



令和4年3月15日

第3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

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

重点取組事項（報告）

システム標準化

セキュリティポリシー策定

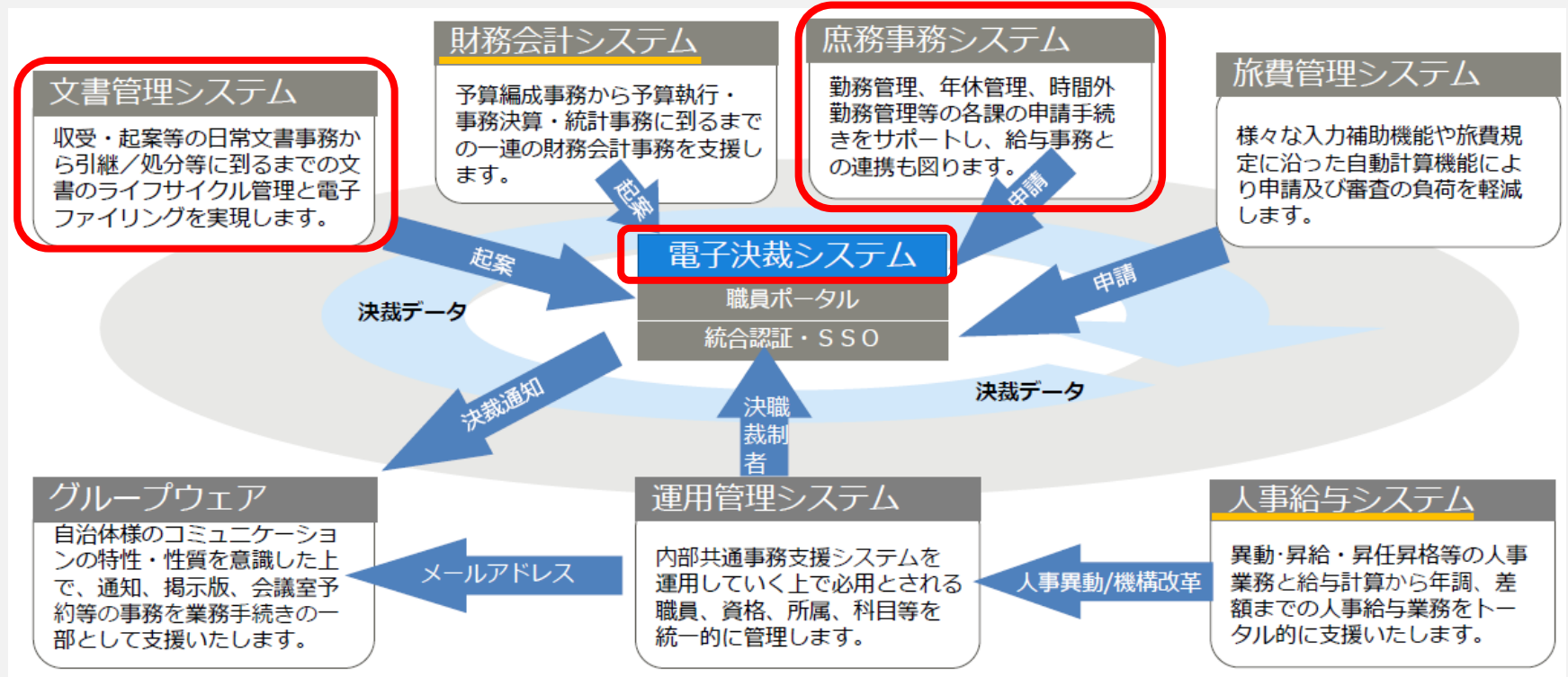
チャット全庁導入（Slack）

QR決済導入事例（JPQR）

その他

新規導入するシステム

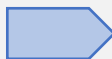
- ①電子決裁システム ②文書管理システム ③庶務事務システム




財務会計システム、人事給与システムについては、導入済
⇒電子決裁等との連携のため、今後、システムの移行を含めて検討を行う。

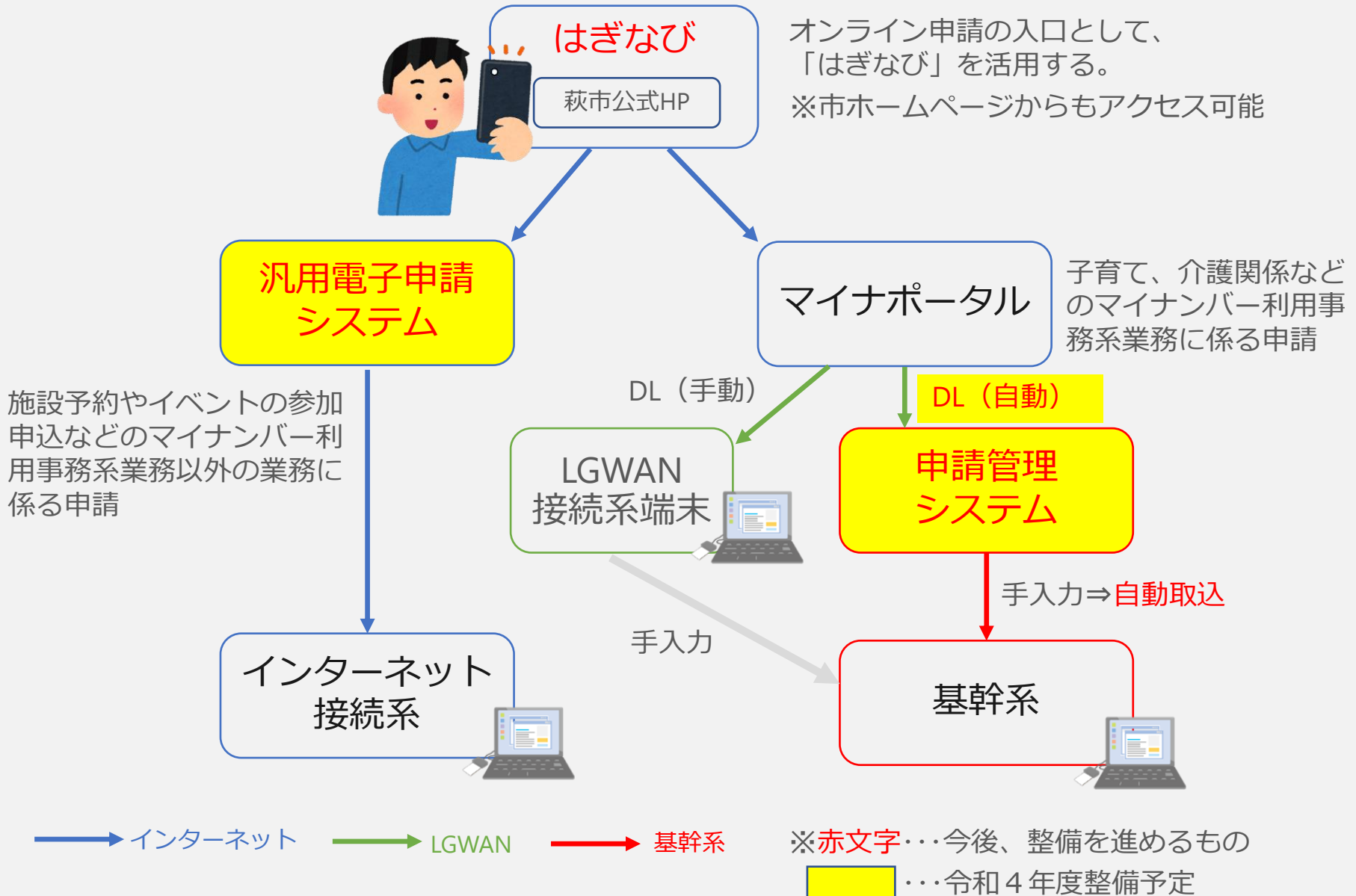
導入スケジュール

| 令和4年度 | | | | 令和5年度 | | | | 令和6年度 |
|-----------------|------|--------|------|-------------|------|--------|------|-------|
| 4～6月 | 7～9月 | 10～12月 | 1～3月 | 4～6月 | 7～9月 | 10～12月 | 1～3月 | |
| ● プロポーザル実施・業者決定 | | | | | | | | |
| システム構築・運用確認 | | | | | | | | |
| | | | 職員研修 | | | | | |
| | | | | 稼働開始 | | | | |
| | | | | システム構築・運用確認 | | | | |
| | | | | | | | 職員研修 | |
| | | | | | | | | 稼働開始 |

 庶務事務システム

 文書管理システム

重点取組事項② (オンライン申請)



○子育て・介護関係手続

国のデジタル基盤改革支援補助金を活用して、令和4年度に申請管理システムの導入を行う予定。

この補助金は、26手続（子育て関係15手続・介護関係11手続）全てについて、ぴったりサービスと基幹系システムとの接続が完了することを要件とされている。

○転出関係手続

国の社会保障・税番号制度システム整備費補助金を活用して、令和4年度に住民記録システムの改修を行う予定。

マイナポータルからオンラインで転出届・転入予約を行えるよう令和4年度末までに環境の整備を行う。

○その他の手続

インターネット接続系での利用が可能な汎用電子申請システムを令和4年度から利用開始する予定。

職員が誰でも簡単にアンケート、申込、申請などの電子申請を作成することができるシステムを導入予定。積極的な活用を。

（別添・他市活用事例）

○他市での活用事例 1

| 局 部 | 課 | 業務内容 | 活用シーン |
|-------|----------|--------------------------------|--|
| 政策企画部 | 総合推進課 | 総合計画、主要計画、行政評価、地方創生統括、ふるさと納税など | <ul style="list-style-type: none"> 計画策定のための住民アンケート調査 庁内補助金活用等調査 ふるさと納税事業者申込 庁内連携会議参加申込 |
| | 地域振興課 | 地域自治推進、交流センター運営、国際交流、多文化共生など | <ul style="list-style-type: none"> 自治計画推進状況確認調査 交流センター申込受付 地域振興イベント参加申込 |
