



令和3年10月28日

第2回

萩市DX推進本部会議

総合政策部 DX推進室

萩市のDX推進体制は、以下の三層の協議体により行う

萩市DX推進本部

市長・副市長・教育長・各部長

市のDX推進に係る**基本的方針**、**重要事項**について協議を行う

10/21 (株)PHONE APPLI
(株)ネットケアサービス

萩市DX連携会議

WG担当課長、市内IT企業等（オブザーバー）

各ワーキンググループの検討事項について、技術的知見を有する**専門家の意見**も取りまとめた上で、推進本部に提案を行う

ワーキンググループ

関係する業務の各担当者

DX推進に係る**個別専門的な事項**について、調査・検討を行う

重点取組事項

各部署からの提案・課題事項

重

電子決裁・文書管理

重

行政手続オンライン化

萩市総合アプリ「はぎなび」

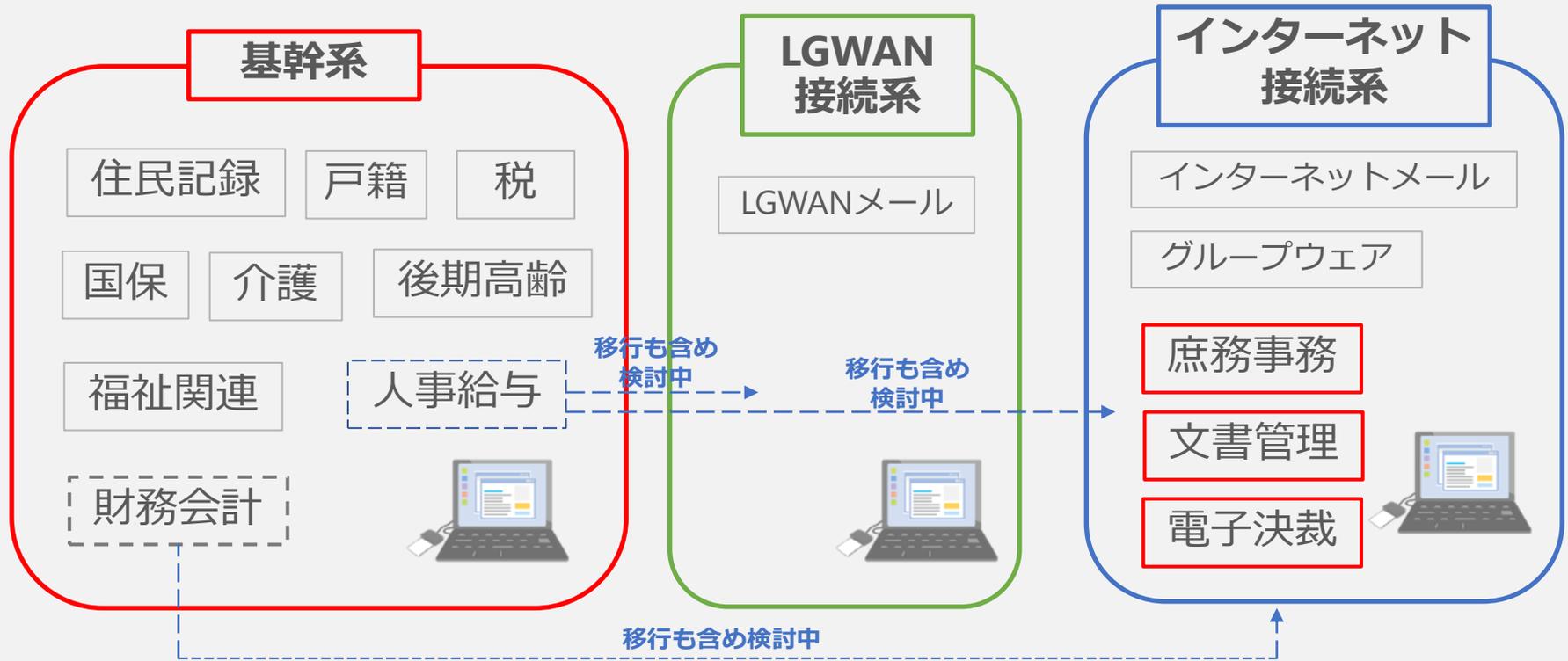
重

R P A 導入業務拡充

重

テレワークの本格導入

その他 報告事項



○新規導入

庶務事務・・・出退勤、休暇、時間外、出張命令等の管理

文書管理・・・文書の收受、起案、保存、廃棄等を一元管理

電子決裁・・・起案文書や休暇申請等の決裁をシステム上で行う

○移行検討 財務会計、人事給与

令和3年度			令和4年度				令和5年度	
7~9月	10~12月	1~3月	4~6月	7~9月	10~12月	1~3月		
<ul style="list-style-type: none"> ● RFI実施（9月） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 当初予算要求 	<ul style="list-style-type: none"> ● 予算成立 	<ul style="list-style-type: none"> ● プロポーザル実施・業者決定 	<div style="background-color: #8db4e2; padding: 5px; border: 1px solid #0056b3; display: inline-block; width: 100%;">システム構築・運用確認</div>			<div style="background-color: #8db4e2; padding: 5px; border: 1px solid #0056b3; display: inline-block; width: 100%;">職員研修</div>	<div style="background-color: #8db4e2; padding: 5px; border: 1px solid #0056b3; display: inline-block; width: 100%;">稼働開始</div>
<div style="background-color: #c8e6c9; padding: 5px; border: 1px solid #0056b3; display: inline-block; width: 100%;">システム要件・運用 ルールの決定</div>			<div style="background-color: #c8e6c9; padding: 5px; border: 1px solid #0056b3; display: inline-block; width: 100%;">関連規程改正</div>					

オブザーバ

- 誰が、いつ、どの端末で、どのネットワークから、ということを考えてシステムの仕様を考えること
- ログインの際に多要素認証を取り入れることなどで、セキュリティを担保すること

