

1. 取組の方向性

- 基幹系17業務について、令和7年度末を目標に標準準拠システムへ移行する
- ガバメントクラウドの仕様等にかかる情報を収集し、共通化に取り組む
- 情報システム標準化・共通化へ対応するため、システム基盤を見直す

2. 取組内容

●業務プロセスの見直し

情報システム標準化に併せて業務プロセスの見直しを行う

●移行計画の策定

現行システムの概要を調査し標準仕様との比較分析を行い標準準拠システムへの移行計画を策定する

●関連システムの構築にかかる検討

標準化対象外の事務にかかるシステムの仕様及び他システムとの連携方法を検討する

●共通DBの見直し、データ連携の仕組みの再構築

情報システム標準化に併せて共通DBを見直すとともにデータ連携の仕組みを再構築する

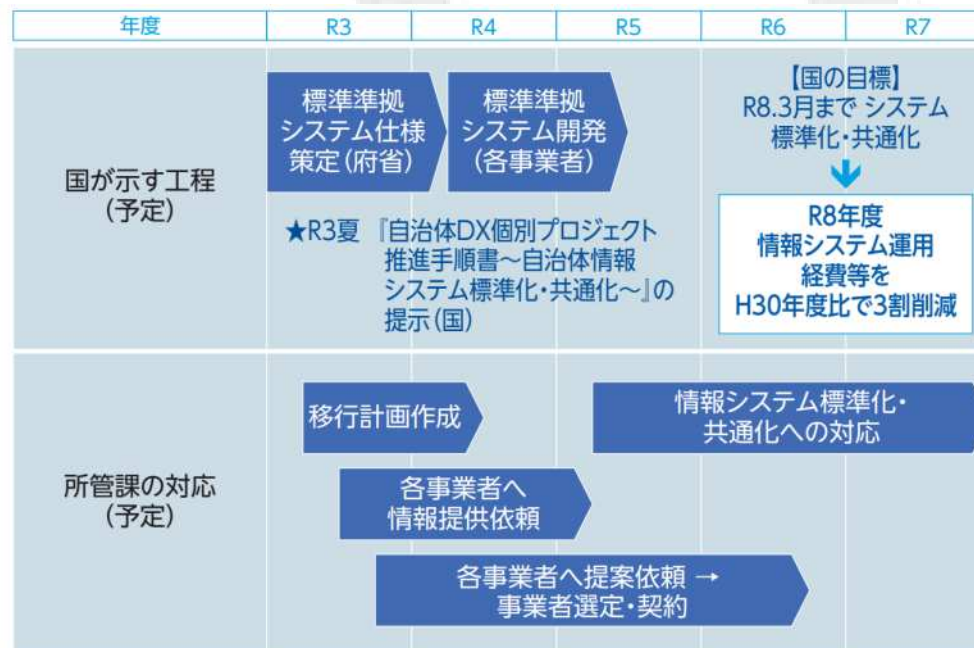
●ガバメントクラウドへの移行にかかる検討

国が示す予定の技術的仕様や運用体制などを踏まえ、具体的な移行手順やスケジュールを検討する

●システム基盤の見直し

情報システム標準化・共通化への対応に併せてシステム基盤の仕様等を見直し、最適化する

3. 成果目標・スケジュール



【主な実績】

- 標準化・共通化WGの設置
- デジタル庁・総務省・他政令市との意見交換
- ガバメントクラウド活用を見据えた研究

4. 実績

標準化法に基づき、基幹系20業務についてR7年を目標に情報システムの標準化・共通化を推進する。

概要

<システム標準化・共通化の目的>

- カスタマイズ抑制、システム共同化による割り勘効果を生むことで、導入・維持管理費用を削減。
- 人材に限られるなか、専門的な知識・ノウハウを共有することで、システム調達や法令改正対応等の業務及び調整に係るコストを削減し、他の業務に人材を充当する。
- 自治体がガバメントクラウドを活用し、データ項目や帳票記載項目、データ連携インタフェースの共通化を図ることでデータ移行やシステム乗り換えが容易になり、ベンダーロックインを解消する。
- デジタル3原則（デジタルファースト/ワンスオンリー/コネクテッド・ワンストップ）に基づくオンライン申請・引っ越しワンストップ・公金給付支給等口座の活用等により、BPRを推進する。