| | UIターン推進課 | UIターン受入、空き家バンク運用、出身者会管理など | <ul style="list-style-type: none"> UIターン希望申込 お試しツアーや現地見学希望申込 空き家バンク登録申込 空き家バンク利用申込 出身者会開催参加申込 |
| | 情報政策課 | 広報・情報発信、統計調査など | <ul style="list-style-type: none"> 住民からの取材申込 広報誌意見聴取アンケート 統計調査員募集申込 |
| 総務部 | 総務課 | 選挙、情報公開、文書管理、法令、契約事務管理など | <ul style="list-style-type: none"> 住民からの意見聴取 自治会人数報告 法令審査会申込 指名審査会申込 |
| | 人事課 | 職員・臨時職員人事、給与、職員研修など | <ul style="list-style-type: none"> 職員向け研修アンケート 外部研修申込 人事関連提出物 |
| | 財政課 | 予算管理、財政調査など | <ul style="list-style-type: none"> 予算進捗管理調査 各種庁内調査 |
| 防災部 | 防災安全課 | 防災、消防、災害対策、交通安全など | <ul style="list-style-type: none"> 防災意識啓発調査 消防団活動報告・保険申込等調査 交通安全協議会報告等提出まとめ |
| 市民環境部 | 市民生活課 | 戸籍、住民票、国民年金、国民健康保険税、児童手当など | <ul style="list-style-type: none"> 窓口へのお問合せ 各種変更届 |

| 局 部 | 課 | 業務内容 | 活用シーン |
|-------|--------------|--|---|
| 市民環境部 | 環境政策課 | 環境基本計画、環境保全、犬の登録など | <ul style="list-style-type: none"> 計画意見聴取 犬登録申込 |
| | 税務課・債権管理課 | 住民税、国民健康保険税、軽自動車税、法人市民税、たばこ税、固定資産税、入湯税、税務相談、収納、口座振替、滞納整理 | <ul style="list-style-type: none"> 申告相談申込 納税相談申込 家屋調査申込 |
| 健康福祉部 | 健康総務課(福祉事務所) | 生活福祉、高齢者福祉、障がい者福祉など | <ul style="list-style-type: none"> 交通チケット申込管理 高額療養費の支給申請 後期高齢者医療の申請 |
| | 健康推進課 | 地域包括ケア推進、地域医療、健康増進、母子保健、予防接種など | <ul style="list-style-type: none"> 健康増進セミナー申込 健康診断・定期健診申込 予防接種申込 |
| 産業振興部 | 商工振興課 | 産業創出、企業誘致、就職支援、雇用促進、商工業振興など | <ul style="list-style-type: none"> 起業創業相談受付 無料職業紹介所利用登録 雇用促進セミナー申込 補助金等申込 |
| | 観光振興課 | 観光振興、観光協会など | <ul style="list-style-type: none"> 観光客アンケート 観光施設観光動態調査アンケート 観光情報発信申込 |
| 建設部 | 建設課 | 道路・河川等管理、公園管理、屋外広告物、景観事務、住宅受付など | <ul style="list-style-type: none"> 公営住宅見学申込 屋外広告物事前確認申込 |

