

令和5(2023)年度 第1回DX関連6法活用推進本部 本委会

2023/7/21(金)
14:00~15:00

1 5レスの進捗状況と今後の推進について(報告・協議)

資料1

各所属の5レスの推進状況の集計から、全庁の進捗状況を報告する。
また、これらを受け、今後の推進の方向性について事務局案を基に協議する。

2 ローコードツールの活用状況と今後の推進について(報告・協議)

資料2

ローコードツール等の活用状況を報告する。
また、これらを受け、今後の推進の方向性について事務局案を基に協議する。

3 VR・メタバースの活用について(協議)

資料3

昨年度実施した体験会及びワークショップの結果等を踏まえ、今後の推進の方向性について事務局案を基に協議する。

4 生成AIの活用について(協議)

資料4

Z世代職員を中心として継続的に実施してきたワークショップの内容を共有し、今後作成する「生成AI利活用ガイドライン」の作成に向けたスケジュール等を協議する。

5 業務システムの標準化について(協議)

資料5

各部局の現状等について共有し、スケジュールの変更と予算措置等について協議する。また、本市インフラ環境について説明し、ガバメントクラウドへの切替方針を協議する。

6 DX推進アドバイザーの選任について(報告)

資料6

アドバイザーの選任結果について報告する。

7 マイナンバーによる情報連携の総点検について(報告)

資料7

これまでに発生しているマイナンバー関連事案について共有し、デジタル庁が主導する総点検の進め方や現在の関係省庁の取組を報告するとともに、総点検の際の関係各課への協力を依頼する。

1 5 レスの進捗状況と今後の推進について ペーパーレスの現状

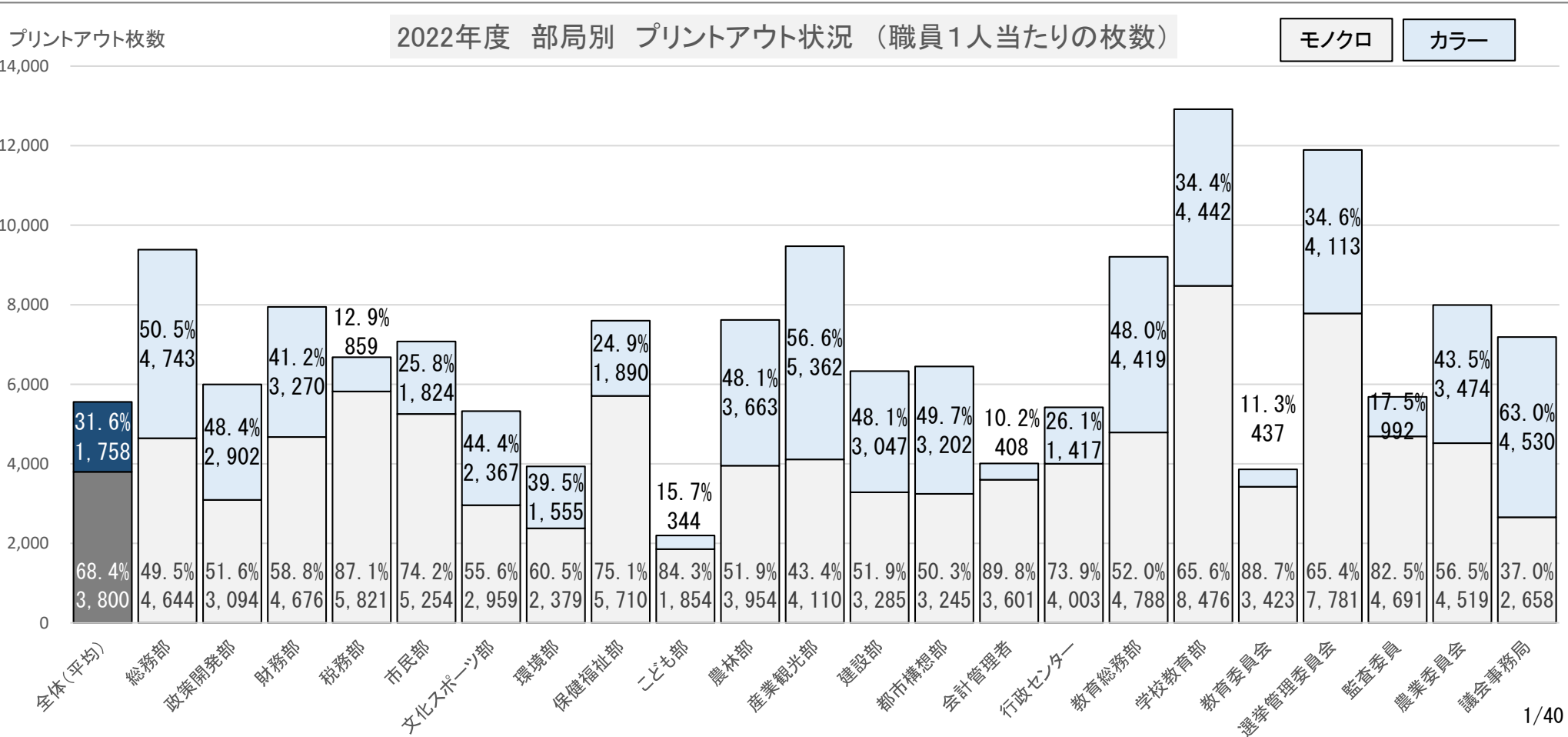
資料 1 2023. 07. 21
DX関連6法活用推進本部会議
政策開発部 DX戦略課

1 2022年度 プリントアウト状況（上下水道局除く。）

✓ 2022年度における全庁（上下水道局除く。）のパソコンからのプリントアウト総数は「16,039,978枚」であり、その内、31.6%にあたる「5,073,486枚」がカラープリントであった。

※モノクロ 0.495円／枚 カラー 5.3273円／枚（カラーは対モノクロ比で約10倍の価格差）

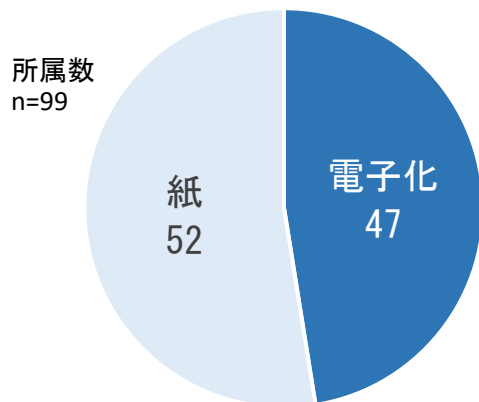
✓ 部局毎のプリントアウト状況（職員1人あたり）は下のグラフのとおり



2 ペーパーレスの工夫

(1) 紙による所属内回覧の削減

2022年度 所属別の回覧手段



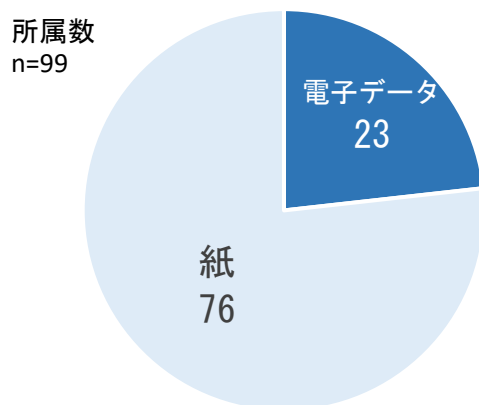
✓ 収受文書は文書管理システムを適切に利用

✓ その他の文書はグループウェアガールーンを活用

※メール送信の際、添付文書をそのまま複数人に転送するのではなく、ガールーン掲示板やファイルサーバーのリンクにより参照させる。

(2) 電子データによる資料の共有

2022年度 所属別の打合せ等における資料共有手段



✓ 打合せ等に関する資料の共有方法は以下のとおり

・ 内部 . . . ガールーン、ファイルサーバの活用

・ 附属機関 . . . 文書共有システム (sidebooks)

※アクセス権が限られているため留意が必要

・ 外部 . . . メールやzoom等のWeb会議システム

※個人情報や機密情報に留意が必要

【システムによる管理】

- ◆ 医事・薬事台帳管理システム（保健所総務課）
 - ・ ペーパレス、ファイルレスを実現
 - ・ 必要とする情報の検索性の向上
 - ・ 必要に応じたテレワーク（調査、監査等）の実現
- ◆ ローコードツールによるアプリ作成
障害福祉サービス等事業所からの届出及び
その後の管理に関するアプリ（障がい福祉課）
（届出・申請及び管理を一つのアプリで実現させる）
※実装に向け、検討中