重 電子決裁・文書管理

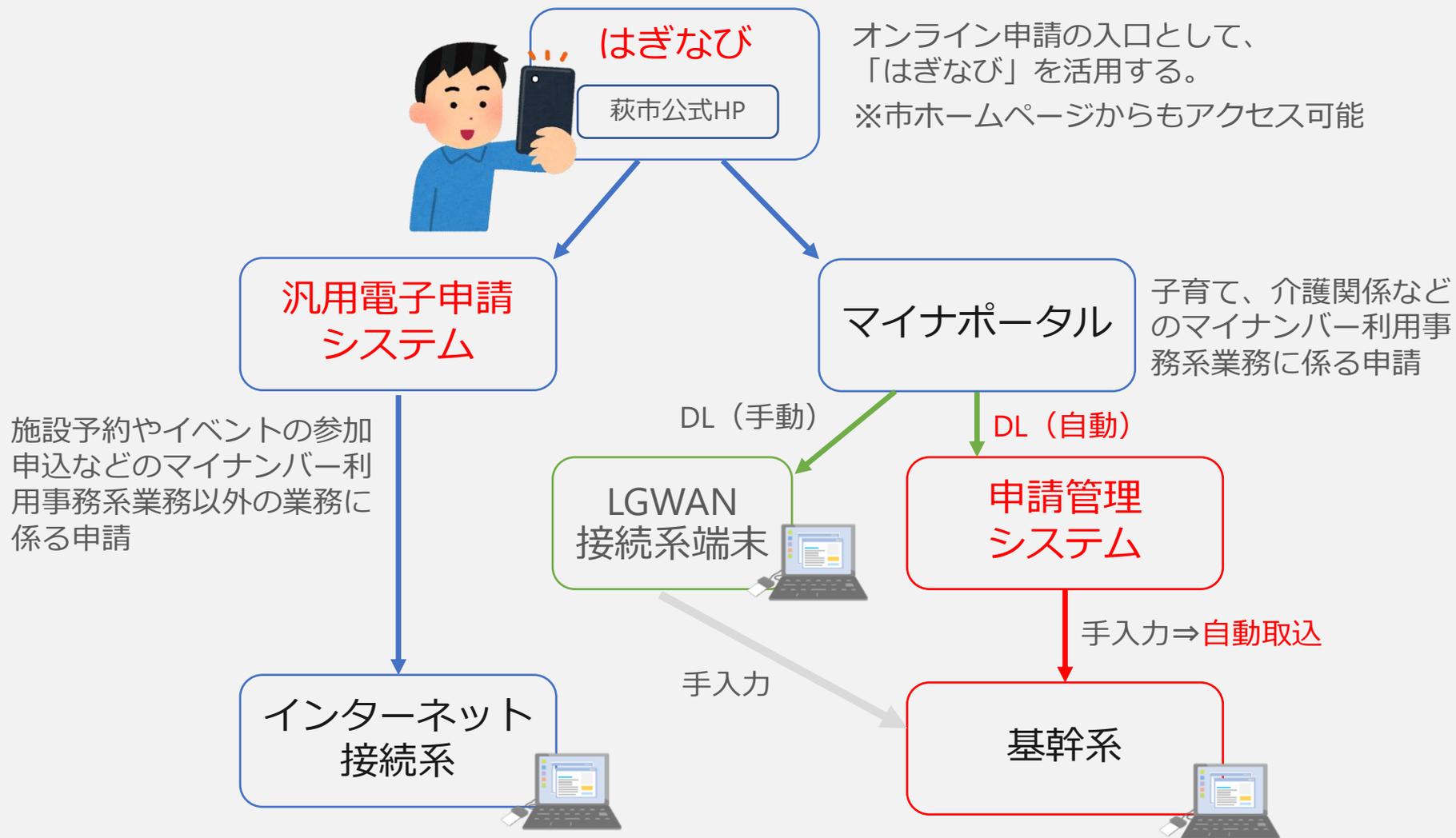
重 行政手続オンライン化

萩市総合アプリ「はぎなび」

重 R P A 導入業務拡充

重 テレワーク本格導入

その他 報告事項



→ インターネット

→ LGWAN

→ 基幹系

※赤文字・・・今後、整備を進めるもの

令和3年度	令和4年度	令和5年度
<p>○児童手当現況届</p> <p>○行政手続調査</p> <p>○当初予算要求</p> <p>汎用性電子申請システム (トライアル期間)</p>	<p>児童手当関係手続</p> <p>転出届</p> <p>職員採用試験申込</p> <p>公共施設利用予約</p> <p>研修・講習・各種イベント等の申込</p> <p>○汎用性電子申請システム導入</p>	<p>○子育て関係手続 (児童手当関係以外)</p> <p>○介護関係手続</p> <p>○被災者支援関係手続 (罹災証明書ほか)</p> <p>○申請管理システム導入</p>

委員

- オンライン手続とあわせて**キャッシュレス決済**についても実施できるとよい
- **職員側の事務の軽減**という部分で、基幹系システムに自動的に取り込めるよう早期に進めていただきたい

オブザーバ

- プラットフォームとしてどういう仕組みを作っていくのかが重要
- 柔軟に、**自治体側で手軽に作っていけるような**、システムを選択していくのがよいのではないか



電子決裁・文書管理



行政手続オンライン化

萩市総合アプリ「はぎなび」



R P A 導入業務拡充



テレワークの本格導入

その他 報告事項

「はぎなび」の主な機能が「通報機能」だけではもったいない

➡ 萩市の「総合アプリ」として、もっと有効活用しよう！

理想

将来的には

市役所機能すべてが、「はぎなび」を窓口として解決

通報機能