○他市での活用事例 2

| 局 部 | 課 | 業務内容 | 活用シーン |
|------------|---------------------|--|---|
| 農林振興部 | 農政課 農業委員会 | 農業振興、鳥獣被害、 農業経営、中山間直 払い、農地転用、農 業者年金など | <ul style="list-style-type: none"> ・農業振興計画意見徴収 ・中山間直接払い受付 ・農業経営計画等受付 ・農地転用手続き受付 |
| | 農林畜産課 | 森林整備、木質バイ オマス、畜産施設管 理など | <ul style="list-style-type: none"> ・バイオマス・自伐推進受付 ・畜産施設等管理 |
| 会計管 理者 | 会計管理課 | 出納、指定金融機関 など | <ul style="list-style-type: none"> ・直接収納管理 ・支払い日間合せ回答 |
| 子育て 政策部 | 子育て支援課 | 幼稚園、保育所など、 児童相談、母子父子 家庭、子育て相談 | <ul style="list-style-type: none"> ・子育てイベント申込 ・子育て支援センター申込 ・相談受付 ・各幼稚園連絡会調整 |
| 水道局 | 上水道課 下水道課 管理課 | 上下水道審査会、入 札・契約、上水道・ 下水道料金など | <ul style="list-style-type: none"> ・入札管理 ・水道関連補助金等申込 |
| 教育委員 会 | 学校教育課 | 学校給食、施設管理、 学校管理、学校図書、 教科書選定など | <ul style="list-style-type: none"> ・学校連絡会管理 ・施設使用申込 ・学校管理 ・図書希望受付 |
| | 社会教育課 | 社会教育、社会教育 施設、図書館、社会 体育、文化団体 | <ul style="list-style-type: none"> ・社会教育施設使用申込 ・図書希望受付 ・スポーツ、体育団体登録受付 |
| | 文化財課 | 芸術・文化振興、文 化財保護、埋蔵文化 財調査など | <ul style="list-style-type: none"> ・文化団体登録受付 ・町文化遺産等登録受付 ・文化祭参加者受付 |

今後の方針（予算査定を受けて）

- テレワークを実施する上で電子決裁を行えないとシステムを導入しても効果が薄いことから電子決裁を導入後に、本格的なテレワークシステムの導入を検討する。
- 現状導入済みである「シン・テレワークシステム」が今後サービス停止・もしくは有償化された場合にのみ、災害や感染症対策などのBCP(事業継続)の観点から「シン・テレワークシステム」と同等のテレワークシステムを導入する予算は確保。
- 導入するシステムありきではなく、想定される制度・ルール設計の整備をした上でシステムを決める必要がある。
- テレワークシステム導入はもちろんだが庁内や出先機関、在宅等、どこでも業務が可能なフリーアドレス化が最終的な目標と整理。
- フリーアドレス化が最終的な目標であるならば、テレワークシステム導入とフリーアドレス化は別ものとして予算要求するとして今後引き続き検討する。

重点取組事項③ (テレワーク)

導入スケジュール

| 令和4年度 | | 令和5年度 | | 令和6年度 | | 令和7年度 | |
|--------------------------------|--------|----------------|--------|------------------|--------|---------------|--------|
| 4月～9月 | 10月～3月 | 4月～9月 | 10月～3月 | 4月～9月 | 10月～3月 | 4月～9月 | 10月～3月 |
| 電子決裁・庶務事務導入 | | 文書管理導入 | | 本格稼働 | | | |
| 財務会計システム（インターネット接続系ネットワーク）移行検討 | | | | | | | |
| 制度・ルール案構築 | | | | 制度・ルール見直し改善 | | | |
| 庁内ネットワーク強靱化計画 | | 庁内ネットワーク強靱化実施 | | 庁内ネットワーク強靱化見直し改善 | | | |
| | | ノートPC化 | | | | | |
| テレワークシステム検討 | | | | テレワークシステム導入 | | テレワークシステム本格稼働 | |
| フリーアドレス化検討(庁内) | | フリーアドレス化導入(庁内) | | フリーアドレス化本格稼働(庁内) | | | |

- 制度・ルール案構築（人事課）
運用や労務関連に係る制度を設計する必要がある。
- 庁内ネットワーク強靱化計画（情報政策課）
テレワークが増加すると庁内ネットワークを圧迫するために強化する必要がある。
また、フリーアドレス化に向けた庁内Wi-Fiから業務ネットワークへ接続できる環境も整える必要がある。
- ノートPC調達
徐々に庁内業務端末をノートPCへ変換する必要がある。

重点取組事項（報告）

システム標準化

セキュリティポリシー策定

チャット全庁導入（Slack）

QR決済導入事例（JPQR）

その他

地方公共団体情報システムの標準化に関する法律

令和3年9月1日施行

第二条 この法律において「地方公共団体情報システム」とは、地方公共団体が利用する情報システムであって、情報システムによる**処理の内容が各地方公共団体において共通し、かつ、統一的な基準に適合する情報システムを利用して処理することが住民の利便性の向上**及び地方公共団体の**行政運営の効率化に寄与**する事務として政令で定める事務の処理に係るものをいう。

第六条 **所管大臣**は、その所管する標準化対象事務に係る法令又は事務に係る地方公共団体情報システムに必要とされる機能等について、主務省令で、地方公共団体情報システムの**標準化のため必要な基準を定めなければならない**。

第八条 地方公共団体情報システムは、**標準化基準に適合するものでなければならない**。

第十条 地方公共団体は、デジタル社会形成基本法第二十九条に規定する国による環境の整備に関する措置の状況を踏まえつつ、当該環境において**クラウド・コンピューティング・サービス関連技術を活用**して地方公共団体情報システムを利用するよう努めるものとする。

標準化対象業務を定める政令（略称）

令和4年1月4日施行

地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第二条第一項に規定する政令で定める事務は、次に掲げるものとする。

- | | | | |
|---|--|----|--------------------------|
| 一 | 児童手当 | 十一 | 児童扶養手当 |
| 二 | 子ども・子育て支援 | 十二 | 生活保護 |
| 三 | <u>住民基本台帳</u> | 十三 | <u>障害者福祉</u> （特別児童扶養手当等） |
| 四 | <u>戸籍附票</u> | 十四 | <u>介護保険</u> |
| 五 | 印鑑証明 | 十五 | 国民健康保険 |
| 六 | 選挙人名簿管理 | 十六 | 後期高齢者医療 |
| 七 | <u>個人住民税・法人市民税</u> <u>固定資産税・軽自動車税</u> | 十七 | 国民年金 |
| 八 | 戸籍 | | |
| 九 | <u>就学</u> （就学援助・学齢簿等） | | |
| 十 | <u>健康管理</u> （相談・指導・健診等） | | |

※下線部業務は標準仕様書（1.0版）公開済

全20業務が標準化対象

うち17業務システムがRKKCS

戸籍・戸籍附表・生活保護は別ベンダー

現在の姿

…情報システム、様式・帳票、業務プロセス、AI・RPA等の導入状況がバラバラ

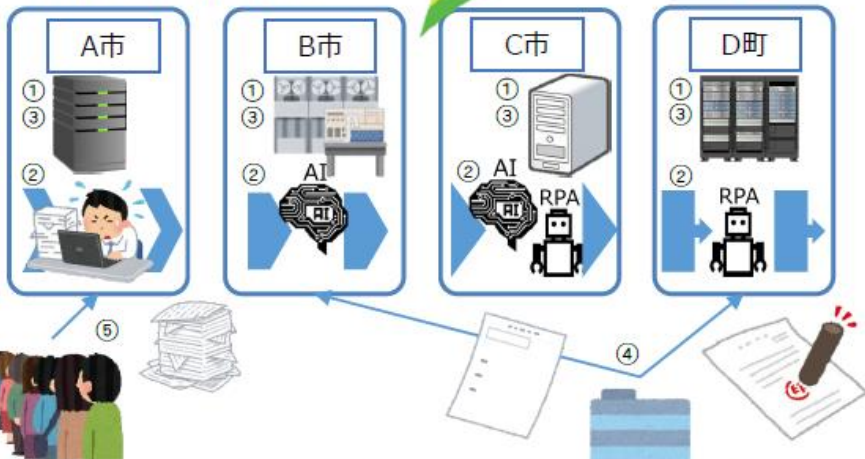
A市 B市 C市 D町



<システムの標準化>

・人口規模等に応じて通常必要な機能を標準仕様に搭載することで、自治体独自のカスタマイズが抑制され、クラウド上のサービス利用式への移行が円滑化

(各自治体の業務プロセスのイメージ)



