

2022年度（令和4年度）  
第2回DX関連6法活用推進本部 本部会

2023/2/14（火）  
16:15～17:00

1 DX推進に関する2023年度の方向性について  
ーこのようなデジタル市役所を目指します。ー

資料1

タイムパフォーマンスの向上をDXで実現させることについて

2 2023年度ICT総合調整の結果について

資料2

2023年度DX関連予算措置のポイント等について

3 DX郡山推進計画の改定について

資料3

デジタル田園都市国家構想に基づく各種事業展開の考え方を整理し、本計画に位置付けることについて

4 デジタルツール等の活用について

資料4

デジタルツール等の活用について

5 基幹業務システムの標準化について

資料5

スケジュールの確認と各部局で実施する事項等について

6 郡山市デジタル原則に照らしたアナログ規制の  
一括点検・見直し方針について【行政マネジメント課】

資料6

デジタル庁から「地方公共団体におけるアナログ規制の点検・見直しマニュアル」が示されたことを受け、アナログ規制に関する一括点検・見直し方針を策定し、その内容について

## —このようなデジタル市役所を目指します。—

### ◆タイムパフォーマンス（時間対効果＝成果／時間）の向上をD Xで実現

タイムパフォーマンスは、① 成果の向上 ② 時間の短縮 により向上します。

**2023年度は、特に【②時間の短縮】を目指します。**

▶ D X郡山推進計画のVision毎に、次の点に留意しD Xの実現に努める必要があります。

#### 1 市民サービスの向上

◆市民の市役所での用務時間を削減する。

待たせない市役所・来庁不要な市役所

- てのひらの上のデジタル市役所
- 24時間、365日開庁しているデジタル市役所（市民が中心の市役所）

行政手続きのオンライン化の徹底

- ・2022年度までに関係システムの構築は整備済
- ・各部局による行政手続きのオンライン化を加速度的に実現する。

#### 2 行政事務の効率化

◆職員の業務量（時間）を削減する。

業務成果をスピーディに達成する市役所

- 限られた労働力で行政課題を解決
- かつ、速やかに市民に還元する。

- ・アナログ規制（ボトルネック）の解消
- ・徹底したデジタル化

- ・AI、RPA等の活用による事務のデジタル化の徹底
- ・ローコードツールの活用によるシステムの内製化（適時適切なシステム化）
- ・5レスの更なる推進

# 1 市民サービスの向上に関する施策

- 市民の皆様の「てのひらの上のスマホ」から市役所用務を完結できる郡山市を目指します。
- 市役所の事情の事情から利用者（市民）目線に変革していきます。（待たせない市役所・来庁不要な市役所）  
「平日、午後5時までに市役所の窓口にお越しく下さい」 → 「お好きな時間にスマホでアクセスしてください。」
- これらにより、市民の皆様のタイムパフォーマンスの向上を達成します。

## タイムパフォーマンスの向上

待たせない市役所・来庁不要な市役所により  
1年間で達成が期待できるタイムパフォーマンス

オンラインによる 手続数	オンライン 申請数	削減される 時間
321手続	457,060件	217,820時間 (9,075日分に相当)

※既存の「オンライン申請システム」、「電子入札」、「保護者—保育所間のコミュニケーションツール」の活用等の実績から算出

## 行政手続きのオンライン化の沿革

- (2008年度) 簡易型申請システムの導入（かんたん電子申請）
- (2014年度) オンラインによる入札（電子入札サービス）
- (2014年度) オンラインによる公共施設案内予約を全施設で開始
- (2015年度) スマホによる双方向コミュニケーションツール  
(ココナビこおりやま)
- (2016年度) 各種証明書等コンビニ交付
- (2021年度) 汎用型オンライン申請サービスの導入
- (2022年度) 申請時のオンライン決済機能の実装 ←システム環境整備完了

## 主な取り組み

- ◆電子入札  
公告から入札までのデジタル化  
年間約12,000時間のタイムパフォーマンス  
(事業者の時間の削減)
- ◆保護者と保育所職員間のコミュニケーション  
スマホを活用した保護者と保育所職員間の欠席連絡等  
年間約3,000時間のタイムパフォーマンス  
(市民の皆様の保育所への連絡時間の短縮)

## 2023年度の新規施策（当初予算計上）

- ◆電子契約、電子請求  
既存のクラウドサービスを活用し、事業者の持参、郵送等によることのない契約、請求事務とする。  
年間約2,000時間のタイムパフォーマンス(事業者の時間の削減)  
※電子入札と合わせ、発注、契約、支払いの一連の事務の  
デジタル化を実現させる。
- ◆母子保健事業Web予約  
母子保健事業や各種検診、予防接種等のオンラインによる予約  
年間約300時間のタイムパフォーマンス  
(市民の皆様の連絡時間の短縮)

## 2 行政事務の効率化に関する施策

- DXにより職員の業務量を削減し、業務成果をスピーディに達成する市役所を目指します。
- ▼
- 定型業務におけるAI、RPAの活用や業務の一貫したデジタル化を推進します。
  - これらにより、業務のタイムパフォーマンスの向上を達成し、市民の皆様にも速やかに成果を還元します。

### タイムパフォーマンスの向上

DXにより1年間で達成が期待できる  
タイムパフォーマンス(主な施策抜粋)

区分	主な施策	削減される業務量(時間)
IoTの活用 (ムーブレス)	・庁舎内湿温度等管理	約1,250時間
オンライン化 (ムーブレス)	・公共工事におけるオンライン検査 ・介護認定審査会のオンライン開催 など	約7,300時間
業務の自動化	・RPAによる定型事務の自動化 ・AIを活用した保育所入所審査 など	約8,500時間
資料・書類等の デジタル化	・入札、契約、請求のオンライン化 ・各種台帳のデジタル化	約2,800時間
データの活用	・POSデータの活用	約3,500時間

### 主な取り組み

- ◆介護認定業務(徹底したDXによる認定期間の短縮)
  - ・AIによる認定に関する各種帳票類の整合性確認
  - ・認定審査会のオンライン開催
 ※市職員のみならず、外部委員の皆様もオンラインで参集

認定期間 約10日間短縮(約45日 → 約35日)

業務のタイムパフォーマンス向上の結果、職員のみならず市民の皆様にもその利益を還元

### 2023年度の新規施策(当初予算計上)

- ◆庁舎内湿温度等管理(庁舎管理のスマート化)
  - ・IoT機器による自動測定・情報集計・分析
 現場に行かなくても「わかる」「できる」「機械がやる」  
年間約1,250時間のタイムパフォーマンス(事業者の時間の削減)
- ◆公共工事におけるオンライン検査
  - ・Web会議システムやファイル共有サービスを活用し、現場に行かない検査を実施
 年間約1,100時間のタイムパフォーマンス

市民サービスの向上（待たせない市役所・来庁不要な市役所）

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス
継続	行政手続きオンライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・私学等振興補助金申請</li> <li>・公共施設等案内予約</li> <li>・指定管理者制度関係申請</li> <li>・職員採用候補者試験受験申込</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆100手続き中21手続きがオンライン化済</li> <li>◆12,512件中1,303件がオンラインによる申請等 (2022年1年間の実績)</li> <li>◆市民の市役所用務時間の短縮 30分×1,303件=39,090分=651.5時間</li> </ul>	カウンターレス

行政事務の効率化（アナログ規制の解消）

参考 →  
業務量調査結果

2020(令和2)年度 業務量	2021(令和3)年度 業務量	比較増減
205,132時間	197,745時間	△7,387時間

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス
新規	LPWA/Iotによる 温湿度管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・IoT機器による自動測定・ 情報集計・分析</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆市役所庁舎内の各所の温湿度測定等に要する 時間の短縮 5分×64か所×250日=80,000分=1,334時間</li> </ul>	ムーブレス
継続	文書共有システムを用 いた庁議の開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>・庁議資料のペーパーレス</li> <li>・資料×切から開催までの期間 短縮</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆庁議資料とりまとめ・配布に要する時間の 短縮 60分×50回=3,000分=50時間</li> </ul>	ペーパーレス ファイルレス
継続	文書管理システムによ る決裁の電子化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子決裁率100%の実現</li> </ul>	—	ファイルレス

市民サービスの向上（待たせない市役所・来庁不要な市役所）

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス
継続	行政手続きオンライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>公文書開示請求</li> <li>広報物への広告掲載申込</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆32手続き中6手続きがオンライン化済</li> <li>◆1,280件中154件がオンラインによる申請等（2022年1年間の実績）</li> <li>◆市民の市役所用務時間の短縮 30分×154件=4,620分=77時間</li> </ul>	カウンターレス

行政事務の効率化（アナログ規制の解消）

参考 →  
業務量調査結果

2020(令和2)年度 業務量	2021(令和3)年度 業務量	比較増減
125,825時間	108,666時間	△17,159時間

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス
新規	自動文字起こしツールの活用	各種会議、打ち合わせ等で作成する議事録等文字起こしの自動化	◆議事録等の作成に要する時間の短縮 180分×200会議(全庁)=36,000分=600時間	—
継続	RPAを活用した定型業務の自動化	定型業務の自動化	◆定型業務に要する時間の短縮 70シナリオ 計5,342時間 別途積み上げ	—
継続	ローコードツールの活用	台帳のデータベース化等、職員による簡易なシステムの開発の実現	—	ファイルレス
継続	POSデータの活用（キャッシュレス決済）	<ul style="list-style-type: none"> <li>窓口における手数料・使用料等レジ集計データのデジタル化</li> <li>主要なキャッシュレス決済対応によるマルチペイメントの実現</li> </ul>	◆収入の調定に要する時間の短縮 30分×20施設（行政センター等）×250 =150,000分=2,500時間	キャッシュレス（データ活用）

市民サービスの向上（待たせない市役所・来庁不要な市役所）

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス
継続	行政手続きオンライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・下水道事業会計補助金申請</li> <li>・入札参加申請、仕様書等質問</li> <li>・業務委託指名競争入札等参加 辞退届</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆118手続き中31手続きがオンライン化済</li> <li>◆19,458件中12,908件がオンラインによる申請等（2022年1年間の実績）</li> <li>◆市民の市役所用務時間の短縮 30分×12,908件=387,240分=6,454時間</li> </ul>	カウンターレス
新規	電子契約(電子請求)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子署名を活用した契約書のデジタル化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆事業者の契約書作成に要する時間の短縮 約2,000時間（別途積算）</li> </ul>	カウンターレス
継続	電子入札	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公告から入札までのデジタル化</li> <li>・事業者の来庁機会の削減</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆入札参加に要する移動時間等の短縮 120分×5者×1,166件 =699,600分=11,660時間</li> </ul>	カウンターレス