有害
鳥獣



道路
不具合

オンライン申請



施設
予約

ふるさと
納税

キャッシュレス



公共
料金

地域ポイント
クーポン

情報検索

新型
コロナ



観光
イベント

プッシュ通知



ゴミ
出し日

避難
情報

問合せ・相談

子育て
いじめ



専門家
AI

- **市民向けコンテンツ**

導入しやすいものから随時検討し、段階的にリリース

※ できるだけ既存データ活用し、対応が容易なものから導入

- **市外在住者向けコンテンツ（観光・移住関係）**

全体的な機能を設計し、まとめた形でリリース

※ 効果的な機能連携の仕組みづくりが必要

対象者	令和3年度	令和4年度	令和5年度以降
市民	検討 予算要求	防災 ゴミ分別 病院検索 等	オンライン手続 等
市外在住者		検討 予算要求	ふるさと納税、観光・ 移住定住情報発信 等

1 防災関連機能 ※令和3年度事業

気象・避難情報を通知（防災メールとの連携）
ハザードマップを地図表示
避難所情報を検索（場所・開設状況）など

2 ゴミ収集関連機能

LINEで分別方法を問い合わせ
収集日を通知でお知らせ
地図アプリ連携で集積場所を表示 など

3 医療機関検索機能

夜間・休日当番医を検索、
診療科ごとの医療機関を検索



委員

- キャッシュレス推進には、**事業者側のデジタル化**も必要
- 情報発信について、防災メールと連携するなど、**職員に負担のかからない仕組み**にが必要

オブザーバ

- **攻めと守りの両輪でDX**を考えていくことがポイント
- はぎなびは**ローコードで構築**しており、容易に機能追加や、他のシステムとの連携が可能
- ゴミの分別検索について、**AIを使えば画像検索**も可能
- 地域ポイントについて、ホテルをチェックアウトする際に、ポイントを付与し、**再度来訪してもらう仕掛け**