①人的・財政的負担が大きい(重複投資)

- ・情報システムは、これまで各自治体が独自に発展させてきた結果、システムの発注・維持管理や制度改正による改修対応など各自治体が個別に対応せざるを得ない
- ・情報システムの独自開発やカスタマイズにより重複投資

②AI・RPA等のICTを活用しにくい(高価)

- ・単独での利用だと、高価なAI・RPA等のICTを導入しにくい
- ・単独での利用だと、学習データが少なく、AIの質が高くない
- ・業務プロセスが他自治体と異なるため、RPAシナリオを共同利用できない

③ベンダロックイン

- ・情報システムがベンダ間でバラバラである結果、ベンダの乗り換えが困難であり、競争が働かず割高になる

④住民・企業等にとって不便その1(バラバラの様式)

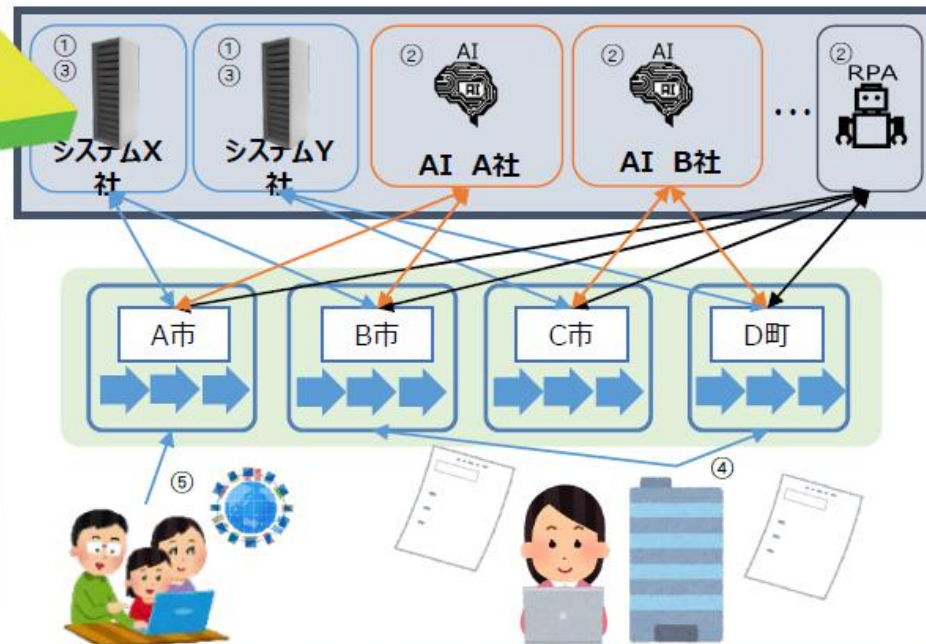
- ・社員の住所地によってバラバラな様式・帳票に記載

⑤住民・企業等にとって不便その2(紙申請)

- ・紙の申請書に記載し役場で提出

未来の姿

…情報システム及び様式・帳票の標準化により、業務プロセスも標準化し、システムやAI・RPA等をクラウド上で全国的なサービス利用



①人的・財政的負担が減少(割勘効果、カスタマイズ抑制)

- ・各自治体の情報システムは、クラウド上のサービス利用式へ移行すると、クラウド上でベンダ側が更新版のソフトウェアを配布するため、自治体側の制度改正対応や更新時の負担が削減(サービス利用式に至る前でも、ノンカスタマイズ部分について、ベンダ側が更新版を配布するため、制度改正対応や更新時の負担を削減)
- ・システム共同化により、割勘効果で重複投資が削減(システムの標準化で自治体独自のカスタマイズが抑制され、システムを共同化しやすくなる)

②高性能なAI等を安価に活用(割勘効果、学習データ増加)

- ・共同利用による割勘効果によりAI・RPA等のICTを安価に導入
- ・共同利用により、学習データが増加し、AIの質が向上
- ・業務プロセスの標準化によりRPAシナリオを共同利用

③ベンダ間の競争の促進

- ・各自治体が各社の製品を自由に選択・入れ替え可能となり、競争環境が確保される

④住民・企業等の利便性向上その1(統一様式)

- ・異なる自治体にも統一した様式・帳票で提出可能

⑤住民・企業等の利便性向上その2(オンライン申請)

- ・マイナポータルとの連携を含め、デジタルイン・デジタルアウトを視野に入れた標準を作ることで、オンライン申請を促進

標準仕様書では、以下の機能要件（帳票含む）が定義されている。

| 区分 | | 説明 | 補足 |
|---------------|--------------------|-------------------------------|--|
| 標準仕様書記載 | 実装すべき機能 | 標準仕様として 実装が必須 となる機能・帳票 | |
| | 実装しても しなくても良い機能 | オプション として実装しても良い機能・帳票 | 独自の政策判断や自治体規模の相違などを吸収 |
| | 実装しない機能 | 標準仕様として 実装が不可 となる機能・帳票 | <ul style="list-style-type: none">・サブシステム等で実装することも不可・業務フローの見直しが必要（RPA活用など） |
| 標準仕様書に記載のない機能 | | 実装しない機能に準ずる (実装不可) | |

住民記録システム標準仕様書「続柄」の例

1.1.11 続柄

(No. 32 (検索・照会／続柄表記))