【既存紙資料等の電子ファイル化】

- ◆ 建築概要書情報の電子化（開発建築指導課）
 - ・ ペーパレス、ファイルレスを実現
 - ・ 必要とする情報の検索性の向上



- ✓ 紙資源の削減
- ✓ 検索性の向上による業務効率化
- ✓ 適切な情報端末機の利用による情報漏洩の危険性の低下
（紙資料等の持ち出しの必要がなくなる。）

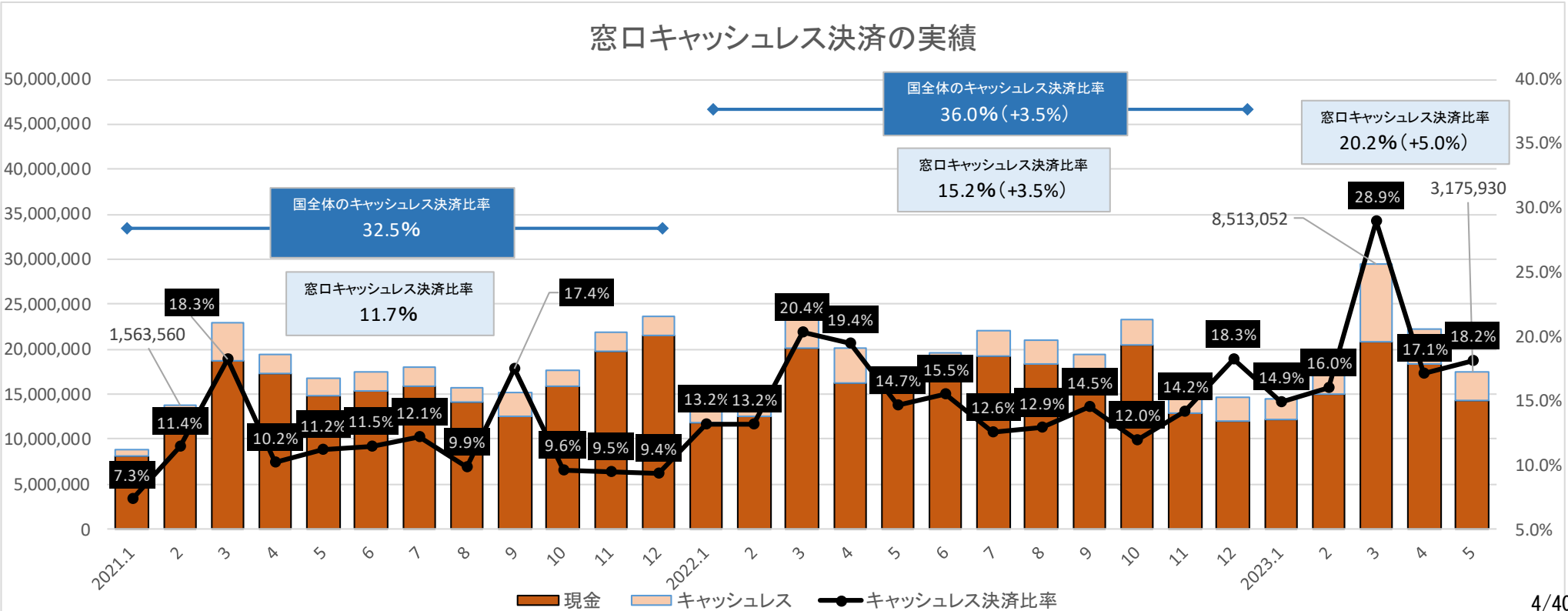
1 5 レスの進捗状況と今後の推進について キャッシュレスの現状

資料 1 2023. 07. 21
DX関連6法活用推進本部会議
政策開発部 DX戦略課

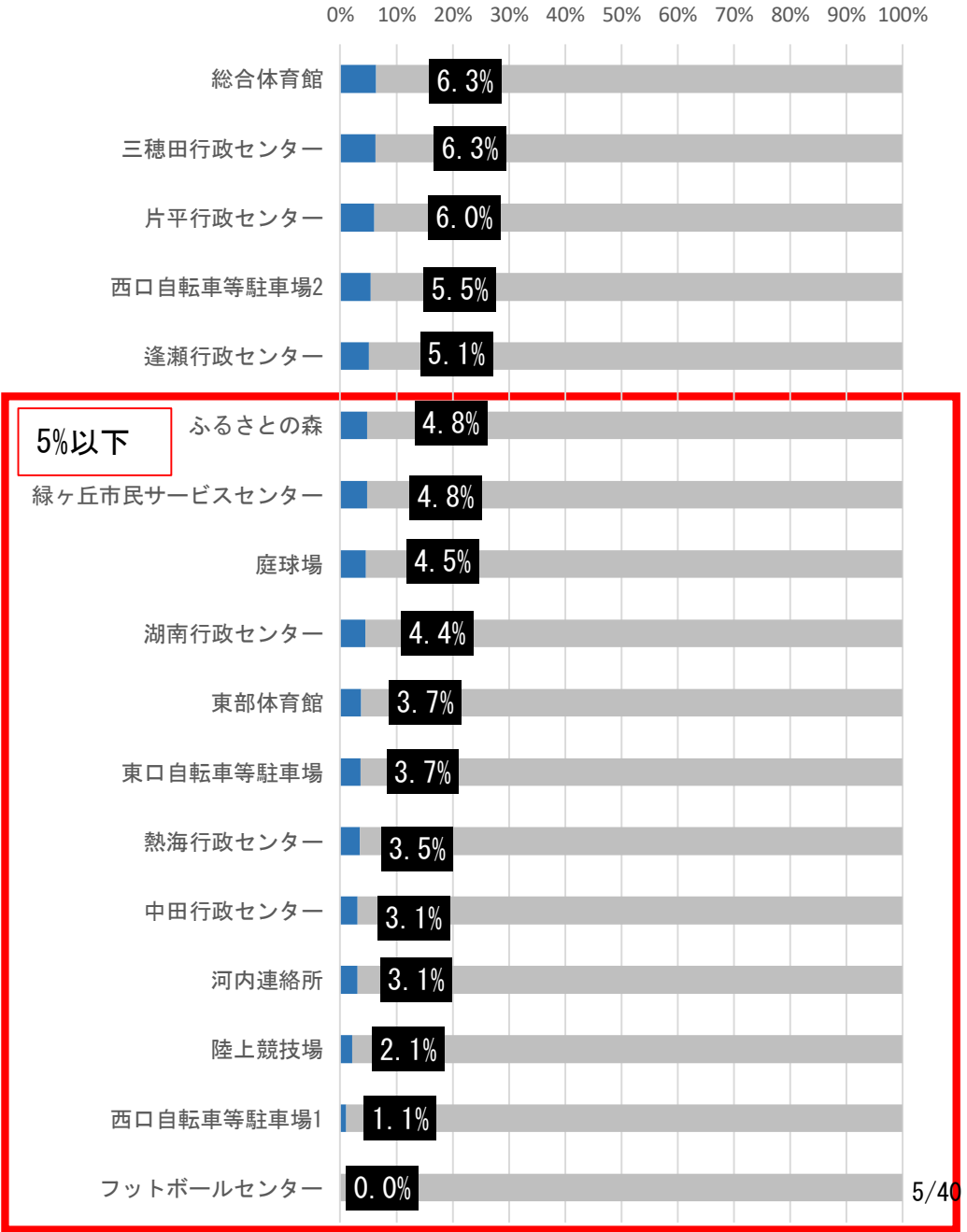
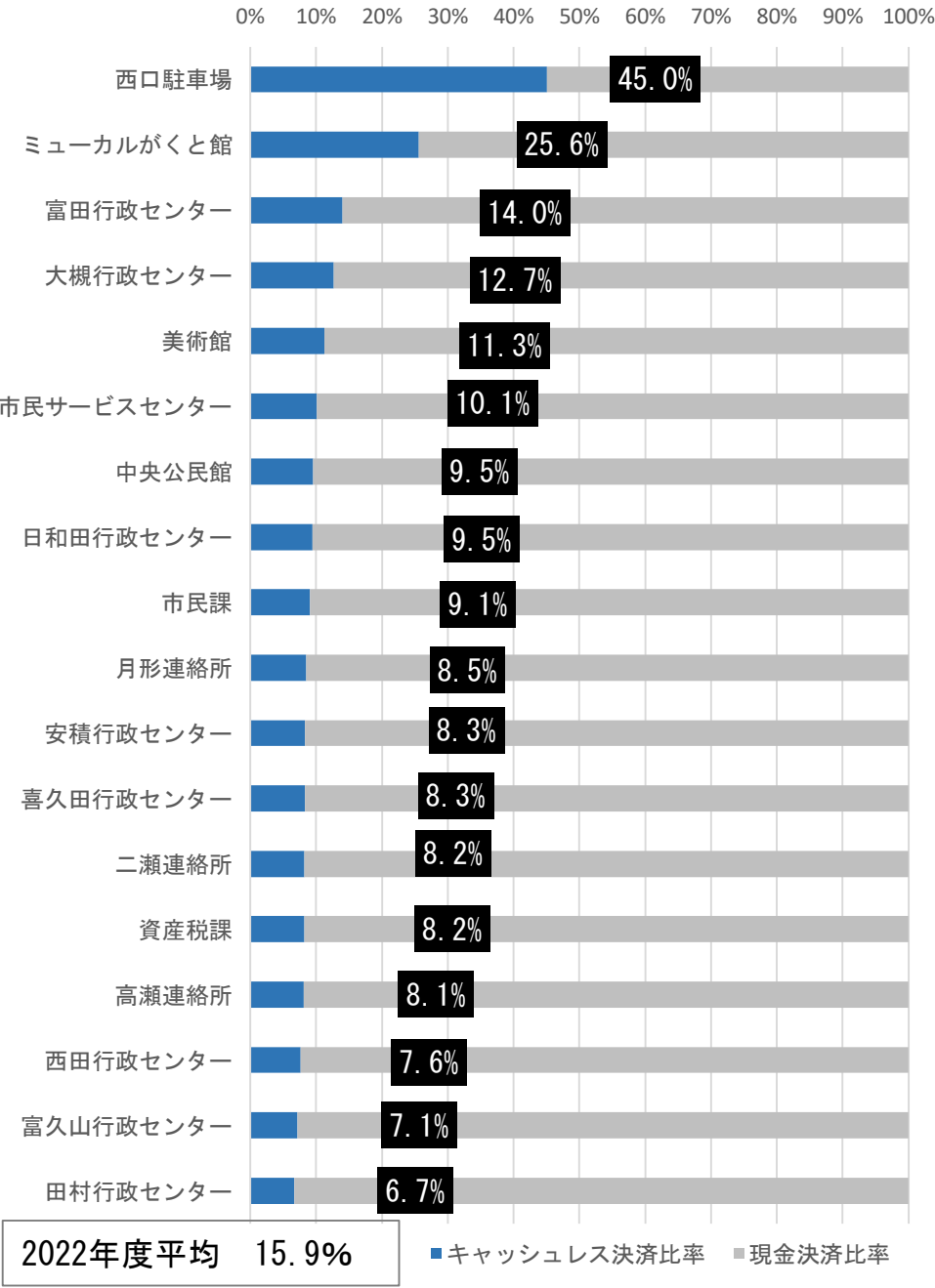
1 窓口キャッシュレス決済の概要

- ◆導入時期・・・2021年 1 月
- ◆導入施設・・・市民課、資産税課、行政センター、美術館、体育施設、西口駐車場 など 35施設
- ◆対象決済・・・証明書等発行手数料、施設使用料、駐車場利用料（定期券等）、美術館観覧料 など
- ◆特 徴・・・◇一般的に普及しているキャッシュレス決済ブランドに対応（決済手段の多様化）
◇POSデータの取得（調定業務の効率化、決済・売上状況の随時把握 など）
◇レジ・カードリーダー・通信機能等が一体となった事務の複雑化防止
- ◆2023年度・・・指定管理者制度導入施設に拡大（契約等準備中 10月稼働予定）

