開するもの）として公開する取組を推進する。</p> <p>オープンデータについては、市公式ホームページ、北海道電子自治体共同運営協議会が開設している「北海道オープンデータポータル」、さっぽろ連携中枢都市圏が共同利用する「DATA - SMART CITY SAPPORO」において公開する。</p>			
取組計画	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度以降
	< 継続実施 > ・公開済データの更新 ・保有データのオープンデータ化	< 継続実施 >  同左	< 継続実施 >  同左	同左
取組効果	・経済の活性化、新事業の創出 ・官民協働による公共サービス（防災、減災を含む。）の実現 ・行政の透明性・信頼性の向上			
これまでの取組計画・実績	区分	取組計画	取組実績	
	令和4年度	< 実施 > ・公開済データの更新 ・保有データのオープンデータ化	< 実施 > ・公開済データの更新 （令和4年度更新無し） ・保有データのオープンデータ化	
	令和3年度	< 実施 > ・公開済データの更新 ・保有データのオープンデータ化	< 実施 > ・令和3年11月、「北海道オープンデータポータルサイト」及び「DATA - SMART CITY SAPPORO」における公開データの更新を行った。	
	令和2年度	< 一部実施 > ・公開済データの更新 ・保有データのオープンデータ化 ・さっぽろ連携中枢都市圏ビジョンの事業における取組の推進	< 一部実施 > ・令和2年11月、「北海道オープンデータポータルサイト」及び「DATA - SMART CITY SAPPORO」に、国が公開を推奨するデータセットの一部である「医療機関一覧」及び「指定緊急避難場所一覧」のデータを公開した。 ・令和2年12月、「北海道オープンデータポータルサイト」に公開済の「要覧ちとせ」のデータを更新した。	
備考			国が公開を推奨する14データセット	AED設置箇所一覧 介護サービス事業所一覧 医療機関一覧 文化施設一覧 観光施設一覧 イベント一覧 公衆無線LANアクセスポイント一覧 公衆トイレ一覧 消防水利施設一覧 指定緊急施設一覧 地域・年齢別一覧 公共施設一覧 子育て施設一覧 オープンデータ一覧

事業名	(6) 組織・機構の見直し																	継続			
担当課	行政管理課、職員課、関係課																				
取組内容	各部署の現状や課題、法定定員の充足状況、事務事業量等を勘案して、スクラップ・アンド・ビルド方式により組織機構の見直しを図るとともに、定年延長制度の導入を見据えた適正な事務事業の執行が確保できる職員数を確保する。																				
取組計画	令和5年度	令和6年度					令和7年度					令和8年度以降									
	<継続実施> ・組織ヒアリング ・調査・検討 ・定年延長に関する調査・検討 ・実施	<継続実施> ・組織ヒアリング ・調査・検討 ・実施					同左					同左									
取組効果	厳しい財政状況や労働力不足の中、行政運営の一層の効率化を図り、高度・多様化する市民ニーズや新たな行政課題に対応する。																				
これまでの取組実績	区分	取組計画										取組実績									
	令和4年度	<実施> ・組織ヒアリング ・調査・検討 ・実施										<実施> ・組織ヒアリング ・調査・検討 ・実施									
	令和3年度	<実施> ・組織ヒアリング ・調査・検討 ・実施										<実施> ・組織ヒアリング ・調査・検討 ・実施									
	令和2年度	<実施> ・組織ヒアリング ・調査・検討 ・実施										<実施> ・組織ヒアリング ・調査・検討 ・実施									
備考	平成17年度～令和5年度 部局別職員数の推移(各年度4月1日現在) 令和5年度は5月22日現在																				
		平17	平18	平19	平20	平21	平22	平23	平24	平25	平26	平27	平28	平29	平30	平31	令2	令3	令4	令5	定数
	特 別 職	6	6	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	市長部局(病院除く)	495	476	473	465	464	472	468	475	479	484	489	492	500	504	505	504	498	497	503	
	うち派遣職員数	18	11	7	6	3	3	5	4	6	7	5	7	9	8	5	9	9	8	9	
	うち特定任期付・再任用フルタイム勤務職員数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2	3	5	4	6	8	
	企 画 部	33	31	31	35	34	35	34	34	32	35	35	41	43	46	42	50	48	45	52	
	総 務 部	92	94	94	92	95	94	90	92	91	91	96	95	93	93	102	86	84	86	91	
	市民環境部	86	83	86	84	84	83	83	83	88	79	77	81	82	81	76	76	77	79	80	
	保健福祉部	140	132	130	124	125	130	134	135	136	142	143	147	84	84	86	86	87	89	87	
	こども福祉部													73	73	72	74	73	71	68	
	産業振興部	60	54	49	48	47	47	47	49	50	39	39	39	37	38	38	40	38	37	36	
	観光スポーツ部												21	23	23	22	22	21	22	23	
	建設部	75	73	74	74	71	74	72	73	73	68	67	57	57	59	59	61	62	60	60	
	会計室	9	9	9	8	8	9	8	9	9	9	9	8	8	8	8	9	8	8	6	
	病 院	237	244	242	242	243	241	238	249	263	269	264	268	269	281	295	299	302	303	301	314
	病院事務局	21	22	14	15	15	15	14	14	14	14	14	14	13	16	15	16	16	16	16	16