【実装すべき機能】

以下に示す続柄を管理できること。

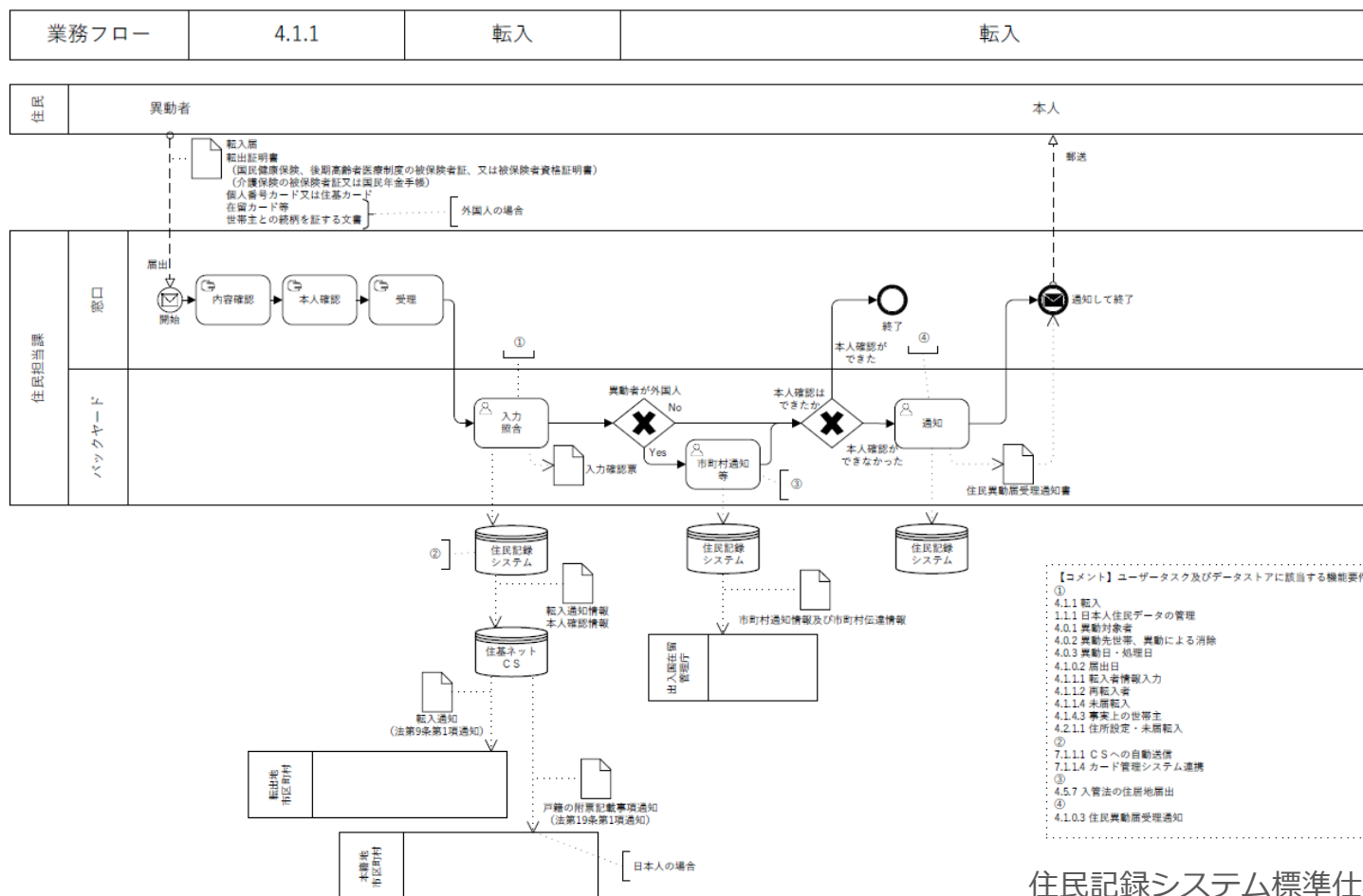
- ① 世帯主
- ② 夫、妻、夫（未届）、妻（未届）、子、子（子の夫）、子（子の妻）、父、母、兄、姉、弟及び妹
- ③ ②を4世代（※）まで「の」でつなげたもの（例：子の子の子の子）
※「世代」とは、「の」でつなげる個数を機械的に数えたものをいう。以下同じ。
- ④ 縁故者
- ⑤ 同居人

【実装しない機能】

「実装すべき機能」に示す以外の続柄（例：祖父、祖母、おじ、おば、甥、姪、孫、家事使用人、準世帯主、4世代以内で表記できない続柄）を管理できること。

標準仕様書では標準的な業務フローも例示

現フローと相違があれば**見直しも検討**（特に**実装しない機能**関連フロー）



住民記録システム標準仕様書より

ガバメントクラウドとは

- 「ガバメントクラウド（Gov-Cloud）」とは、政府の情報システムについて、共通的な基盤・機能を提供する複数のクラウドサービス（IaaS、PaaS、SaaS）の利用環境であり、早期に整備し、運用を開始することとしています。

地方自治体によるガバメントクラウドの活用

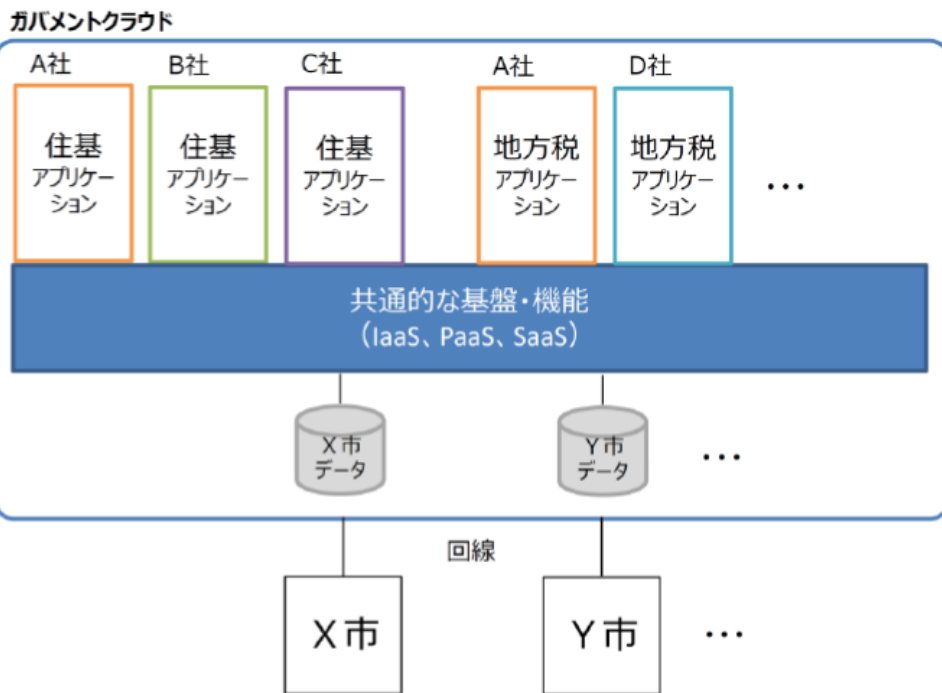
- 地方自治体の情報システムについても、「ガバメントクラウド（Gov-Cloud）」を活用できるよう、具体的な対応方策や課題等について検討をすすめることとしています。
- 対応方針は、次のとおりです。