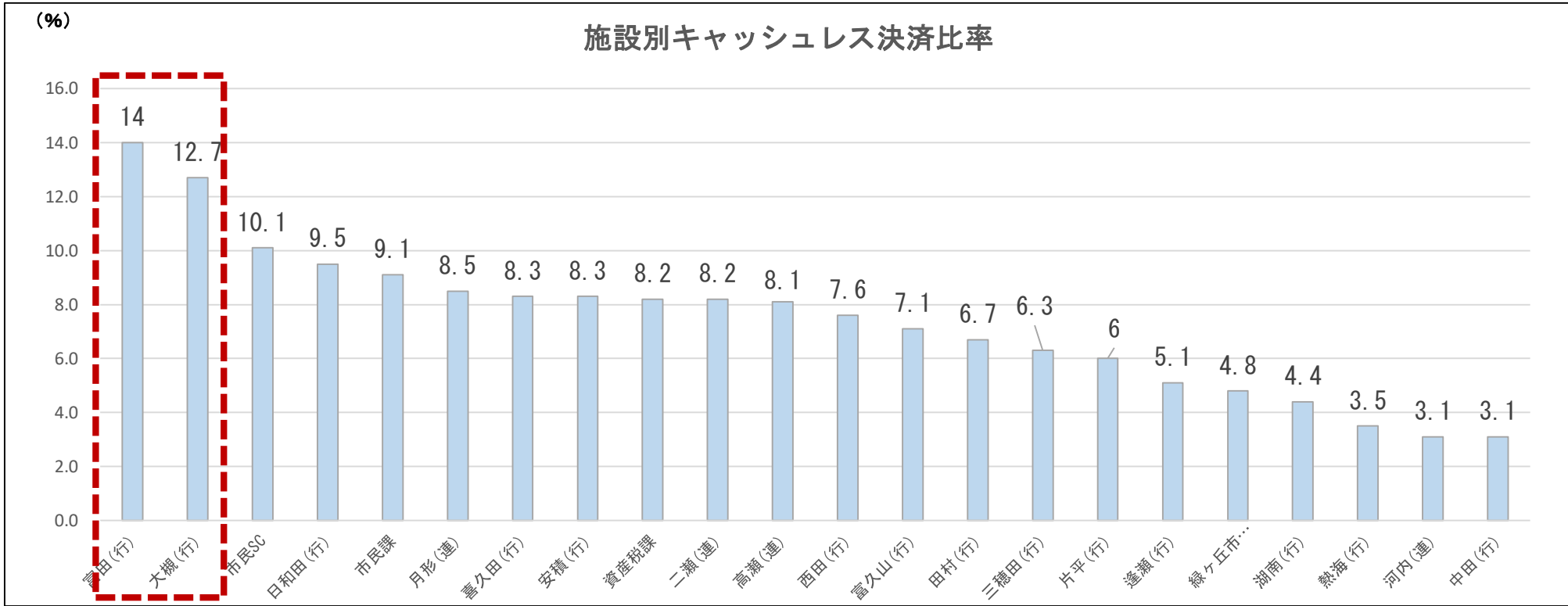
2 実績



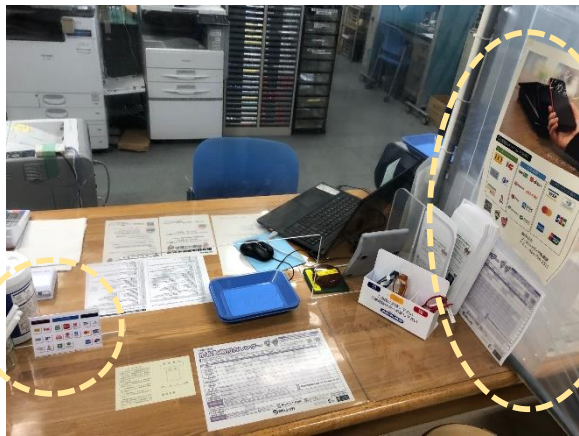
3 施設別 キャッシュレス決済利用率



4 施設別キャッシュレス決済比率（証明書等発行手数料）



なぜ、キャッシュレス決済比率が高いか？ あくまで推測ですが・・・



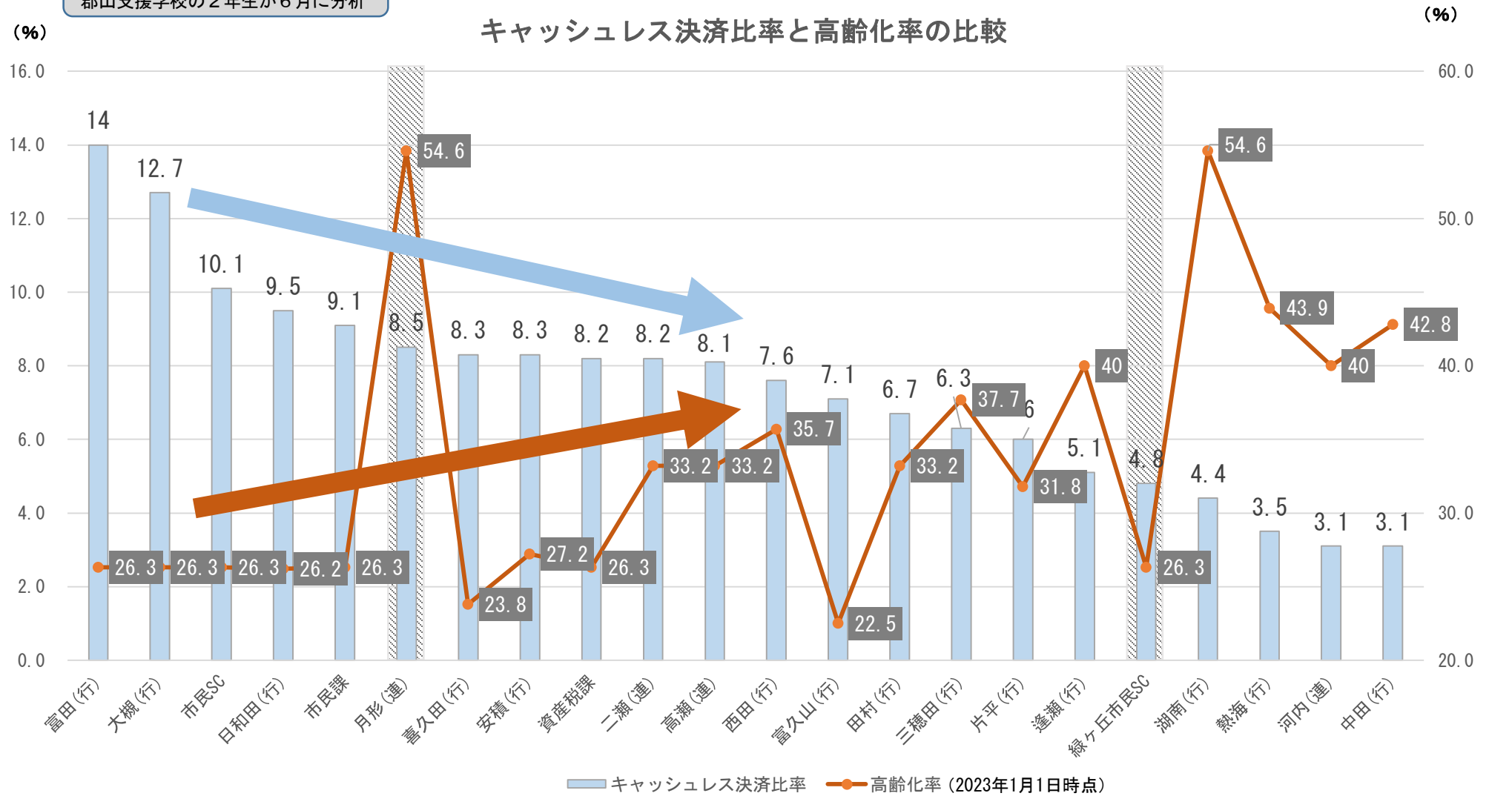
窓口複数のキャッシュレス決済の案内がある

キャッシュレス決済を使えることを使いたい人が理解できる環境



5 キャッシュレス決済比率と高齢化率の比較

ジュニアインターンシップ
郡山支援学校の2年生が6月に分析

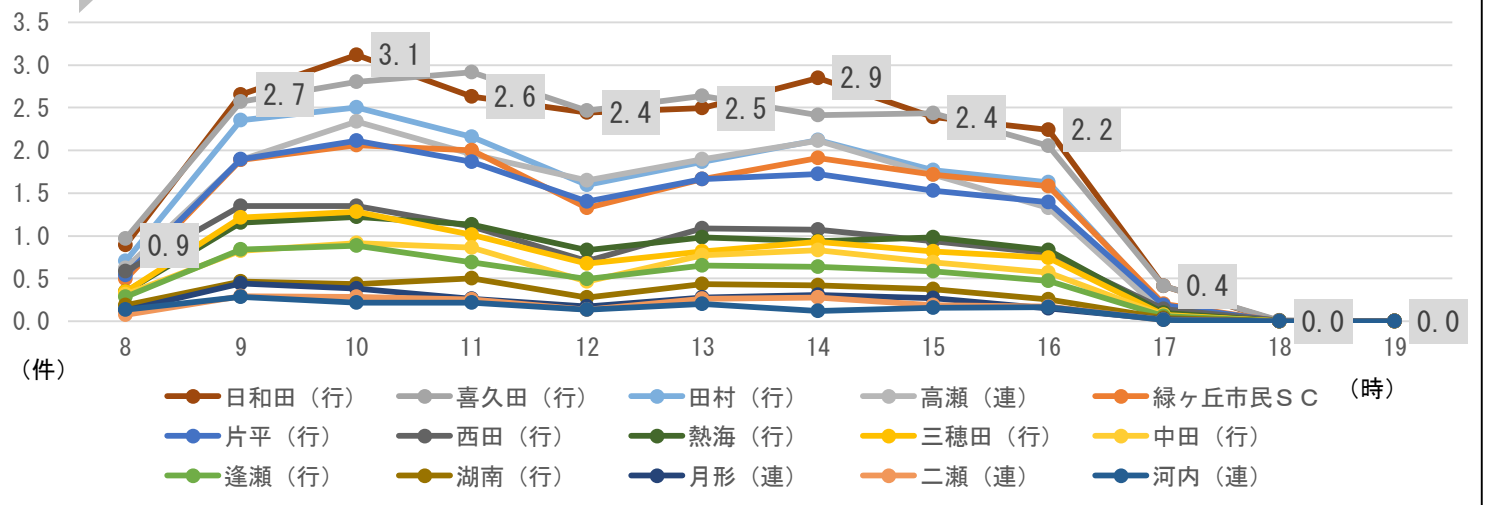
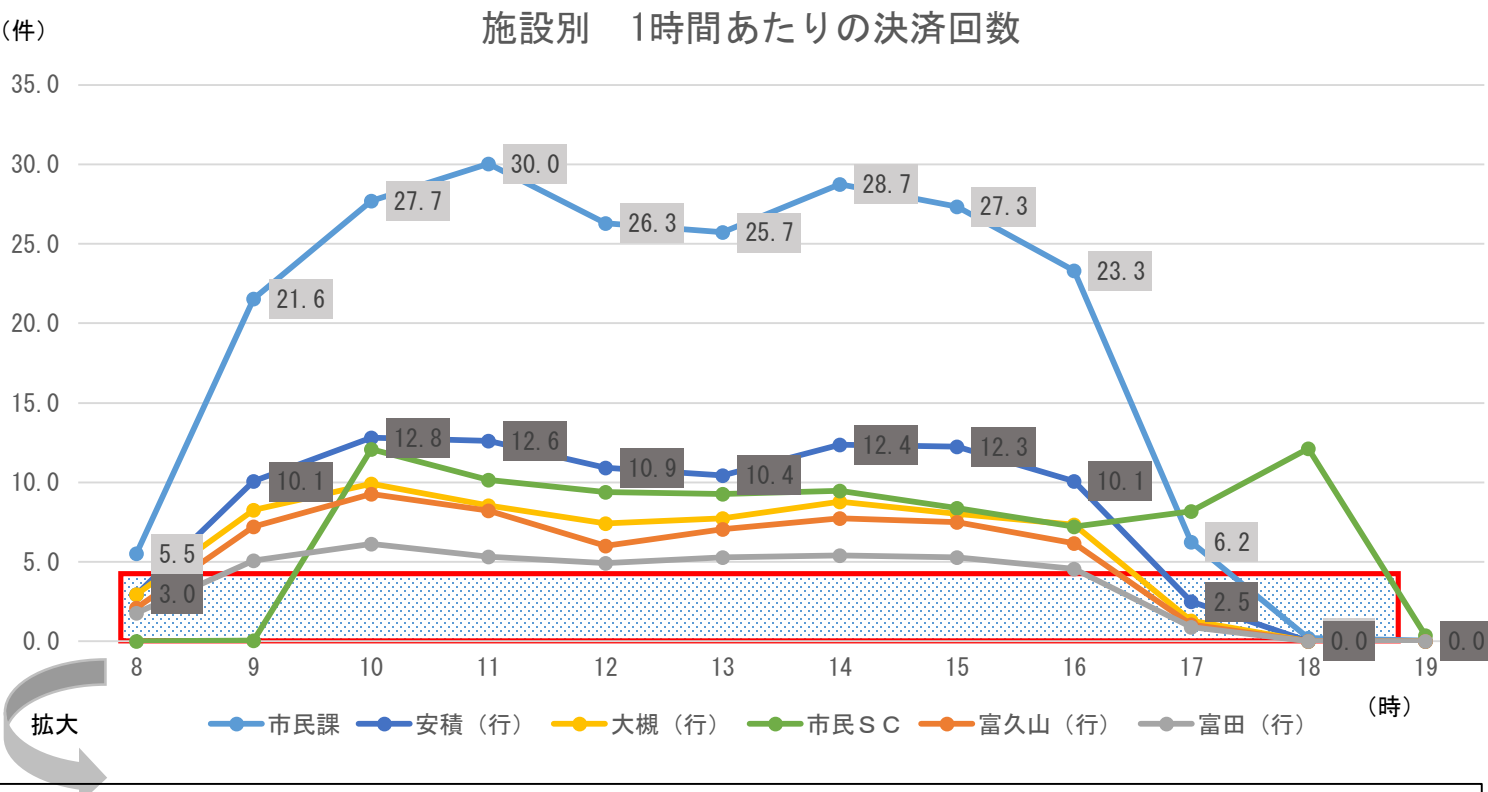


キャッシュレス決済比率と
高齢化率には相関がみられる。

DX全般に関する
デジタルデバйд対策
が必要

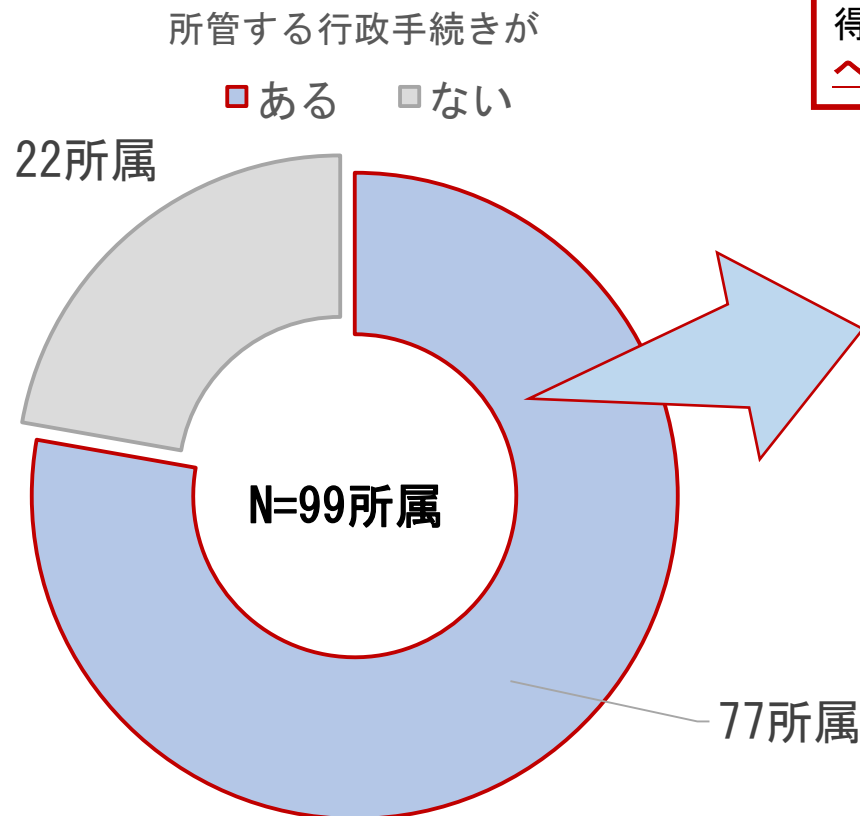
高齢者を対象としたスマホ講座
行政センター管轄単位で
計56回実施予定

6 参考資料：POSデータから分かったこと 時間帯別窓口混雑状況



施設	1日あたり 決済件数 (件)
市民課	222.7
安積 (行)	98.6
大槻 (行)	71.4
市民 S C	69.5
富久山 (行)	63.4
富田 (行)	45.5
日和田 (行)	22.5
喜久田 (行)	22.2
田村 (行)	17.1
高瀬 (連)	15.9
緑ヶ丘市民 S C	15.2
片平 (行)	14.5
西田 (行)	9.3
熱海 (行)	8.7
三穂田 (行)	8.0
中田 (行)	6.4
逢瀬 (行)	5.7
湖南 (行)	3.6
月形 (連)	2.8
二瀬 (連)	2.3
河内 (連)	2.0

1 行政手続きのオンライン化に関する状況（所属別）



デジタル完結（テキストデータによる申請の取得）を促進するため、電子メールを専用システムへ移行できる手続きについては検討

【手続きオンライン化の状況に関する内訳】

オンラインにより受け付けた申請・届出等のデータを活用した分析や業務効率化等を行っている。

専用システム（かんたん電子申請など）による申請・届出等を受け付けている手続きがある。

電子メールによる申請・届出等を受け付けている手続きがある。

申請・届出等の行政手続きは全て紙（窓口）で受け付けている。

所属数

7

44

10

16

カウンターレス（オンライン申請）が意識されていない所属に向けてDX戦略課から個別にアプローチ

※ 2023年6月実施のDXの進捗状況に関する調査結果（DX戦略課）

2 各手続きにおける調査結果の概要

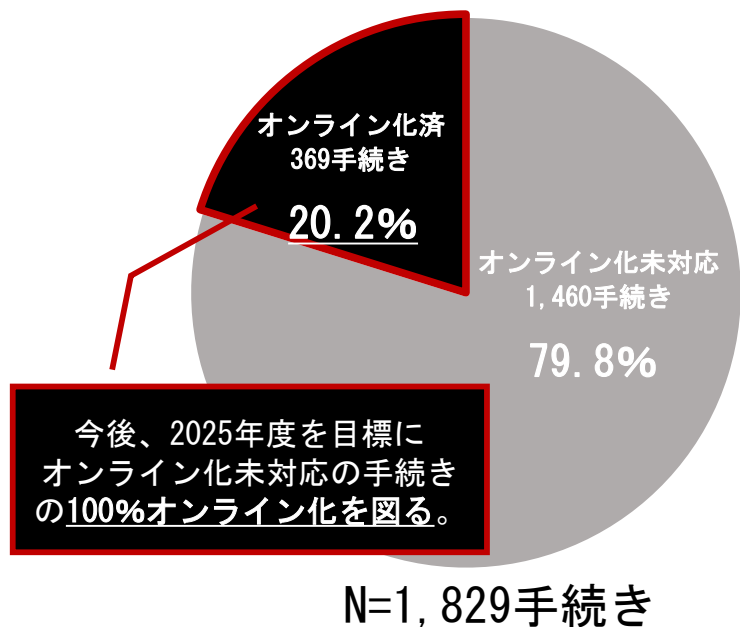
- ✓ 本市の全ての行政手続き（4,172様式）について、オンライン化状況や今後のオンライン化の見通しについて調査を実施
- ✓ 今後は、手続きが随時あるものを行政手続きオンラインの対象とする。
対象手続き数：**1,829手続き**