行政事務の効率化（アナログ規制の解消）

参考 →  
業務量調査結果

2020(令和2)年度  
業務量

2022(令和3)年度  
業務量

比較増減

140,981時間

133,299時間

△7,682時間

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス
新規	【再掲】 電子契約(電子請求)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子署名を活用した契約書のデジタル化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆市職員の契約書事務に要する時間の短縮 約1,850時間（別途積算）</li> </ul>	カウンターレス
継続	【再掲】 電子入札	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公告から入札までのデジタル化</li> <li>・事業者の来庁機会の削減</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆入札実施に要する事務処理時間の短縮 45分×1,166件=52,470分=875時間</li> </ul>	カウンターレス
新規	公共工事遠隔臨場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タブレット等を活用したリモートによる確認・立会等の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆工事立会等に要する移動時間の短縮 40分×2(往復)×1人×5回×170件=68,000分=1,134時間</li> </ul>	ムーブレス
継続	財務会計システムによる決裁の電子化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子決裁率100%の実現</li> </ul>	—	ファイルレス
継続	議案書の電子化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・SideBooksを活用した議案書のデジタル化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆議案書の印刷・配付等に要する時間の短縮 30時間×6回（定例会4回、追加提案臨時会等2回）=180時間</li> </ul>	ペーパーレス

市民サービスの向上（待たせない市役所・来庁不要な市役所）

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス
継続	行政手続きオンライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・り災証明申請</li> <li>・被災住宅用地申告</li> <li>・軽自動車税納税証明申請</li> <li>・給与支払報告</li> <li>・公的年金等支払い報告</li> <li>・法人市民税申告</li> <li>・償却資産申告</li> <li>・口座振替依頼</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆115手続き中39手続きがオンライン化済</li> <li>◆481,085件中331,957件がオンラインによる申請等 (2022年1年間の実績)</li> <li>◆市民の市役所用務時間の短縮 30分×331,957件=9,958,710分 =165,978.5時間</li> </ul>	カウンターレス
継続	納税キャッシュレス決済	コンビニ収納用のバーコードを活用したスマホ決済アプリ・クレジットカード等による市税等の納付	◆時間の短縮 ※住宅使用料、国保税等含む。 30分×20,000件（スマホ決済等） =600,000分=10,000時間	カウンターレス キャッシュレス ムーブレス ファイルレス
継続	Webによる口座振替申込	パソコン・スマートフォン等から市税等の納付に係る口座振替の申込手続を実現	◆時間の短縮 15分×2,400件=36,000分=600時間	キャッシュレス ムーブレス ペーパーレス カウンターレス

行政事務の効率化（アナログ規制の解消）

参考 →  
業務量調査結果

2020（令和2）年度 業務量	2021（令和3）年度 業務量	比較増減
276,592時間	281,037時間	4,445時間

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス
継続	POSデータの活用 (キャッシュレス決済)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口における手数料・使用料等</li> <li>レジ集計データのデジタル化</li> <li>・主要なキャッシュレス決済対応によるマルチペイメントの実現</li> </ul>	◆収入の調定に要する時間の短縮 30分×1施設（資産税課）×250日=7,500分 =125時間	キャッシュレス (データ活用)

市民サービスの向上（待たせない市役所・来庁不要な市役所）

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス
拡充	行政手続きオンライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人番号カード交付申請兼電子証明書発行/更新申請</li> <li>住民異動届</li> <li>国民健康保険限度額認定証更新申請</li> <li>男女共同参画センター使用許可申請</li> <li>転出届・転入（転居）予約</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆322手続き中23手続きがオンライン化済</li> <li>◆418,758件中1,099件がオンラインによる申請等（2022年1年間の実績）</li> <li>◆市民の市役所用務時間の短縮 30分×1,099件=32,970分=549.5時間</li> <li>◆マイナポータルを利用した転出届及び転入（転居）予約を2023年2月6日から開始（タイムパフォーマンスは検証中）</li> </ul>	カウンターレス
継続	町内会DX	<ul style="list-style-type: none"> <li>各町内会への連絡・回覧等配布物のデジタル化</li> <li>スマートフォンアプリを活用した一斉配信</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆役員会のオンライン化による参会時間の短縮 60分×役員10名×6回×20町内会=72,000分=1,200時間</li> </ul>	ペーパーレス ムーブレス
拡充	コンビニ交付サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>住民票等各種証明書をコンビニエンスストアで取得できるサービス</li> <li>戸籍に関する証明書を拡充</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆証明書取得に要する移動時間の短縮 （全 体）10分×26,171通=261,710分=4,362時間 （住民票）10分×13,684通=136,840分=2,281時間 （戸 籍）10分×1,419通=14,190分=236時間</li> </ul>	ムーブレス

行政事務の効率化（アナログ規制の解消）

参考 →  
業務量調査結果

2020(令和2)年度 業務量	2021(令和3)年度 業務量	比較増減
376,761時間	384,992時間	8,231時間

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス等
継続	POSデータの活用（キャッシュレス決済）	<ul style="list-style-type: none"> <li>窓口における手数料・使用料等レジ集計データのデジタル化</li> <li>主要なキャッシュレス決済対応によるマルチペイメントの実現</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆収入の調定に要する時間の短縮 30分×3施設（市民課）×250日=22,500分=375時間</li> </ul>	キャッシュレス（データ活用）

市民サービスの向上（待たせない市役所・来庁不要な市役所）

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス
継続	行政手続きオンライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>郡山市文化施設使用許可申請</li> <li>郡山市体育施設使用許可申請</li> <li>郡山キャラクター利用許諾申請</li> <li>市民音楽祭参加行事申請</li> <li>がくとくん着ぐるみ貸出承認申請</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆77手続き中16手続きがオンライン化済</li> <li>◆39,132件中9,908件がオンラインによる申請等（2022年1年間の実績）</li> <li>◆市民の市役所用務時間の短縮 30分×9,908件=297,240分=4,954時間</li> </ul>	カウンターレス

行政事務の効率化（アナログ規制の解消）

参考 →  
業務量調査結果

2020(令和2)年度 業務量	2021(令和3)年度 業務量	比較増減
180,232時間	192,931時間	12,699時間

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス等
継続	POSデータの活用 (キャッシュレス決済)	<ul style="list-style-type: none"> <li>窓口における手数料・使用料等レジ集計データのデジタル化</li> <li>主要なキャッシュレス決済対応によるマルチペイメントの実現</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆収入の調定に要する時間の短縮 30分×1施設（ミューカルがくと館）×250日 =7,500分=125時間</li> </ul>	キャッシュレス (データ活用)

市民サービスの向上（待たせない市役所・来庁不要な市役所）

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス
継続	行政手続きオンライン	・粗大ごみ収集の申込	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆308手続き中1手続きがオンライン化済</li> <li>◆23,000件中1,297件がオンラインによる申請等（2022年1年間の実績）</li> <li>◆市民の市役所用務時間の短縮 30分×1,297件=38,910分=648.5時間</li> </ul>	カウンターレス

行政事務の効率化（アナログ規制の解消）

参考 →  
業務量調査結果

2020(令和2)年度 業務量	2021(令和3)年度 業務量	比較増減
274,624時間	276,375時間	1,751時間

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス等
新規	POSデータの活用 (キャッシュレス決済)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口における手数料・使用料等レジ集計データのデジタル化</li> <li>・主要なキャッシュレス決済対応によるマルチペイメントの実現</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆収入の調定に要する時間の短縮 30分×1施設（環境政策課）×250日 =7,500分=125時間</li> </ul>	キャッシュレス (データ活用)

市民サービスの向上（待たせない市役所・来庁不要な市役所）

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス等
継続	行政手続きオンライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉センター使用許可申請</li> <li>地域交流センター使用許可申請</li> <li>予防接種依頼書交付申請</li> <li>介護保険特定福祉用具給付券申請</li> <li>営業許可申請・営業（変更）届</li> <li>手話奉仕員要請講座受講申込</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆1,622手続き中70手続きがオンライン化済</li> <li>◆134,058件中1,193件がオンラインによる申請等 (2022年1年間の実績)</li> <li>◆市民の市役所用務時間の短縮 30分×1,193件=35,790分=596.5時間</li> </ul>	カウンターレス
継続	介護認定審査会のオンライン開催	タブレット、ウェブ会議ツールを活用した会議のオンライン開催の実現	◆委員の皆様の移動時間の短縮 40分×2（往復）×5人×304回 =121,600分=2,027時間	ムーブレス
継続	認知症高齢者SOS見守りネットワーク	メール、SNS等を活用した情報発信により、短時間かつ広範囲へ一斉配信を実現	◆協力される方々に対する情報伝達時間の短縮 10分×119ヶ所×13回=15,470分=258時間	スマホ活用

行政事務の効率化（業務量の削減）

参考 →  
業務量調査結果

2020(令和2)年度 業務量	2021(令和3)年度 業務量	比較増減
652,997時間	696,806時間	43,809時間

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス等
継続	要介護認定事務のDX	<ul style="list-style-type: none"> <li>【再掲】介護認定審査会のオンライン開催</li> <li>介護保険各種調査票のAIによる整合性判定</li> </ul>	◆介護認定に係る作業時間の短縮 320時間（2020年と2022年の比較）	ペーパーレス ムーブレス AI利活用

市民サービスの向上（待たせない市役所・来庁不要な市役所）

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス等
継続	行政手続きオンライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>産後ケア事業利用申請</li> <li>こども総合支援センター使用申請</li> <li>保育施設等の利用申込</li> <li>妊娠の届出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆378手続き中31手続きがオンライン化済</li> <li>◆41,440件中224件がオンラインによる申請等（2022年1年間の実績）</li> <li>◆市民の市役所用務時間の短縮 30分×224件=6,720分=112時間</li> </ul>	カウンターレス
新規	母子保健事業ウェブサイト予約	各種教室の予約や幼児健診の日程変更等のオンライン化	◆市民の皆様の電話等による連絡時間の短縮 5分×3,500件=17,500分=291時間	カウンターレス スマホ活用
継続	保護者－保育所間のコミュニケーションのオンライン化	スマホを活用した保護者と保育所職員間の出欠連絡等、情報発信のデジタル化	◆市民の皆様の電話等による連絡時間の短縮 3分×200件×300日=180,000分=3,000時間	スマホ活用