① アプリケーション開発事業者は、標準仕様に準拠して開発した基幹業務等のアプリケーションを、ガバメントクラウドに構築することができます。

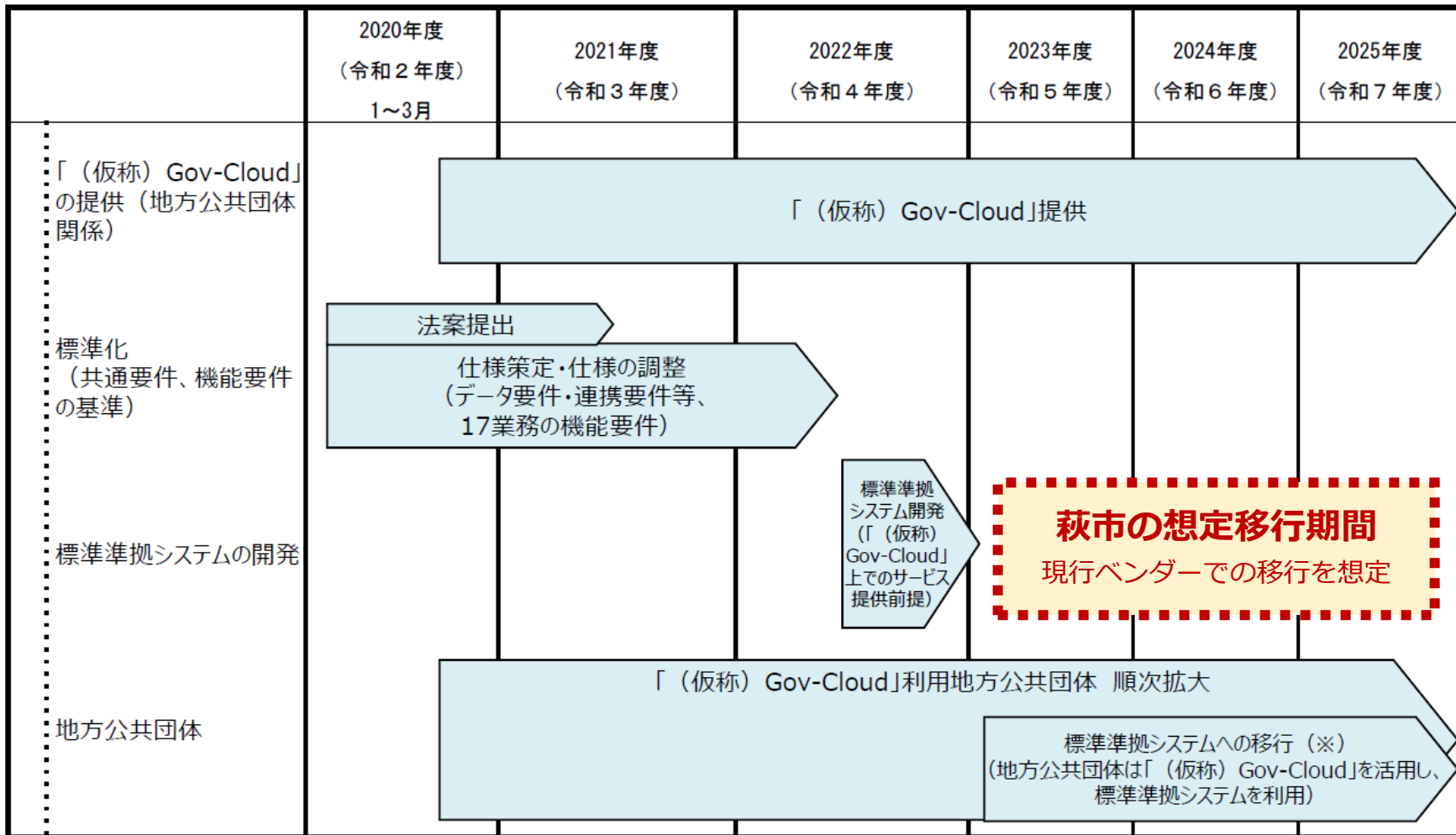
- ※ 基幹業務等とは、基幹業務（住基、税、介護等のいわゆる17業務）のほか、これに付属又は密接に連携する業務です。
- ※ 構築できる事業者やアプリケーションの要件、手続等は、今後検討・提示していきます。

② 基幹業務等のアプリケーションは、複数の事業者がガバメントクラウドに構築し、地方自治体は、それらの中から選択することが可能です。

③ 地方自治体は、基幹業務等を、オンラインで利用できるようになります。
→ 地方自治体は、これまでのように、自らサーバ等のハードウェアやOS・ミドルウェア・アプリケーション等のソフトウェアを所有する必要がなくなります。



標準準拠システムへの移行期限は、国の「デジタルガバメント実行計画」において **令和7年度まで**と明記 ⇒ 関連補助金においても**必須要件**



※ 取組においては地方公共団体の意見を丁寧に聴いて進める。

重点取組事項（報告）

システム標準化

セキュリティポリシー策定

チャット全庁導入（Slack）

QR決済導入事例（JPQR）

その他

R4年1月に業者の支援を受けて萩市情報セキュリティポリシー(案)を策定



基本方針

対策基準

セキュリティ実施手順
(手順書等)