- ✓ 今後個別にオンライン化に関する支援を行い、進捗状況についてモニタリングを定期的の実施

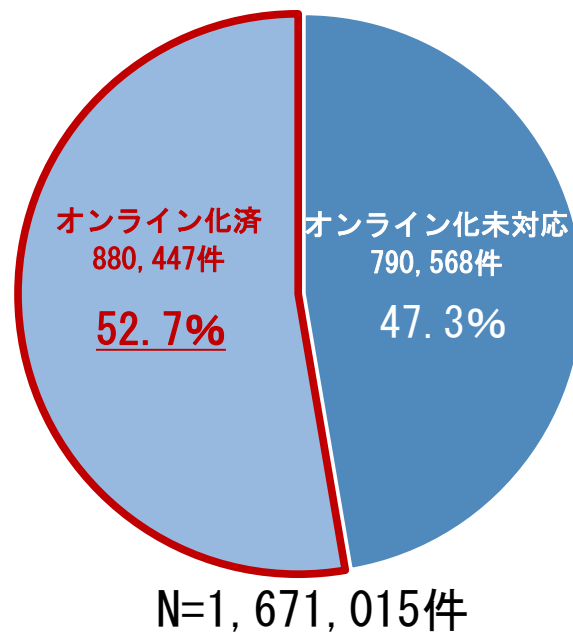
3 行政手続きのオンライン化に関する状況（手続き別）

（1） 推進状況（全体）

○オンライン化率（手続き数ベース）



○オンライン化カバー率（申請件数ベース）



(2) 部局別のオンライン化の状況（オンライン化率及びカバー率）

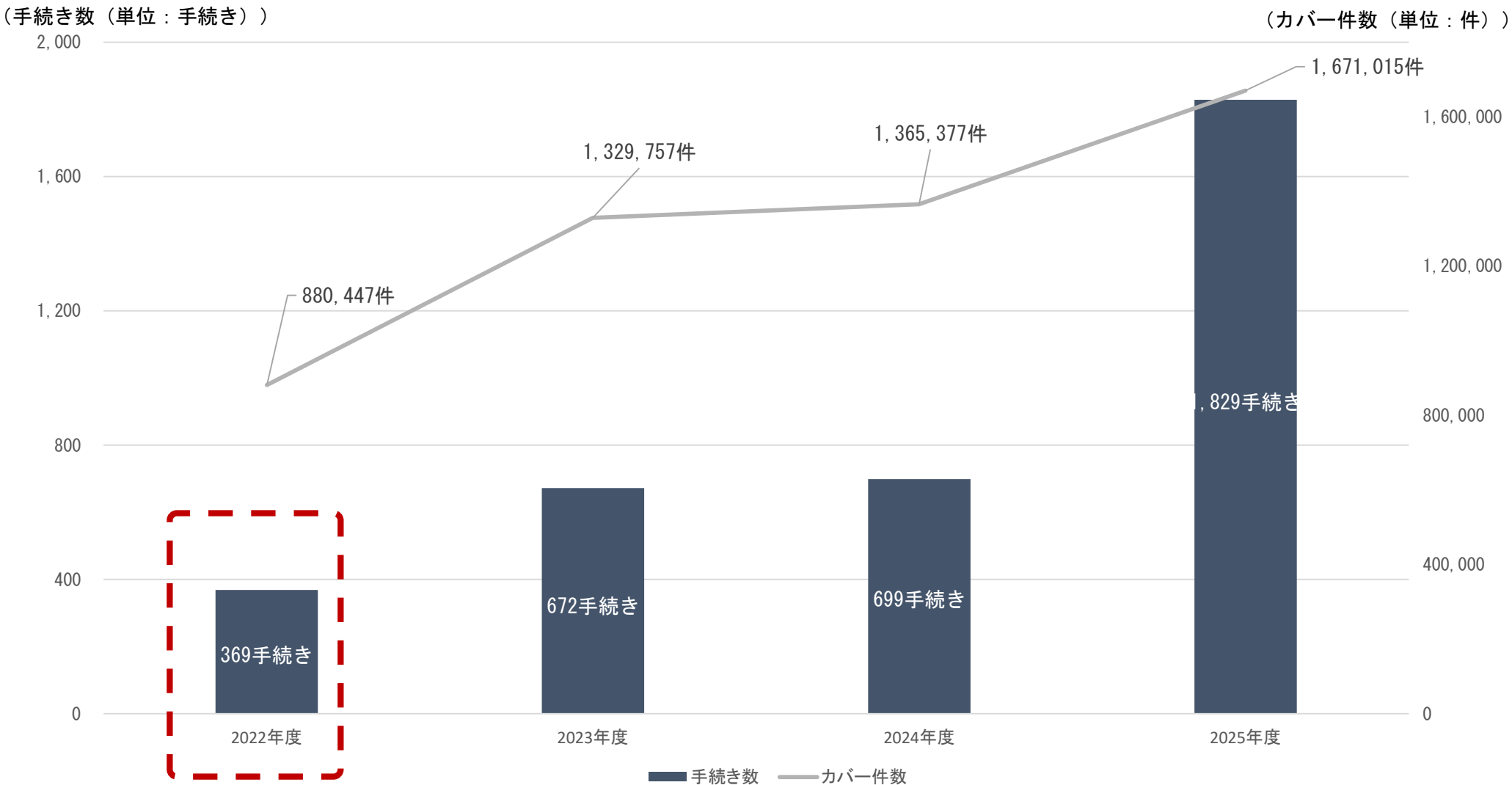
部局名	総手続き数	オンライン化済 手続き数	オンライン化率	総申請件数 （年間）	カバー件数	カバー率	オンライン 申請件数
総務部	69	22	31.9%	17,278	15,525	89.9%	2,692
政策開発部	13	9	69.2%	5,459	1,508	27.6%	456
財務部	68	25	36.8%	13,781	5,612	40.7%	4,401
税務部	91	41	45.1%	175,671	133,380	75.9%	57,556
市民部	152	42	27.6%	503,218	331,576	65.9%	2,476
文化スポーツ部	28	18	64.3%	20,173	14,853	73.6%	8,313
環境部	164	2	1.2%	38,880	21,671	55.7%	3,068
保健福祉部	734	108	14.7%	398,053	132,991	33.4%	41,388
こども部	74	30	40.5%	102,417	13,727	13.4%	314
農林部	114	15	13.2%	8,199	3,359	41.0%	2,633
産業観光部	40	18	45.0%	7,759	5,357	69.0%	764
建設部	47	3	6.4%	11,000	1,060	9.6%	70
都市構想部	52	7	13.5%	14,806	39	0.3%	0
会計課	—	—	—	—	—	—	0
上下水道局	97	13	13.4%	66,798	46,641	69.8%	6,396
教育総務部	41	7	17.1%	57,349	51,700	90.1%	6,555
学校教育部	13	3	23.1%	5,342	15	0.3%	14
教育委員会	10	3	30.0%	111,670	101,340	90.7%	70,036
選挙管理委員会	10	1	10.0%	111,105	5	0.0%	5
監査委員	—	—	—	—	—	—	0
農業委員会	11	2	18.2%	1,557	88	5.7%	0
議会事務局	1	0	0.0%	500	0	0.0%	0
計	1829	369	20.2%	1,671,015	880,447	52.7%	207,137

※ 2023年5月実施の行政手続きのオンライン化及び
マイナンバーカードの利活用について照会結果（DX戦略課）

申請件数（年間）が多い手続きを優先的に
オンライン化を促進することで、カバー率アップを図る。

(3) 今後の推進状況（見通し）

各課から回答のあったオンライン化予定時期と申請件数が多い手続きをベースに2025年度までに1,829手続きをターゲットにオンライン化を目指す。



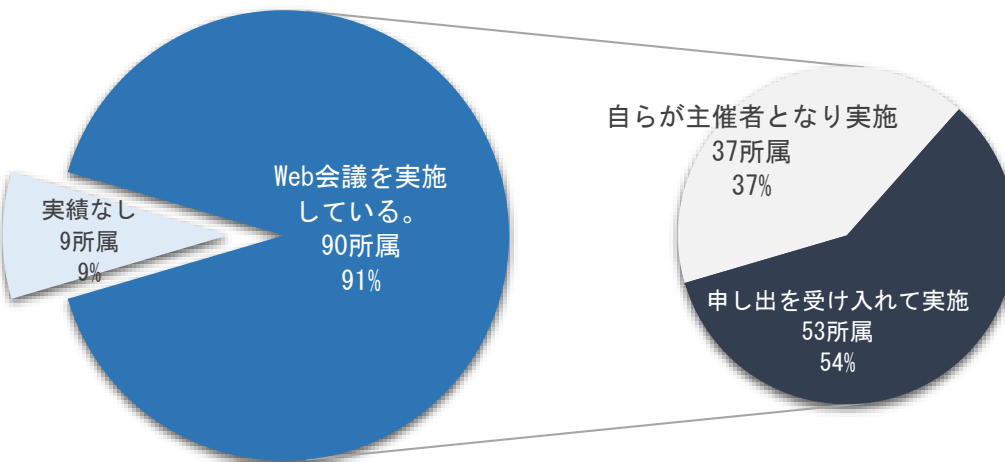
※ 2023年5月実施の行政手続きのオンライン化及びマイナンバーカードの利活用について照会結果（DX戦略課）

1 Web会議実施状況

- ◆ 2022年12月から各部局にZoomアカウントを付与
 - ・ デジタルマネージャー、デジタルリーダーを中心に運用
 - ・ 附属機関会議等にも活用（介護認定審査会、農業委員会等）

所属数
n=99

実施状況



- ✓ Web会議システムを利用していない所属は全体の9%にとどまる。（外部との打ち合わせ機会等が少ない所属と考えられる。）
- ✓ コロナ禍に限らず、Web会議システムは遠隔におけるコミュニケーション手段として定着していると考えられる。

※ 2023年6月実施のDXの進捗状況に関する調査結果（DX戦略課）

1 概要

- ✓ 2022年度、職員を対象に各ツールの活用提案を求めた
- ✓ 提案のあった内容を好事例として事例集化し、全庁における水平展開を推進

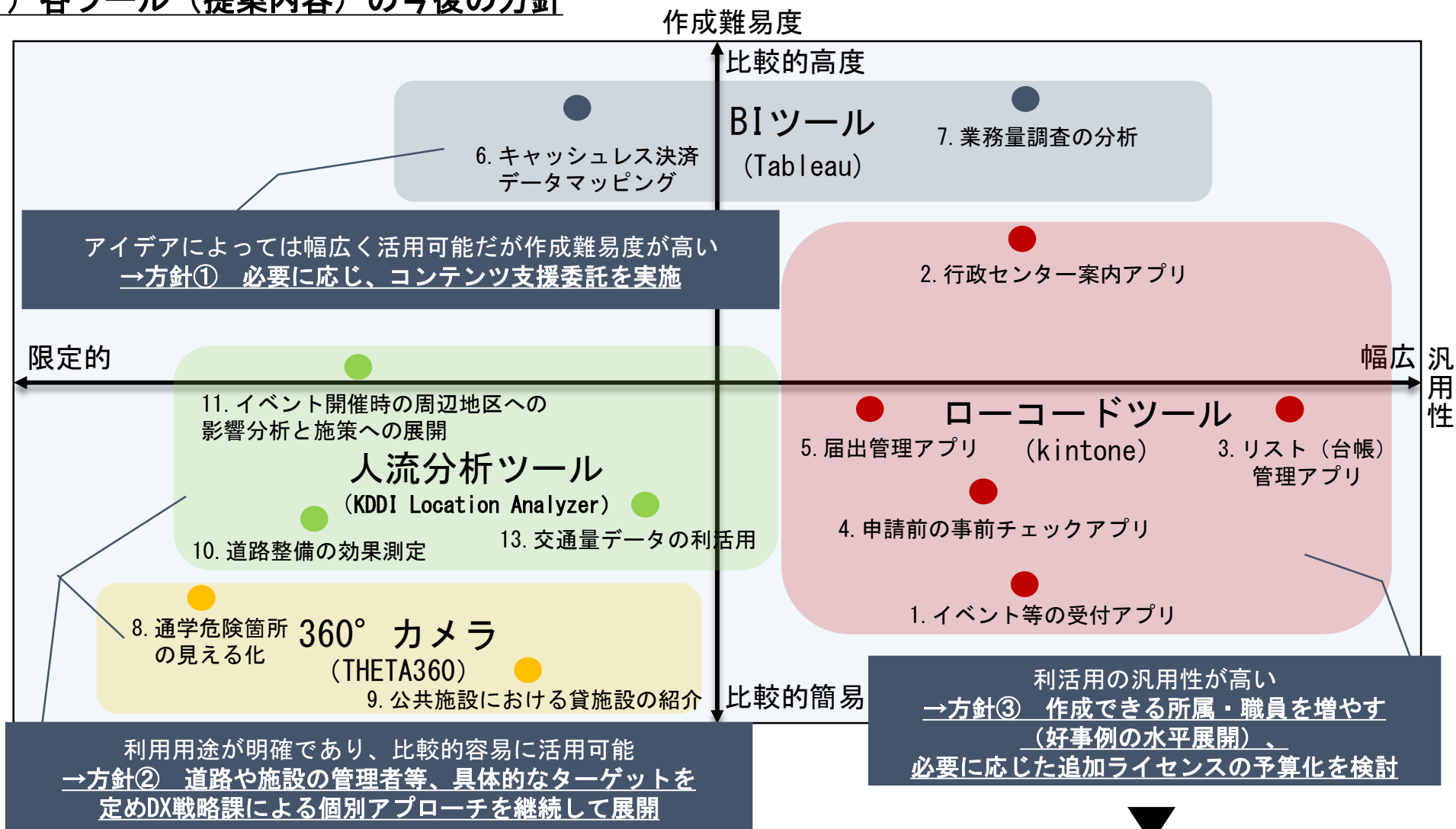
2 各ツールにおける特徴や傾向及び今後の推進

提案数：9所属から13事例の提案あり （各事例に関する事例集は別紙のとおり）

(1) 各ツール（提案内容）の特徴

利用ツール（提案数）	特徴（得意分野）	該当事例（エントリーナンバーと提案名）
ローコードツール (kintone)（5事例）	【ファイルレス】 データの入出力管理	1. イベント等の受付アプリ 2. 行政センター案内アプリ 4. 申請フォーム受付アプリ 5. 届出管理アプリ
	各種データや台帳の管理	3. リスト（台帳）管理アプリ 4. 申請フォーム受付アプリ（再掲） 5. 届出管理アプリ（再掲）
BIツール (Tableau)（2事例）	【データ活用】 データの表、グラフによる可視化	6. キャッシュレス決済利用状況のマッピング
	データの分析 （詳細かつ高度な分析）	7. 業務量調査の分析
360° カメラ (THETA360)（2事例）	【ムーブレス】 ・ 臨場感のある体験の提供 ・ 現場、現地の紹介	8. 通学危険箇所見える化 9. 公共施設における貸施設の紹介
人流分析ツール (KDDI Location Analyzer) (4事例)	【データ活用】 データの分析（傾向分析）	10. 道路整備の効果測定 11. イベント開催時の周辺地区への影響分析 と施策への展開 13. 交通量データの利活用

