

千歳市 行政改革 基本方針

令和6年度

（2024年度）

業務改革・定数管理

令和6年（2024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）ＩＣＴ等を活用した業務の見直し	3
	（３）重点推進項目	5
3	定数管理	5
	（１）これまでの取組と職員数の推移	5
	（２）定年年齢の引上げ制度に伴う定数管理への影響	7
	（３）類似団体との比較	7
4	組織・業務改革ヒアリング	9
	参考資料	10
5	令和６年度業務改革の重点推進項目と令和５年度の実施状況	12

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つなげるため、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（2020 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（2021 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。

このような背景から、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（2021 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。

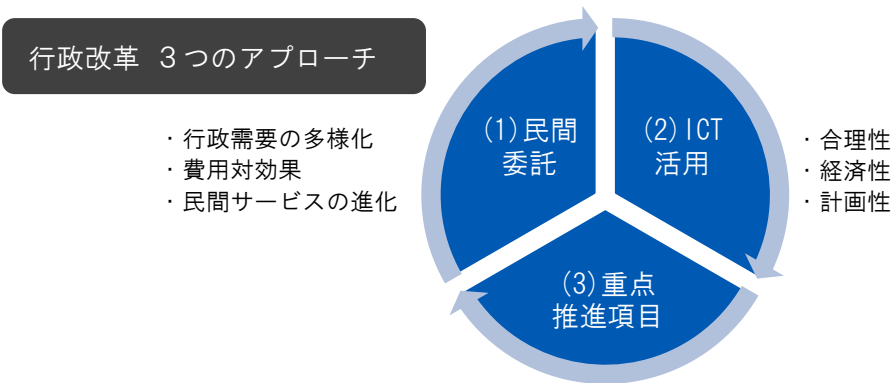
本方針は、毎年度、「業務改革・定数管理」の取組・進捗状況を検証するとともに、行政改革に関する重点推進項目を決定するため策定するものです。



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はじ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、戸籍住民課窓口業務やごみ収集業務等、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を含め、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（2008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。

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

（図表1）令和6年度（2024年度） 指定管理者施設一覧

(2) ICT等を活用した業務の見直し

近年、スマートフォンやSNS、AI（人工知能）など、ICT・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、インターネットが広く社会に浸透し、生活やビジネスのあり方が大きく変わる中、高度化・多様化するサイバー攻撃やデータ漏洩といったリスクに対応するために、新たな時代の情報セキュリティ対策が求められています。

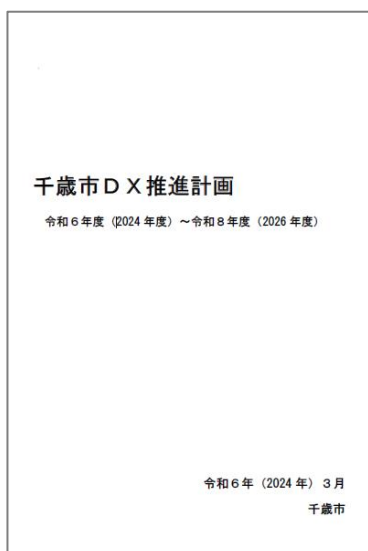
これらのことから、利用者目線に立った業務改革を進めるため、次の3項目を施策の基本目標とします。

■ 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

■ DXの推進

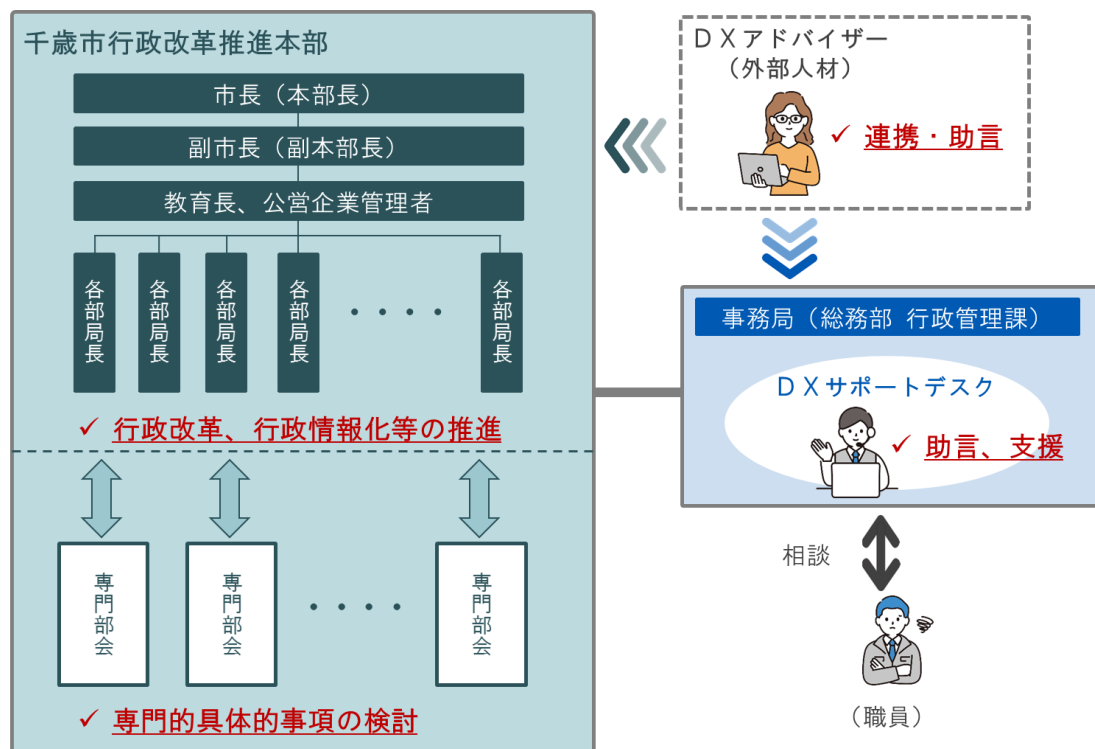
千歳市DX推進計画の策定について



本市のDX推進を迅速かつ着実に実行するため、令和6年(2024年)3月に「千歳市DX推進計画」を策定しました。

この計画に基づき、千歳市行政改革推進本部を柱として各分野において具体的な検討を行う専門部会を設置するとともに、DX推進につながる職員(DX推進リーダー)の人材育成に取り組むなど、庁内横断的な推進体制を構築しています。