行政事務の効率化（アナログ規制の解消）

参考 →  
業務量調査結果

2020(令和2)年度 業務量	2021(令和3)年度 業務量	比較増減
1,332,062時間	1,445,455時間	113,393時間

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス等
新規	公立保育所オンライン会議	タブレット、ウェブ会議を活用した会議のオンライン開催の実現	◆職員の移動時間の短縮 30分×2（往復）×25箇所×12回=18,000分=300時間	ペーパーレス ムーブレス
継続	保育所入所申込に関するAI・OCRの活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>AIを活用した保育所入所審査</li> <li>審査に要する時間の削減</li> </ul>	◆入所審査に要する時間の削減 申請書確認、情報照会業務1,200時間＋選考業務1,300時間=2,500時間	AI利活用 ペーパーレス
継続	【再掲】 保護者－保育所間のコミュニケーションのオンライン化	タブレットを活用した保護者と保育所職員間の出欠連絡等、情報発信のデジタル化	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆保育士の電話等による受付時間の短縮 3分×20件×300日×25箇所=450,000分=7,500時間</li> <li>◆保護者向け配布物作成に係る時間の短縮 60分×24回×25箇所=36,000分=600時間</li> </ul>	スマホ活用

## 市民サービスの向上（待たせない市役所・来庁不要な市役所）

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス等
継続	行政手続きオンライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>産地担い手育成事業補助金申請</li> <li>卸売予定数量等報告書</li> <li>伐採及び伐採後の造林の届出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆218手続き中14手続きがオンライン化済</li> <li>◆1,650件中1,334件がオンラインによる申請等（2022年1年間の実績）</li> <li>◆市民の市役所用務時間の短縮 30分×1,334件=40,020分=667時間</li> </ul>	カウンターレス

## 産業観光部

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス等
継続	行政手続きオンライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>観光振興センター使用許可申請</li> <li>新型コロナウイルス感染症緊急支援給付金申請</li> <li>労働福祉会館使用許可申請</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆199手続き中33手続きがオンライン化済</li> <li>◆13,374件中1,549件がオンラインによる申請等（2022年1年間の実績）</li> <li>◆市民の市役所用務時間の短縮 30分×1,549件=46,470分=774.5時間</li> </ul>	カウンターレス

## 建設部

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス等
継続	行政手続きオンライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス付き高齢者向け住宅事業登録申請、変更申請</li> <li>通行規制協議</li> <li>セーフティネット住宅事業登録申請、変更申請</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆165手続き中5手続きがオンライン化済</li> <li>◆1,113件中103件がオンラインによる申請等（2022年1年間の実績）</li> <li>◆市民の市役所用務時間の短縮 30分×103件=3,090分=51.5時間</li> </ul>	カウンターレス

## 市民サービスの向上（待たせない市役所・来庁不要な市役所）

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス等
継続	行政手続きオンライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建築物耐震化促進事業補助金申請</li> <li>・緑あふれるまちづくり事業補助金申請</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆311手続き中6手続きがオンライン化済</li> <li>◆1,279件中529件がオンラインによる申請等（2022年1年間の実績）</li> <li>◆市民の市役所用務時間の短縮 30分×529件=15,870分=264.5時間</li> </ul>	カウンターレス
継続	建築計画概要書の電子化	台帳のデータベース化・システム化による検索性の向上	◆建築計画概要書閲覧に要する時間の短縮 5分×30件×200日=30,000分=500時間	ファイルレス

## 行政事務の効率化（アナログ規制の解消）

参考 →  
業務量調査結果

2020(令和2)年度 業務量	2021(令和3)年度 業務量	比較増減
157,604時間	155,083時間	△2,521時間

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス等
拡充	POSデータの活用	・窓口における手数料・使用料等レジ集計データのデジタル化	◆収入の調定に要する時間の短縮 30分×3施設（都市政策課、開発建築指導課、区画整理課）×250日=22,500分=375時間	データ活用
継続	【再掲】 建築計画概要書の電子化	台帳のデータベース化・システム化による検索性の向上	◆職員の書類検索に要する時間の短縮 5分×30件×200日=30,000分=500時間	ファイルレス

市民サービスの向上（待たせない市役所・来庁不要な市役所）

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス等
継続	行政手続きオンライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館使用許可申請</li> <li>・中央図書館よやくカード</li> <li>・ハタチのつどい参加申請</li> <li>・講座等受講申込</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆66手続き中8手続きがオンライン化済</li> <li>◆235,324件中83,364件がオンラインによる申請等</li> <li>(2022年1年間の実績)</li> <li>◆市民の市役所用務時間の短縮 30分×83,364件=2,500,920分 =41,682時間</li> </ul>	カウンターレス

行政事務の効率化（アナログ規制の解消）

参考 →  
業務量調査結果

2020(令和2)年度 業務量	2021(令和3)年度 業務量	比較増減
64,436時間	72,927時間	8,491時間

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス等
継続	POSデータの活用 (キャッシュレス決済)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口における手数料・使用料等レジ集計データのデジタル化</li> <li>・主要なキャッシュレス決済対応によるマルチペイメントの実現</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆収入の調定に要する時間の短縮 30分×1施設(美術館)×250日 =7,500分=125時間</li> </ul>	キャッシュレス (データ活用)

市民サービスの向上（待たせない市役所・来庁不要な市役所）

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス等
継続	行政手続きオンライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教育研修センター使用許可申請</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆34手続き中3手続きがオンライン化済</li> <li>◆27件中0件がオンラインによる申請等（2022年1年間の実績）</li> <li>◆市民の市役所用務時間の短縮 30分×0件=0分=0時間</li> </ul>	カウンターレス

選挙管理委員会事務局

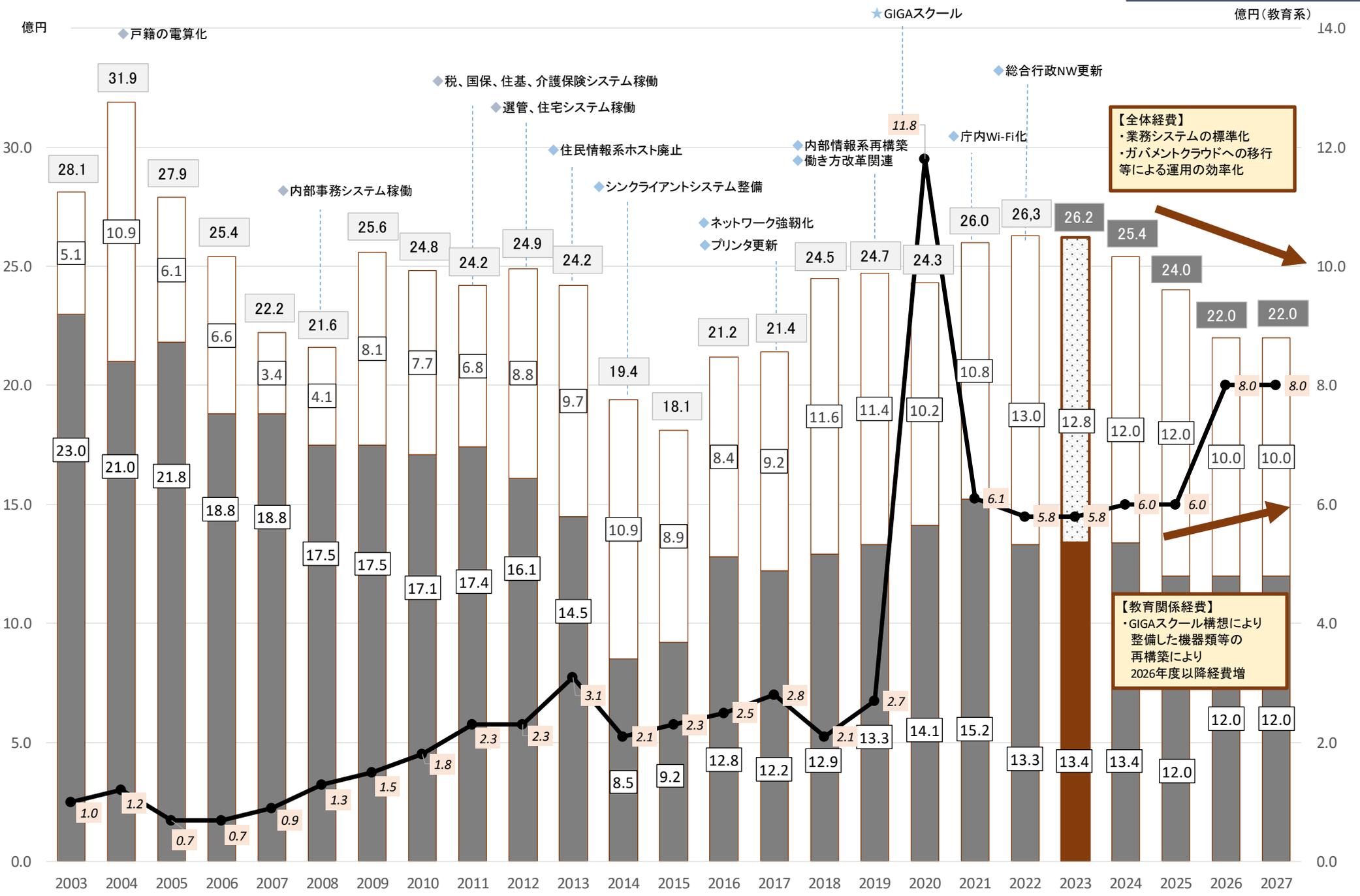
区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス等
継続	行政手続きオンライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不在者投票等の投票用紙等の請求</li> <li>・選挙機材等借用申請</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆42手続き中2手続きがオンライン化済</li> <li>◆21件中1件がオンラインによる申請等（2022年1年間の実績）</li> <li>◆市民の市役所用務時間の短縮 30分×1件=30分=0.5時間</li> </ul>	カウンターレス