	病院医療職	216	222	228	227	228	226	224	235	249	255	250	254	256	265	280	283	286	287	285	298
	消 防	136	135	131	130	130	130	130	128	130	130	128	131	131	130	132	132	132	131	132	131
	公 営 企 業	63	63	62	59	53	53	50	44	45	43	44	44	45	45	44	45	46	46	47	50
	行政委員会等	124	119	102	102	96	89	81	82	80	73	69	75	74	76	75	78	77	76	77	83
	うち再任用フルタイム勤務職員数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	2	-
	議会事務局	9	9	8	9	9	9	9	9	9	8	8	9	10	10	9	9	9	9	9	9
選挙管理委員会	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
監査事務局	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
公平委員会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
農業委員会	5	5	5	4	5	5	5	6	6	6	6	6	5	5	5	5	5	5	5	6	
教育委員会	103	98	82	82	75	68	60	60	58	53	49	53	52	54	54	57	56	55	56	58	
一 般 職 計	1,055	1,037	1,010	998	986	985	967	978	997	999	994	1,010	1,019	1,036	1,051	1,058	1,055	1,053	1,060	1,061	
再任用短時間勤務職員数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	17	18	15	11	8	14	17	16	19		
常 勤 職 員 数	1,061	1,043	1,014	1,003	991	990	972	983	1,002	1,011	1,016	1,033	1,039	1,052	1,064	1,077	1,077	1,074	1,084		

事業名	<b>(7) 職員の意識改革の推進</b> (体系的な人材育成の仕組みの構築・人事評価の運用)			継続
担当課	職員課、関係課			
取組内容	<p>人材育成基本方針に基づき、職員の意識改革の更なる浸透と市民サービスの一層の向上を目指している。</p> <p>また、職位に応じて求められる能力を重点的に伸ばす効果的な研修計画を策定するとともに、人事評価のフィードバックによる課題の明確化や意識向上を図り、より効果的な能力向上への活用に努める等、体系的な人材育成の仕組みを実践する。</p> <p>人事評価の運用については、制度の不断の見直しを行いながら、評価者研修などの取組を継続的に行い、評価の偏りの是正や公正で納得性の高い評価の確立に取り組む。</p>			
取組計画	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度以降
	<b>&lt;実施&gt;</b> ・体系的な人材育成の仕組みの構築 ・新たな「千歳市人材育成基本方針」に基づいた取組の推進 ・人事評価制度の運用 ・評価結果の活用（任用、給与、分限、人材育成）	<b>&lt;継続実施&gt;</b>  同左	<b>&lt;継続実施&gt;</b>  同左	同左
取組効果	職員一人一人が、常に市民サービスの向上と業務改善の意識を持って職務を遂行する職場づくりを推進し、職員の能力や実績を重視し、適切な人事管理を行うことによって職務に対する意欲を促す。			
これまでの取組実績	区分	取組計画		取組実績
	令和4年度	<b>&lt;実施&gt;</b> ・体系的な人材育成の仕組みの構築 ・新たな「千歳市人材育成基本方針」の策定とそれに基づく取組開始 ・人事評価制度の運用 ・評価結果の活用（任用、給与、分限、人材育成）		<b>&lt;実施&gt;</b> ・体系的な人材育成の仕組みの構築 ・新たな「千歳市人材育成基本方針」の策定とそれに基づく取組開始 ・人事評価制度の運用 ・評価結果の活用（任用、給与、分限、人材育成）
	令和3年度	<b>&lt;実施&gt;</b> ・体系的な人材育成の仕組みの構築 ・人材育成基本方針及び意識改革アクションプランの見直し ・人事評価制度の運用 ・評価結果の活用（任用、給与、分限、人材育成）		<b>&lt;実施&gt;</b> ・体系的な人材育成の仕組みの構築 ・人事評価制度の運用 ・評価結果の活用（任用、給与、分限、人材育成）
	令和2年度	<b>&lt;実施&gt;</b> ・体系的な人材育成の仕組みの構築 ・人材育成基本方針及び意識改革アクションプランの見直し ・人事評価制度の運用 ・評価結果の活用（任用、給与、分限、人材育成）		<b>&lt;実施&gt;</b> ・体系的な人材育成の仕組みの構築 ・人事評価制度の運用 ・評価結果の活用（任用、給与、分限、人材育成）
備考	 <p style="text-align: center;">全職員に共通する人材育成の基本的な方針</p>			

事業名	( 8 ) C T S (Challenge To Scrap)プロジェクトの推進			継続
担当課	主幹 (働き方改革推進担当)			
取組内容	働き方改革を推進するため、全職員を対象にスクラップ業務(事業)の募集を行い、提出のあったスクラップ案を「業務(事務作業)」と「事業(事務事業)」に仕分けした上で、各部・各庁内会議等で検討し、スクラップする業務(事業)を決定する。			
取組計画	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度以降
	<一部実施> ・継続案件となっている業務の継続検討	<一部実施> 同左	<一部実施> 同左	同左
取組効果	業務のスクラップ等により、時間外勤務の縮減、業務量の平準化、適正な人員配置など業務の適正化が図られる。			
これまでの取組実績	区分	取組計画		取組実績
	令和4年度	<継続実施> ・継続検討業務における今後のスクラップ等に向けた方向性調査・検討・決定		<継続実施> ・継続検討業務の方向性調査 ・スクラップ業務の実行 【R3提案分】スクラップの実行 4件 (廃止1件、簡素化3件) 【R2提案分】スクラップの実行 3件 (変更1件、簡素化2件)