また、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、多角的な視点からDXを推進します。



（図表 2）D X 推進体制

専門部会名称	役割	期間
システム標準化・共通化 専門部会	基幹系システム（20業務）の標準化・共通化に関する事項の調査・検討	R4～R7
電子決裁・文書管理システム導入検討 専門部会	業務効率化やテレワーク推進等につながる文書管理システム及び電子決裁の導入に向けた検討、課題整理等	R4～R7
施設予約システム導入検討 専門部会	各公共施設（文化施設、体育施設等）の利用予約システムの構築を検討	R4～R5
A I ・ R P A 推進 専門部会	A I ・ R P A の利用状況や課題等を整理するとともに、対象業務拡大に向けた検討	R4～R7
テレワーク推進 専門部会	非常時対応のほか、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	R4～R7
D X 推進庁内検討 専門部会	様々な分野においてデジタル技術を活用した市民サービスに直結する D X の取組に関する具体的な検討や庁内調整	R5～
窓口 D X 作業部会	書かない窓口など、デジタルを活用した窓口改善による市民サービスの向上を検討	R5～
子育て D X 作業部会	子育てアプリの導入と付帯的なサービスの検討	R5～
防災・インフラ D X 作業部会	統合型 G I S の導入検討	R5～
行政サービス D X 作業部会	オンライン手続きの導入（拡大）検討	R5～
自治体 D X 作業部会	通話録音システムの導入検討	R5～

（図表 3）専門部会設置状況

(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。

なお、重点推進項目については、市政運営上の重要性や市民サービスへの貢献などを総合的に勘案し選定します。

令和6年度（2024年度）は、次の12事業を業務改革の重点推進項目に位置づけ推進します。

■ 情報システム全体の最適化及び情報セキュリティ対策

■ 電子決裁の推進

■ AI、RPAの利用推進

■ デジタルツールを活用した業務改善

■ オープンデータの推進

■ 組織・機構の見直し

■ 職員の意識改革の推進

■ デジタルデバйд対策の推進（デジタル活用支援）

■ 自治体情報システムの標準化・共通化

■ 行政手続のデジタル化の推進

■ CTS（Challenge To Scrap）プロジェクトの推進

■ 戸籍新システムの構築によるネットワーク化

※ 詳細については、12ページ以降を参照

3 定数管理

厳しい地方財政の状況においても、時代に即した質の高い行政サービスの実現と、最小の経費で最大の効果を挙げるという地方自治運営の基本原則に基づき、適正な職員定数の管理を実施します。

(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、地方公共団体に対して定員適正化計画の策定・実施を要請し、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（平成17年度（2005年度）から平成21年度（2009年度）まで）で4.6%を上回る純減を求めています。

本市においては、「千歳市集中改革プラン」を策定し、平成17年（2005年）4

月1日時点の職員数（特別職、医療職を除く）〔839人〕に対し、9.1%（76人）の純減となる職員定数〔763人〕以下を目標として取り組み、実現してまいりました。

平成22年度（2010年度）以降は、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、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としています。

集中改革プラン											
	起点	終点									
< 常 勤 職 員 >	平17 (2005)	平22 (2010)	平25 (2013)	平28 (2015)	令元 (2019)	令2 (2020)	令3 (2021)	令4 (2022)	令5 (2023)	令6 (2024)	定数
特 別 職	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
市長部局※病院除く	495	472	479	492	505	504	498	497	503	525	
（うち派遣職員）	(18)	(3)	(6)	(7)	(5)	(9)	(9)	(8)	(9)	(8)	
（うち特定任期付・再任用フルタイム勤務職員）	(0)	(0)	(0)	(1)	(3)	(5)	(4)	(6)	(8)	(5)	
企画部	33	35	32	41	42	50	48	45	52	63	483
総務部	92	94	91	95	102	86	84	86	91	91	
市民環境部	86	83	88	81	76	76	77	79	80	81	
保健福祉部	140	130	136	147	86	86	87	89	87	89	
こども福祉部					72	74	73	71	68	72	
産業振興部	60	47	50	39	38	40	38	37	36	37	
観光スポーツ部				23	22	22	21	22	23	23	
建設部	75	74	73	57	59	61	62	60	60	63	
会計室	9	9	9	9	8	9	8	8	6	6	
病院	237	241	263	268	295	299	302	303	301	303	
病院事務局	21	15	14	14	15	16	16	16	16	15	16
病院医療職	216	226	249	254	280	283	286	287	285	288	298
消防	136	130	130	131	132	132	132	131	132	133	131
（うち派遣職員）	(0)	(1)	(0)	(0)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	
公営企業	63	53	45	44	44	45	46	46	47	49	50
行政委員会等	124	89	80	75	75	78	77	76	77	74	83
（うち再任用フルタイム勤務職員）	(0)	(0)	(0)	(0)	(0)	(1)	(1)	(1)	(2)	(1)	－
議会事務局	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
選挙管理員会	3	3	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
公平委員会	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
農業委員会	5	5	6	6	5	5	5	5	5	5	6
教育委員会	103	68	58	53	54	57	56	55	56	53	58
一般職（合計）	1,055	985	997	1,010	1,051	1,058	1,055	1,053	1,060	1,084	1,061
一般行政職（合計） ※病院医療職除く	839	759	748	756	771	775	769	766	775	796	763