農業委員会事務局

区分	取組	概要	想定タイムパフォーマンス等	関連する5レス等
継続	行政手続きオンライン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農地改良届出</li> <li>・工事進捗状況（完了）報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆60手続き中2手続きがオンライン化済</li> <li>◆116件中1件がオンラインによる申請等（2022年1年間の実績）</li> <li>◆市民の市役所用務時間の短縮 30分×1件=30分=0.5時間</li> </ul>	カウンターレス

# ICT関係予算の推移と推計

【凡例】  DX戦略課予算  各課予算(教育系除く)  教育系予算



【全体経費】  
 ・業務システムの標準化  
 ・ガバメントクラウドへの移行等による運用の効率化

【教育関係経費】  
 ・GIGAスクール構想により整備した機器類等の再構築により  
 2026年度以降経費増

推計値

	2021年度			2022年度												2023年																
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																	
オンライン行政手続き (カウンターレス)	<p>★2022年2月 本人確認を要する手続きのオンライン申請サービス開始 これにより、原則全ての手続きにおいてオンライン申請環境が整う。</p> <p>★2022年10月 引越手続きナビ・転入予約サービス開始 ・転入(転居)届と併せて行う手続きをリスト化し、手続き方法をオンライン上で案内 ・転入に関する来庁日の予約機能を実装</p>												<p>★2023年2月6日 マイナポータルを利用した 転出届及び転入(転居)予約 サービス開始</p> <p>★2023年2月(調整中) 手数料等のオンライン 決済サービス開始</p>																			
	<p>オンライン手続きの実績(2022年1月～2022年12月)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>オンライン化済の手続き数</th> <th>オンライン申請数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>321手続き</td> <td>461,215件</td> </tr> </tbody> </table>															オンライン化済の手続き数	オンライン申請数	321手続き	461,215件													
オンライン化済の手続き数	オンライン申請数																															
321手続き	461,215件																															
<p>決済比率(決済額ベース)→ 窓口キャッシュレス決済 (キャッシュレス)</p>	13.2%	13.2%	20.4%	19.4%	14.7%	15.5%	12.6%	12.9%	15.3%	13.0%	14.2%	18.3%																				
	<p>2021年1月から 35施設(市民課、各行政センター、体育施設、美術館、西口駐車場等)で 証明書等発行手数料、施設使用料等のキャッシュレス決済開始</p> <p>※一般的に普及するキャッシュレス決済ブランドに対応(マルチ化) ※キャッシュレス決済に併せ、POSレジ機能を実装</p>												<p>※2023年度予算 指定管理施設に展開 (文化センター外17施設)</p>																			
税等キャッシュレス	<p>★2022年1月 市税及び国民健康保険税のクレジットカード納付開始</p> <p>2020年1月から、バーコード決済(スマホ決済)開始</p>												<p>★2023年1月 介護保険料等 クレジットカード 決済開始</p>																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th colspan="2">バーコード決済(スマホ決済)の実績 ※2022.1～2022.11</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>市税等</td> <td>19,091件 (2.1%)</td> <td>392,176,901円 (0.8%)</td> </tr> <tr> <td>介護保険料</td> <td>318件 (0.6%)</td> <td>3,743,250円 (0.8%)</td> </tr> <tr> <td>後期高齢</td> <td>159件 (0.3%)</td> <td>1,946,200円 (0.2%)</td> </tr> <tr> <td>住宅使用料等</td> <td>444件 (1.0%)</td> <td>8,004,993円 (1.0%)</td> </tr> <tr> <td>保育料</td> <td>505件 (1.6%)</td> <td>13,775,500円 (2.5%)</td> </tr> </tbody> </table>															項目	バーコード決済(スマホ決済)の実績 ※2022.1～2022.11		市税等	19,091件 (2.1%)	392,176,901円 (0.8%)	介護保険料	318件 (0.6%)	3,743,250円 (0.8%)	後期高齢	159件 (0.3%)	1,946,200円 (0.2%)	住宅使用料等	444件 (1.0%)	8,004,993円 (1.0%)	保育料	505件 (1.6%)
項目	バーコード決済(スマホ決済)の実績 ※2022.1～2022.11																															
市税等	19,091件 (2.1%)	392,176,901円 (0.8%)																														
介護保険料	318件 (0.6%)	3,743,250円 (0.8%)																														
後期高齢	159件 (0.3%)	1,946,200円 (0.2%)																														
住宅使用料等	444件 (1.0%)	8,004,993円 (1.0%)																														
保育料	505件 (1.6%)	13,775,500円 (2.5%)																														

	2021年度				2022年度								2023年													
	2022年 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月											
ペーパーレス	電子決裁率 100%(2019年10月～) 市議会のペーパーレス化・電子議会(2020年3月定例会～)																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">プリンター用紙使用枚数の推移(DX戦略課払い出しベース)</th> </tr> <tr> <th>平成31年度 (2019年度)</th> <th>令和2年度 (2020年度)</th> <th>令和3年度 (2021年度)</th> <th>令和4年度 (2022年度)12月まで</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9,934,500枚</td> <td>9,577,000枚 (△357,500枚)</td> <td>7,723,500枚 (△1,853,500枚)</td> <td>5,759,500枚 (△1,964,000枚)</td> </tr> </tbody> </table>														プリンター用紙使用枚数の推移(DX戦略課払い出しベース)				平成31年度 (2019年度)	令和2年度 (2020年度)	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)12月まで	9,934,500枚	9,577,000枚 (△357,500枚)	7,723,500枚 (△1,853,500枚)	5,759,500枚 (△1,964,000枚)
プリンター用紙使用枚数の推移(DX戦略課払い出しベース)																										
平成31年度 (2019年度)	令和2年度 (2020年度)	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)12月まで																							
9,934,500枚	9,577,000枚 (△357,500枚)	7,723,500枚 (△1,853,500枚)	5,759,500枚 (△1,964,000枚)																							
Web会議の活用 (ムーブレス)	<p>★2022年1月 <b>各部署主体のWeb会議の実施</b> (ウェブ会議ライセンスを10ライセンス付与)</p> <p style="text-align: center;"><b>ウェブ会議活用の増大</b></p> <p>★2022年12月 <b>Web会議システムのライセンス数を倍増</b></p> <p>介護認定審査会(附属機関)をWeb会議システムで実施。(外部委員のムーブレスを実現)</p> <p>介護認定審査会のWeb会議回数 → 32回 30回 35回 30回 30回 36回 34回 32回 32回 34回 32回 32回</p> <p>この外、好事例として</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者介護給付費等審査会(保健福祉部)</li> <li>・手話奉仕員養成講座(保健福祉部)</li> <li>・健康教室(こども部)</li> <li>・農地利用最適化推進委員会(農業委員会事務局) などがある。</li> </ul>																									
ファイルレス	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>システム数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>全国の自治体が導入しているもの</td> <td>18システム</td> <td>住民情報システム、税システム、介護保険システム、福祉システム など</td> </tr> <tr> <td>郡山市が積極的にシステム化を図ったもの</td> <td>30システム</td> <td>医事・薬事台帳システム、道路台帳システム、河川台帳システム など</td> </tr> </tbody> </table> <p>この外、好事例として</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建築概要書の電子化 など紙資料の電子化によるファイルレスを実施している。</li> <li>・ファイルサーバー利用による紙資料の電子化 5.7TB = 20KBの文書(Word1枚) 約3億枚</li> </ul>														項目	システム数	備考	全国の自治体が導入しているもの	18システム	住民情報システム、税システム、介護保険システム、福祉システム など	郡山市が積極的にシステム化を図ったもの	30システム	医事・薬事台帳システム、道路台帳システム、河川台帳システム など			
項目	システム数	備考																								
全国の自治体が導入しているもの	18システム	住民情報システム、税システム、介護保険システム、福祉システム など																								
郡山市が積極的にシステム化を図ったもの	30システム	医事・薬事台帳システム、道路台帳システム、河川台帳システム など																								
													<p>★2023年1月 <b>Kintone (ローコードツール) の導入</b></p> <p>課題を熟知した職員が自らシステムを作成することで、課題に対して迅速かつ確かな対応が可能となる。</p>													
													<p>※2023年度予算 火葬申請書の電子化</p>													

# 郡山市 DX 戦略的ロードマップ①

項目	将来像	背景及び経過等	2023 (令和5)年度	2024 (令和6)年度	2025 (令和7)年度	2026 (令和8)年度
業務システムの標準化対応	<p>★2025年度達成予定</p> <p>国が推進している「業務システム標準化」に呼応する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務効率化 (ムダ、ムリ、ムラの排除)</li> <li>インフラコストの削減</li> <li>市民サービスの迅速化</li> </ul>	<p>(2020年)</p> <p>「経済財政運営と改革の基本方針2020」</p> <p>国、地方を通じたデジタル基盤の標準化を推進</p> <p>(2022年)</p> <p>各業務システムの標準仕様書(案)が提示された。</p>	<p>【インフラ】 ガバメントクラウド 仕様確認</p> <p>【インフラ】 情報連携 標準文字対応等</p> <p>【インフラ】 ネットワーク 設計</p> <p>【第1グループ】 仕様書(案)による Fit&amp;Gapの実施</p> <p>【第2グループ】 仕様書(案)による Fit&amp;Gapの実施</p>	<p>【インフラ】 構築</p> <p>【第1グループ】 構築</p>	<p>【インフラ】 運用</p> <p>【第1グループ】 運用</p> <p>目標達成</p> <p>【第2グループ】 構築</p>	<p>【第2グループ】 運用</p>
公共施設 Wi-Fi (利用者向け)	<p>★2023年度達成予定</p> <p>主に貸館による集客施設の各部屋において、住民の利用に供する。Wi-Fi環境を整備する。</p>	<p>(2013年～年次計画)</p> <p>City Wi-Fi導入</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>公共施設86カ所</li> <li>受付周辺のみ使用可</li> <li>災害時避難所の優先整備</li> </ul> <p>※ 2021年度 347,330アクセス</p>	<p>【既存City-Wi-Fi】 維持管理 (更新含む。)</p> <p>【指定管理施設】 総合福祉センター整備 (1,845千円)</p> <p>【公民館】 公民館各部屋整備 (City Wi-Fi延伸) (6,716千円)</p>	<p>目標達成</p>	<p>維持管理</p> <p>維持管理</p> <p>維持管理</p>	