組織において、セキュリティ上の統制（ルール）にあたるものが「**情報セキュリティポリシー**」です。
次の3つから構成されています。

■ 基本方針

組織としてのセキュリティ対策のベースとなる考え方を示すもの

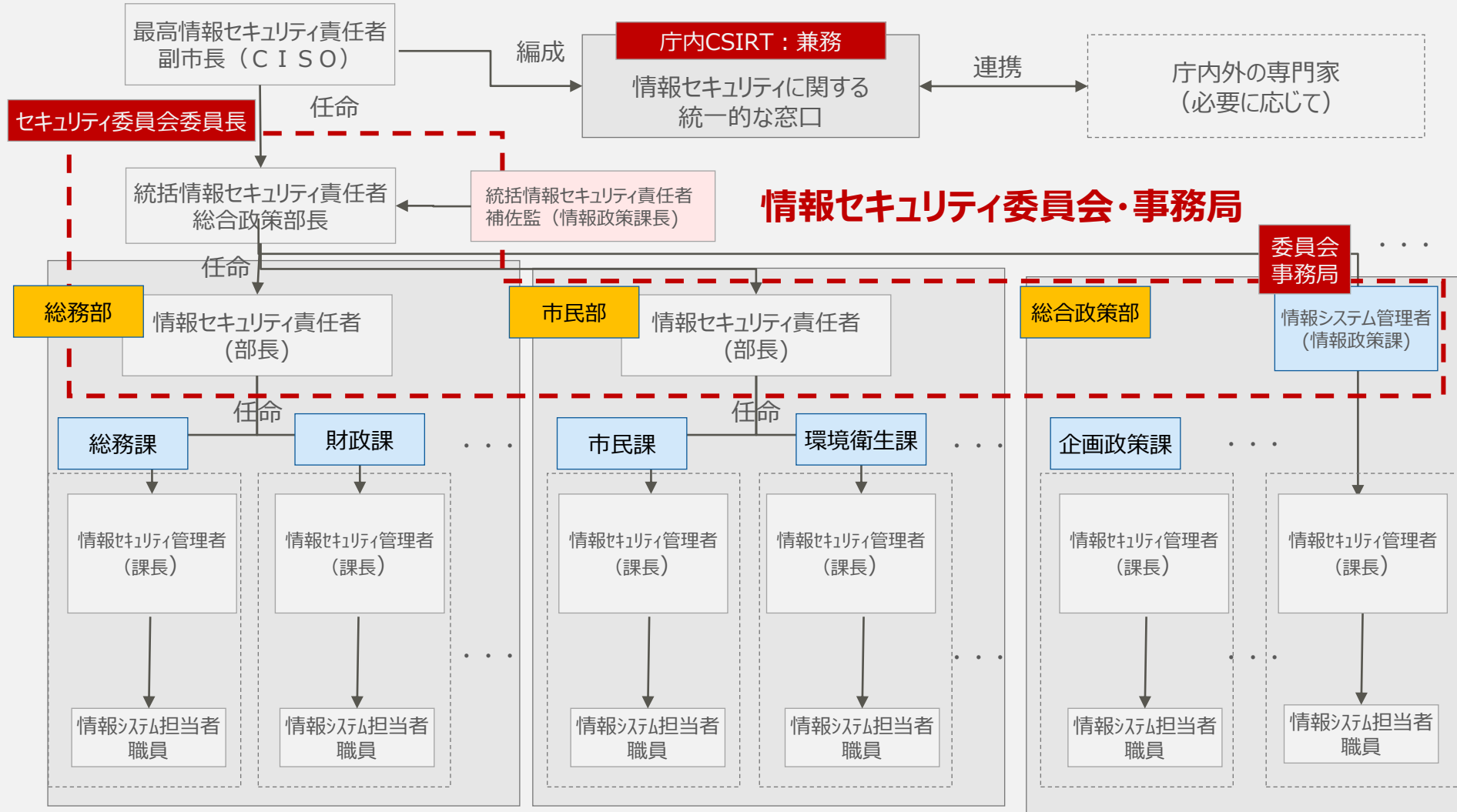
■ 対策基準

必要なセキュリティレベル達成のために遵守すべき行為、判断等の基準を定めたもの

■ セキュリティ実施手順

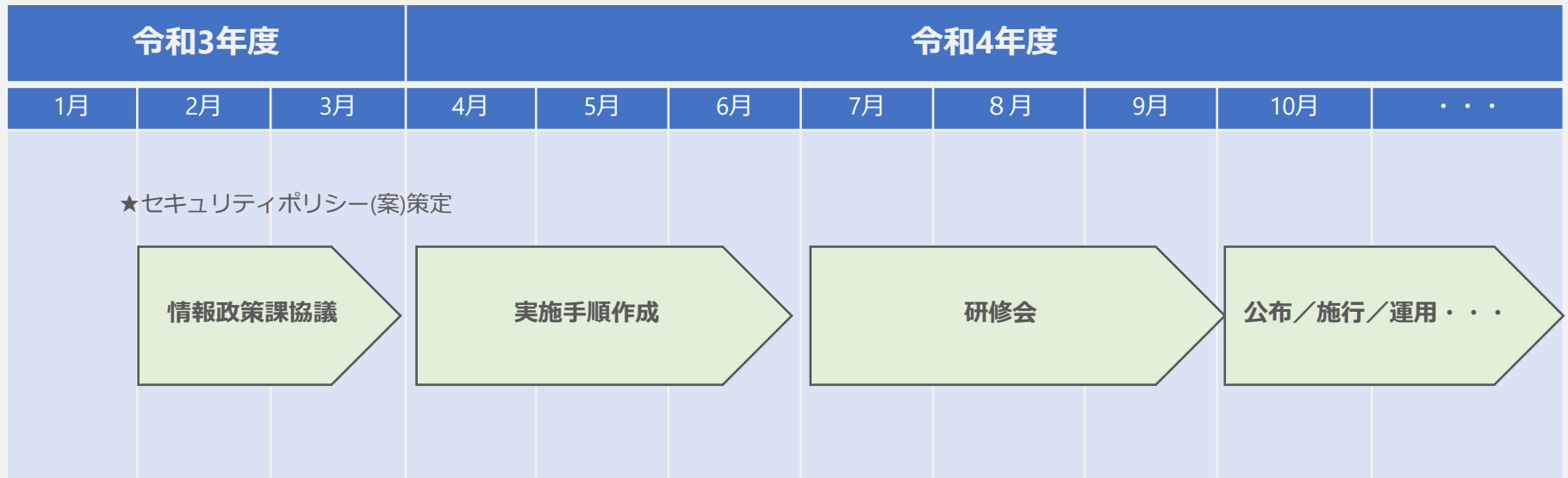
実際にどのように実施していくのかをまとめたもの

- 上記の内、セキュリティ実施手順については実運用に即した手順を継続して作成する必要がある。
- また、「萩市情報システムの運用管理に関する規定」など現存する各規程の関連性を考慮して精査が必要がある。



| 役割名称 | 担当 | 役割概要 |
|---------------------|----------|--|
| 最高情報セキュリティ責任者(CISO) | 副市長 | 本市における全てのネットワーク、情報システム等の情報資産の管理及び情報セキュリティ対策に関する最終決定権限及び責任を有する。 |
| 統括情報セキュリティ責任者 | 総合政策部長 | 本市の全てのネットワークにおける開発、設定の変更、運用、見直し等を行う権限及び責任を有する。 |
| 統括情報セキュリティ責任者補佐監 | 情報政策課長 | 統括情報セキュリティ責任者補佐監は、統括情報セキュリティ責任者への助言や実務代行等を担当する。 |
| 情報セキュリティ責任者 | 各部長 | 当該部局等の情報セキュリティ対策に関する統括的な権限及び責任を有する。 |
| 情報セキュリティ管理者 | 各課長 | 所管する課室等の情報セキュリティ対策に関する権限及び責任を有する。 |
| 情報システム管理者 | 情報政策課の職員 | 各部署が担当する情報システムやサブシステムに対して、インフラ部分や非機能部分において横断的に担当する。 |
| 情報システム担当者 | 各課担当職員 | 各部署が個別に導入した情報システムまたは主管しているサブシステムを担当する。 |

- 上記体制の他、情報セキュリティ委員会（情報セキュリティポリシーの重要な事項を決定するなど）やCSIRT（インシデント発生時に中心となる組織）などの体制作りが必要



- 情報政策課協議
規約整理、職務分掌の整理
- 実施手順作成
対策基準を基に業務に即した実施手順を作成する
- 研修会
研修会資料を基にセキュリティポリシー研修会（やり方は今後の課題）を開く
- 公布／施行
公布や施行手続きを経て実施運用開始

重点取組事項（報告）

システム標準化

セキュリティポリシー策定

チャット全庁導入（Slack）

QR決済導入事例（JPQR）

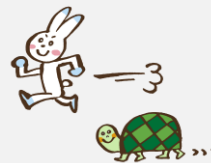
その他

Slack（スラック）とは？

- Slackはビジネスチャットツールです。※LINEと同様のチャット

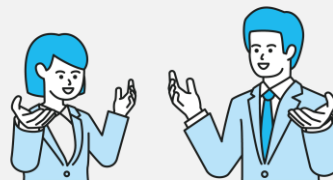
- メリットに代表されるものは以下の通り

- スピーディ**にコミュニケーションが取れる。



- メールよりも**簡潔な文章**でやり取りができる。（〇〇様 〇〇です。お疲れ様です・・・という枕詞は不要）

- 庁内の**コミュニケーション**が活性化する。



- メッセージを**送信後に編集可能**

Slack（スラック）とは？



元々は農林水産省で利用されていたが、現在はデジタル庁と共同で運営されている**自治体職員と政府機関職員が参加するデジタル改革共創プラットフォーム**もSlackを利用しています。