	令和3年度	<継続実施> ・スクラップ業務の募集・仕分け ・各部・各庁内会議等での検討・決定 ・スクラップ業務の実行		<継続実施> ・スクラップ業務の募集・仕分け ・各部・各庁内会議等での検討・決定 ・スクラップ業務の実行 【R3提案件数】10件(業務9件、事業1件) うちスクラップの実行 2件(簡素化2件) 【R2提案分】スクラップの実行 10件 (廃止4件、変更5件、簡素化1件)
	令和2年度	<実施> ・CTSプロジェクト策定 ・スクラップ業務の募集・仕分け ・各部・各庁内会議等での検討・決定 ・スクラップ業務の実行		<実施> ・CTSプロジェクト策定 ・スクラップ業務の募集・仕分け ・各部・各庁内会議等での検討・決定 ・スクラップ業務の実行 【R2提案件数】66件(業務57件、事業2件) うちスクラップの実行 9件 (廃止4件、変更1件、簡素化4件)
備考	<p>CTSプロジェクトは、2年間を目標として集中的に実施したものであり、本取組により、職員に業務スクラップ等に対する意識の変化も見られ、今後の日常業務において業務改善などに取り組む素地は醸成されたと判断し、令和3年度で終了することとなったが、継続検討となった残りの業務(11件)については、引き続き継続検討することとした。</p> <p>令和4年度において、10業務の継続検討結果がでており、残り1業務「事務連絡等の紙決裁の廃止(電子決裁への移行)」については、令和5年度以降も継続検討を行う。</p> <p>【継続検討11業務の令和4年度検討結果】 R3提案分 【廃止 1件】 ・ノー残業デーにおける定時退庁率の報告 【簡素化 3件】 ・総合防災訓練の実施隔年化 ・庁内周知等における「グループウェア掲示板文章」と「ワード(PDF)文章」の重複排除 ・敬老会の廃止 【変更困難 1件】 ・業務マニュアルや引継書の簡素化(ナレッジベース・社内Wikiの構築) R2提案分 【変更 1件】 ・職場発表会の廃止 【簡素化 2件】 ・他課からの納税状況・所得課税状況の照会に対する税証明等発行業務 ・関連部署とのシステムにおける相続人、納税管理人等の情報共有 【変更困難 2件】 ・公用車の調達から管理までの業務を民間委託 ・選挙時における投票所入場券のはがき化 【継続検討 1件】 ・事務連絡等の紙決裁の廃止(電子決裁への移行)</p>			

事業名	( 9 ) デジタルデバインド対策の実施			継続
担当課	行政管理課			
取組内容	<p>地域間のデジタルデバインド（情報格差）を解消するため、総務省の補助制度である「高度無線環境整備推進事業（補助率1/3）」を活用し、居住世帯のある光ファイバ未整備地域（祝梅の一部、根志越の一部、中央、泉郷、幌加、協和、新川、東丘、幌美内、モラップ）の情報通信環境を整備する。</p> <p>年齢、障害の有無や性別等によるデジタルデバインドを解消するため、国が普及推進する「スマートフォンの基本的な利用」や「スマートフォンによる行政手続」等に関する講習会・相談会等（デジタル活用支援推進事業）の周知等を行う。</p>			
取組計画	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度以降
	<p>&lt;実施&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スマホ教室の実施（デジタル活用支援推進事業）</li> <li>・市広報等による周知等</li> </ul>	<p>&lt;実施&gt;</p> <p>同左</p>	<p>&lt;実施&gt;</p> <p>同左</p>	<p>同左</p>
取組効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタルデバインド（情報格差）の解消</li> <li>・地域住民等の利便性の向上</li> <li>・地域の活性化</li> </ul>			
これまでの取組計画・実績	区分	取組計画		取組実績
	令和4年度	<p>&lt;実施&gt;</p> <p>【情報通信環境整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民への利用案内</li> <li>・サービス開始（開通）</li> </ul> <p>【デジタル活用支援推進事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国直轄事業の実施</li> <li>・市広報等による周知等</li> </ul>		<p>&lt;実施&gt;</p> <p>【情報通信環境整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民への利用案内：広報・HP・DM等</li> <li>・整備地域：祝梅、根志越、中央他</li> <li>・サービス開始：令和4年6月20日</li> </ul> <p>【デジタル活用支援推進事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・国直轄事業の実施</li> <li>・市広報等による周知等</li> </ul>
	令和3年度	<p>&lt;実施&gt;</p> <p>【情報通信環境整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・光ファイバ未整備地域の情報通信環境整備</li> <li>・地域住民への利用案内</li> </ul> <p>【デジタル活用支援推進事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「デジタル活用支援講習会」の周知</li> </ul>		<p>&lt;実施&gt;</p> <p>【情報通信環境整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和2年度から継続し、環境整備を行った。</li> <li>・事業については令和4年度の事故繰越。</li> </ul> <p>【デジタル活用支援推進事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「デジタル活用支援講習会」の開催情報について、広報ちとせや市HPで周知した。</li> </ul>