# 郡山市 DX 戦略的ロードマップ②

項目	将来像	背景及び経過等	2023 (令和5)年度	2024 (令和6)年度	2025 (令和7)年度	2026 (令和8)年度
窓口等 キャッシュレス	<p>★2023年度達成予定</p> <p>郡山市が設置者である各公共施設（指定管理施設を含む。）の窓口における「<u>使用料・手数料</u>」の支払いは、<u>原則、キャッシュレス決済対応</u>とする。（スマホ活用）</p> <p>また、各窓口は業務効率化、売上等管理のため<u>POSレジを標準設置</u>とする。</p>	<p>（2021年1月～）</p> <p>35施設（市民課、資産税課、行政センター、美術館、体育施設等）でキャッシュレス決済及びPOSレジの運用開始。</p> <p>※一般的に普及しているキャッシュレス決済ブランドの全てに対応</p> <p>※ 2021年度キャッシュレス決済比率12.4%</p>	<p>【設置済窓口】運用</p> <p>【POSレジのみ設置済】（開発建築指導課）運用</p> <p>【指定管理施設】環境整備（14,892千円）</p> <p>【POSレジのみ設置】 ・都市政策課 ・区画整理課（1,194千円）</p>	<p>【設置済窓口】運用</p> <p>【POSレジのみ設置済】運用</p> <p>【指定管理施設】運用</p> <p>【POSレジのみ設置】運用</p>		
LPWAによる 温湿度、 CO2濃度測定	<p>★2024年度達成予定</p> <p>温湿度、CO2濃度の<u>モニタリング（測定）</u>は<u>ムーブレス</u>（職員等が機器を用いて現場で測定することの廃止）で行う。</p> <p>LPWAの通信規格を実装したIoT機器（測定器）の導入 クラウド管理</p>	<p>（2021年）</p> <p>郡山市情報推進アドバイザー小川氏からLPWAの活用について、アドバイスあり。</p> <p>※Low Power Wide Areaデータ量はわずかであるが、<u>低消費電力、長距離通信、低コスト</u>を実現</p>	<p>【市役所庁舎】 ・温湿度、CO2濃度測定導入（733千円）</p> <p>他施設への展開検討</p>	<p>【市役所庁舎】運用</p> <p>【各施設】運用</p>		

# 郡山市 DX 戦略的ロードマップ③

項目	将来像	背景及び経過等	2023 (令和5)年度	2024 (令和6)年度	2025 (令和7)年度	2026 (令和8)年度
行政手続き オンライン化	<p>★2025年度達成予定</p> <p>約4,300ある行政手続きについてオンライン対応する。</p> <p>また、取得するデジタルデータを業務システムと連携し、業務効率化とスピーディな審査等からなる市民サービス向上を達成する。</p>	<p>(2004年～)</p> <p>かんたん電子申請（本人確認を要しない簡易な申請）サービス開始</p> <p>(2014年～)</p> <p>公共施設予約サービス開始</p> <p>(2017年～)</p> <p>マイナポータルの活用</p> <p>(2021年～)</p> <p>汎用型オンライン申請システム導入</p> <p>(2022年～)</p> <p>オンライン決済機能実装</p> <p>※環境構築完了</p>	<p>各部局リーディング手続きのオンライン化</p>	<p>各部局オンライン手続きの拡充</p> <p>業務システムの標準化仕様に合わせた、情報連携等の検討</p>	<p>運用</p> <p>運用</p> <p>目標達成</p> <p>業務システムと申請データの情報連携</p>	<p>運用</p> <p>運用</p>
VR、メタバース	<p>★2025年度達成予定</p> <p>VR・メタバースの先駆的技術を活用し、効果的な行政課題の解決を図る。</p> <p>(例1)リアルな世界では体験できない事象の体験</p> <p>(例2)様々な人々による「仮想こおりやま」での地域活動、交流の場の創出</p>	<p>(2022年～)</p> <p>メタバースの試験的導入</p> <p>※ 職員によるメタバース体験</p> <p>(2023年～)</p> <p>メタバースの調査・研究及びVRの実証実験により、ランドデザインを策定</p>	<p>メタバース利活用の調査・研究</p> <p>ランドデザインの策定</p> <p>小・中学生を対象としたVR活用実証実験</p>	<p>コンテンツ設計、作成</p> <p>コンテンツ設計、作成</p>	<p>目標達成</p> <p>運用</p> <p>運用</p>	<p>運用</p> <p>運用</p>

項目	将来像	背景及び経過等	2023 (令和5)年度	2024 (令和6)年度	2025 (令和7)年度	2026 (令和8)年度
<p>公共工事 関連事務 働き方改革</p>	<p>★2024年度達成予定</p> <p>①設計▶積算▶起工▶契約▶監督▶完了検査▶支払 の<u>一気通貫のデジタル化</u>を図る。(ボトルネックの解消)</p> <p>②技術系職員の<u>在宅勤務、モバイルワークの実現</u></p>	<p>(~2022)</p> <p>技術検査課による遠隔臨場システムの検討</p> <p>※モバイル型シンククライアント端末機による<u>在宅勤務、モバイルワークにCAD、積算システム非対応</u></p>	<p>遠隔臨場システムの導入 (4,658千円)</p> <p>遠隔臨場システムの運用</p> <p>CAD、積算システムのテレワーク等検討</p>	<p>目標達成</p> <p>検討結果の実現 (構築/改修等)</p>	<p>運用</p>	

- ✓ 2022（令和4）年6月に「デジタル田園都市国家構想」の基本方針が国において定められたことを受け、本市の「DX郡山推進計画」との関係性を明示する頁（11ページ）を追加する改定を行う。

# DX郡山推進計画

---

## ～本編～

2022（令和4）年3月 策定

2023（令和5）年2月 改定



※参考 溶け込み版

# DX郡山推進計画

---

～本編～

2022（令和4）年3月 策定

2023（令和5）年2月 改定



# 目次

---

## 第一編 ～本編～

・本編は、スマホ等のモバイル端末による見やすさを配慮したデザインとしております。

	ページ
1. 計画の位置付け	2
2. 私たちを取り巻く現状と将来予測	3
3. 計画の体系	4
4. 計画の期間	5
5. 計画の構成	6
5.1 Mission -ミッション-	7
5.2 Vision -ビジョン-	8
5.3 Value -バリュー-	9
6. 計画の推進体制	10
7. デジタル田園都市国家構想	11
8. こおりやま広域圏における取り組み	12



# 計画の位置付け

- ◆ 「郡山市まちづくり基本指針」に基づく、本市のDX推進のための計画
- ◆ 官民データ活用推進基本法（平成28年12月）第9条第3項に規定される「市町村官民データ活用推進計画」

## 郡山市まちづくり基本指針

「みんなの想いや願いを結び、未来（あす）へとつながるまち 郡山」  
～課題解決先進都市 郡山～



DX推進による実現



## 【本計画】 DX郡山推進計画 2022～2025

【国の関連法等による要請】

官民データ活用推進基本計画  
デジタル改革関連6法  
自治体DX推進計画  
デジタル田園都市構想

【県との連携】

ふくしまICTデータ利活用  
社会推進プラン  
福島県デジタル変革  
(DX) 推進基本方針

【市民や地域のニーズ】

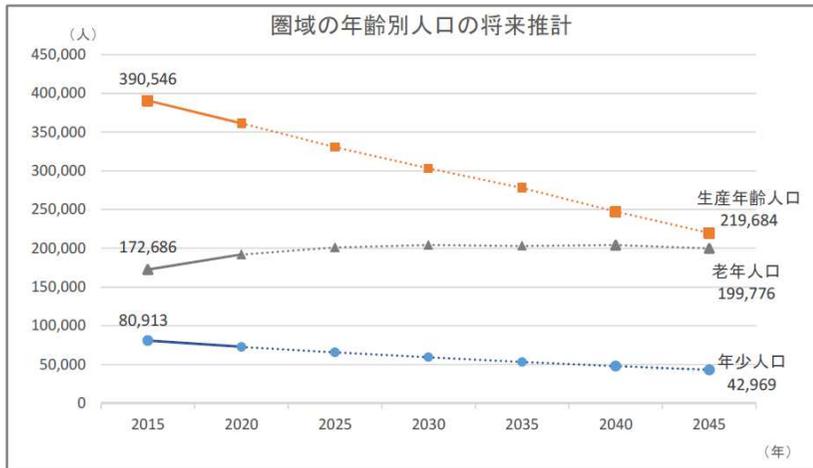
まちづくりネットモニターを用いたアンケート調査  
市民や市職員へのインタビュー  
に基づく市民、地域のニーズ



# 私たちを取り巻く現状と将来予測

## 労働力不足

- ✓ 年少人口・生産年齢人口は年々減少しており、この傾向は今後も続くことが予想され、若年労働力の絶対量が不足します。



出典：総務省「国勢調査（各年次）」  
※将来推計人口は、国立社会保障・人口問題研究所「日本の地域別将来推計人口（2018年3月）」の福島県推計値準拠により郡山市が独自に推計したものであり、各市町村が策定した総合計画、人口ビジョンにおける将来展望人口等の推計値とは異なる。

## SDGsへの世界的な取組みの拡大

- ✓ SDGsとは“誰一人取り残さない”をスローガンに掲げた、2016年から2030年までの国際目標です。
- ✓ 郡山市は、2019年7月1日に「SDGs未来都市」の認定を受け、持続可能な圏域形成を目指しています。

## 新しい生活様式への対応 デジタル化の遅れ

- ✓ 新型コロナウイルスがもたらした社会・価値観の変容は、日本全体のデジタル化の遅れを浮彫りしました。これらに対応すべく、国ではデジタル庁の設立をはじめとし、業務システムの標準化や行政手続きのオンライン等の環境整備を進めています。
- ✓ 郡山市は、国からの法律等の要請を受けデジタル化を起点とした新しい生活様式の対応、DXの推進が求められています。

デジタル技術の徹底活用による地域課題の解消が求められている。

課題解決先進都市として、本計画に基づいた戦略的な「アクションプラン」を毎年度策定・実行する必要があります。



# 計画の体系

## ○計画の体系における基本的な考え方

- ◆ 戦略的な「アクションプラン」の策定及び実行を促すために実現したい未来像を明確化します。
- ◆ 企業等で広く使われている体系(=MVV (ミッション・ビジョン・バリュー)) で表現します。

