

第1回金沢市DX会議

令和3年4月22日（木）10時～

KANAZAWA DX MEETING

会議次第

1 開会

2 議事

(1) テーマ「デジタル人材育成」について

(2) 金沢市のDX取組状況について

(報道退席)

3 意見交換

4 閉会

KANAZAWA DX MEETING

デジタル人材育成について

これまでの本市の取組み①

大型汎用計算機に従事する職員向け研修（～令和元年度）

- 住基・税などの基幹システムの保守運用のためのCOBOL研修
情報政策部門、各所管課職員が一括帳票出力などバッチ処理のために必要なプログラミング研修を担当職員向けに毎年実施
⇒ **プログラム経験のある職員が一定数存在**

【実績】 プログラミング経験者数：60人

これまでの本市の取組み②

RPAを活用する職員向け研修（令和元年度～）

- 業務の自動化を図るためのRPAの導入に向けて、職員向けRPA研修を実施
⇒職員が開発・保守できる体制を構築

【実績】 受講者数：51人

これまでの本市の取組み③

若手職員向け情報リテラシー向上研修（令和元年度～）

- 2年目職員全員に実施
 - ・ 仕事効率アップにつながるノウハウ研修
（Excel、Word、PDF編集、グループウェア、Windows操作等）
- ⇒ **若手職員が基礎的な知識を習得**

【実績】 受講者：121人

これまでの本市の取組み③

若手職員向け情報リテラシー向上研修（令和元年度～）

- 希望者向けに実施

- ・ Excelマクロ研修
- ・ Access研修
- ・ Excelピポットテーブル
- ・ Power Point研修（R3より実施）

⇒職員が自主的に応用的な知識を習得

【実績】 受講者：117人（内 Excelマクロ研修受講者：78人）

これまでの本市の取組み④

業務改善研修（令和元年度～）

- 3年計画で全課を対象に業務改善研修を実施
各課で課題となっている業務を見える化し、改善案を作成
⇒ **各職場で職務改善を意識**

【実績】 対象課 R1：30課 R2：30課

これまでの本市の取組み⑤

全職員向け業績評価における目標設定（令和2年度～）

- 課の組織目標・業務目標と連動する目標として働き方改革関連項目（業務改善やスクラップ等）を1つ以上設定
⇒働き方改革への取組みを評価

（働き方関連項目設定目標例）

- ・ マクロやRPA活用による業務改善
- ・ 事務フローの簡素化・見える化 など

これまでの本市の取組み⑥

資格取得支援制度

- 職員向けの資格取得支援制度の対象に情報技術に関する資格あり

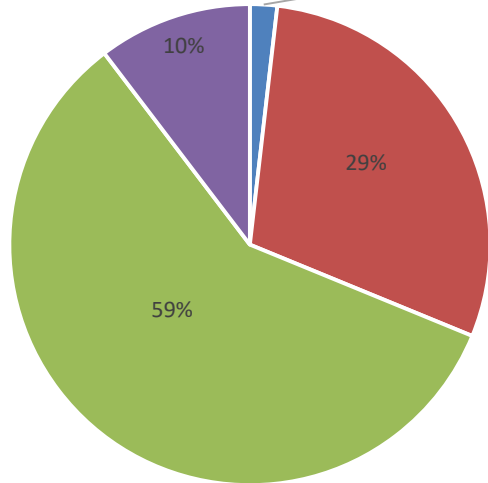
レベル	試験区分
共通的知識	・ITパスポート試験
基本的知識・技能	・基本情報技術者試験 ・情報セキュリティマネジメント試験
応用的知識・技能	・応用情報技術者試験
高度な知識・技能	・ITストラテジスト試験 他

- ・支援対象：情報処理技術者資格（国家資格）
- ・支援内容：受験料、講座料に関する助成（1/2助成 限度額あり）

職員のデジタル化に対する意識の現状①

- 行政のデジタル化に関する職員アンケート
(実施時期：令和2年1月 対象：係長以下の事務職員)

Q：社会全体の流れと比べ金沢市役所のデジタル対応は進んでいるほうだと思いますか？



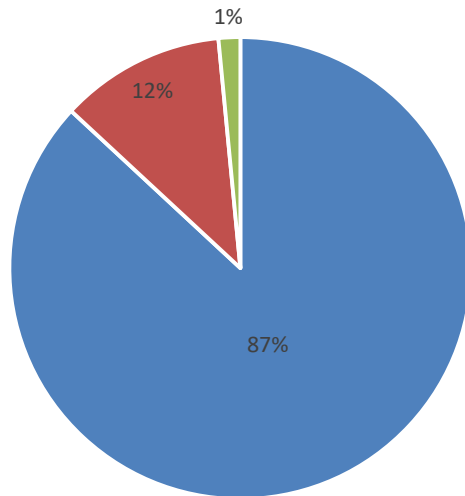
■ 進んでいるほう ■ 普通 ■ 遅れているほう ■ 分からない

進んでいるほう	2%
普通	29%
遅れているほう	59%
分からない	10%

職員のデジタル化に対する意識の現状②

- 行政のデジタル化に関する職員アンケート
(実施時期：令和2年1月 対象：係長以下の事務職員)