	令和2年度	<p>&lt;実施&gt;</p> <p>【情報通信環境整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総務省の補助制度である「高度無線環境整備推進事業（補助率1/3）」を活用し、居住世帯のある光ファイバ未整備地域の情報通信環境を整備する。</li> </ul> <p>（未整備地域）</p> <p>祝梅の一部、根志越の一部、中央、泉郷、幌加、協和、新川、東丘、幌美内、モラップ</p>		<p>&lt;実施&gt;</p> <p>【情報通信環境整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総務省の補助事業である「高度無線環境整備推進事業費」を補正予算措置。</li> <li>・令和2年10月、民設民営事業として実施する事業者と負担金契約を締結し、工事着手。</li> <li>・令和3年1月、対象地域住民に対し、光ファイバによるインターネットサービスの利用意向調査を行った。（調査件数373件、申込件数151件、うち学校等の公共分5件。）</li> </ul>
備考				

事業名	(10) 基幹系システム等の「ガバメントクラウド」への移行			継続
担当課	行政管理課、その他システム等所管課			
取組内容	<p>国においては、自治体の主要な20業務(住基、税、国保、介護等)を処理する基幹系システムの標準仕様を作成するとともに、共通的な基盤・機能を提供するクラウドサービスの利用環境(ガバメントクラウド)を整備することとしている。</p> <p>市においては、令和4年度からDX推進専門部会において、各種システムの仕様調整や課題整理を図り、国が示す目標時期である令和7年度末までに、基幹系システム等を事業者が標準仕様に準拠して開発したシステムに移行する。</p>			
取組計画	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度以降
	<p>&lt; 調査検討 &gt;</p> <p>&lt; DX推進専門部会 &gt;</p> <p>(国)標準仕様書の策定、ガバメントクラウド提供</p> <p>(ベンダ)標準準拠システム開発</p> <p>(市)システム標準化・共通化専門部会の開催、標準準拠システムへの移行準備、調査・分析、計画検討等</p>	<p>&lt; 調査検討 &gt;</p> <p>&lt; DX推進専門部会 &gt;</p> <p>(国)ガバメントクラウド提供</p> <p>(市)システム標準化・共通化専門部会の開催、ベンダー選定、移行作業(データ移行、テスト・研修、既存環境設定変更等)</p>	<p>&lt; 一部実施 &gt;</p> <p>&lt; DX推進専門部会 &gt;</p> <p>(国)ガバメントクラウド提供</p> <p>(市)システム標準化・共通化専門部会の開催、移行作業(データ移行、テスト・研修、既存環境設定変更等)、標準準拠システム稼働、ガバメントクラウド利用開始</p>	継続運用
取組効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>自治体が情報システムを個別に開発する必要がなくなることから、人的・財政的負担が軽減される。</li> <li>システム調達等に従事していた職員を、企画立案など、職員でなければできない業務に振り向けることが可能になることから、行政サービスの向上に寄与する。</li> <li>標準化対象事務に係る業務フローを見直すことにより、行政運営の効率化に資することが期待される。</li> </ul>			
これまでの取組計画・実績	区分	取組計画	取組実績	
	令和4年度	<p>&lt; 調査検討 &gt;</p> <p>&lt; DX推進専門部会 &gt; 新規</p> <p>(国)標準仕様書の策定、ガバメントクラウド提供</p> <p>(ベンダ)標準準拠システム開発</p> <p>(市)システム標準化・共通化専門部会の開催、標準準拠システムへの移行準備、調査・分析、計画検討等</p>	<p>&lt; 調査検討 &gt;</p> <p>&lt; DX推進専門部会 &gt; 新規</p> <p>(国)標準仕様書の策定、ガバメントクラウド提供</p> <p>(ベンダ)標準準拠システム開発</p> <p>(市)システム標準化・共通化専門部会の開催、標準準拠システムへの移行準備、調査・分析、計画検討等</p>	
	令和3年度	<p>&lt; 調査検討 &gt;</p> <p>(国)標準仕様書の策定</p> <p>(市)標準準拠システムへの移行に係る調査、検討</p>	<p>&lt; 調査検討 &gt;</p> <p>(国)標準仕様書の策定</p> <p>(市)標準準拠システムへの移行に係る調査、検討</p>	
	令和2年度	—	—	
備考	<p>自治体DX推進計画抜粋</p> <p>図表1 自治体の情報システムの標準化・共通化のスケジュール</p> <p>2020年度 (令和2年度) 1~3月</p> <p>2021年度 (令和3年度)</p> <p>2022年度 (令和4年度)</p> <p>2023年度 (令和5年度)</p> <p>2024年度 (令和6年度)</p> <p>2025年度 (令和7年度)</p> <p>自治体の情報システムの標準化・共通化・「(仮称)Gov-Cloud」活用</p> <p>「(仮称)Gov-Cloud」の提供(地方公共団体間連携)【内閣府発】</p> <p>標準化(共通要件、機能要件の基準)【内閣府発、各府発】</p> <p>標準準拠システムの開発【事業者】</p> <p>自治体</p> <p>「(仮称)Gov-Cloud」提供</p> <p>「(仮称)Gov-Cloud」上でのサービス提供開始</p> <p>「(仮称)Gov-Cloud」利用地方公共団体 順次拡大</p> <p>標準準拠システムへの移行(※)【地方公共団体は「(仮称)Gov-Cloud」を活用し、標準準拠システムを利用】</p> <p>補助</p> <p>住居に関する事務処理の基盤となる基幹系情報システムについて、「(仮称)Gov-Cloud」への移行のために必要となる標準仕様(移行システム分析調査、移行計画策定等)・システム移行経費(接続、データ移行、文字の標準化等)を補助</p> <p>※取組においては地方公共団体の産業界連携に特化を進める。</p>			

事業名	(11) 行政手続のオンライン化の推進			継続																																																																																								