## DX郡山推進計画の体系 (2022-2025)

Mission ミッション

市民や、本市に関わる全ての人たちのために、郡山市が担うべき使命・理念を表します。

Vision ビジョン

実現したい未来 (あす) を表します。

Value バリュー

ミッションを踏まえ、ビジョンに定義した実現したい未来のため策定・実行する「アクションプラン」の共通の価値観 (ルール) を表します。

### ○MVV (ミッション・ビジョン・バリュー) とは

未来の社会における課題や背景に対して、組織の存在意義や方向性を位置付けるものとして、経営学者のピーター・F・ドラッカーが提唱したものです。デジタル庁や他自治体・民間企業で広く使われている体系です。



# 計画の期間

- ✓ 推進期間は、2022年4月から2026年3月までの4年間とします。
- ✓ 毎年度、状況に応じて見直すものとします。
- ✓ 国が進める『デジタル田園都市国家構想』等の進展に応じ計画を見直すものとします。

期間		2018 -2021	2022	2023	2024	2025
郡山市	デジタル市役所推進計画	2018-2021	継承			
	DX郡山推進計画	★ 策定	◎適宜見直し	◎適宜見直し	◎適宜見直し	◎適宜見直し
	まちづくり基本指針	前期計画		後期計画		
	郡山市行財政改革大綱			大綱2022		
国	官民データ活用推進基本計画	現計画 IT基本法★	新重点計画	重点計画2022		
	デジタルガバメント実行計画			デジタル社会形成基本法		
	自治体DX推進計画					



# 計画の構成

Mission  
-ミッション-  
使命

誰もがデジタルの恩恵を受ける「こおりやま」の実現  
～ てのひらの上のデジタル市役所 ～

Vision  
-ビジョン-  
実現したい未来

## 「KaaS - Koriyama as a Service -」の提供

誰もがデジタルの恩恵を受ける「こおりやま」を実現するため、市民・事業者・市役所・その他のあらゆる関係者が有機的に連携し、満足度を向上させるサービスが提供できていること。

Vision 1

市民サービスの  
向上

Vision 2

行政事務の  
効率化

Vision 3

生活の質  
の向上

5レス（カウンターレス、キャッシュレス、ムーブレス、ペーパーレス、ファイルレス）の推進  
進捗状況を毎年度数値化することで、ビジョンの達成度合いを可視化します。

Value  
-バリュー-  
施策実施のための  
共通の価値観

Value 1

バック  
キャスト思考

Value 2

デザイン  
思考

Value 3

ユーザ  
オリエン  
テッド

Value 4

BPR  
(業務改革)

Value 5

情報  
セキュリティ  
の確保

▶ ミッション・ビジョンに沿ったアクションプランの策定・実行



# Mission -ミッション- 使命

## 誰もがデジタルの恩恵を受ける「こおりやま」の実現

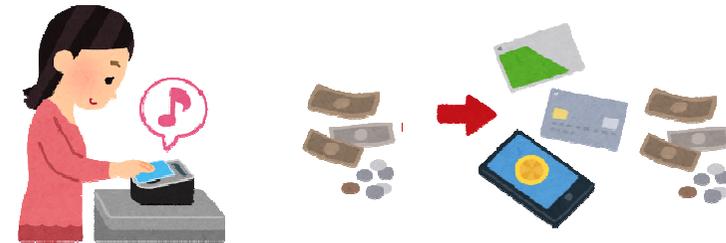
### てのひらの上のデジタル市役所

プラットフォームをスマホへ（スマホファースト）



### 市民サービスの向上

場所や時間を選ばない利用者中心のサービス提供



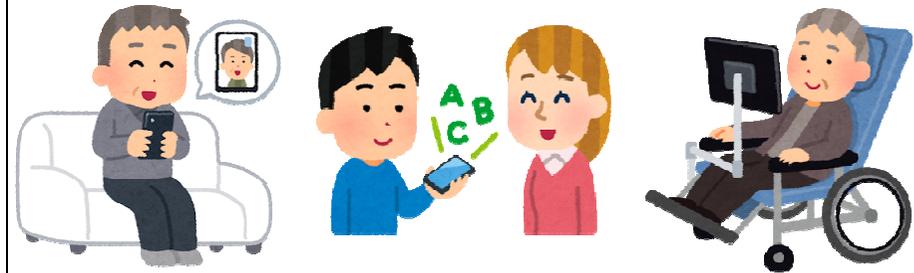
### 行政事務の効率化

デジタルを徹底活用した事務処理によるムダの排除



### 生活の質の向上

だれでもデジタルの恩恵を受けられる社会の実現





# Vision -ビジョン- 実現したい未来

実現したい未来は次の3つの「Vision -実現したい未来-」で表現します。

項目	ねらい	具体例
<b>Vision 1</b> 市民サービスの向上	「24時間365日」・「どこでも」 (利用者中心) ▲ 時間や場所の制約 (行政の事情)	<ul style="list-style-type: none"><li>・オンラインによる行政手続き (マイナンバーの活用含む)</li><li>・多チャンネル化 (決済方法、情報の発信)</li><li>・電子決済の提供 など</li></ul>
<b>Vision 2</b> 行政事務の効率化	これからの行政 (始まりから終わりまでデジタルで完結) ▲ これまでの行政 (デジタルとアナログの混在)	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務システムの標準化によるムダ等の削除</li><li>・AI/RPA等を活用した業務の自動化</li><li>・テレワークの推進による多様な働き方の推進</li><li>・デジタル空間を活用したコミュニケーション (web会議等)</li><li>・各種台帳の電子化/データ化による検索性の向上 など</li></ul>
<b>Vision 3</b> 生活の質の向上	デジタルの恩恵が高い (わかりやすく使いやすいUI・UX ハンディキャップを感じない) ▲ デジタルの恩恵が低い (知識や技術のハンディキャップが大きい)	<b>デジタルを活用した社会的弱者や支援を必要とする人への配慮</b> <ul style="list-style-type: none"><li>・外国人に配慮した多言語化</li><li>・デジタル福祉機器による障がい者、高齢者等の生活の質の向上</li><li>・子育て世代への各種支援等のプッシュ型の情報提供</li><li>・デジタル活用能力 (機器操作、情報活用、ルール) の習得支援</li><li>・社会復帰のための雇用マッチング等の支援 など</li></ul>



# Value -バリュー- 施策実施のための共通の価値観

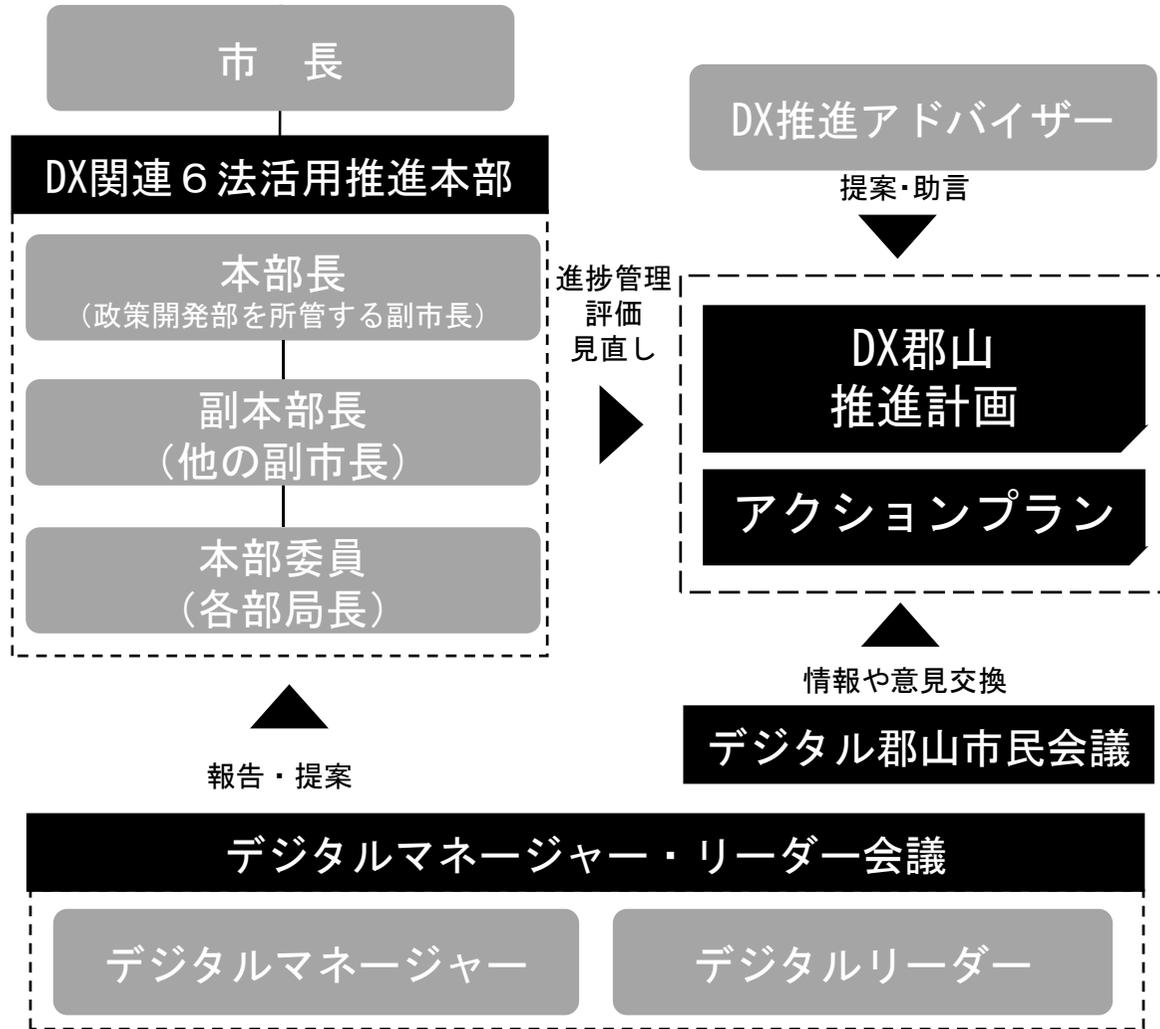
ミッション、ビジョンに沿ったアクションプランを策定・実行するため共通の価値観・基本的な考え方をバリューとして以下のとおり定めます。