Q：市役所として今後デジタル化にどう対応していくべきかと思いませんか？



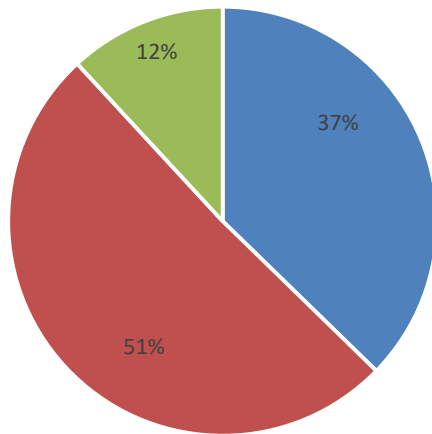
■ 進めるべき ■ 今までどおりが良い ■ 進めるべきではない

進めるべき	87%
今までどおりが良い	12%
進めるべきではない	1%

職員のデジタル化に対する意識の現状③

- 行政のデジタル化に関する職員アンケート
(実施時期：令和2年1月 対象：係長以下の事務職員)

Q：職場のデジタル化への改変に直接取り組みたい気持ちはありますか？

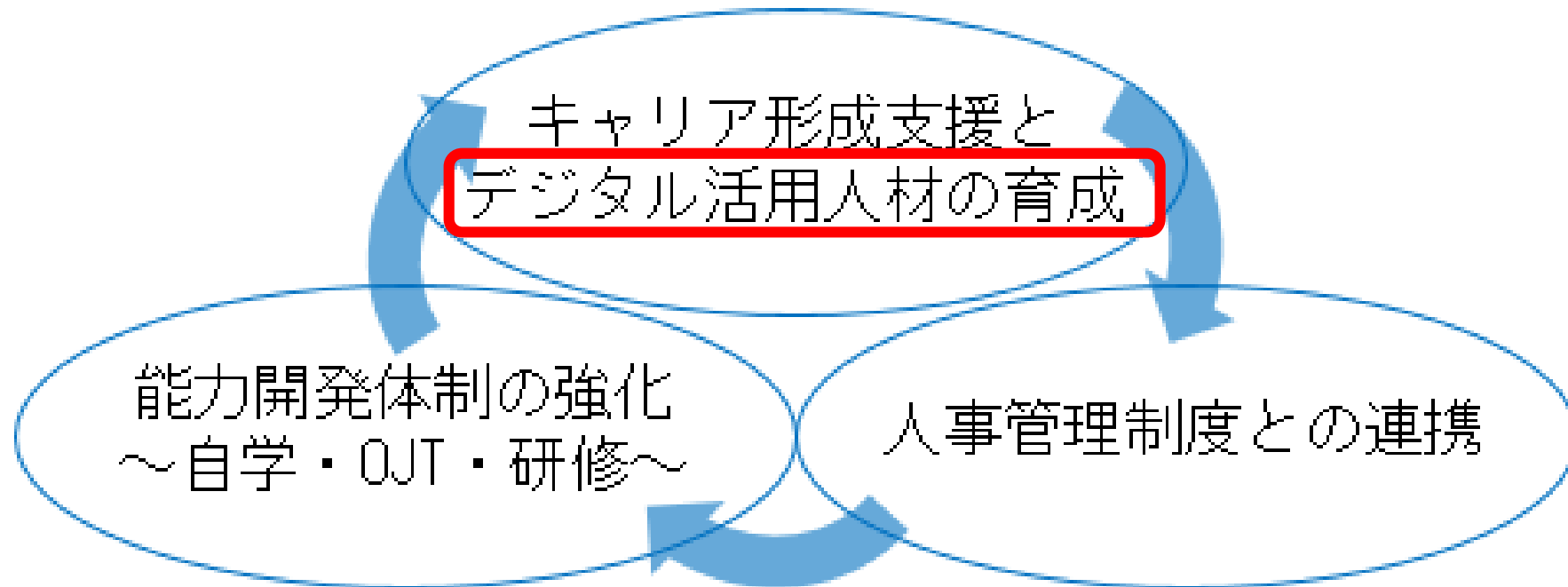


■ぜひ取り組みたい ■気持ちはあるが、現状は難しい ■取り組みたくはない

ぜひ取り組みたい	37%
気持ちはあるが、現状難しい	51%
取り組みたくはない	12%

第4期金沢市人材育成実行計画

- 今後5年間の人材育成の方向性や方策等を示す
「第4期人材育成実行計画」の策定（令和3年度～令和7年度）



取組みイメージ

これからのデジタル人材育成

これまでの良い点を残しつつ、より全庁的、体系的に！

これまで

- 担当業務別に、必要な人に、必要なスキルを習得
- × **全庁的な底上げにはつながりにくい**
- 必要な時、適切なタイミングで研修を開催
- × **中長期的な視点**がなく、**体系的なスキル習得**につながりにくい