今後さらに**全省庁に展開**し、国と自治体を繋ぐプラットフォームとして活用が広がる見込み



政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（2020年～）**ISMAP（イスマップ）**にも登録済み



無料プランがある。省庁、自治体多く事例がございますが、長野県佐久市では無料プランを利用して**リモート市役所**として市民の方を併せて2022年2月3日現在、**1,479名**が参加されています。

経緯と現在の状況

R3.6 に試験的に導入し、R4.1.28 現在、約8か月間でメンバー184名が参加しています。

| 所属 | 人数 |
|---------|------|
| 福祉部 | 41名 |
| 総合政策部 | 38名 |
| 市民部 | 16名 |
| 土木建築部 | 16名 |
| 総務部 | 15名 |
| 農林水産部 | 15名 |
| 教育委員会 | 12名 |
| 上下水道局 | 12名 |
| 会計管理者 | 5名 |
| 議会事務局 | 5名 |
| 商工観光部 | 4名 |
| 市民病院 | 2名 |
| 選挙管理委員会 | 1名 |
| 農業委員会 | 1名 |
| 消防本部 | 1名 |
| 合計 | 184名 |

課題・・・

1. ログインしていない。(アクティブユーザが良くても、3分の1程度)
2. 使い方がわからない。
3. 便利さが理解いただけていない。
4. 発言が怖い
5. OSがWindows 7 と古いため便利なアプリが使えない

課題解決のためにまずは・・・





全庁導入を行っていきます！



でもメールとの使い分けは・・・？

主に意識することは3点

- メッセージは誰に向けているのか？
- メッセージにエビデンスが必要なのか？
- 人数と連絡の頻度はどうか？

| チャット  | メール  | 備考 |
|--|---|---|
| 職員同士のやり取り | 業者や外部とのやり取り | 誰に向けた連絡なのかを意識する必要があります。 |
| エビデンスが不要な時 | エビデンスが必要な時 | エビデンスの保存が重要な際はメール。さほど重要でない場合はチャット |
| 連絡頻度が多い。 複数人での意見交換時、進捗確認など | 1回だけの情報共有・通知 (イベントの通知など) | チャンネルは目的別に作成している部屋で複数人が参加しているので相談事ならチャットを利用。 メールは一方的な連絡なので、認識のすり合わせや意見の持ち寄りには適していない。 |

DX推進室ではこのような感じで利用しています。

10:03

A：Bさん〇〇さんから連絡がありました。内線〇〇です。
折り返し願います。

了解

10:45

A：〇〇の資料作成しました。確認をお願いします。
資料は以下に。
¥¥172.31.0.200¥00work¥03_総合政策部¥5_DX推進室

11:30

B：資料の〇〇ページについて〇〇の誤字がありました。



14:25

C：〇〇の校正依頼ですが、〇〇としたいですが、問題ないでしょうか？

賛成

OK

利用にあたって以下の項目は禁止事項といたします。

- 萩市情報セキュリティポリシーの情報資産における重要性ⅠおよびⅡの取り扱い
重要性Ⅰとは
萩市情報公開条例（平成17年萩市条例第29号）第8条各号に掲げる、開示をしないことができる情報（同条第3号工を除く。）を含む情報資産。

重要性Ⅱとは、
①情報が脅威にさらされた場合に個人若しくは法人に損失及び不利益を与える情報資産。
②情報が脅威にさらされた場合に、市の事務又は事業の遂行等に重大な影響を及ぼすおそれのある情報資産。
③その他、統括情報セキュリティ責任者が必要と認めた情報資産。
- 著作権等、他人の知的財産権を侵害する情報
- 特定の個人や団体の誹謗中傷
- 同じ内容の頻繁な繰り返し投稿
- その他運営事務局(DX推進室)が不適切と判断する内容

導入にあたっては各所属長様のご協力が必要不可欠です。

今後、各所属で未導入の職員の方について確認させていただき、順次Slackを導入させていただきます。

重点取組事項（報告）

システム標準化

セキュリティポリシー策定

チャット全庁導入（Slack）

QR決済導入事例（JPQR）

その他

「JPQR」はたくさんある決済QRコードを、1枚のステッカーで読み取れるようにした統一QRコード規格です。2020年度、47都道府県にて説明会を開催し、普及活動を行っています

JPQRの概要



- ✔ 店頭にはこれ1枚設置でOK
- ✔ 使える決済サービスのロゴを見てお客様ご自身がスマホのアプリを起動。QRを読み取って会計
- ✔ 国内大手QRコード決済サービスはじめ、約20社の支払いに対応

2021年度普及事業参加決済サービス一覧



*1福岡銀行のみ対象 *2楽天ペイ（アプリ決済）
※LINE Payの新規申込受付は停止しました

JPQRの決済方法

Step1.

お客様が、スマホの決済アプリでQRコードを読み取



Step2.

お客様が金額入力し「支払」ボタンを押す



Step3.

画面を店員に見せ、確認し、決済完了！



JPQRは「複数のQRコード決済サービスを一括で申し込める」、「店頭に置くQRコードステッカーは1種類」、「導入費・維持費が0円」の3つが大きなメリットであり、店舗のキャッシュレス導入および幅広い決済サービス導入を大きく後押しいたします

| 一括申し込み | 店頭のステッカーは 1 種類でOK | 導入費・維持費 0 円 |
|--|-------------------|-------------|
|  <p>JPQR Web受付のご案内</p>  <p>店頭のステッカーは 1 種類でOK</p>  <p>導入費・維持費 0 円</p> | | |

※LINE Payの新規申込受付は停止しました



本年度中に「荻・明倫学舎」において、先行導入

※ 当初導入決済サービス：au Pay・d払い・PayPay・LINE Pay・メルペイ

重点取組事項（報告）

システム標準化

セキュリティポリシー策定

チャット全庁導入（Slack）

QR決済導入事例（JPQR）

その他

今年度

議題として取り上げたもの

- **国の計画等によるもの**

オンライン申請
システム標準化
テレワーク など

- **DX推進室からの提案**

電子決裁
はぎなび活用
Slack など

- **各課からの相談事項**

キャッシュレス決済
スマホ活用講座
施設予約 など



来年度

- **各課ヒアリングの実施**

現状でも支障はない。
何を相談したらよいか
分からない。



現場サイド



DXサイド

現場の実態（運用や
課題）が分からない。

ヒアリングによるすり合わせ



潜在的な課題を明確化

DXによる解決方法を検討

- 自席等からWeb会議ができる環境を整えるため
昨年10月にWeb会議用機材の導入希望調査を実施



Webカメラ



ヘッドセット

- 来年度…

この調査を元に各部署に**Web会議用機材**を配置
Zoomアカウントを1→**10アカウント**に追加
インターネット接続系ネットワークの**回線を増強**

- 移動の負担軽減・準備など業務効率化・密の回避…

Web会議を有効にご活用ください