(2) 各ツール（提案内容）の今後の方針



(3) その他の課題（不足機能等）

- 個人情報取り扱い (kintone)
利用環境がインターネット接続系に限定されているためLGWANによる対応が必要
- 入出力の多様化 (kintone)
OCRやバーコード読み取り機能等が不足

要望に対し機能追加等対応を実施（2024年度予算要求）
各々の特徴や傾向から戦略的に利用促進

本市のより一層の5レス（ファイルレス）、
データ活用の推進、一貫したデジタル活用の実現

行政センター案内アプリ (混雑状況の可視化)

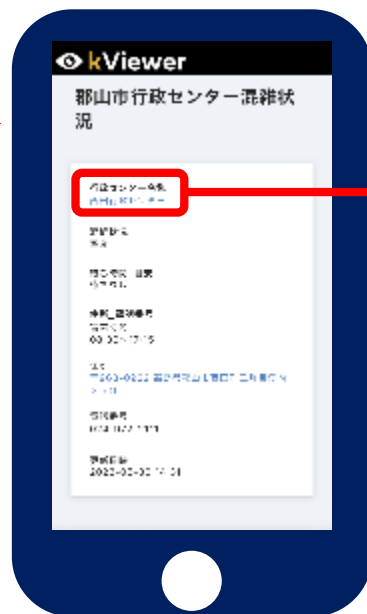
利用したツール: ローコードツール(kintone)活用事例②



Point ①

各行政センターの混雑状況がパッと見て色で分かる！

※営業時間外になると自動的に「営業時間外」という表示に変わります。



Point ②

詳細情報を閲覧し、待ち時間の目安を確認できる！

Point ③

Googleマップに遷移し、行政センターまでの道順もバッチリ！



©2023 Google

作成者 コメント

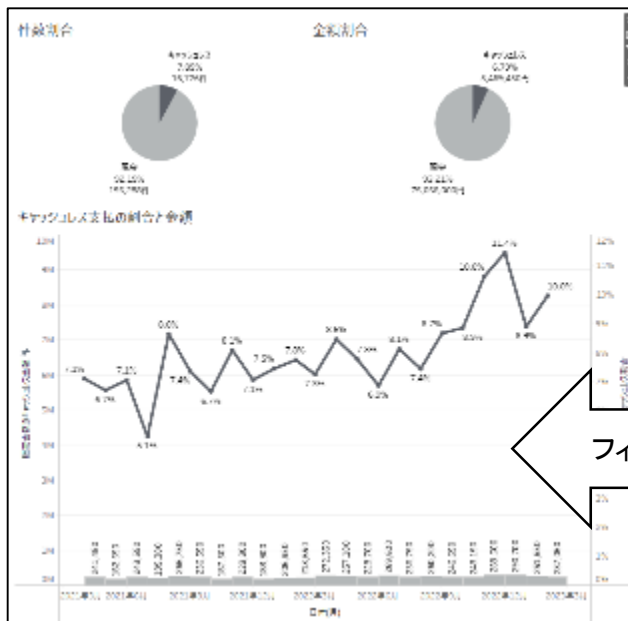
- ・kintoneそのままでは実装できない部分に関して、プログラミングコード(Javascript)を用いて実装しました。
- ・kintoneアカウントを持っていない利用者でもアプリのレコードを編集できる機能(FormBridge)とアプリを閲覧できる機能(kViewer)を用いて設定しました。
- ・他の施設や所属についても同様のアプリが作成可能であり、応用の幅が広い構造をしています。

DX戦略課 コメント

現時点で利用できるKintoneの拡張機能(FormBridgeとkViewer)を最大限に活用したアプリの一つです。
災害時には、各避難所の状況を周知するといった使い方もできそうです。

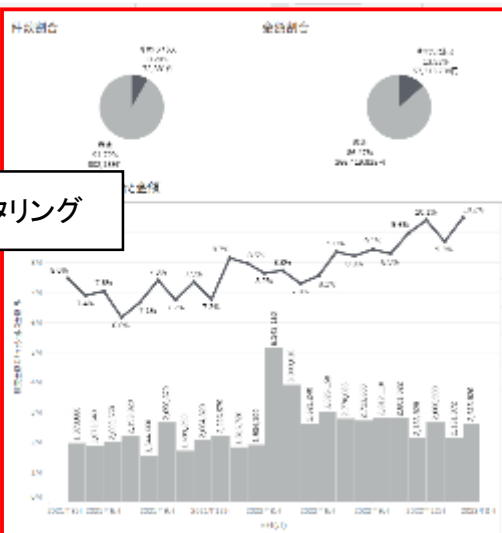
公共施設におけるキャッシュレス決済状況のマッピング & 分析深化

利用したツール: BIツール(Tableau)活用事例①



② 表示しているグラフをマップ上の施設を選択することで、選択された施設でフィルタリングすることが可能

① 各施設の緯度・経度の情報を使うことでTableauのマップ上に施設をポイントで表示できる



③ 表示を年/月/週/日単位で変更でき、表示する期間もユーザーが任意に変更できる



(参考QR)
※PC、タブレットでの閲覧を推奨

©2023 Google

作成者
コメント

公開されている情報を基として、決済の内キャッシュレス決済はどれだけ行われているのかより見て分かるようになったと思います。郡山市の更なる発展の一助となればと思います。作成しました。

DX戦略課
コメント

ウェブサイト上に決まった形式でキャッシュレス決済情報をまとめたPDFデータを掲載していましたが、Tableauを活用することで、**利用者が求める形式に応じて柔軟に情報を表示可能**になりました。**探索的なデータ分析**ができるため、数表からは気づきにくい複数の数値の相関関係を可視化できるかもしれません。

通学路危険箇所の見える化

利用したツール: 360° カメラ (THETA360) 活用事例①
(地理情報システム (GIS))



©2023 Google



- ① 通学路の危険箇所を地理情報システム (GIS) でマッピングすることにより、地図上で危険箇所の概要が閲覧できる。
- ② さらに、埋め込まれたURLからTHETA360のクラウドに遷移し、現場の様子を360°でリアルに確認することが可能！

観光名所や花見スポット等季節限定の箇所等の紹介にも応用可能

作成者
コメント

通学路の危険箇所については、現在も市のウェブサイトで公表されていますが、GISにマッピングすることで、視覚的により分かりやすくなったかと思います。
市民の安全・安心に繋がればいいな、と思い作成しました。

DX戦略課
コメント

通学路の危険箇所のみならず、例えば観光スポットをマッピングし、360° ビューで臨場感をもって現地の状況を伝えることができるなど、汎用性の高い提案であると思います。

公共施設における貸施設の紹介

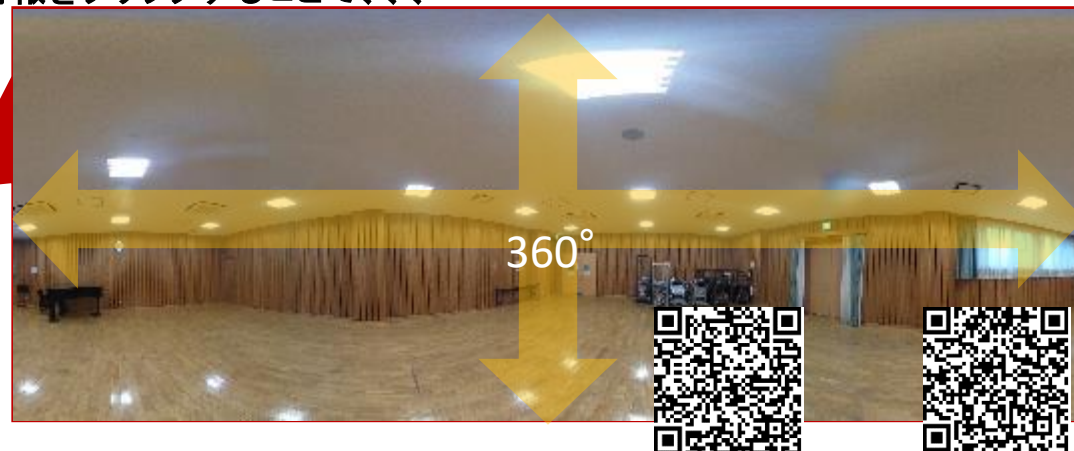
利用したツール: 360° カメラ (THETA360) 活用事例②
(公共施設案内・予約システム)

① 公共施設案内予約システムから利用者が施設の予約時に詳細情報をクリックすることで、

令和5年7月3日(月)

	7/3 (月)	7/4 (火)	7/5 (水)	7/6 (木)	7/7 (金)	7/8 (土)	7/9 (日)	Info
都市音楽・文化交流館 (ミュージカルがくと館)								
大ホール	休館	△	×	△	×	×	×	Info
中ホール	休館	△	△	△	△	×	×	Info
小ホール	休館	△	△	△	×	×	×	Info
練習室1	休館	△	△	△	×	×	×	Info
練習室2	休館	×	×	×	×	×	×	Info
練習室3	休館	×	×	×	△	×	×	Info
和室1	休館	△	△	△	△	×	×	Info
和室2	休館	△	△	△	△	×	×	Info
多目的室	休館	△	△	△	△	×	×	Info
練習室4	休館	△	△	△	×	△	×	Info
	7/3 (月)	7/4 (火)	7/5 (水)	7/6 (木)	7/7 (金)	7/8 (土)	7/9 (日)	
練習室5	休館	△	△	△	△	△	△	Info

1日空き △一部空き ×空き無し 休館日 予約期間外 外 カレンダー 詳細情報



(参考イメージURL)
② 予約したい施設のパンorama写真(360° 写真)を確認可能に！

Point

遠方からの利用者や初めて利用する場合等、**事前に内覧をする手間を省略することで市民サービスの向上に！**

作成者 コメント

旅行先や出張先に行く際にGoogleのストリートビュー機能を使って下調べをしているところから着想を得ました。特に、市民交流プラザ等の遠方から施設利用される方や、初回利用で事前に下見ができない利用者に有効であると考えています。

DX戦略課 コメント

スマホやPC、VRゴーグルであたかもその場にいるような臨場感を体験することができます。施設だけでなく公園や観光スポット、季節ごとのイベント等でも活用可能です。

イベント開催時の周辺地区への影響分析と施策への展開

利用したツール: 人流分析ツール (KDDI Location Analyzer)

活用事例②



©2023 Google

福島ファイヤーボンズ公式戦開催時(2023年3月11日、12日)における開成山地区への影響を分析。
世代別、居住地別等の分析結果を踏まえ、今後の事業展開に活用する。(EBPMの推進)

©2023 Google

区分				来街者数	
公式戦のある土日 3月11日、12日				3,538人／日	
公式戦のない土日 3月18日、19日				1,502人／日	
男				女	
1,519人／日(42.9%)				2,019人／日(57.1%)	
20代	30代	40代	50代	60代	70代～
430人／日	878人／日	694人／日	793人／日	384人／日	360人／日
市内から		県内から		県外	
2,045人／日		1,768人／日 ※須賀川、本宮、福島の順		225人／日 ※山形、東京、宮城の順	

ファイヤーボンズ公式戦は人出が増大する点で有効である

現状を踏まえた事業展開の検討
(強みを活かす、弱みを補う)

・興行における販売促進の基礎資料
・シティセールス施策の検討

作成者
コメント

Bリーグ公式戦が人出にもたらす効果が数値として認識できた。また、男女の割合については、Bリーグとして女性割合が多いことは認識していたが、人流分析においても、同様の数値が出たことでターゲットが明確となった。今後の事業展開を図る中で事業の横串を指す際の効果的な指標として、活用を図っていききたい。

DX戦略課
コメント

イベント等の集客が伴う事業等では、「どの時期のどの場所にどの程度の人が集り、人が移動するか」の太まかな傾向を把握するだけでも利用価値があると思います。また、そのデータによって事業をより良いものにする上での最適解を導く根拠として説得性を増すことができると考えられます。