担当課	行政管理課、市民課、その他業務所管課																																																																																											
取組内容	<p>市では、平成18年度に道内参加団体共同で北海道電子自治体共同システム（電子申請システム）を整備し、これまでも行政手続のオンライン化の取組を進めてきた。</p> <p>「自治体DX推進計画」の重点取組事項となっている自治体の行政手続のオンライン化のうち、「特に国民の利便性向上に資する手続」として挙げられている、子育て関係・介護関係、被災者支援の27手続について令和4年度中にオンライン化を完了する。</p> <p>さらに、令和4年度からDX推進専門部会において、公共施設予約システムの導入について検討を進めており、その他の各種行政手続についても積極的にオンライン化を進める。</p>																																																																																											
取組計画	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度以降																																																																																								
	<一部実施> <DX推進専門部会> ・公共施設利用申込のオンライン化の実現 ・マイナポータルとの接続検討	<実施> ・オンライン化手続の拡充 ・マイナポータルを経由したオンライン接続の調査、検討、事業予算化	<調査検討> ・オンライン化手続の拡充	同左																																																																																								
取組効果	・住民の利便性向上（24時間いつでも手続を行える、遠隔地からでも手続を行える、スマートフォンやタブレットから手続を行えるなど） ・行政運営の簡素化・効率化（本人確認作業の時間削減、正確性向上、窓口の混雑緩和など）																																																																																											
これまでの取組計画・実績	区分	取組計画		取組実績																																																																																								
	令和4年度	<一部実施> <DX推進専門部会> 新規 ・公共施設利用申込のオンライン化へ向けた検討 ・27手続へのオンライン手続の拡大 ・転出・転入手続のワンストップ化の実施		<一部実施> ・公共施設利用申込のオンライン化へ向けた検討 施設予約システム導入検討部会設置 ・27手続へのオンライン手続実施済み（学校給食はR4年度対象外） ・転出・転入手続のワンストップ化の対応完了																																																																																								
	令和3年度	<一部実施> ・27手続へのオンライン手続の拡大 ・転出・転入手続のワンストップ化の検討		<一部実施> ・27手続へのオンライン手続の拡大 ・転出・転入手続のワンストップ化の検討																																																																																								
	令和2年度	-		-																																																																																								
備考	学校給食については令和5年度の公会計採用後にオンライン申請へ対応する予定。		<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>手続名</th> <th>実施状況</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td rowspan="17">子育て</td><td>児童手当等の受給資格及び児童手当の額についての認定の請求</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>児童手当等の額の改定の請求及び届出</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>氏名変更/住所変更等の届出</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>受給事由消滅の届出</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>未支払の児童手当等の請求</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>児童手当等に係る寄付の届出</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>児童手当等に係る寄附変更等の届出</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>受給資格者の届出による学校給食等の徴収等の届出</td><td>対象外</td><td>公会計未採用</td></tr> <tr><td>受給資格者の届出による学校給食等の徴収等の変更等の届出</td><td>対象外</td><td>公会計未採用</td></tr> <tr><td>児童手当等の現況届</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>保育の支給認定の申請</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>保育施設等の利用申込</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>保育施設等の現況届</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>児童扶養手当等の現況届(事前返信)</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>妊娠の届出</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td