<システム標準化の対象範囲>

各地方公共団体における事務処理内容の共通性、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の観点から、標準化の対象となる基幹業務（計20業務）を政令で特定。

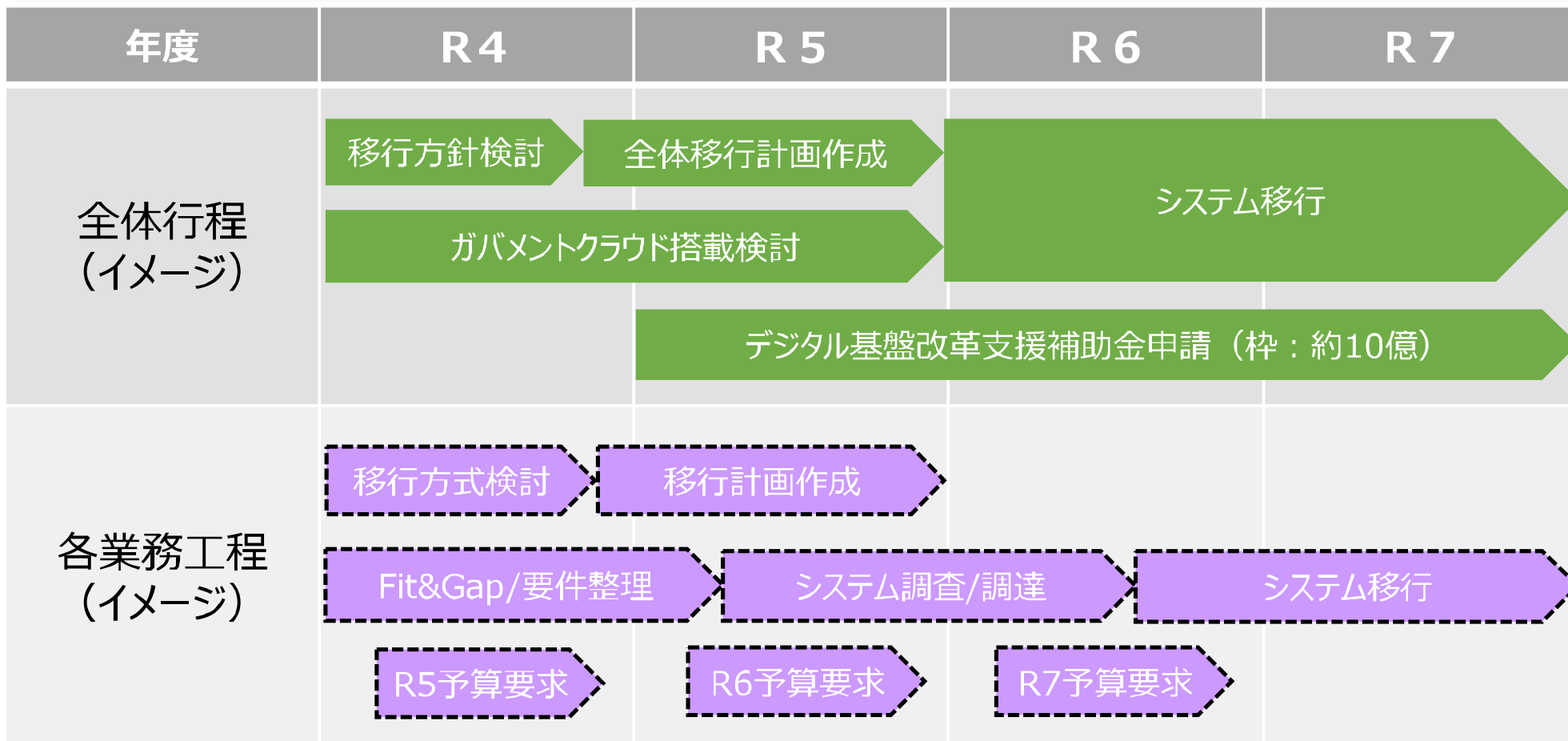
住民基本台帳	選挙人名簿管理	就学	戸籍	戸籍の附票
印鑑登録	固定資産税	個人住民税	法人住民税	軽自動車税
国民年金	国民健康保険	後期高齢者医療	介護保険	障害者福祉
生活保護	健康管理	児童手当	児童扶養手当	子ども・子育て支援