バリュー	共通の価値観・基本的な考え方
<b>Value 1</b> バックキャスト思考	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 根拠に基づいた将来予測を行い、そこから逆算していま行うべき施策を立案する。(EBPM)</li><li>・ 将来予見される課題や問題が、すべての人の身に迫る課題や問題であると認識することで、自分事として考え行動する。</li></ul>
<b>Value 2</b> デザイン思考	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 手段に固執した情報システムではなく、利用者の利便性を第一に考えてサービス进行を設計する。</li><li>・ 一遍にやらずに一貫してやる。</li></ul>
<b>Value 3</b> ユーザー オリエンテッド	<ul style="list-style-type: none"><li>・ サービス提供の始まりから終わりまで一貫した流れを考えているか。(エンドツーエンド)</li><li>・ スマートフォン等、利用者が日常的に接点を持つプラットフォームにおいてサービスを提供する。</li><li>・ 利用者の体験を通じてサービスレベルの向上を図る。(ユーザーエクスペリエンス)</li></ul>
<b>Value 4</b> BPR (業務改革)	<ul style="list-style-type: none"><li>・ デジタルを徹底活用し、業務プロセスの最適化を常に考える。</li><li>・ 変化を恐れず果敢に挑戦し、素早く改善できるようにする。</li><li>・ これまでの働き方の価値観にとらわれず、業務効率化、コミュニケーションの活性化を図る。</li></ul>
<b>Value 5</b> 情報セキュリティの 確保	<ul style="list-style-type: none"><li>・ マイナンバーをはじめとした個人情報の保護を徹底する。</li><li>・ 多種多様化する外部からの脅威に対する適切な対策を実施する。</li><li>・ 各種関係法令等を遵守する。</li></ul>



# 計画の推進体制

DXを推進するため体制は下図のとおりとします。



## 役割

### 【DX関連6法活用推進本部】

本市のDXの推進、必要な事項の協議

### 【デジタルマネージャー・デジタルリーダー】

DXの推進、自治体の情報システムの標準化に関する各部局間及び各所属間との連携、調整

### 【DX推進アドバイザー（外部委員）】

本市のDX推進計画及び計画を具現化する事務事業のアクションプランの策定にあたっての提案及び助言



# デジタル田園都市国家構想

2022（令和4）年6月に「デジタル田園都市国家構想」の基本方針が国において定められました。

「デジタル田園都市国家構想」の基本方針	DX郡山推進計画のミッション（使命）
「全国どこでも誰もが便利で快適に暮らせる社会」を目指して	誰もがデジタルの恩恵を受ける「こおりやま」の実現

▶ 概ね同一の使命であることから、「デジタル田園都市国家構想」の動向について、常に注視し、本市のDXの実現を推進していきます。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
		デジタル田園都市国家構想に基づく、全国事例の集約	全国事例等を参考とした各部局における事業化の検討				
		★本部会（情報共有）	DX戦略課における予算の調整（アクションプランに計上）			★予算要求	



# こおりやま広域圏における取り組み

本市はこおりやま広域圏の中心市であることから、本計画により推進するDXの各種取り組みを広域圏構成自治体に展開するなど、広域圏全体を牽引していきます。

## これまでの取り組み

- ◆ 情報システムに関する意見交換
- ◆ 若手自治体職員のDXを活用した政策立案（チャレンジ市役所新発想研究塾）
- ◆ RPAの活用を通じた自治体間の連携

## これからの取り組み

- ◆ ガバメントクラウドを契機とした自治体クラウドの利用検討
- ◆ ICTに関する新技術活用の利用検討 等

策定：2022年（令和4年）3月

改定：2023年（令和5年）2月 改定

郡山市

（連絡先：郡山市DX戦略課 TEL：024-924-2511）

E-mail：dx-st@city.koriyama.lg.jp

# デジタルツール等の活用について

課題

- ・ 多様化・複雑化する行政課題に対して、人的・財政的に限られたリソースの中で対応していく必要がある。

解決策

- ・ ローコードツールや現状把握・分析に適したツールを導入し、課題を熟知した市職員が活用することにより、行政課題に対して迅速かつ的確な対応が可能となる。  
(ローコードツールを活用したアプリによる業務効率化)

2021年度

2022年度～2027年度

導入に向けた  
調査・研究

各種ツールの導入・運用（60月の長期継続契約）

★2023年2月～3月

ハッカソンの開催による各種ツールの利用促進

ツールの種類	できること	想定活用例
ローコードツール (kintone)	システムやアプリの作成	各種台帳のシステム化
B I ツール (Tableau)	現状の可視化、グラフ作成	行政課題の可視化、情報公開
360° カメラ (THETA360)	全方位画像データの公開	公共施設等の案内の充実
人流分析ツール (KDDI Location Analyzer)	任意の範囲・期間の人流分析	イベント等における人流の把握

## ローコードツール (kintone) 5ライセンス

- ✓ プログラミングの知識がなくてもアプリ作成可
- ✓ 申請業務や台帳管理など、職員のアイデア次第で様々な用途に活用できる

業務システムアプリを  
必要な数だけ追加できる



キントーンさえ見れば  
仕事が進められる



ドラッグ&ドロップで項目を並べるだけ

ドラッグ&ドロップが必要な項目を選んで並べれば、イメージ通りのアプリを作成できます。  
アプリを使いながら改善していくことも可能です。



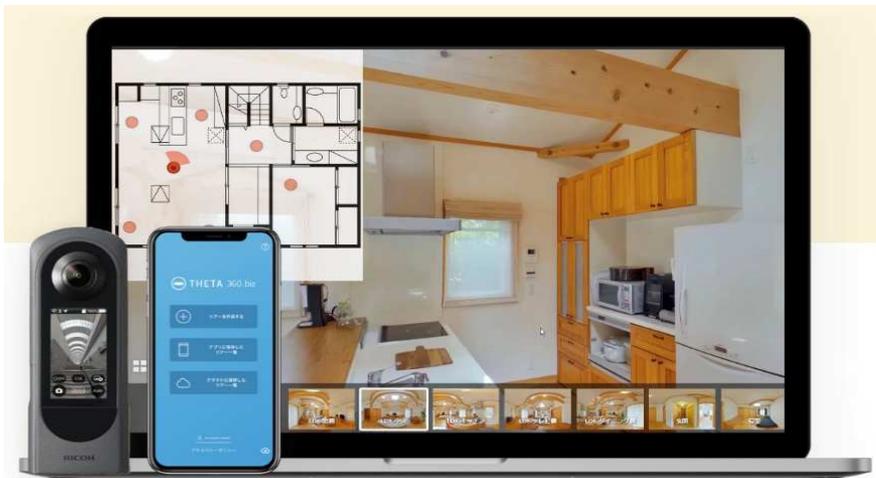
## BIツール (Tableau) 5ライセンス

- ✓ 各種データを集約・可視化し分析を補助
- ✓ EBPMの基礎として、またオープンデータとして市民サービスの向上に寄与



## 360° カメラ (THETA360) 9ライセンス カメラ2台

- ✓ 全方位画像データの撮影・公開
- ✓ 公共施設の案内の充実や、オンライン観光などの実現が可能



## 人流分析ツール (KDDI Location Analyzer) 1ライセンス ※ライセンス共有可

- ✓ 任意の範囲・期間の人流分析
- ✓ イベント時の人流・滞在時間の把握や、交通量の傾向などを分析・可視化が可能





# メタバースの環境整備及び活用について

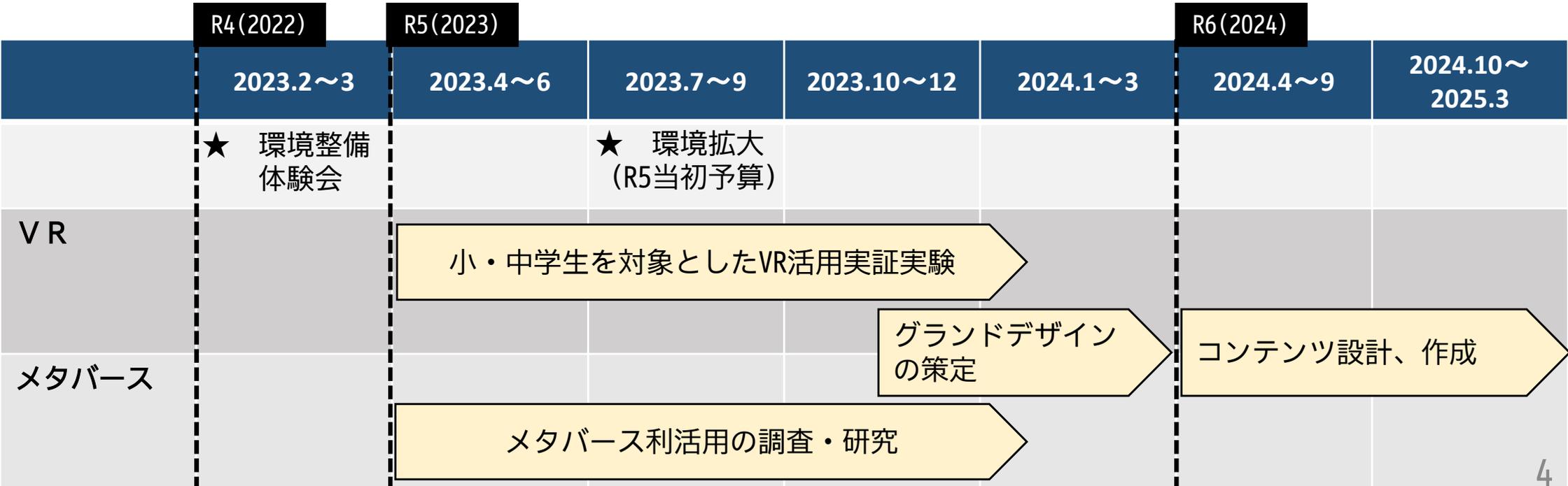
VR・メタバースの先駆的技術を活用し、効果的な行政課題の解決を図る。

メタバースを活用した「各種行政サービス」及び「業務における利活用」の設計検討

- ・（例示1）リアルな世界では体験等できない事象のメタバースによる体験（バーチャルによる被災体験 等）
- ・（例示2）市民に限らず、様々な人々による「仮想こおりやま」での地域活動、交流の場の創出

項目	特徴	活用例
VR	仮想空間コンテンツにより、あたかも現実の事象として体験可能（ゴーグル着用の場合）	防災訓練
メタバース	仮想空間コンテンツ（プラットフォーム）上で、ユーザー同士が交流、活動を行う。	プラットフォーム参加ユーザーに対し、郡山市の観光物産、シティセールス、EC、交流等が可能