○ 庁内のRPAの利用状況について

1 概要

- ✓ 本市のRPAサービス利用開始から現在まで累計で **83シナリオ（前回比約2倍）** が作成
- ✓ その業務削減効果は累計で **約13,400時間（前回比約4倍）** に相当

※【前回公表（2021.7月開催本部会）時参考】 40シナリオ作成 3,100時間（年間）の業務削減

2 利用状況について

※ 2023年6月実施のDXの進捗状況に関する調査結果より（DX戦略課）

【各所属の利用状況】

定型事務の自動化(RPA利活用)	所属
RPAを実行したことがない。	48所属
RPAを実行したことがあるが、継続的な利用には至っていない。	17所属
継続的に既存のRPAのシナリオを実行している。	23所属
業務に適したRPAのシナリオを都度作成・改良し実行している。	11所属

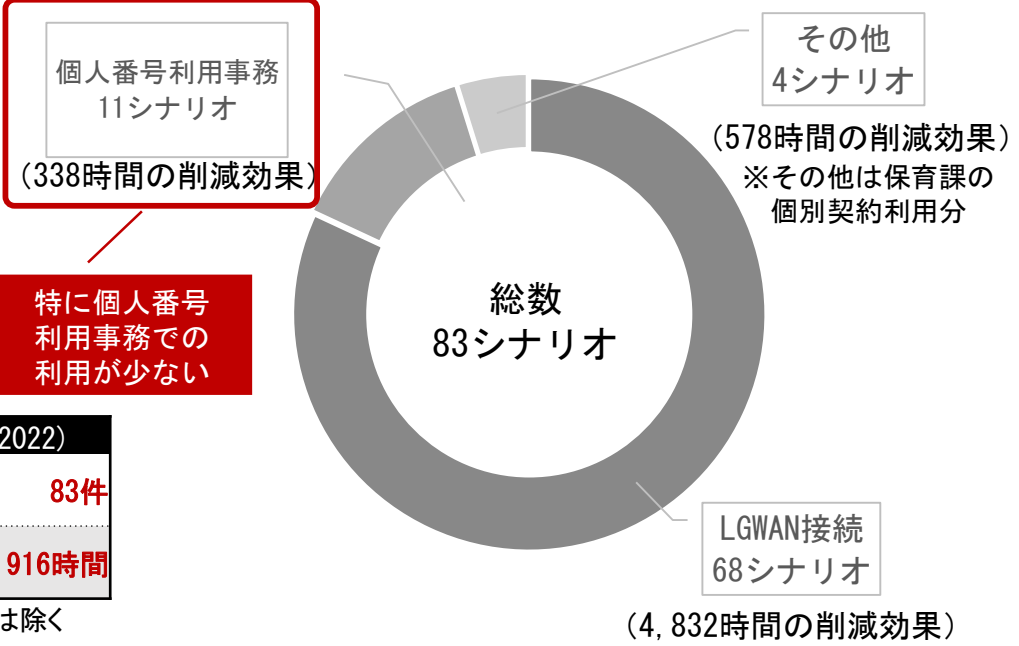
全体実績は伸びているものの未だ各課の利用状況は低い

【年度別比較】

	R1 (2019)	R2 (2020)	R3 (2021)	R4 (2022)
シナリオ作成件数 (累計)	13件	40件	69件	83件
業務削減時間 (累計)	924時間	3,967時間	9,254時間	13,916時間

※累計業務削減時間には単年度で使われなくなったシナリオ分は除く

【接続環境別利用状況】



3 課題と今後のAction

- RPAを実行したことがない、または継続利用に至っていない所属への対応
- 特に個人番号利用事務環境における利用が少ない。



引き続きRPAのシナリオ作成における支援（毎月第3木曜に訪問での開催）の利用を促進
好事例を整理し積極的に各課へ紹介

3 VR・メタバースの活用について

1 これまでの取り組み

(1) 体験会（研修）

日 時：令和5（2023）年3月3日（金） 13：00～17：15
3月6日（月） 8：30～17：15

参加者：160名

体験したコンテンツ

体験コンテンツ	区分	できること	想定される活用例
YouTubeVR	VR	360度全方位の映像により、没入感のある体験	災害体験、観光
VRChat	VR・メタバース	仮想空間上のプラットフォームにおける交流や活動	シティセールス、EC、イベント、会議
Cluster	メタバース	仮想空間上のプラットフォームにおける交流や活動	シティセールス、EC、イベント、会議

(2) 利活用研究ワークショップ

日 時：令和5（2023）年3月22日（水） 13：30～15：30

参加者：若手職員、Z世代職員を中心に26名参加

議論された内容

VR・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VR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

2 活用方針（案）について

(1) メタバースの特徴（Web会議との相違）

Web会議との 共通点	・ 遠隔でリアルタイムによるコミュニケーション ・ 使用するデバイスは身近なもの（スマホ、タブレット、P C） ・ 非接触型（感染症等のリスクがない）		
Web会議との 相違点	区分	メタバース	Web会議
	基本的事項	仮想空間は初期に作成 作成した仮想空間は常に存在 →常時接続が可能 （1人でも利用可能）	会議空間の仮想 会議開催時のみ会議毎にルームを作成 →相手ありきによる利用
	目的	会議の実施、来訪者同士の交流 イベントの実施 等	会議の実施（会話、資料等の共有）
	対象者	不特定	特定
		各々の特徴	
	会話	現実と同じ	1人対N人が基本（一問一答が基本）
	資料共有	仮想空間上にコンテンツとして埋め込む	管理者でファイルを画面共有
	E C（電子商取引）	仮想空間上のリンクから既存サイトへ	不可
	主催者の有無	必要に応じ主催者が参画 （来訪者同士のみの自由な交流が可能）	常に主催者が参加していることが前提
	コミュニケーション	言語＋非言語コミュニケーション （身ぶりや手ぶりによる熱量、場の雰囲気 等が伝わりやすい）	言語によるコミュニケーションがベース （身ぶりや手ぶり、場の空気感等が認知しにくい）
	アバター	原則必要	不要

(2) メタバースの特徴を踏まえた今後の活用方針（案）

メタバース空間を活用した 「バーチャルKoriyama（仮）」の作成及び利用展開

【基本的なコンセプト】

ターゲット

場所の制約や移動等の時間による制約がある市民（市内外の生活圏を問わず）

どのような価値が提供できるか

現実の世界により近い臨場感や場の雰囲気を含めたコミュニケーション手段の提供

バーチャルKoriyama（仮）を通じた**市民と市役所の新たな接点を実現**

仮想世界と現実世界の橋渡し（集客・セールスの新たな選択肢）

仮想世界を通じた郡山市との接点の実現（サービス提供手段の新たな選択肢）

具体的な仮想空間の活用イメージ

常時・常設利用として

- ・ 美術館の展覧会等、各種展示ブースの常設
- ・ 観光PR（動画、画像等の展示）
- ・ 名産品、農作物等の案内、ECサイトの運用

スポット、短期利用として

- ・ 観光PR（職員等による案内を踏まえた）
- ・ 農業物産、産業物産展
- ・ UIJターン、移住定住等各種説明会、採用面接
- ・ ライブイベントの開催 等

【今 後】

関係課と連携および必要に応じコンサルタント委託を通じ、今年度中に作成方針を決定する。

4 生成AIの活用について

生成AI活用ワークショップ 要点のまとめ

生成AIを活用するに必要な要素
(活用する前提として利用者に求められるもの)

生成AIの性能を最大限引き出すための入力 (プロンプト※)

※プロンプトとは…

生成AI等で用いられている用語。ユーザーがAIに対して入力する「指示」のことで、AIに何を生成すべきかの方向性を定める情報のこと。

回答を読み解く能力

- ・ 正確性を確認（ファクトチェック）できる能力
- ・ 次の問いのプロンプトへ展開能力

生成AIの限界を知る

- ・ 生成AIが知りえた範囲でしか答えない。
- ・ 真偽の情報も同列で扱っている。
→ 正確性に欠けた回答が出される。

遵守事項の理解

- ・ 機密性の確保（個人情報、内部情報）
- ・ 著作権等のコンプライアンス遵守
- ・ 職員による最終確認

具体的な活用シーン

多種多様な活用が可能であることがわかった。（一部適さないものがある）

具体的には…

あいさつ文、添書等の案の作成

答弁要旨（案）の作成、想定再質問の想定

計画等の文書を作成するための章立て

キャッチフレーズ等のアイデア出し

多種多様な課題の発見とその解決方法のアドバイス

適さないもの

- ・ 検索エンジン的な活用（偽情報がまぎれる）
- ・ 業務マニュアルやフローチャートの作成

	一般的なプロンプト	工夫したプロンプト
質問内容	市がマラソン大会を主催するにあたり、あいさつ文を作成してください。	<u>初夏に福島県郡山市が開催するマラソンイベント「こおりやまシティマラソン」を開催するにあたり、主催者のあいさつ文の案を作成してください。その際、さわやかな初夏であること水と緑にあふれる郡山市と開拓者精神にあふれる郡山市を踏まえた文にしてください。</u>
生成内容	尊敬する皆様へ、 私たちの素晴らしい都市で、待ちに待ったマラソン大会が間もなく開催されますことを心よりお知らせいたします。この特別なイベントを主催できることを光栄に思い、皆様にご挨拶申し上げます。 市民の健康と活動促進を目指し、私たちはこのマラソン大会を開催する決断をしました。参加者の皆様には、最高の競技環境と心地よいランニング体験を提供することを約束いたします。 この大会は、単なる競技の場にとどまらず、地域社会の結束を高める機会でもあります。スポーツの力のよって、私たちは一体となり、友情と協力の絆を築くことができます。また、このイベントは健康的なライフスタイルを推進するための一環として、市民の皆様に健康への意識を喚起するきっかけとなるでしょう。 大会に参加いただくランナーや応援に駆けぬける観客の皆様には、安全を最優先に考えた運営を行います。医療スタッフやボランティアの方々が、安心して大会を楽しんでいただけるように全力でサポートいたします。 最後になりますが、このマラソン大会の成功は皆様のご協力とご支援によって成り立つものです。私たちは地域の一員として、皆様と共にこの素晴らしいイベントを盛り上げることを心から願っています。 心躍るマラソン大会に向けて、皆様のご参加と熱い応援をお待ちしております。素晴らしい一日を共有し、思い出に残る体験を作り上げましょう！ 敬具 （市の名前）市長	皆様、こんにちは！ 初夏の爽やかな季節、心地よい風が吹き抜ける中、福島県郡山市では「こおりやまシティマラソン」を開催いたします。この素晴らしいイベントにお集まりいただき、誠にありがとうございます。 <u>郡山市は、水と緑にあふれた美しい街です。透き通るような清流や豊かな自然環境に囲まれており、ランナーの皆さんが一步一步踏みしめる地面は、開放感と活気に満ちています。</u>このイベントでは、そんな風景の中で皆さんの走りを応援し、素晴らしい瞬間を共有することができることを心より楽しみにしております。 また、<u>郡山市は開拓者精神にあふれたまちでもあります。歴史を刻みながら、常に新たな挑戦に向かってきた人々の姿勢が息づいています。マラソンという過酷な競技に取り組む皆さんも、その開拓者のような精神を持ち合わせていることでしょう。</u>共に一步一步前進し、自己の限界に挑戦しながらも、勇気と決意を持ってゴールに向かって走り抜けましょう！ 「こおりやまシティマラソン」は、郡山市の魅力を最大限に活かした大会となることを目指しています。参加者の皆様には、美しい風景に感動し、地域の温かさを肌で感じ、他のランナーとの交流を通じて心に深い思い出を刻んでいただけることでしょう。 最後になりますが、このイベントの成功には皆様のご協力が不可欠です。安全なレースを実現するため、主催者として最善の対策を講じるとともに、参加者の皆様にもマラソンのルールとマナーをお守りいただきたくお願い申し上げます。 「こおりやまシティマラソン」が、皆様にとって充実した時間となり、素晴らしい思い出となることを心から願っています。皆様のご参加を心よりお待ちしております！ ありがとうございました。

Aグループ

議論のポイント

具体的な活用シーン

◆プロンプト（※）の重要性

- 具体的な質問や文を使用する。
 - 文脈を提供する。
A Iにはないステップバイステップ思考をさせる。
 - 期待するフォーマットや詳細を示す。
例)「箇条書きで」「プロのマーケターの視点で」
 - 追加の質問をプロンプトに盛り込む。
 - 複数の試行を行い、最適なプロンプトを見つける。
- 等

プロンプト
エンジニアリング

プロンプト
エンジニアリング

◆質問の仕方、順序等の重要性

- 制約文も抽象的なものでなく、より具体的なものに作る。
例)「郡山市」ではなく、「転入転出が多い」など背景情報を入力
 - 文字数、ターゲットや年齢層を事前に指定
 - 対話をしながら調整していく。
枕詞（まじめな、おもしろい、最先端の）を使いながら。
 - 生成A Iの限界を知る。（ファクトチェックを怠らない）
- 等

Bグループ

◆活用が期待できるもの

- 想定質疑作成
チャットGPTへの質問回答後、さらに「これに対し考えられる質問は何?」「他にどんな情報が必要?」などと聞く。
 - 市長指示等への返答案作成
本市では取り組んだことがない事業、視点に関する市長指示に対し、どんなメリットデメリットがあるか着眼点のヒントを得られる。
 - 挨拶文作成
シチュエーションを詳細に伝え、どんな視点を盛り込むか等、詳細な注文を付けた上で総論的、理念的な叩き台とする。それに自分で時事ネタを加えると良い。
 - Word、PowerPoint文章作成サポート
長文を章立てして分割・要約してくれる。
- 等