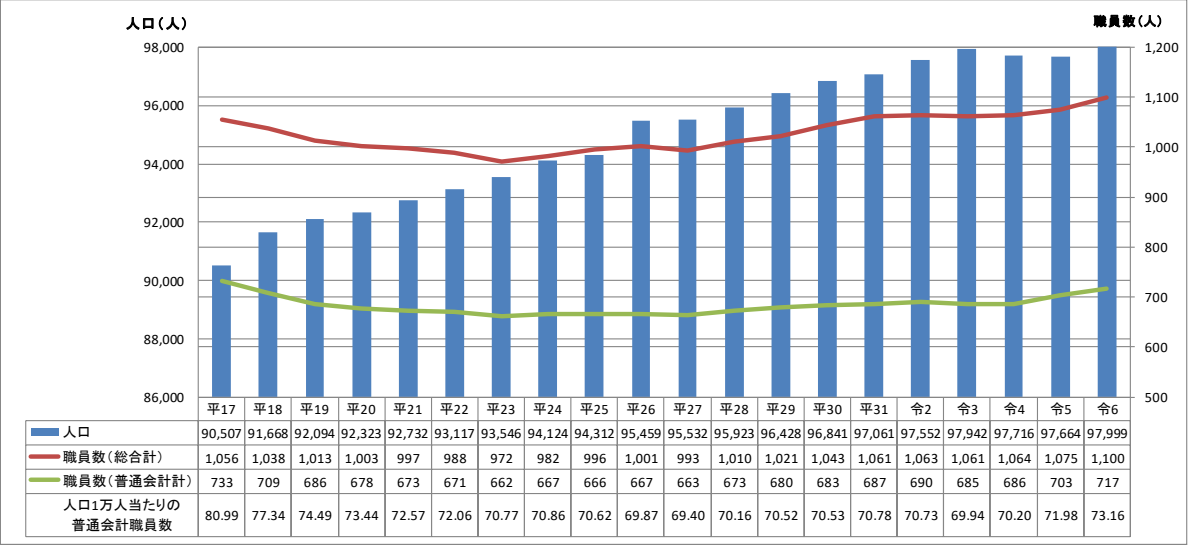
定数外職員を除く職員数→ **781**

※ 各年4月1日現在（市長選を控えた年は、市長選後の人事異動発令日）

※ 一般職（合計）は、育児休業代替任期付職員を除く。

※ 定数外職員を除く職員数は、育児休業代替任期付職員を含み、退職者、休業者及び派遣者を除く。

（図表4）平成17年度（2005年度）～令和6年度（2024年度） 部局別職員数の推移



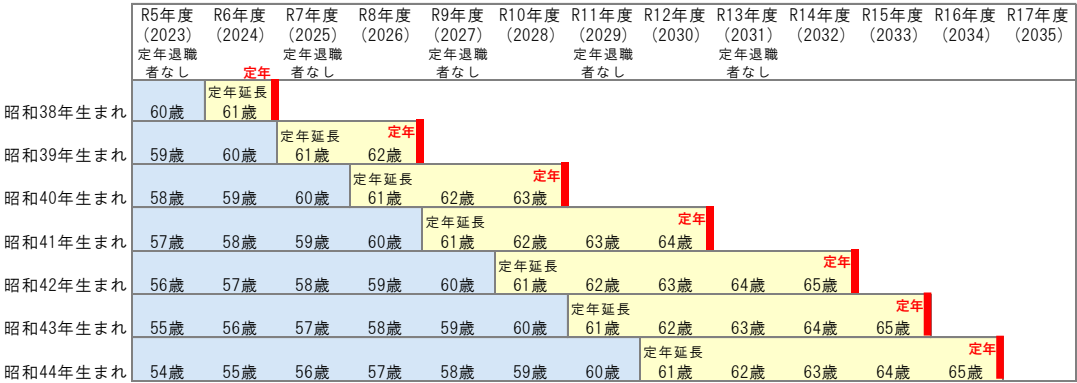
※人口は、平成25年度(2013年度)以前は各年3月31日現在、平成26年度(2014年度)以降は各年1月1日現在。
※職員数は、各年4月1日現在(市長選を控えた年は、市長選後の人事異動発令日)
※職員数は、任期付職員及びフルタイム勤務の再任用職員を含む。

(図表5) 平成17年度(2005年度)～令和6年度(2024年度) 職員数と人口の推移

(2) 定年年齢の引上げ制度に伴う定数管理への影響

地方公務員の定年年齢が、令和5年度から令和13年度まで2年に1歳ずつ段階的に引き上げられ、令和13年度以降は定年年齢が65歳となります。定年年齢の引上げ期間中においては、定年退職者が2年に1度しか生じないこととなりますが、適正かつ安定的な人材確保を進めていく観点からは、新規採用について、将来の職員年齢構成等を考慮して採用者数の平準化を図り、年度間のバラつきを抑える必要があります。

このため、定年年齢の引上げ期間中は、一時的に職員数が増加する場合がありますが、期間終了までの中長期的な視点から定数管理を行うことが必要となります。



(図表6) 定年延長制度の伴う退職者の予定

(3) 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滿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 II-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%未滿	
		3次65%以上	3次65%未滿	3次55%以上	3次55%未滿
人口	0以上～50,000未滿	I-3	I-2	I-1	I-0
	50,000以上～100,000未滿	II-3	II-2	II-1	II-0
	100,000以上～150,000未滿	III-3	III-2	III-1	III-0
	150,000以上～	IV-3	IV-2	IV-1	IV-0

千歳市

(図表7) 類似団体区分の判定

■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II-3（人口5万以上～10万未滿、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5年度（2023年度）の人口1万人当たりの普通会計職員数は71.98人と、全国109団体の類似団体の平均65.15人を上回っている状況です。

団体名		住基人口 (R5. 1. 1)	普通会計		一般行政職部門	
			職員数 (R5. 4. 1)	人口1万人当たり	職員数 (R5. 4. 1)	人口1万人当たり
北海道	室蘭市	78,252	513	65.56	342	43.7
北海道	恵庭市	70,179	474	67.54	329	46.88
北海道	石狩市	57,954	402	69.37	358	61.77
北海道	千歳市	97,664	703	71.98	514	52.63
北海道	北広島市	57,351	451	78.64	313	54.58
II-3 (109団体) 合計		7,909,949	50,882	65.15	40,257	51.55