国の動向

- 令和3年12月24日 「デジタル社会の形成に関する重点計画」策定
- 令和4年2月～3月 デジタル庁・総務省と各政令市との意見交換の実施（本市：3月7日）
- 令和4年4月～5月 地方公共団体情報システム標準化基本方針【第0.8版】の策定
各自治体・ベンダー等への意見照会（本市も意見提出）
- 令和4年夏頃 システム標準化基本方針【第1.0版】、各業務標準仕様書策定予定

本市の取り組み

- 令和4年 7月～ システム標準化ワーキンググループの設置（7月設置予定）
- 令和4年 8月 デジタル庁・総務省への提案（国要望個別提案にて情報交換）
- 令和4年 9月頃～ 標準化基本方針及び標準化仕様に基づくシステム移行方針の決定
- 令和5年～令和7年 システム標準化プロジェクト関連業務の予算調整
業務要件整理、非機能要件整理、システム調査、移行計画策定
調達仕様作成、システム選定/調達、システム移行



地方自治体の基幹業務システムの統一・標準化について〈デジタル庁資料抜粋〉

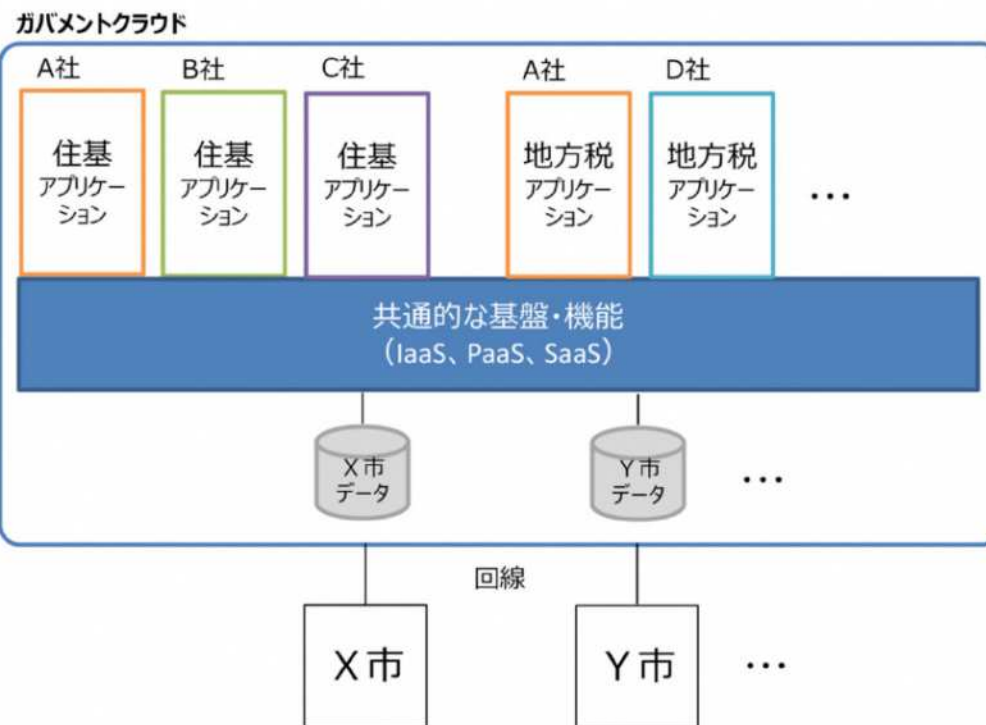
【デジタル社会の実現に向けた重点計画（令和3年12月24日閣議決定）（抄）】

- 地方公共団体の職員が真に住民サービスを必要とする住民に手を差し伸べることができるようにする等の住民サービスの向上を目指すとともに、業務全体に係るコストを抑え、他ベンダーへの移行をいつでも可能とすることにより競争環境を適切に確保する等の行政の効率化を目指し、業務改革（BPR）の徹底を前提にして、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（略）に規定する標準化基準（略）への適合とガバメントクラウドの活用を図る、地方公共団体の基幹業務（※）等システムの統一・標準化を、地方公共団体と対話を行いながら進める。
- 基幹業務システムを利用する原則全ての地方公共団体が、目標時期である令和7年度（2025年度）までに、ガバメントクラウド上に構築された標準準拠システムへ移行できるよう、その環境を整備することとし、その取組に当たっては、地方公共団体の意見を丁寧に聴いて進める。