◆活用が難しいもの

- 検索エンジンのな活用法
- 業務マニュアルやフローチャートの作成

◆活用が期待できるもの

- 議会答弁の資料作成
 - メール要約
 - 翻訳業務（作成、添削等）
 - アイデア出しの壁役（SDGs、市政100周年、etc…）
 - 問題点の事前確認
- 等

Cグループ

議論のポイント

具体的な活用シーン

◆使用する上での懸念事項の整理

情報セキュリティ

- 正確性
正しさよりも正しく見える文書を作成するのが得意、正しいかどうかで作成していない。
- 偏った学習をさせてバイアスがかからないか。
- 調べるだけならネットでもよい。
- プロンプトの知識がないと使いこなせない。
仕事で使うには知識が必要。
- NGルールを知らない
個人情報入力×と知らない人も多いのかも。
- 努力の希薄化
頑張って作ったことに対する評価はなくなってしまう。
- 思考力の低下？
知識や思考力がないと質問を聞いたり、回答できないので生成A Iを使って思考力や言語力を上げられる。
- 著作権侵害
著作権を犯していないか確認手段が不明。

等

◆活用が期待できるもの

- 文章の作成
- 仕様書・要綱・パンフ・広報原稿の原案作成
- イベント企画立案
- 議会答弁の答弁案の作成
- 再質問の想定回答作成
- あいさつ文のたたき案作り
- メモを協議録にしてくれる。
- 進行シナリオ作成
- シンポジウムでAIパネリスト
- 口調を変えてキャラになりきって回答してもらう。

等

◆活用が難しいもの

- 税率の計算や金額の計算
- 専門的な情報
- 最新の情報（有料版ならできるか）
- 個別具体の問い合わせ

Dグループ

◆具体的な活用シーンの検討

- 資料の利活用
 - ・要綱や資料の確認作業の短縮
 - ・新規事業や災害等で使用する資料の立案
- 窓口の利活用
 - ・交付手続きで利用し時間を短縮
 - ・長時間の窓口対応や長電話の回避

「議論のポイント」に同じ

	議論のポイント	具体的な活用シーン
Eグループ	◆有効な活用のためのポイントを整理 ●情報を取捨選択する。使えるものだけ使う。 質問に対して得られた回答の中から適切なものを選択する。 適切なものがなければ追加で回答を求める。 ●前提を記載し、対話を意識する。（プロンプトの重要性） 前提情報を詳しく伝えることで回答はより正確なものとなる。 やりとりの中で必要な情報を伝える。 プロンプト エンジニアリング	◆活用が期待できるもの ●対話形式でアドバイスを求める。 ・消防団の定員の維持について生成 A I を相手に対話形式でアドバイスを求める。 ▼ アドバイスを得られた。
Fグループ	◆得られた回答をマインドマップ化 ●「人」によるマインドマップ化 さらなる掘り下げのための対話のために必要 ●マインドマップに従い、知りたい項目についてさらに対話 回答読解能力	◆活用が期待できるもの ●一般的な課題解決のアプローチ ●パターン解析/最適配分 ●文書作成/翻訳/要約/意味解析/文章校正 ◆活用が難しいもの ●専門領域に関する情報提供 ●正確な最新情報の提供

ワークショップでの研究を踏まえたロードマップ

- ✓ これまでの研究から「一般的な課題解決のアプローチ」、「文書の要約」や「アイデアの創出」に有効性が認められた。行政事務の効率化に寄与すると考えられる。
- ✓ 利活用の際し、利用者のリテラシー向上が求められる。
 - ・「プロンプトエンジニアリング」
より有効な回答を導くための「プロンプト」作成能力
※プロンプトエンジニアリング…A Iに対して適切な質問や支持を与えることで、より望ましい結果を引き出す技術のこと。
 - ・「回答読解能力」
得られた回答を次のプロンプトに活かすためのマインドマップ能力
 - ・「情報セキュリティ」
安全に利活用するためのルール作り（禁止事項の整理）が必要

6月	7月	8月	9月	10月	11月
★6/12_市職員による利活用研究ワークショップキックオフ ★6/30_中間とりまとめ					
WS	WS（若手職員やデジタルリーダーを中心に継続）				
	・研究の継続（広域圏自治体職員や市民参加型のワークショップ等） ・禁止事項の整理（DX戦略課）				
	・ガイドライン（案）の策定			★10/未定_ 「（仮）生成A I 利活用ガイドライン」策定	
	★7/21_D X 関連6 法活用推進本部				
		★8月下旬_ 「（仮）生成A I 利活用のためのプロンプトエンジニアリング研修」			
				生成A I の運用開始	

現在までの研究を踏まえたガイドラインの骨子（案）

ガイドラインの目的：安全性の確保と効果的な利活用のために

○利活用に際し遵守する事項（セキュリティポリシー）

- ・ 禁止事項の整理
個人情報、内部情報
- ・ コンプライアンス遵守
著作権 など
- ・ ファクトチェック（真偽の判断など）
職員が最終的に責任を持つことについて（職員による確認）

○効果的な利活用

- ・ 生成 A I の機能を最大限発揮させるためのプロンプトルール
- ・ 具体的なプロンプト
- ・ 対話型での利用
プロンプト → 生成 A I 回答 → マインドマップ化 → プロンプト . . .

5 業務システムの標準化について

5-1 スケジュール（令和5年2月14日開催 本部会資料より）

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	★2025年度達成予定 国が推進している「基幹業務 システム標準化」に呼応する。 ・業務効率化 (ムダ、ムリ、ムラの排除) ・インフラコストの削減 ・市民サービスの迅速化	(2020年) 「経済財政運営と改革の基 本方針2020」 国、地方を通じたデジタル基 盤の標準化を推進 (2022年) 各基幹業務システムの標準 仕様書(案)が提示された。	【インフラ】 がバメントクラウド 仕様確認			
			【インフラ】 情報連携 標準文字対応等	【インフラ】 構築	【インフラ】 運用	
			【インフラ】 ネットワーク 設計			
			【第1グループ】 仕様書(案)による Fit&Gapの実施	【第1グループ】 構築	【第1グループ】 運用	
					目標達成	
			【第2グループ】 仕様書(案)による Fit&Gapの実施	【第2グループ】 構築		【第2グループ】 運用

第1グループ(移行時期:令和7年1月1日)

- 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(移行時期:令和8年1月1日)

- 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

5-2 ヒアリングにより明らかとなった課題及び対応案

標準化対象20業務について、各所属の進捗状況と課題を確認するため、ヒアリングを6月に実施し、以下3点の課題が洗い出された。

No	課題	具体例	対応案	詳細資料
1. Fit & Gap	・Fit & Gapが<u>現行システムの仕様と標準仕様との差異の確認</u>に留まっている。 ・Gapの解消方法や<u>業務プロセス等</u>の見直しまで含む必要があるが、そこまで至っていない。	・各システムにおいて、専門的なノウハウを要するGapに対する<u>解決策の検討や業務プロセスの見直し</u>ができていない。	・<u>業務委託による広義のFit & Gapの実施</u> ・各所属における継続的なGapの確認、解消作業	P34
Fit & Gapとは(狭義) 現行のシステムでの業務と標準仕様でのシステムでの業務との差分を確認すること。 ➡ Fit & Gapには(広義)の面もあります。 狭義のFit & Gapで確認できた差分を踏まえた解決方法の検討と、業務プロセスの見直し(BPR)				
2. 移行時期	<u>最新仕様による標準システムを導入したい。</u>	【住民情報システム】ベンダが最新の標準仕様でのシステム構築ができていない。	・最新仕様によるシステム導入 → <u>移行時期の見直し</u>	P35 ~37
	複数分野の業務システムを単一パッケージとして導入することによる業務効率化	【保健福祉総合システム】 (第1グループ) 障がい福祉 (第2グループ) 児童手当 等	・移行時も単一パッケージシステムとして構築する。 → <u>移行時期の見直し</u>	
3. インフラ	ガバメントクラウドの利用等、市の <u>インフラ方針</u> が固まっておらず、ベンダから詳細の見積が出てこない。	【保健福祉総合システム】インフラ詳細が固まっていないと明確な見積をもらえない。	ガバメントクラウドの利用の適否や、共通基盤等の連携部分の構築について方針を固める。	P38
	システム間の <u>情報連携</u> がどう変わるか固まっていない。	現行と変わる場合、今後の構築や業務フローに影響する。	共通基盤の構築等を含めてDX戦略課で各課へ情報共有する。	

5-3 標準化に向けた広義のFit & Gapの業務委託について

現 状

- 標準仕様書を基に、各システム利用課で狭義のFit & Gapを実施中

課 題

- Fit & Gapが現行システムの仕様と標準仕様との差異の確認に留まっている。
- 差異の確認に留まらずGapの解消方法及び業務プロセス等の見直しまでを行う必要がある。

対応(案)

「標準システム導入後の最適な業務執行のため」の業務委託によるFit & Gapの実施

基本方針:

- (1) 現行の業務プロセスや技術的な知見・経験を有する、現行ベンダーとの契約を原則としたい。
- (2) 単なる差異や課題の洗い出しだけでなく、標準システム導入後の業務プロセスの精査や、標準システムで提供されない機能の対応方針の策定等、分析結果を基にした業務のBPR支援を含めたものとして。



5-4 標準システムへの移行時期について（1）

移行時期に関する課題について、下記3つのシステムについては以下の理由により、

第1グループ（令和7年1月1日）から第2グループ（令和8年1月1日）へ
移行時期を変更したい。

○ 住民情報システム

【理由】

- 現在ベンダがリリース予定の標準システムは標準仕様2.0版まで対応
- 標準仕様3.0版以降（引越しワンストップサービス等の記載あり）に対応した標準システムを導入したい

○ 障がい者自立支援システム、保健福祉総合システム（障がい福祉分野）

【理由】

- 保健福祉総合システムは現在単一パッケージとして利用中
- 障がい福祉分野と児童手当・子ども子育て支援等の分野で移行時期が異なる
- 単一パッケージでの構築により情報連携の効率化及び調達コストの削減を図る

○ 税総合システム

【理由】

- 他のシステムに比べFit & Gap(広義)の項目が多く、その検討に時間を要する
- これによりベンダによる標準システムのリリースが遅れている
- 税情報は様々なシステムと情報連携しているため、住民情報システムと同時期に移行することが効率的

5-5 標準システムへの移行時期について(2)

先の3システムの移行時期変更を踏まえると、次のとおりとなるが、以下の点により介護保険システムも第2グループの移行時期としたい。

第1グループ 令和7年1月1日標準化移行

【介護保険】 介護保険システム

第2グループ 令和8年1月1日標準化移行

【児童手当、子ども子育て支援、児童扶養手当】 保健福祉総合システム

【住民基本台帳、印鑑登録事務、就学】 住民情報システム

【戸籍、戸籍附票】 戸籍システム

【選挙人名簿管理】 選挙事務システム

【後期高齢者医療】 後期高齢者医療システム

【国民健康保険、国民年金】 国民健康保険・国民年金システム

【健康管理】 健康管理システム、母子保健システム

【生活保護】 生活保護システム、生活保護等版レセプト管理システム

【障害福祉】 保健福祉総合システム、障がい者自立支援システム

【固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税】 税総合システム

メリット

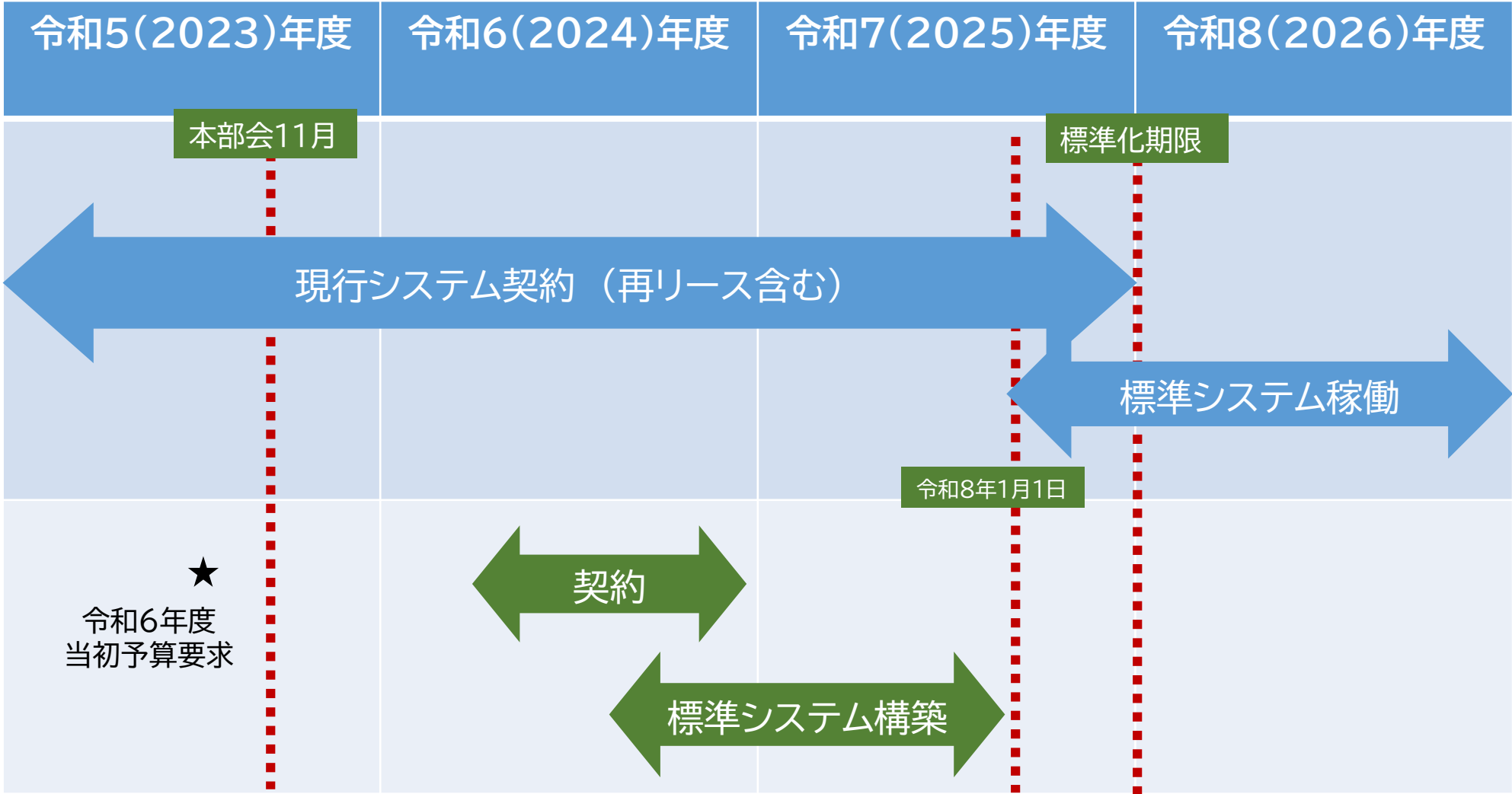
- ・運用テスト、データ移行時期、データ連携の正確性、効率性の向上
- ・十分な構築期間の確保
- ・先行事例に基づいた課題対応が可能
- ・最新の標準仕様に対応可能