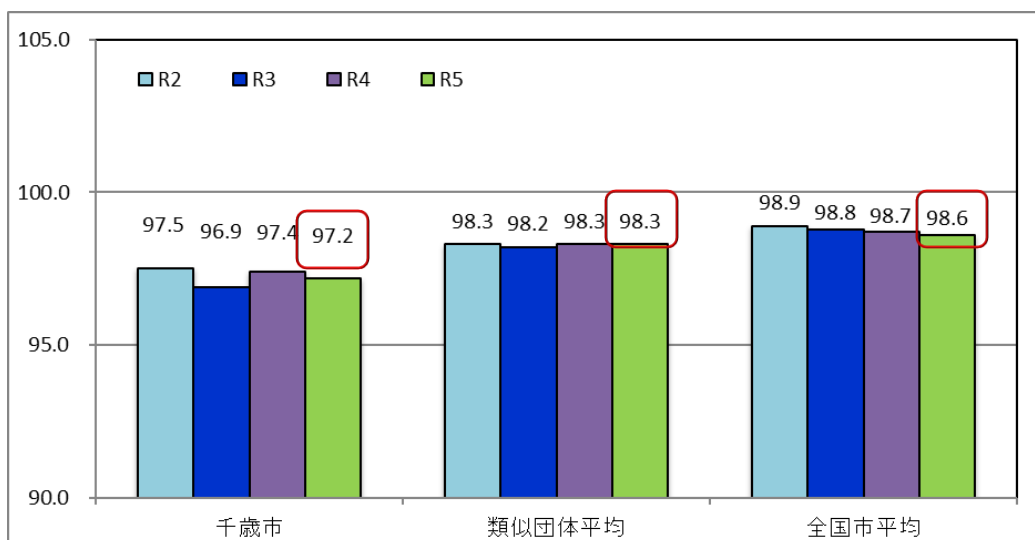
(参考:「類似団体別職員数の状況(令和5年4月1日現在)」総務省自治行政局)

(図表8) 道内類似団体との職員数の比較

■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 97.2（令和 5 年 4 月 1 日現在）であり、類似団体平均（注 2）の 98.3、全国市平均の 98.6 を下回っている状況です。



（図表 9）過去 4 年間のラスパイレス指数比較

（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 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・業務改革ヒアリング」を実施します。

また、令和 6 年度（2024 年度）の組織・業務改革ヒアリングは、「民間委託」や「ICT の利活用」の取組について取りまとめた結果を参考に、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 65.15 人に「令和5年（2023年）1月1日現在の本市の人口/万人」を乗ずると、636人（65.15×97,664/10,000）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67人（703－636）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14.9%、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					
	R4.4.1	R5.4.1	増 減	単純値 による比較			修正値 による比較		
	現 在	現 在		単純値	超 過 数	超 過 率	修正値	超 過 数	超 過 率
	職 員 数	職 員 数		住基人口 × 10,000	E(B-D)	E/B×100	住基人口 × 10,000	G(B-F)	G/B×100
	A	B	B-A	D			F		
議 会	9	9		8	1	11.1	8	1	11.1
総務・企画	149	161	12	151	10	6.2	156	5	3.1
税 務	27	28	1	40	▲ 12	▲ 42.9	40	▲ 12	▲ 42.9
民 生	124	126	2	156	▲ 30	▲ 23.8	170	▲ 44	▲ 34.9
衛 生	76	74	▲ 2	56	18	24.3	63	11	14.9
労 働	2	2		1	1	50.0	2		0.0
農 林 水 産	20	20		17	3	15.0	22	▲ 2	▲ 10.0
商 工	26	26		14	12	46.2	15	11	42.3
土 木	65	68	3	61	7	10.3	63	5	7.4
一般行政計	498	514	16	503	11	2.1	539	▲ 25	▲ 4.9
教 育	57	57		84	▲ 27	▲ 47.4	60	▲ 3	▲ 5.3
消 防	131	132	1	49	83	62.9	131	1	0.8
普通会計計	686	703	17	636	67	9.5	731	▲ 28	▲ 4.0
病 院	303	299	▲ 4	※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	29	27	▲ 2						
公営企業等会計	378	372	▲ 6						
合 計	1,064	1,075	11						

（参考：「類似団体別職員数の状況（令和5年4月1日現在）」総務省自治行政局）

（図表10）地方公共団体定員管理調査 定員管理診断表

※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	福 祉 関 係 を 除 く	議 会	議会事務局
			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	
		関 福 係 祉	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
			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	教育一般、社会教育一般、文化財保護、公民館、給食センター、小 学校
	消 防	消 防	消防本部、消防署	
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	

（図表 11）行政部門の説明

5 令和6年度業務改革の重点推進項目と令和5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		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。 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。 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。			
取組計画		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度以降
		＜継続実施＞ ・ 庁内ファイアウォール等更新 ・ 消防庁舎イントラネット再構築	＜継続実施＞ ・ 職員業務端末の更新 ・ グループウェア更新 ・ MicrosoftOfficeサポート終了対応 ・ 次期LGWAN移行	＜継続実施＞ ・ 職員業務端末の更新 ・ WindowsOSサポート終了対応 ・ MicrosoftOfficeサポート終了対応 ・ 保守終了に伴うネットワーク機器更新	
取組効果		・ 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。 ・ サーバの仮想化や冗長化により安定稼働を実現する。 ・ 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。			
これまでの取組計画・実績	区分	取組計画		取組実績	
	令和5年度	＜継続実施＞ ・ 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。 ・ 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。		＜継続実施＞ ・ MicrosoftOfficeバージョンアップ ・ 資産管理システム仮想化基盤更新 ・ ファイルサーバ等更新 ・ 出先施設のフロアスイッチ更新 ・ ローカルブレイク用ファイアウォール導入 ・ メールセキュリティ強化対応	
	令和4年度	＜継続実施＞ ・ 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。 ・ 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。		＜継続実施＞ ・ 統合仮想サーバ基盤（ハイパーコンバージェントインフラ）の拡張 ・ シンク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 ・ 外部ファイアウォール等の機器更新 ・ 出先施設のフロアスイッチ更新 ・ 千歳市情報セキュリティポリシーの見直し（R4.4.1）	
	令和3年度	＜継続実施＞ ・ 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。		＜継続実施＞ ・ サーバOS更新 ・ 統合仮想サーバ基盤のノード拡張 ・ みどり台小学校VPN接続整備 ・ 基幹系プリンタの更新	
備考		インターネット空間 自治体情報セキュリティクラウド 高度なセキュリティ対策（24時間365日監視） インターネット接続系 画面情報を転送 端末にはデータ等はない インターネット接続系 情報収集 インターネットメール インターネット接続系 ホームページ作成 インターネットメール インターネット接続系 高度なセキュリティ対策（24時間365日監視） 高度なセキュリティ対策（24時間365日監視） インターネット接続系 高度なセキュリティ			