重

電子決裁・文書管理

重

行政手続オンライン化

萩市総合アプリ「はぎなび」

重

R P A 導入業務拡充

重

テレワークの本格導入

その他 報告事項

No	所属	導入業務概要	RPA	AI-OCR	状況
1	子育て支援課	会計年度任用職員約200名（保育園・児童クラブ）の給与支払い業務	○	○	稼働中 毎月、丸2日要していた業務時間が、2時間に短縮された
2	会計課	基幹系システムへの兼命令登録業務	○	-	稼働中 （教育政策課）4ヶ月に1度、約350件の振込にかかる登録作業が、丸1日→半日に短縮され、かつ入力ミスがなくなった
3	教育政策課(学校教育課)	就学援助認定作業、支給業務 特別支援就学奨励費制度認定作業、支給業務	○	○	休止中 読み込みファイルのレイアウト変更により修正したいが、手を付けられていない
4	健康増進課	予防接種業務	○	○	休止中※試験的な導入のため 予診票のレイアウトや押印の運用全体的に見直す必要がある
5	上下水道総務課	下水道事業受益者負担金	○	-	休止中 担当異動により利用が止まっている
6	情報政策課	農村ケーブル利用者への催告書や 停止予告書作成業務	○	-	休止中 担当異動により利用が止まっている
7	文化財保護課	電気料金内訳書のデータ化	-	○	稼働中 毎月、1時間要していた業務時間が、30分に短縮された
8	企画政策課	市民アンケートデータ化	-	○	準備中 アンケートレイアウト変更済み。動作検証確認済み
9	子育て支援課	児童クラブ入会申請登録業務	○	○	準備中 入会申請書のレイアウト変更検討中。

No	所属	導入業務概要	RPA	AI-OCR	状況
10	課税課	特別徴収の異動届取り込み業務	○	-	準備中 ヒアリングシート記入中
11	課税課	法人申告書、異動届、給与支払報告書	-	○	準備中 ヒアリングシート記入中
12	福祉支援課	社保高額療養費申請書作成	○	-	準備中 シナリオ検討中

ステータス	業務数	削減時間／年
稼働業務数	3	186時間
準備中業務	5	/
休止中業務	4	

RPAについて職員アンケートを別途実施した結果、現在の基幹系のみでの利用ではなく、インターネット接続系（情報系）PCで利用したい、導入支援を受けたいという声が多数ありました。

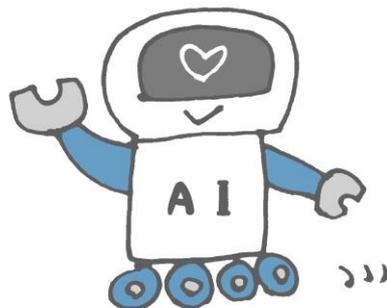
1. 削減効果：2000時間／年

職員(主任以下)の時間単価 2,826円 ※R2.4時点 とした場合、年間にして
5,652,000円の削減効果

2. RPA・AI-OCRのマイスターを庁内に15人以上に増やす。

★マイスターの定義

RPAまたはAI-OCRを利用して合計2業務で適用し、削減効果を
月間8時間以上削減した職員に認定



委員

- マイスターについては該当があれば、**人事の評価項目の欄外**にでも積極的に記載していただきたい

オブザーバ

- DXが進んでいけば**AI-OCRの利用は減っていく**
- RPAを導入したことがイコールDXが進んでいるような**勘違いしてはいけない**
- 民間ではRPAを導入して顧客の活性化には繋がらずあくまでも**従業員の効率化に特化したもの**となっている