rowspan="11">介護</td><td>要介護・受給支援認定の申請</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>要介護・受給支援更新認定の申請</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>要介護・要支援状態区分変更認定の申請</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>居宅(介護予防)サービス計画策定(変更)依頼の届出</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>介護保険負担割合証の再交付申請</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>被保険者証の再交付申請</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>高額介護(予防)サービス費の支給申請</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>介護保険負担限度額認定申請</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>居宅介護(介護予防)福祉用具購入費の支給申請</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>居宅介護(介護予防)住宅改修費の支給申請</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>住所移転後の要介護・要支援認定申請</td><td>実施済</td><td></td></tr> <tr><td>被災者支援</td><td>被災証明書の発行申請</td><td>実施済</td><td></td></tr> </tbody> </table>		区分	手続名	実施状況	備考	子育て	児童手当等の受給資格及び児童手当の額についての認定の請求	実施済		児童手当等の額の改定の請求及び届出	実施済		氏名変更/住所変更等の届出	実施済		受給事由消滅の届出	実施済		未支払の児童手当等の請求	実施済		児童手当等に係る寄付の届出	実施済		児童手当等に係る寄附変更等の届出	実施済		受給資格者の届出による学校給食等の徴収等の届出	対象外	公会計未採用	受給資格者の届出による学校給食等の徴収等の変更等の届出	対象外	公会計未採用	児童手当等の現況届	実施済		保育の支給認定の申請	実施済		保育施設等の利用申込	実施済		保育施設等の現況届	実施済		児童扶養手当等の現況届(事前返信)	実施済		妊娠の届出	実施済		介護	要介護・受給支援認定の申請	実施済		要介護・受給支援更新認定の申請	実施済		要介護・要支援状態区分変更認定の申請	実施済		居宅(介護予防)サービス計画策定(変更)依頼の届出	実施済		介護保険負担割合証の再交付申請	実施済		被保険者証の再交付申請	実施済		高額介護(予防)サービス費の支給申請	実施済		介護保険負担限度額認定申請	実施済		居宅介護(介護予防)福祉用具購入費の支給申請	実施済		居宅介護(介護予防)住宅改修費の支給申請	実施済		住所移転後の要介護・要支援認定申請	実施済		被災者支援	被災証明書の発行申請	実施済	
	区分	手続名	実施状況	備考																																																																																								
子育て	児童手当等の受給資格及び児童手当の額についての認定の請求	実施済																																																																																										
	児童手当等の額の改定の請求及び届出	実施済																																																																																										
	氏名変更/住所変更等の届出	実施済																																																																																										
	受給事由消滅の届出	実施済																																																																																										
	未支払の児童手当等の請求	実施済																																																																																										
	児童手当等に係る寄付の届出	実施済																																																																																										
	児童手当等に係る寄附変更等の届出	実施済																																																																																										
	受給資格者の届出による学校給食等の徴収等の届出	対象外	公会計未採用																																																																																									
	受給資格者の届出による学校給食等の徴収等の変更等の届出	対象外	公会計未採用																																																																																									