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		【電子決裁・文書管理システム導入検討専門部会】 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。 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。			
取組計画		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度以降
		<調査検討> ・文書管理システム等の事業内容の精査 ・財務会計システム電子決裁化の課題整理	<一部実施> ・文書管理システムの導入準備 ・運用基準策定、関係規程改正 ・請求書の押印省略検討、方針決定	<一部実施> ・文書管理システムの操作研修、運用開始、運用開始後の課題検証 ・請求書の押印省略方針決定に基づき、規則等の改正及び事業者への周知を行う	・財務会計の電子決裁化
取組効果		・文書の適正管理 ・検索等の迅速化 ・決裁の迅速化 ・ペーパーレス化 ・文書保管場所の省スペース化 ・テレワークの推進			
これまでの取組計画・実績	区分	取組計画		取組実績	
	令和5年度	<調査検討> ・文書管理システム等の導入検討・課題整理 ・財務会計の電子決裁化検討		<調査検討> 令和5年7月に「文書管理システム・電子決裁検討専門部会」を開催し、導入方針等について整理した。その後の事前評価において、事業の必要性が認められ、令和7年度に導入準備（システム環境構築等）を行い、令和8年度から運用開始することとした。	
	令和4年度	<調査検討> 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。		<調査検討> 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。	
	令和3年度	<調査検討> 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。		<調査検討> 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。 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。	
備考		文書管理システム 電子決裁機能 組織における意思決定過程を電子化 Before 担当職員による決裁の持ち歩き 起案者・決裁者を拘束 決裁文書は書棚等で保管 After 回覧先へのメール通知・自動回覧・督促 決裁者が都合のよいときに確認・決裁 決裁履歴と合わせて保存・管理 検索、利活用が容易 経費 承認 時間の効率的活用 業務の効率化 ペーパーレスの推進			

事業名		(3) AI、RPAの利用推進			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		【AI・RPA推進専門部会】 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。 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。 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。			
取組計画		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度以降
		<継続実施> 【AI】 文書生成AI情報収集、検証、課題整理 【RPA、AI-OCR】 ・業務募集、シナリオ作成、追加運用、保守、修正	<継続実施> 【AI】 ・文書生成AI試行運用 【RPA、AI-OCR】 ・情報システム標準化・共通化に伴うシナリオ修正	<継続実施> 【AI】 ・その他AI活用の検討 【RPA、AI-OCR】 ・情報システム標準化・共通化に伴うシナリオ修正	【AI】 ・その他AI活用の検討 【RPA、AI-OCR】 運用
取組効果		・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			
これまでの取組計画・実績	区分	取組計画		取組実績	
	令和5年度	<継続実施> 【AI】 ・文章生成AIトライアルの実施、予算措置 【RPA、AI-OCR】 AI・RPA推進専門部会を開催し、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。		<継続実施> 【AI】 ・文章生成AIのトライアルを全庁的に行った。 ・予算見送りとなったが、引き続き導入に向け情報収集を重ねる。 【RPA、AI-OCR】 ・令和6年3月に、AI・RPA推進専門部会を開催し、業務の導入状況の確認を行うとともに、標準化対応に伴う影響や、今後の推進計画等について議題とし、検討した。 ・12課31業務にRPAを追加導入した。	
	令和4年度	<継続実施> 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。 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。		<継続実施> ・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。 ・既存導入業務のシナリオ保守・修正を行った。 ・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。	
	令和3年度	<実施> 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。 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。 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。		<実施> ・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。	
備考		R5年度はRPAを12課で追加導入（税務課、会計課、国保医療課、こども療育課、学校教育課、企画課、スポーツ振興課、市民病院事務局経営企画課・総務課・医事課、行政管理課、総務部主幹（働き方改革推進担当）） 現状の作業プロセス データを管理しているExcelを開く 業務システムにログイン データをシステムに入力 項目の確認 RPA作業プロセス RPA起動 RPA 内容の確認			