重 電子決裁・文書管理

重 行政手続オンライン化

萩市総合アプリ「はぎなび」

重 R P A 導入業務拡充

重 テレワークの本格導入

その他 報告事項

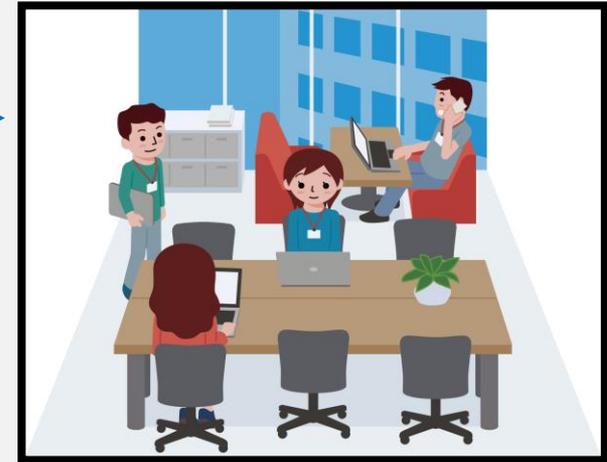
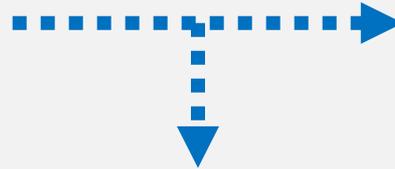
下記の基本方針から各ベンダから情報提供依頼(RFI)を実施

1. 小規模（約30名程度）から始められること。
2. インターネット接続系で行える以下の業務が可能であること。
 - MicroSoft Officeを利用した業務
 - グループウェアの利用（メール・カレンダー等）
 - 通話を含むコミュニケーションツールを用いた、報告や連絡、相談
 - 勤怠登録や申請 ※将来導入検討中
 - 電子決裁 ※将来導入検討中
 - 文書管理システム（文書の参照及び編集、保存等）※将来導入検討中
 - その他、各部署で導入しているシステムやサービスなどの利用
3. スモールスタートを想定しているため、拡張性に優れていること。
4. 将来的に職場のノートPCでテレワークが可能なこと。
5. 強固なセキュリティ対策及び管理を容易に行えること。
6. 許可された場所であればどこにおいても業務が可能なこと。※マイナンバー利用事務やフリーWi-Fiの利用は禁止するなどの制約を設ける。
7. 許可されたサービス（チャットツールやカレンダー等）についてはBYOD端末での利用を可能とすること。

目標～

1. 可能な限り全職員がモバイル勤務・サテライトオフィス(出先機関等)勤務・在宅勤務でテレワークができる仕組みを作る
2. 職員が業務で利用する端末は将来的にはノートPCを基本とし、テレワークでも利用可能とする

※相乗効果として、ペーパーレス化と庁内業務のフリーアドレス化の促進が期待できます。



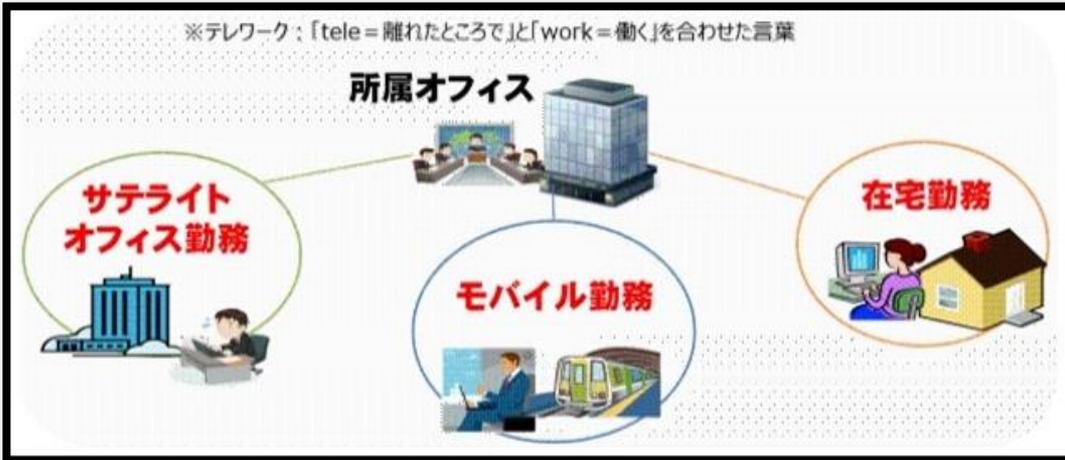
※テレワーク：「tele=離れたところで」と「work=働く」を合わせた言葉

所属オフィス

サテライト
オフィス勤務

在宅勤務

モバイル勤務



テレワークの方式としては出張時または在宅時などはもちろん通常の庁内勤務時でもクラウド上またはサーバ上にある**仮想のデスクトップ環境に接続を行う方式(仮想デスクトップ方式)**を採用することでBCP(業務継続計画)にも沿った強い環境を整えます。