※基幹業務：住民基本台帳、戸籍、戸籍の附票、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、印鑑登録、選挙人名簿管理、子ども・子育て支援、就学、児童手当、児童扶養手当、国民健康保険、国民年金、障害者福祉、後期高齢者医療、介護保険、生活保護、健康管理（20業務）

具体的には・・・

- ① 複数のアプリケーション開発事業者が標準化基準に適合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上に構築し、地方公共団体がそれらの中から最適なアプリケーションを選択することが可能となるような環境の整備を図る。
- ② その結果、地方公共団体が基幹業務等のアプリケーションをオンラインで利用することにより、従来のように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自ら整備・管理することが不要となる環境の実現を目指す。
- ③ ガバメントクラウドが提供する共通的な基盤や機能を活用しながら、アプリケーションレベルにおいては複数の民間事業者による競争環境を確保して、ベンダーロックインによる弊害を回避する。
- ④ スタートアップや地方のベンダーも含め、各ベンダーにおいては、自らクラウド基盤を整備することなく自社が開発したアプリケーションが全国展開する可能性が広がることとなる。
- ⑤ 標準準拠システムは、データ要件・連携要件に関する標準化基準に適合することにより、当該データの公共サービスメッシュへの連携を迅速かつ円滑に行える拡張性を有することとなる。



1. 取組の方向性

- テレワークの推進により育児や介護などが必要な職員も、仕事と生活の両立を可能とし、能力を十分に発揮できる環境づくりを進める
- 災害時や感染症拡大防止時など、特殊な環境下でも、必要な業務の遂行や市民サービスの提供ができる環境づくりを進める
- 職員が、時間と場所を有効活用した柔軟な働き方ができるようにするとともに、オフィス改革を進めるなど職場環境を整備し、在宅勤務のみならず、外勤先でのテレワークについても活用・定着を図る

2. 取組内容

●意識改革、職場風土の変革

- ・ 管理職テレワーク研修の実施（全管理職のテレワークトライアル）
- ・ 職員提案の実施（テーマ部門「テレワークのアイデア及び事例の募集」）
- ・ 育児や介護が必要な職員を対象にしたモデル事業の実施
- ・ 職員意識調査の実施

●テレワーク環境の整備やルールの策定

- ・ モバイル端末をはじめとしたデジタル機器やツールのさらなる整備
- ・ サテライトオフィスの試行設置（市内2か所）と結果を踏まえた、全区への展開の検討
- ・ 「モバイル端末活用ガイドライン」の策定
- ・ 情報・データの取扱いルールの策定
- ・ テレワークに向く業務の仕分け
- ・ テレワーク関連制度の整備の検討

3. 成果目標・スケジュール

年度	R3	R4	R5	R6	R7
テレワーク実施率	R7年度までに本庁部署におけるテレワーク実施率80% (各職員が月1回以上実施)				

【主な実績】

- モバイル端末1,500台導入
- 管理職テレワーク研修実施
 - ・ R3.11～12の間に約500人（7割以上）が実施
- テレワーク実施率16.1%（R3.11）

4. 実績

モバイル端末の本格導入 (R3.9)

職員のテレワークや外勤先での活用など、柔軟で多様な働き方の実現のため、**職場と同様の環境で業務ができる「モバイル端末」を全庁的に導入** (1,500台)

【活用場面】

- テレワーク (在宅・サテライトオフィス)
- モバイルワーク (外勤先・出張先での活用)
- 災害対応等 (避難所等での活用) など

【テレワーク推進のための取組】

(国のテレワーク月間にあわせ、R3.11~12に集中的に実施)

- ①管理職テレワーク研修 : 全管理職を対象としたテレワークの実践
- ②サテライトオフィス試行設置 : 市内2カ所にサテライトオフィスを設置
- ③モバイル端末活用提案募集 : 全庁から効果的な活用提案を募集
- ④職員意識調査 : テレワーク等に関するニーズの把握