事業名		(４) デジタルツールを活用した業務改革			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		【テレワーク推進専門部会】 従来、アナログ的な手法や紙ベースのデータ管理でやっていた作業を、デジタル技術によって効率化できるツール（デジタルツール）を活用することで、業務効率化や生産性向上、新しい政策への知見の創出などにつなげ、市全体の業務改革を進める。															
取組計画	令和６年度	令和７年度	令和８年度	令和９年度以降													
	＜継続実施＞ 【テレワーク】 ・専門部会において、テレワーク制度の必要性等について検討 【その他】 ・BIツール：人流分析サービスのトライアル ・公用車管理ＤＸの導入検討	＜継続実施＞ 【テレワーク】 ・試行導入に向けた調査研究 【その他】 ・公用車管理ＤＸの導入準備 ・新たなデジタルツール導入に向けた調査研究	＜継続実施＞ 【テレワーク】 ・試行運用 【その他】 ・新たなデジタルツール導入に向けた調査研究	同左													
取組効果		・業務効率化 ・生産性向上 ・コミュニケーション円滑化 ・意思決定の質の向上（ＥＢＰＭ）															
これまでの取組計画・実績	区分	取組計画		取組実績													
	令和５年度	＜継続実施＞ 【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。 【ビジネスチャット】 ・製品選定、契約、導入、運用開始		＜継続実施＞ 【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等の検討 【Web会議等】 ・貸出端末(10台)R5利用実績 延べ2,640人・2,236日 【リモートアクセス】 ・貸出端末(5台)R5利用実績 延べ1,071人・1,070日 【ビジネスチャット】 ・令和5年7月から正式導入 ・R5利用実績 毎月25,000件前後のメッセージ 【その他】 ・BIツール：人流分析ツールのトライアル													
	令和４年度	＜継続実施＞ 【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。 【ビジネスチャット】 トライアルを実施し効果検証		＜継続実施＞ 【リモートアクセス】 ・R4利用実績 延べ43人・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 f o r L G W A N」を活用 【ビジネスチャット】 ・令和4年8月から希望者を対象にトライアル													
	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人・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 f o r L G W A N」を活用したリモートアクセス環境の整備													
備考		<table><tr><td colspan="2">代表的なデジタルツールの例</td></tr><tr><td>リモートアクセス</td><td>ネットワークを介して、物理的に離れた場所から市イントラネットにアクセスする技術。ネットワークには専用線（VPN：Virtual Private Network）を使用することで、出張先などからでも安全にアクセスできる。</td></tr><tr><td>Web会議ツール</td><td>インターネットを利用して、異なる場所にいる参加者がリアルタイムで会話や情報共有を行うツール。これにより、物理的な距離に関係なく、スムーズで効率的なコミュニケーションが実現できる。</td></tr><tr><td>ビジネスチャット</td><td>グループ内でのコミュニケーションを効率的に行うための専用のメッセージングツール。電話と比較して、相手の時間や行動を拘束されることがない。また、メールと比較すると、手軽（スピーディー）であり、複数人で相互に連絡できる。</td></tr><tr><td>BIツール (ビジネスインテリジェンスツール)</td><td>大量に蓄積されているデータから必要な情報を集約し、わかりやすく可視化・分析するツール。自治体が政策を決定する上で推進されているEBPM（事実に基づく政策立案）を支援する。</td></tr><tr><td>ローコード／ノーコードツール</td><td>プログラム言語によるコーディングをほとんど使わず、又は全く使わずアプリケーションの開発ができるツール。ツールを導入することで、職員が簡易な業務システムなどの開発を行えるようにすることにより、業務の効率化を図る。</td></tr></table>				代表的なデジタルツールの例		リモートアクセス	ネットワークを介して、物理的に離れた場所から市イントラネットにアクセスする技術。ネットワークには専用線（VPN：Virtual Private Network）を使用することで、出張先などからでも安全にアクセスできる。	Web会議ツール	インターネットを利用して、異なる場所にいる参加者がリアルタイムで会話や情報共有を行うツール。これにより、物理的な距離に関係なく、スムーズで効率的なコミュニケーションが実現できる。	ビジネスチャット	グループ内でのコミュニケーションを効率的に行うための専用のメッセージングツール。電話と比較して、相手の時間や行動を拘束されることがない。また、メールと比較すると、手軽（スピーディー）であり、複数人で相互に連絡できる。	BIツール (ビジネスインテリジェンスツール)	大量に蓄積されているデータから必要な情報を集約し、わかりやすく可視化・分析するツール。自治体が政策を決定する上で推進されているEBPM（事実に基づく政策立案）を支援する。	ローコード／ノーコードツール	プログラム言語によるコーディングをほとんど使わず、又は全く使わずアプリケーションの開発ができるツール。ツールを導入することで、職員が簡易な業務システムなどの開発を行えるようにすることにより、業務の効率化を図る。
代表的なデジタルツールの例																	
リモートアクセス	ネットワークを介して、物理的に離れた場所から市イントラネットにアクセスする技術。ネットワークには専用線（VPN：Virtual Private Network）を使用することで、出張先などからでも安全にアクセスできる。																
Web会議ツール	インターネットを利用して、異なる場所にいる参加者がリアルタイムで会話や情報共有を行うツール。これにより、物理的な距離に関係なく、スムーズで効率的なコミュニケーションが実現できる。																
ビジネスチャット	グループ内でのコミュニケーションを効率的に行うための専用のメッセージングツール。電話と比較して、相手の時間や行動を拘束されることがない。また、メールと比較すると、手軽（スピーディー）であり、複数人で相互に連絡できる。																
BIツール (ビジネスインテリジェンスツール)	大量に蓄積されているデータから必要な情報を集約し、わかりやすく可視化・分析するツール。自治体が政策を決定する上で推進されているEBPM（事実に基づく政策立案）を支援する。																
ローコード／ノーコードツール	プログラム言語によるコーディングをほとんど使わず、又は全く使わずアプリケーションの開発ができるツール。ツールを導入することで、職員が簡易な業務システムなどの開発を行えるようにすることにより、業務の効率化を図る。																