デメリット

- ・運用テスト、データ移行時期、データ連携が集中する
 - ・継続して使用する業務システム(アプリケーション)の保守対応
- ※最長3年9か月の再リースによるシステム利用が見込まれる
(介護保険システム:再リース期間 令和4年4月1日～)

5-6 標準システムへの移行時期について(3)

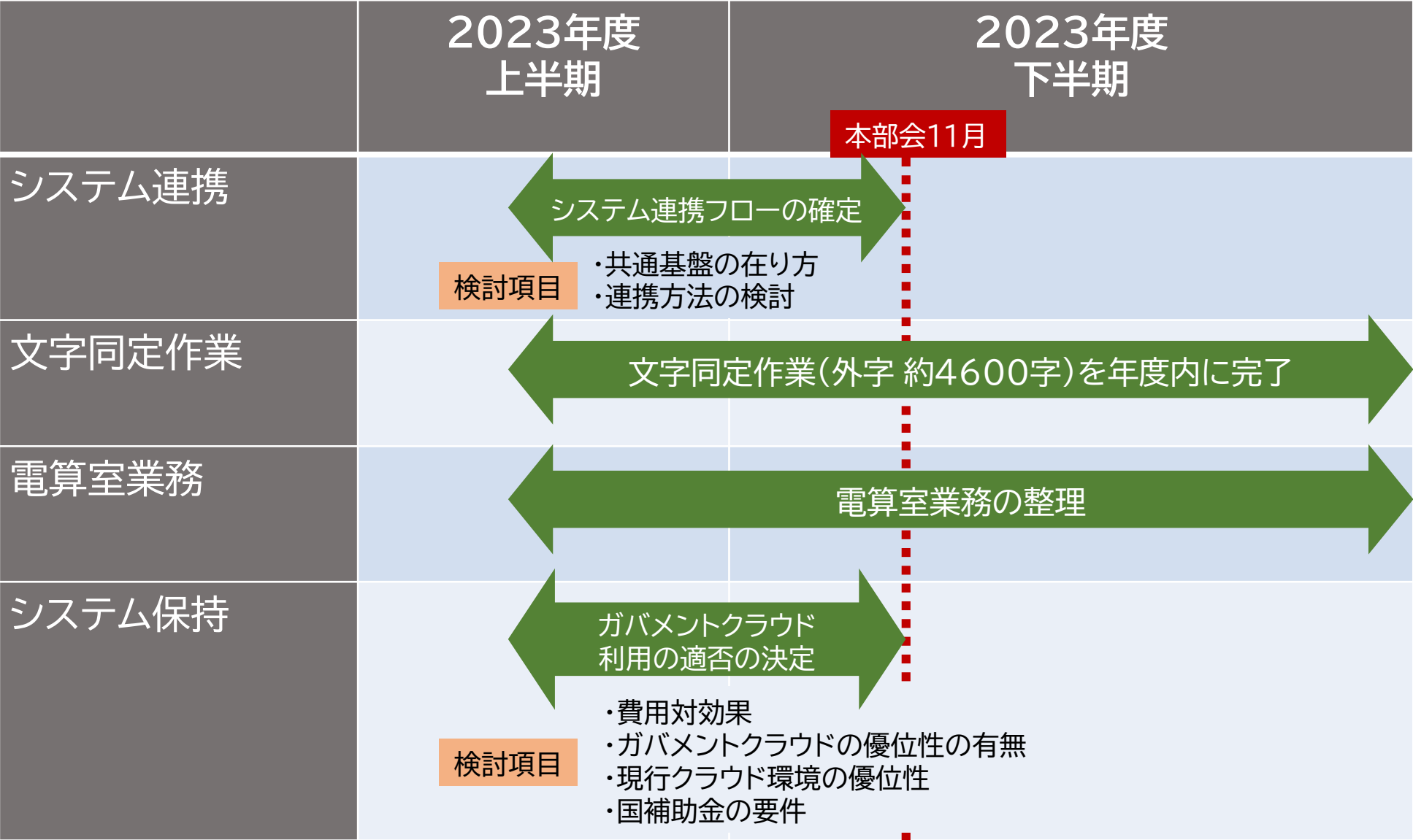
20業務すべて令和8年1月1日移行とした場合のスケジュールは以下のとおり



令和6年度当初予算での債務負担行為の設定を原則とする。

5-7 その他標準化に向け検討すべきこと

Fit & Gap及び移行時期以外に、DX戦略課で検討すべきことについては以下のとおり



6 DX推進アドバイザーの選任について

1 概要

(1) 設置目的等

本市の高度情報化施策のあり方について、専門的視点から提案、助言等を行う者として、学識経験を有する者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 定数：3人以内(東京電機大学との協定によりH28年度から1名増)
- (2) 任期：2年以内(再任を妨げない)

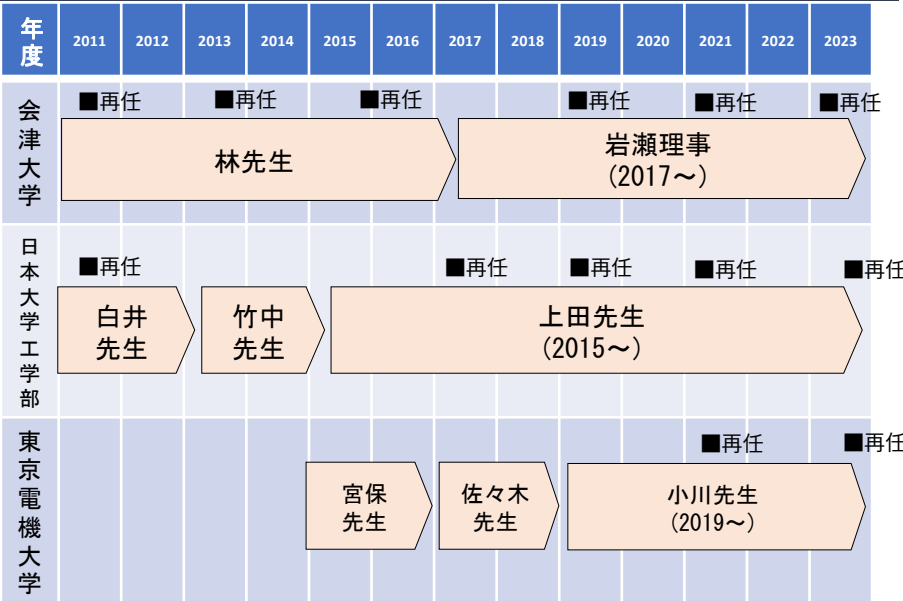
(2) これまでの実績

- 書面による助言
【2021～2022年度】ICT総合調整経費（当初予算及び補正予算） 計10回
【2021～2022年度】郡山市デジタル市役所推進本部会 計 4回
情報セキュリティ会議 計 4回
- その他
【2021年度】 DX 郡山推進計画策定に係るご意見

(3) 委嘱期間

- 委嘱期間 2年間（2023/6/15～2025/5/31）

2 これまでの情報化推進アドバイザー



3 アドバイザー

(1) 岩瀬 次郎 氏 再任 3 回
会津大学 理事

- 京都大学工学部数理工学科卒
- 日本IBM入社後、米国エール大学大学院へ留学、Applied Science修士
- IBMアジア地区コンピテンシーマネージャ、ソフトウェアエンジニアリング部長
- 会津大学理事(2007～)、復興支援センター長(2013～) 産学イノベーションセンター長(2010～)
- 福島県復興計画委員会委員(2011～)
- プロジェクトマネジメント功労賞受賞(R2)
- 福島県CDO補佐官(2021年度～)



(2) 上田 清志 氏 再任 4 回
日本大学工学部 教授

- 慶応義塾大学大学院理工学研究科電気工学専攻 修了
- 九州大学博士(工学)
- 日本電信電話株式会社交換システム研究所
- 西日本通信電話株式会社研究開発センター
- 郡山市個人情報保護審議会委員



※DX 郡山推進計画策定の際に大学生の意見をとりまとめていただいた。(2021年度)

(3) 小川 猛志 氏 再任 2 回
東京電機大学システムデザイン工学部 教授

- 早稲田大学応用物理学科卒業
- 東京大学相関理化学科修士
- NTT入社(1991～)
- 早稲田大学院情報生産システム工学博士
- 東京電機大学システムデザイン工学部教授(2014～)
- 東京電機大学情報システム工学科長



※IoT、LPWA、5Gに関する意見を多数いただいている。

マイナンバーによる情報連携の総点検について

- ①人為的な入力ミス等により、マイナンバーの紐づけ誤りが生じた事案を確認
- ②デジタル庁に「マイナンバー情報総点検本部」を設置し、マイナンバーの紐づけに関する総点検を実施
- ③8月上旬に中間報告し、原則として秋まで点検終了の予定

1 マイナンバーに関連したトラブル

- コンビニ交付サービスで他人の証明書を誤交付
→本市においては5月31日に富士通Japan(株)による点検完了
- 別人のマイナンバーに健康保険証情報、障がい者情報、年金情報を誤登録
- 別人のマイナンバーに公金受取口座を誤登録
→6月30日付けでデジタル庁より該当者に口座登録修正を求める通知が発出された
- 公金受取口座に家族名義の口座を登録
- マイナポイントを別人に付与
→本市の申込手続支援窓口において昨年9月と本年3月に合わせて2件発生

2 総点検の対象となるマイナポータル29項目

《健康・医療》

- ①健康保険証
- ②診療・薬剤
- ③医療費
- ④予防接種
- ⑤特定検診・後期高齢者検診
- ⑥検診
- ⑦医療保険
- ⑧医療保険その他
- ⑨学校保健
- ⑩難病患者支援
- ⑪保険証の被保険者番号
- ⑫医療保険情報の提供状況

《税・所得・口座》

- ⑬税・所得
- ⑭医療費
- ⑮公金受取口座

《年金》

- ⑯年金（年金支払額など）
- ⑰年金その他

《子ども・子育て》

- ⑱児童手当
- ⑲ひとり親家庭
- ⑳母子保健
- ㉑教育・就学支援
- ㉒障害児支援・小児慢性特定疾病医療

《世帯情報》

- ㉓世帯情報

《福祉・介護》

- ㉔障害保健福祉
- ㉕生活保護
- ㉖中国残留邦人等支援
- ㉗介護・高齢者福祉

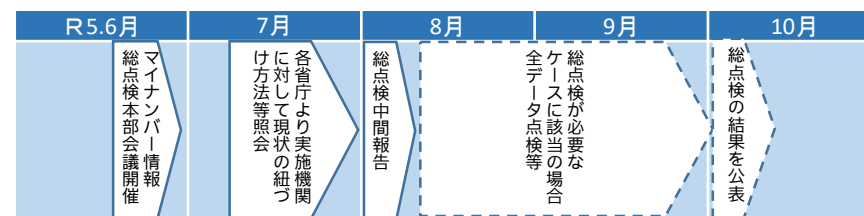
《雇用保険・労災》

- ㉘雇用保険
- ㉙労災補償

3 国が示す総点検の進め方

- 本年7月中に各省庁からマイナンバーを紐づけしている実施機関に対し照会予定
 - ①申請時のマイナンバーの提出の有無
 - ②現状の紐づけ方法 等
 ※7月12日頃までには各省庁より調査表が発出される予定。
- 各省庁で全ての個別データの総点検が必要なケースを整理
- 総点検が必要なケースに該当する場合の実施機関の作業
 - ①全データの点検
 - ②誤紐づけの修正
 - ③情報漏洩の有無に関する調査を秋までに実施
 - ④結果公表

4 国の総点検スケジュール



5 本市の現段階における対応

- 各省庁からの点検の通知及び通知に対する回答は、マイナンバー推進課と共有
- 全データ点検に、データ抽出等のシステム処理が必要となる場合は、DX戦略課へ相談
- 要点検データが複数所属に跨る場合については点検漏れが生じないように担当所属間において調整