オフィス改革の推進

業務内容に応じた柔軟な働き方の実現やテレワーク推進、生産性向上などを目的に、現状にとらわれない**新たなオフィスレイアウトを導入** (R4.9頃予定)

【具体的な取組 (予定)】 ※R4はデジタル市役所推進室でモデル実施

- 集中席や高機能席、半個室ブース等の**働き方に応じた専用ブースの設置**
- 課単位で執務エリアのみ指定し、その中で自由に座席を選ぶ**グループアドレス導入**
- 個人キャビネット削減**によるペーパーレス促進 など

【今後の進め方】

- オフィスを各局に見学してもらい、実施希望部署を募集
- R4取組の成果・課題等をまとめ、全庁に展開



実施部署の拡大
業務内容に応じた実施方法の整理など



1. 取組の方向性

- ペーパーレス会議のほか、手続きや決裁など、電子化の可能な業務についても電子化、ペーパーレス化を進める
- テレワークなど、紙への出力や資料の保管の必要のないワークスタイルへの変革を進める
- 取組のモチベーションを上げるために、紙の使用量が見える仕組みをつくる

2. 取組内容

● 会議をはじめとする様々な業務のペーパーレス化

- ① ペーパーレス会議の拡大：現在実施している、ペーパーレス会議の対象を拡大する
- ② 手続きのオンライン化：取扱件数の多い手続きを中心にオンライン化を図る
- ③ 保管文書、通知文書の電子化：保管文書等データで閲覧できる文書閲覧システムのさらなる活用を図り、紙での閲覧を無くしていく
- ④ 電子決裁の推進：電子決裁率の向上を図る
- ⑤ 市発行印刷物の電子化：市が発行する計画書や報告書などの印刷物について、紙である必要のないものは、できるだけ電子化する

● ワークスタイルの変革

テレワーク、職場のフリーアドレス化、Web会議などの推進を通じて、紙への出力や資料の保管の必要がないワークスタイルに変革する

● 紙の使用量の見える化

紙の使用量を把握する仕組みを作り、ペーパーレスの取組の成果が見えるようにする

3. 成果目標・スケジュール

年度	R3	R4	R5	R6	R7
紙の使用量	R7年度までに50%削減(R2年度比)				

【主な実績】

- モバイル端末を活用したペーパーレス推進
 - ・集中トライアル部署（7部署）による実践
 - ・ペーパーレス会議の推進

4. 実績

モバイル端末の徹底活用

【集中トライアル部署】

○モバイル端末を職場単位で徹底活用することにより、業務の効率化・ペーパーレス化を推進

部署	導入状況	活用状況
デジタル市役所推進室 企画調整局 地方創生SDGs推進部	イントラ端末と置換	自席では、モバイル端末をモニターにつなぎ作業 会議、資料説明などは、モバイル端末と大型モニターを 活用してペーパーレス推進
総務局・環境局・産業経済局 総務課	5～10台追加配備	外勤時も同様に活用し、業務を効率化（紙資料の印刷・ 持出し不要、現場でのメモ、資料作成）
子ども家庭局保育課	直営保育所 各所2台ずつ配置	子どもの午睡中に日誌等作成、会議での活用、 庶務事務システム・出勤登録の活用
行政委員会事務局	定期監査実査での活用	紙資料の印刷・持出し不要 実査会場でのメモ、資料作成