	児童手当等の現況届	実施済																																																																																										
	保育の支給認定の申請	実施済																																																																																										
	保育施設等の利用申込	実施済																																																																																										
	保育施設等の現況届	実施済																																																																																										
	児童扶養手当等の現況届(事前返信)	実施済																																																																																										
	妊娠の届出	実施済																																																																																										
	介護	要介護・受給支援認定の申請	実施済																																																																																									
		要介護・受給支援更新認定の申請	実施済																																																																																									
要介護・要支援状態区分変更認定の申請		実施済																																																																																										
居宅(介護予防)サービス計画策定(変更)依頼の届出		実施済																																																																																										
介護保険負担割合証の再交付申請		実施済																																																																																										
被保険者証の再交付申請		実施済																																																																																										
高額介護(予防)サービス費の支給申請		実施済																																																																																										
介護保険負担限度額認定申請		実施済																																																																																										
居宅介護(介護予防)福祉用具購入費の支給申請		実施済																																																																																										
居宅介護(介護予防)住宅改修費の支給申請		実施済																																																																																										
住所移転後の要介護・要支援認定申請		実施済																																																																																										
被災者支援	被災証明書の発行申請	実施済																																																																																										
右に加えて、オンラインでの転出届・転入予約については令和4年度対応済み。																																																																																												

事業名	(12) 戸籍新システムの構築によるネットワーク化			継続
担当課	市民課			
取組内容	<p>戸籍事務については、市区町村間のネットワーク連携が行われておらず、「社会保障手続において、身分関係の確認のために戸籍証明書の添付が必要」、「戸籍証明書の請求は本籍地市区町村に限られる」などの課題がある。</p> <p>このことから、国において戸籍情報のネットワーク連携のシステム整備を行うとともに、市において戸籍情報システムの改修等を行うことにより、戸籍情報のネットワーク連携を実現する。</p>			
取組計画	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度以降
	<一部実施> ・試行運転 ・本格運用 ・戸籍情報システム改修 ・記載事項の追加(フリガナ)	<実施> (市) ・継続運用 ・戸籍附票の記載事項の追加(住民票コード)・フリガナ ・情報提供用個人識別符号取得(海外在住者)	<実施> (市) ・継続運用	(市) ・継続運用
取組効果	・各種の社会保障手続で、マイナンバー制度を利用して戸籍証明書の提出が省略できる。 ・戸籍の届出や戸籍証明書の取得が便利になる。			
これまでの取組計画・実績	区分	取組計画		取組実績
	令和4年度	<一部実施> (市) ・戸籍副本データ全件送信 ・情報提供用個人識別符号取得(国内在住者) ・戸籍情報システム改修 ・住民票コード初期紐付(海外在住者)		<一部実施> (市) <b>【完了】</b> ・戸籍副本データ全件送信 ・情報提供用個人識別符号取得(国内在住者) ・住民票コード初期紐付(海外在住者) <b>【令和5年6月対応】</b> ・戸籍情報システム改修