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		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。 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。			
取組計画		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9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 ・公開型GISの導入検討、事業化検討	＜継続実施＞ ・公開型GISの導入準備 ・その他保有データのオープンデータ化	＜継続実施＞ ・公開型GISの運用開始 ・その他保有データのオープンデータ化	・その他保有データのオープンデータ化
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5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5年度更新無し） ・保有データのオープンデータ化	
	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。	
備考		北海道 オープンデータポータル データカタログ お知らせ お問い合わせ 北海道 Hokkaido Open Data Portal オープンデータポータル データカタログを見る 北海道オープンデータポータルとは 北海道電子自治体共同運営協議会に参加している、北海道と道内の市町村（一部を除く）のデータの利活用環境の整備を目的としたポータルサイトです。 オープンデータの検索・閲覧ができるオープンデータカタログサイトを提供しています。 お知らせ イベント 2020年3月12日 【利用事例】新型コロナウイルス感染症の発生状況データ 2019年11月13日 【利用事例】国体大会に向けた準備会場地図情報 2019年8月21日 【利用事例】食中毒発生発生状況のTwitterBOT 2019年7月4日 システムメンテナンスのお知らせ 2019年7月4日 北海道域の連携オープンデータが公開されました オープンデータ関連リンク 北海道オープンデータプラットフォーム DATA-SMART CITY SAPPORO DATA+GO.JP データカタログサイト 政府CIOポータル 国が公開を推奨する14データセット ①AED設置箇所一覧 ②介護サービス事業所一覧 ③医療機関一覧 ④文化施設一覧 ⑤観光施設一覧 ⑥イベント一覧 ⑦公衆無線LANアクセスポイント一覧 ⑧公衆トイレ一覧 ⑨消防水利施設一覧 ⑩指定緊急施設一覧 ⑪地域・年齢別一覧 ⑫公共施設一覧 ⑬子育て施設一覧 ⑭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6年度			令和7年度			令和8年度			令和9年度以降																																																																																																																																																																		
		＜実施＞ ・組織ヒアリング ・調査・検討 ・実施			＜実施＞ 同左			＜実施＞ 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5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																																																																																																																																																																					
備考		(参考) 組織ヒアリング様式																																																																																																																																																																											
		人員計画書 【様式3】																																																																																																																																																																											
		1 人員計画について 所属 総務部 行政管理課																																																																																																																																																																											
		<table><thead><tr><th colspan="6">現行 (R5.4.1)</th><th colspan="6">R6改正案</th><th colspan="4">R7予定</th></tr><tr><th>課名</th><th>係名</th><th>正職員</th><th>再任用</th><th>会計年度</th><th>係数</th><th>増減</th><th>課名</th><th>係名</th><th>正職員</th><th>再任用</th><th>会計年度</th><th>係数</th><th>正職員</th><th>再任用</th><th>会計年度</th><th>係数</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="4">行政管理課</td><td></td><td>9</td><td></td><td></td><td>3係</td><td></td><td rowspan="4">行政管理課</td><td></td><td>9</td><td></td><td></td><td>4係</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>行政経営係</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>行政経営係</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>情報政策</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>情報政策</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>情報システム</td><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>情報システム</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td></td><td>主査 (DX推進担当)</td><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="17">スクラップ&ビルド (増減理由)</td></tr><tr><td colspan="2">スクラップ(減)</td><td colspan="15">情報システム運用業務の一部外部委託化により係員1名減員</td></tr><tr><td colspan="2">ビルド(増)</td><td colspan="15">庁内横断的に行政DXを推進するため主査を新設し、1名専任</td></tr></tbody></table>										現行 (R5.4.1)						R6改正案						R7予定				課名	係名	正職員	再任用	会計年度	係数	増減	課名	係名	正職員	再任用	会計年度	係数	正職員	再任用	会計年度	係数	行政管理課		9			3係		行政管理課		9			4係					行政経営係	2					行政経営係	2								情報政策	2					情報政策	2								情報システム	3					情報システム	2													1		主査 (DX推進担当)	1								スクラップ&ビルド (増減理由)																	スクラップ(減)		情報システム運用業務の一部外部委託化により係員1名減員															ビルド(増)		庁内横断的に行政DXを推進するため主査を新設し、1名専任														
		現行 (R5.4.1)						R6改正案						R7予定																																																																																																																																																															
課名	係名	正職員	再任用	会計年度	係数	増減	課名	係名	正職員	再任用	会計年度	係数	正職員	再任用	会計年度	係数																																																																																																																																																													
行政管理課		9			3係		行政管理課		9			4係																																																																																																																																																																	
	行政経営係	2						行政経営係	2																																																																																																																																																																				
	情報政策	2						情報政策	2																																																																																																																																																																				
	情報システム	3						情報システム	2																																																																																																																																																																				
					1		主査 (DX推進担当)	1																																																																																																																																																																					
スクラップ&ビルド (増減理由)																																																																																																																																																																													
スクラップ(減)		情報システム運用業務の一部外部委託化により係員1名減員																																																																																																																																																																											
ビルド(増)		庁内横断的に行政DXを推進するため主査を新設し、1名専任																																																																																																																																																																											
2 業務改革について																																																																																																																																																																													
項目		業務・理由等																																																																																																																																																																											
①業務見直し (CTS等)		職員用机椅子等の申請書類等について押印を廃止																																																																																																																																																																											
②民間委託等 (全委託、一部委託、指定管理等)		情報システム運用業務を一部委託化 スマホ教室の運営や講師業務を委託化																																																																																																																																																																											
③DX (ICT・RPA・システム導入等)		・コンピュータの利用に係る申請手続をオンライン化 ・定時退庁日の周知をRPAで自動化																																																																																																																																																																											

事業名		(7) 職員の意識改革の推進			継続
担当課		職員課、行政管理課、関係課			
取組内容		「千歳市人材育成基本方針」では、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。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。 また、デジタル社会の実現に向け、全庁的なDXに対する機運を高めるために、DX推進に求められる知識や考え方、これまでの慣習にとらわれないマインドセット等を習得した人材「DX推進リーダー」の育成研修を実施する。			
取組計画		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度以降
		<実施> ・「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等 ・「DX推進リーダー研修」(R6受講者28人)	<継続実施> 同左	<継続実施> 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5年度	<実施> ・体系的な人材育成の仕組みの構築 ・「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)		<実施> ・体系的な人材育成の仕組みの構築 ・「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) ・意識改革進捗状況のアンケート調査実施	
	令和4年度	<実施> ・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)		<実施> ・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	<実施> ・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)		<実施> ・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		管理監督者のリーダーシップ 業務改善 接遇能力向上 職場内のチーム力向上 自己研さん・自己啓発 市民協働 市民目線のサービスデザイン デジタルスキル DXマインド NEW 「千歳市人材育成基本方針」 6つの意識改革 「DX推進リーダー」 求められる3つの能力			