## ○今後のスケジュール



# 基幹業務システムの標準化について

2022年度第2回DX関連六法活用推進本部会議 資料5

項目	将来像 (バックキャスト)	背景及び経過等	2023 (令和5) 年度	2024 (令和6) 年度	2025 (令和7) 年度	2026 (令和8) 年度
基幹業務システムの標準化対応	<p>★2025年度達成予定</p> <p>国が推進している「基幹業務システム標準化」に呼応する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務効率化 (ムダ、ムリ、ムラの排除)</li> <li>・インフラコストの削減</li> <li>・市民サービスの迅速化</li> </ul>	<p>(2020年)</p> <p>「経済財政運営と改革の基本方針2020」</p> <p>国、地方を通じたデジタル基盤の標準化を推進</p> <p>(2022年)</p> <p>各基幹業務システムの標準仕様書(案)が提示された。</p>	<p>【インフラ】ガバメントクラウド仕様確認</p>			
			<p>【インフラ】情報連携標準文字対応等</p> <p>【インフラ】ネットワーク設計</p>	<p>【インフラ】構築</p>	<p>【インフラ】運用</p>	
			<p>【第1グループ】仕様書(案)によるFit&amp;Gapの実施</p>	<p>【第1グループ】構築</p>	<p>【第1グループ】運用</p>	
			<p>【第2グループ】仕様書(案)によるFit&amp;Gapの実施</p>		<p>【第2グループ】構築</p>	<p>【第2グループ】運用</p>

目標達成



7/27 DX関連六法活用推進本部議会で標準化ワーキンググループの設置を了承

- 第1グループ
  - 1 住民基本台帳
  - 2 就学
  - 3 印鑑登録事務
  - 4 固定資産税
  - 5 個人住民税
  - 6 法人住民税
  - 7 軽自動車税
  - 8 障害者福祉
  - 9 介護保険
- 第2グループ
  - 10 国民健康保険
  - 11 国民年金
  - 12 後期高齢者医療
  - 13 児童手当
  - 14 子ども・子育て支援
  - 15 児童扶養手当
  - 16 生活保護
  - 17 健康管理
  - 18 選挙人名簿管理
  - 19 戸籍
  - 20 戸籍附票

2022 (令和4) 年度実施	
ワーキンググループ	<p>★10/7 システム標準化ワーキンググループ全体会</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ガールンスペースでの情報共有</li> <li>・国の標準文字の仕様確認</li> <li>・適時、担当者との連絡・相談</li> </ul>
国等説明会	<p>★10/7 標準化に係るWeb説明会</p> <p>★1/20 ガバメントクラウド利用Web説明会</p>
国等照会	<p>★11/11 システム標準化に関する移行スケジュール調査</p> <p>★2/10 システムの標準化に関する移行経費の調査</p>

1 要旨

- ① 2022年11月にデジタル庁から「地方公共団体におけるアナログ規制の点検・見直しマニュアル」が示された。
- ② 国では、2024年6月までを目途に法令等に関するアナログ規制の見直しを行うこととしており、地方公共団体においても、同様に方針を策定し、条例等で定められているアナログ規制の点検・見直しに取り組むことが望まれている。
- ③ 本市においても、アナログ規制の見直し方針を策定し、国同様にアナログ規制の代表7項目について一括点検、見直しを実施することで、業務の効率化と市民サービスの向上を図る。

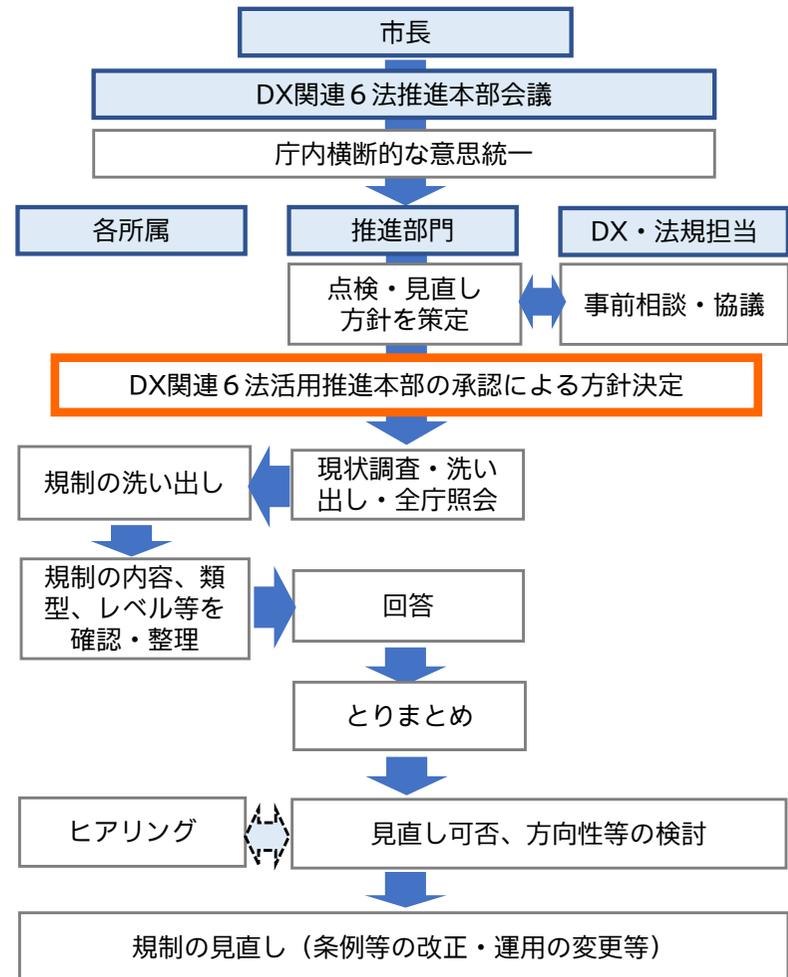
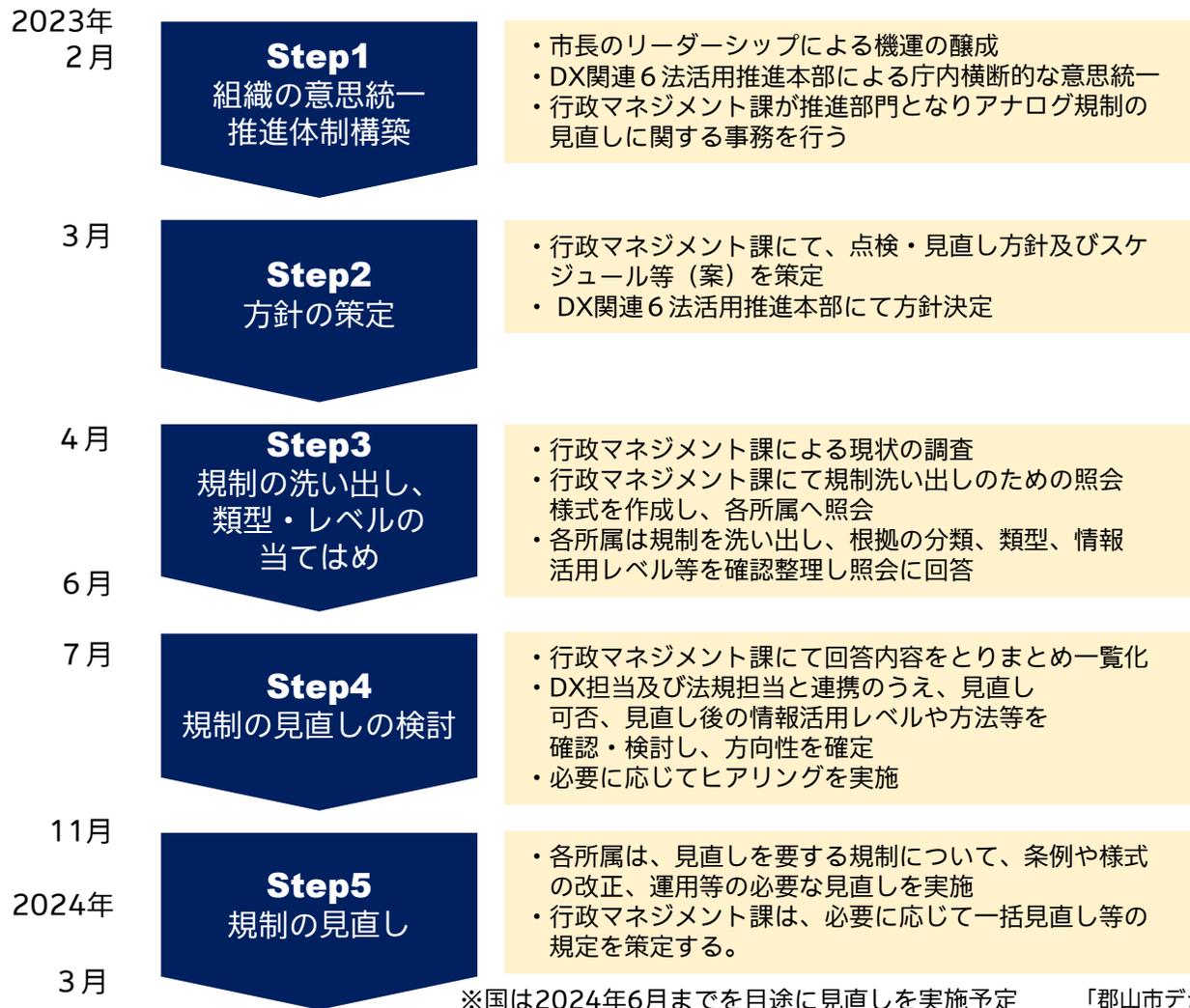
2 アナログ規制7項目

- ①目視 ②実地監査 ③定期検査・点検 ④常駐・専任 ⑤対面講習 ⑥書面掲示 ⑦往訪閲覧・縦覧

条例等で、以上の規制がある項目について、見直しの必要性、可否等について検討・整理する。 7項目の規制内容詳細は方針P4に記載

3

見直しに向けた手順とスケジュール



※国は2024年6月までを目途に見直しを実施予定

「郡山市デジタル原則に照らしたアナログ規制の一括点検・見直し方針(案)」P11より抜粋