	令和3年度	<一部実施> (国) ・附票ネットの整備 ・戸籍情報連携システム開発 (市) ・市民課主査(戸籍新システム構築担当)の新設 ・戸籍附票の記載事項の追加 ・住民票コード初期紐付(国内在住者)		<一部実施> (国) ・附票ネットの整備 ・戸籍情報連携システム開発 (市) ・市民課主査(戸籍新システム構築担当)の新設 ・戸籍附票の記載事項の追加【現行】本籍・筆頭者・氏名・住所 【改正後】本籍・筆頭者・4情報 ・住民票コード初期紐付(国内在住者)
	令和2年度	-		-
備考	<p>従来の証明手段</p> <p>新たな証明手段(追加)</p> <p>※戸籍謄抄本による証明手段は、引き続き、維持する。</p>			

事業名		(13) ビジネスチャット・文章生成 AI の推進			新規
担当課		行政管理課			
取組内容		<p>ビジネスチャットは、メールや電話といった業務手段の代わりとして利用されるコミュニケーションツールであり、職員間の連絡・調整・報告等の円滑化を図るものとして、トライアルを踏まえ、令和5年度から導入した。</p> <p>文章生成 AI は、自治体業務における文章案の作成や要約、校正等に利用する事務補助ツールとして幅広い活用が見込まれ、業務効率の向上が期待できることから、現在、トライアルを実施しており、導入に向けた検討を行う。</p>			
取組計画		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度以降
		<一部実施> 【ビジネスチャット】 ・正式導入（令和5年7月契約） 【文章生成 AI】 ・トライアルの実施、予算措置	<実施> 【ビジネスチャット】 ・継続運用 【文章生成 AI】 ・導入予定	<実施> ・継続運用	・継続運用
取組効果		・業務の効率化 ・事務処理の迅速化 ・業務品質の向上			
これまでの取組計画・実績	区分	取組計画		取組実績	
	令和4年度	<調査検討> 【ビジネスチャット】 LoGoチャットは、職員間の連絡・調整・報告などの円滑化により、業務効率の向上が図られるとして、全国の自治体で導入が進んでおり、当市でもトライアルを実施し、業務効率向上に資する事務補助ツールとして効果が見込まれると判断できた場合に事業化を進める。		<一部実施> 令和4年8月から希望のあった市職員を対象にトライアルを実施し、業務効率の向上に有効な事務補助ツールとしての結果を受け、令和5年度から本格導入を行うための予算措置を行った。	
	令和3年度	-		-	
	令和2年度	-		-	
備考		<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <h3>1 LoGo チャットとは？</h3> <p><b>LoGo チャット（ビジネスチャット）</b></p> <p>ビジネスチャットは、通常業務で行っているメールや電話の代替手段として利用するコミュニケーションツールであり、職員間の連絡・調整・報告などの円滑化による業務効率化が図られるとともにテレワーク推進等、DXの推進にも寄与する重要なツールになり得ることから、全国の自治体で導入が進んでいます。</p> <p>当市においては、ビジネスチャットの1つである「LoGo チャット」を利用することとしました。「LoGo チャット」は、LGWAN 環境を利用し、自席の端末から利用できることももちろん、インターネット環境からも利用可能なため、スマートフォンから利用すれば、庁内外問わず、職員間でコミュニケーションを取ることができます。</p>  <p><b>LoGo チャットを利用するメリット</b></p> <p><b>コミュニケーションの円滑化</b></p> <p>電話では、両者が同時に時間を確保する必要があり、電話を受ける側は、相手のタイミングで作業を中断しなければいけません。チャットであれば、自分のタイミングで返信し、即時に返信すればリアルタイムにやりとりができるため、コミュニケーションの円滑化へつながります。</p> <p><b>情報共有の効率化</b></p> <p>チャットでは、簡単に情報共有を行います。メールよりも簡単にメッセージを送ることができるので、些細な共有も気兼ねなく行え、活発な情報共有が期待できます。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 48%;"> <p><b>文章作成</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>文章の要約</b> インターネット上に公開されている資料や記事の要約</li> <li><b>文章構成の提案</b> 読者や用途に応じた文章の構成のアイデア出し</li> <li><b>表現の調整</b> 読者や場面に応じた言葉・表現のアイデア出し</li> </ul> </div> <div style="width: 48%;"> <p><b>企画立案</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>資料構成の提案</b> 企画書や提案書の構成やアジェンダのアイデア出し</li> <li><b>文章の書き出しの提案</b> 読者や用途に応じた文章の書き出しのアイデア出し</li> <li><b>翻訳</b> 日本語で作成した文章の翻訳のボタン出し</li> </ul> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p><b>業務全般</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>調査・分析手法の提案</b> 目的に応じた調査・分析手法の提案により、企画立案のインプットとする</li> <li><b>企画観点の提案</b> 企画を立案するうえでの、観点やキーワードのアイデア出し</li> <li><b>ツールの使い方指南</b> ExcelやPowerPoint、Wordなどの業務でよく利用するツールのコツやショートカットキーの指南</li> <li><b>業務の傍取りの提案</b> 業務に取り組むうえでのスケジュールやタスクの洗い出し・アイデア出し</li> </ul> </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">LoGo AI アシスタント <small>(beta)</small></p> </div>			