事業名		(8) デジタルデバインド対策の実施 (デジタル活用支援)			継続
担当課		行政管理課			
取組内容		年齢、障がいの有無や性別等によるデジタルデバインド (情報格差) 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) 及び市が開催する「千歳市スマホ講習会」の周知等を行う。 地域間の情報通信環境に係るデジタルデバインドを解消する。			
取組計画		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度以降
		<実施> ・スマホ講習会の実施 (デジタル活用支援推進事業/千歳市スマホ講習会) ・高度無線環境整備推進事業中間評価	<実施> ・スマホ講習会の実施	<実施> 同左	同左
取組効果		・デジタルデバインド (情報格差) の解消 ・地域住民等の利便性の向上 ・地域の活性化			
これまでの取組計画・実績	区分	取組計画		取組実績	
	令和5年度	<実施> ・スマホ講習会の実施 (デジタル活用支援推進事業) ・市広報等による周知等		<実施> ・市内コミセン等でスマホ講習会を開催し、合計24回の開催で、171名の参加があった。	
	令和4年度	<実施> 【情報通信環境整備】 ・地域住民への利用案内 ・サービス開始 (開通) 【デジタル活用支援推進事業】 ・国直轄事業の実施 ・市広報等による周知等		<実施> 【情報通信環境整備】 ・地域住民への利用案内：広報・HP・DM等 ・整備地域：祝梅、根志越、中央他 ・サービス開始：令和4年6月20日 【デジタル活用支援推進事業】 ・国直轄事業の実施 ・市広報等による周知等	
	令和3年度	<実施> 【情報通信環境整備】 ・光ファイバ未整備地域の情報通信環境整備 ・地域住民への利用案内 【デジタル活用支援推進事業】 ・「デジタル活用支援講習会」の周知		<実施> 【情報通信環境整備】 ・令和2年度から継続し、環境整備を行った。 ・事業については令和4年度の事故繰越。 【デジタル活用支援推進事業】 ・「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。	
備考		  デジタル活用支援推進事業 1 ■ 高齢者等のデジタル活用の不安解消に向けて、スマートフォンを利用したオンライン行政手続等に対する助言・相談等を行う「講習会」を、令和3年度から全国の携帯ショップ、公民館等で実施 (国費10/10補助、上限あり) 講座の例 応用講座 「マイナポータルを活用しよう」、「オンライン診療を使ってみよう」、「ハザードマップで様々な災害のリスクを確認しよう」、 「デジタルリテラシーを身につけて安心・安全にインターネットを楽しもう」 基本講座 「電源の入れ方・ボタン操作の仕方を知ろう」、「電話・カメラを使おう」 ■ 令和3～7年度の5年間の実施を想定し、携帯ショップがない市町村(772市町村※)での実施も引き続き推進。 ※令和6年3月1日集計。			

事業名		(9) 自治体情報システムの標準化・共通化			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		【システム標準化・共通化専門部会】 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。 市においては、令和4年度からシステム標準化・共通化専門部会において、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。			
取組計画		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度以降
		<調査検討> (国) ガバメントクラウド提供 (市) システム標準化・共通化専門部会の開催、ベンダー等の事業者選定、要件定義	<一部実施> (国) ガバメントクラウド提供 (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	継続運用	同左
取組効果		・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。 ・システム調達等に従事していた職員を、企画立案など、職員でなければなら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。 ・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。			
これまでの取組計画・実績	区分	取組計画		取組実績	
	令和5年度	<調査検討> (国) 標準仕様書の策定、ガバメントクラウド提供（ベンダ）標準準拠システム開発 (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		<調査検討> (国) 標準仕様書の策定、ガバメントクラウド提供（一部先行自治体向け） (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	
	令和4年度	<調査検討> (国) 標準仕様書の策定、ガバメントクラウド提供（ベンダ）標準準拠システム開発 (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		<調査検討> (国) 標準仕様書の策定、ガバメントクラウド提供（ベンダ）標準準拠システム開発 (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	
	令和3年度	<調査検討> (国) 標準仕様書の策定 (市) 標準準拠システムへの移行に係る調査、検討		<調査検討> (国) 標準仕様書の策定 (市) 標準準拠システムへの移行に係る調査、検討	
備考		自治体DX推進計画抜粋 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			

事業名		(10) 行政手続のデジタル化の推進			継続
担当課		行政管理課、その他業務所管課			
取組内容		【DX推進庁内検討専門部会】 【施設予約システム導入検討専門部会】 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。 「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、被災者支援の行政手続を優先的に取り組むほか、その他の手続についても積極的にデジタル化に取り組む。 ■デジタル田園都市国家構想交付金の採択事業 （令和6年度）窓口DX推進事業（書かない窓口、行かない窓口）、子育てアプリ導入事業（令和5年度）公共施設予約管理システム導入事業			
取組計画		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度以降
		<継続実施> ・LINEを活用したオンライン申請（住民票等の請求） 【行かない窓口】の導入 ・申請書作成支援システム 【書かない窓口】の導入 ・職員採用試験受験申込のオンライン化	<継続実施> ・手続デジタル化の拡充 ・次期電子申請システム基盤の調査検討	<継続実施> 同左	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5年度	<継続実施> <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		<継続実施> ・令和5年10月から公共施設予約サービスの運用開始 ・マイナポータルとの接続検討	
	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 ・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	
備考		【書かない窓口】 市民 ①マイナンバーカード等を機器に挿入 ②申請書 補記 ③窓口手続 4 情報（氏名・住所・生年月日・性別）が申請書に自動記載 【行かない窓口】 市公式LINE等 ①証明発行申請 ②マイナンバーカードで本人確認 ③キャッシュレス決済 住民票 印鑑証明書 戸籍証明書 税証明書 子育てアプリ ■ 子育て関連情報の発信（フィッシュ通知） ■ 子育てガイド、子育て情報サイト等との連携 子育てガイド・情報サイト ■ 子育て特典カード アプリ導入により電子化 ■ 母子手帳機能 予防接種管理 身体発育曲線 健診記録管理 ■ 予約サービス ・母子手帳交付申請・ネウボラ利用申請 ・各種教室申込・各種イベント予約 など ■ 電子申請との連携 ・HARP電子申請サービス・マイナポータル・LINE			