出張時



クラウド



市役所



庁内勤務時



在宅時

テレワークを導入するにあたり、出勤時の就労と、その形態が変わってくるため、労務についての制度についても新たに整備する必要がある。

以下の事項を整備し、明確にする必要がある。

◆申請管理

申請のタイミング、承認者、申請方法・内容、申請管理等

◆承認基準

承認可能な基準を規定。業務、家庭環境、出張時、病気やケガ、感染予防、災害時、国・県の施策等

◆服務規程

業務専念、業務場所、セキュリティポリシーの遵守等

◆労働時間管理

在席の確認や残業時の取り扱いや確認方法を規定。

◆業務中のコミュニケーション

業務中のコミュニケーションを促進するためのツールやルールを規定。チャットツール、外線や内線、Web会議、業務の進捗管理、1on1ミーティング

テレワークを導入するにあたり、出勤時の就労と、その形態が変わってくるため、労務についての制度についても新たに整備する必要がある。

以下の事項を整備し、明確にする必要がある。

◆公正な評価

テレワークを行う職員に対して、管理職が適正な評価を実施できるよう、評価者に対する訓練などを行うとともに、テレワークに対する管理者の理解を深める。

- ・ 職場にいること≠仕事をしている等の評価基準の見直し
- ・ 管理者への研修実施

◆給与・手当

給与や手当（通勤手当など）を検討

◆費用負担

通信、機器、光熱費などを検討

委員

- 労務関係については**他部署の意見も参考にしながら進めていく必要がある**

オブザーバ

- **セキュリティファーストが重要**
- テレワークは関係の希薄化が顕著に表れるので**心のケアが可能な1on1ミーティング**を行うことは効果的
- テレワークは職員(従業員)の**ちょっとした犠牲**(通信費等)の上に成り立っていることが多いので**対策を並行で進める必要がある。**



電子決裁・文書管理



行政手続オンライン化

萩市総合アプリ「はぎなび」



R P A 導入業務拡充



テレワークの本格導入

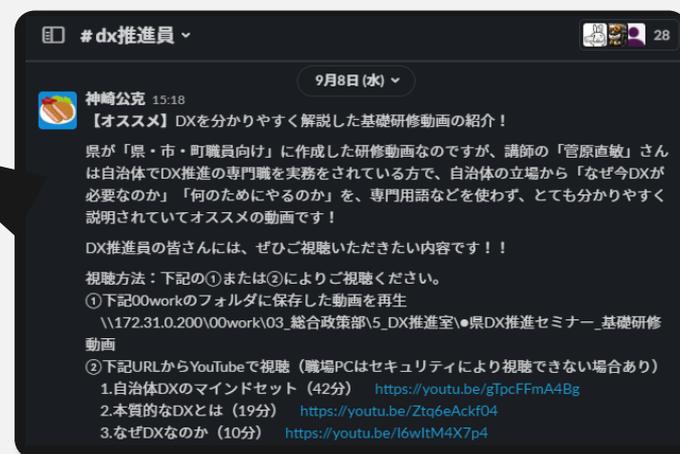
その他 報告事項

● DX推進員の配置

- ・ 全庁的にDXを推進するため、各部署3名配置（推薦・立候補）
- ・ DX情報の提供、研修の実施、デジタル技術の先行利用…
- ・ DX推進員との情報交換は、
原則チャットツール（Slack）を活用

● DX研修会の実施

- ・ DX推進員人材育成研修
（包括協定Salesforce社より無償提供）
- ・ 山口データアカデミー（県事業）
- ・ ローコード研修（県事業）
- ・ RPA・AI-OCR研修（県事業）
- ・ DX推進セミナー基礎研修
（県事業：動画アーカイブ視聴）
- ・ その他、各種セミナー情報の周知



～ スマホでつながる・広がる～
「スマホ活用講座」の開催

国「デジタル活用支援推進事業」活用
県内市町の連携事業では唯一採択

萩市社会福祉協議会

連携

萩市

高齢者支援課・DX推進室
市民課・課税課・市民活動推進課

スマホ活用（基礎・応用）講座の開催

- ・基本的な使い方（インターネット、写真、メール）
- ・アプリの使い方（地図、LINE、YouTube、Zoom、予定表）
- ・マイナンバーカードを使ったオンライン申請（e-Tax）
- ・スマホ、インターネットの安全な使い方 など

地域高齢者を支える担い手団体（19団体）

地域サロン等でスマホ教室を開催
（地域の自主的な活動として展開していく）

各地域の高齢者

LINEやZoomで
家族や友達と繋がる！