○コピー用紙購入量の上限設定

デジタル市役所推進室において、コピー用紙購入量の上限を前年度比▲20%に設定（R4.6時点：▲19.8%）

ペーパーレス会議・Web会議の推進

○ペーパーレス会議システムを導入し、各局に配備しているipadを活用して
幹部会議や課長会議などをペーパーレスで実施中

○共有の会議室にWeb会議システムを設置、Web会議を推進（ipadも活用）

○職場内の会議、資料説明などは、モバイル端末とモニターを活用して、
完全ペーパーレスでの実施を推進



DX推進計画 主な成果目標

	成果目標(R7)	目標達成に向けた取組	把握方法	R3の状況	現状	R7
マイナンバーカード普及率	ほとんどの市民がカードを保有	<ul style="list-style-type: none"> ○マイナンバーカード出張窓口の開設 ○マイナポイント事業 	総務省等資料より算定	交付率:44.0% (R4.4.1時点) 申請率:50.8% (R4.3.31時点)	交付率 45.3% (R4.6.1)	ほとんどの市民が保有
手続きオンライン化	原則全ての手続きのオンライン化	<ul style="list-style-type: none"> ○コンサル支援 ○職員への研修 ○個々の手続きへの伴走型支援 	市の全部署への定期的な照会	オンライン化率 47.4%(1,031件) (R3.12末時点)	56.3% (R4.7.1)	100%
事務作業時間の削減	年間合計100,000時間削減	<ul style="list-style-type: none"> ○AI・RPA等の導入促進 ○ローコードツール活用促進 ○デジラボによる集中処理 	各ツールやアプリの実績値を集計	削減時間数 15,515時間 (R4.3末時点)	16,455時間 (R4.5末)	10万時間
テレワーク実施率	本庁部署におけるテレワーク実施率80% (各職員が月1回以上実施)	<ul style="list-style-type: none"> ○モバイル端末活用推進 ○オフィス改革 ○テレワーク月間の実施 ○ガイドライン見直し検討 	庶務事務システムサービスの申請状況	テレワーク実施率 16.1% (R3.11)	16.1%	80%以上
紙の使用量	50%削減 (令和2年度比)	<ul style="list-style-type: none"> ○モバイル端末活用推進 ○ペーパーレス会議推進 ○各種事務のペーパーレス化 ○既存紙資料の電子化推進 	毎年度の照会結果	コピー用紙調達枚数 約1億枚 (R2年度実績)	約1億枚	50%削減

「産学官民連携によるDX人材育成プラットフォーム」の創設

真のニーズを把握し、人材育成プログラムの進化と、未着手分野へのプログラム提供を目指す

産

- ・中小ものづくり企業
- ・首都圏から進出したIT企業等
- ・システムインテグレーター

学

- ・九州工業大学
- ・北九州市立大学
など市内10大学等

官

- ・北九州産業学術
推進機構 (FAIS)
- ・北九州市

民

- ・市内の団体等

生まれた好事例を共有することによる横展開や、さらなる進化が必要

取組例
その1

中小企業向けのDX推進施策

- ▶ 北九州市DX推進プラットフォームを創設し、専門家による無料相談・現場派遣からDX推進補助金まで、切れ目なく支援
- ▶ 今春には、北九州市ロボット・DX推進センターを設置し、DX推進の支援を加速させる体制を整備



DX実践(73件の実績)

- ・北九州市独自の補助金制度

DX準備(136件相談対応)

- ・相談対応、伴走支援
- ・人材育成
- ・首都圏、学生の知見活用

機運醸成(会員238社)

- ・DX推進プラットフォーム
- ・ロボット・DX推進センター



生産性向上 / 新たな価値創出

取組例
その2

「20~30歳代の失業者・非正規雇用者」向けリカレント教育

everiGo (エブリゴー)



北九州市立大学
THE UNIVERSITY OF KITAKYUSHU



SDGs未来都市
北九州市

未経験でも約6か月でITスキルを習得できるリカレント教育プログラムのポイント

プログラム

ITスキル学習

- ・市内企業40社の事前アンケートを反映したプログラム

実践トレーニング

- ・市内企業へ約3週間のインターンシップ

就職支援

- ・ビジネスマナーやコミュニケーションセミナー
- ・キャリアカウンセリング

職業訓練給付金
(厚生労働省)

- ・受講中に、月10万円の給付金を受け取り可能

就職までの手厚い支援!


everiGo受講生
32名中22名就職決定



○日本リスキリングコンソーシアムとは

- ・ グーグルが主幹事となり、総務省、経済産業省、デジタル庁のほか地方公共団体等の協力・後援のもと、各種民間企業（グーグル、ヤフージャパン、マイクロソフトなど）がリスキリング及びジョブマッチングのサービスを全国統合的に提供するもの（R4.6.16立上げ）
- ・ 受講希望者は、専用のサイトから各個人で登録を行い、用意された200以上のデジタルスキルトレーニングを受講することが可能
- ・ トレーニングプログラムは、ビジネスパーソンをはじめ、女性、シニア、経営者、休職者、学生、教育者など、あらゆる方に利用いただける内容となっている

プログラムテーマ	デジタル変革、データ分析、AI、働き方改革、セキュリティ、デザイン、学校教育 など
レベル	初級・中級・上級・経営層向け

 **本市は令和4年8月1日にコンソーシアムに参画（後援）**
参画により、職員向け研修の一括受講等が可能となるほか、本市が主催する市民向けDX講座などへの講師派遣なども可能

○デジタル人材育成の取組の一環として、
「日本リスキリングコンソーシアム」から講師を招き、市長以下、幹部職員（局長級）に対するDX講演会を開催（R4.8.1）

講師：内閣府クール・ジャパン地域プロデューサー・東北芸術工科大学 客員教授
陳内 裕樹（じんない ひろき）氏

講演タイトル：「行政デジタル変革のすすめ方～コミットメントと合意形成のために」

講演内容：多くの自治体等におけるDX推進アドバイザーを務める陳内氏から、他の自治体における事例等を踏まえ、デジタルファーストの考え方、管理職の役割等について講演

令和4年2月1日 デジタル市役所推進本部会議

(市長)

- DXを進めるに当たっては、市民サービスや施策の立案など、それぞれの現場でデジタルを前提に考えることが重要である。
- 全庁で方向性を合わせて推進するため、各局等は、施策検討・企画の最上流の早い段階から、デジタル市役所推進室に相談してほしい。

令和4年4月1日 市幹部会

(デジタル政策監)

- 具体的な行動の目安としては、局区長のところに上がってきた案件について、システムや仕組みにかかわるものがあれば、「デジ室には相談しているのか」と確認していただきたい。
- また、これらの施策・企画を検討する場合、「あらかじめデジ室と相談するように」とご指示いただきたい。
これ以外にも、業務改善が必要と認識された時など遠慮なくお声掛けいただきたい。

 **施策検討・企画の最上流からデジタル・ファーストでDXを推進する考えを徹底**

○身近な場所で、デジタルを意識せず、誰もが安心して行政サービスを利用できる環境整備や、デジタルデバイド対策をしっかりと行うなど、デジタルになじみのない市民へも、より丁寧な行政サービスを提供できる、ぬくもりのある市役所の実現を目指す

○D Xの推進にあたっては、優先順位をつけ、集中的に取り組を進める
⇒市民にいち早く利便性の向上などを実感いただく
⇒プロセス・成果等を可視化し、庁内全体のD Xの機運を醸成

優先順位を踏まえたD Xの推進

○デジタルネイティブ世代が子育て世代となっていることを踏まえ、
子育て分野に焦点を当て集中的に取り組を推進

(参考) 業務量調査の実施

R 3 . 1 0 ~ 約 3 ヶ月をかけ、市の全ての業務を対象に「業務量調査」を実施
〔作業手順、種類、時間数、件数、コア・ノンコア業務の別、定型・非定型の別、専門性有無などを洗い出し、業務が見える化（約5万9,000業務、約1,300万時間分の業務手順等のデータを収集）〕
⇒D Xに向けた基礎資料を作成

○コロナ対応で繁忙を極める保健所への支援のため、副市長から、保健福祉局長とデジタル政策監に対し、連携して保健所の業務改革に取り組むよう指示

○デジタル政策監から、デジタル市役所推進室職員に対し、保健所支援業務について、本務として取り組むよう指示 ⇒ 令和4年3月8日に保健所にてキックオフ会合

取組状況

○デジタル市役所推進室担当課長、担当係長を継続的に保健所に派遣
⇒保健所の現場で業務改革

※これに伴い担当課長の業務を一部担当部長に引き上げて対応

○約2か月で以下の改善が見られた

①kintoneを活用したさらなる改善

②陽性者の住所や健康状態などの情報をパンチ入力していたものを、AI-OCRで読み取りするだけでkintoneにデータを流し込む仕組みをテスト運用中

③中期的な業務改善に向け、業務フローの可視化を専門事業者に委託

○第6波では、最大100名の応援職員を動員していたところ、同程度の事務であれば、45名程度の動員で済むレベルまで改善
(国側の改善含む)