これから

- ・ **全庁的な情報リテラシーの底上げ**
- ・ デジタル化推進の**中心となるリーダーの育成**
- ・ デジタルに関する**体系的な研修メニュー**

金沢市デジタル戦略

基本理念の1つ目に職員の資質向上を位置付け

「誰ひとり取り残さないデジタル戦略都市・金沢」

デジタル化により、

「たかめる」

- ・ 職員の資質向上により仕事の生産性を高め、市民生活の向上に努めます
- ・ 関連企業や高等教育機関と連携し、職員はもちろんのこと市民・学生等の情報リテラシーを高め、持続可能な都市をめざします

「つなげる」

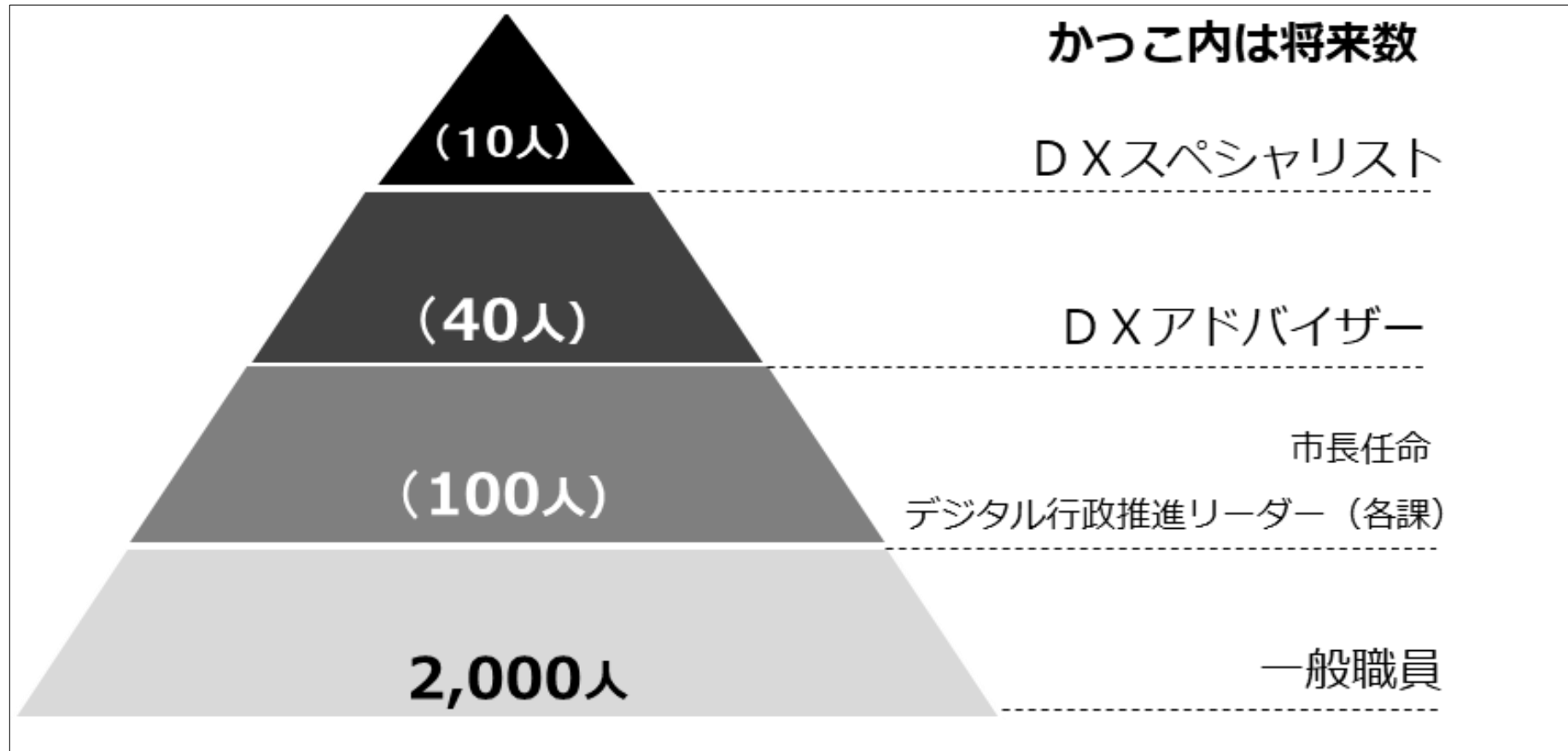
- ・ 効率的な行政運営を行い、マンパワーをこれまで以上に市民に寄り添った行政サービスの実現に注力し、市民と行政をより深くつなぎます
- ・ 地域課題を解決するシビックテックを促進し、市民と市民をつなぎます

「ひろげる」

- ・ 新たな価値の創造を促し、産業の裾野を拡げるための環境を提供します
- ・ オンラインやデータを活用したマーケティング、リモートワーク、ワーケーション等の推進により、交流人口・関係人口を拡げます

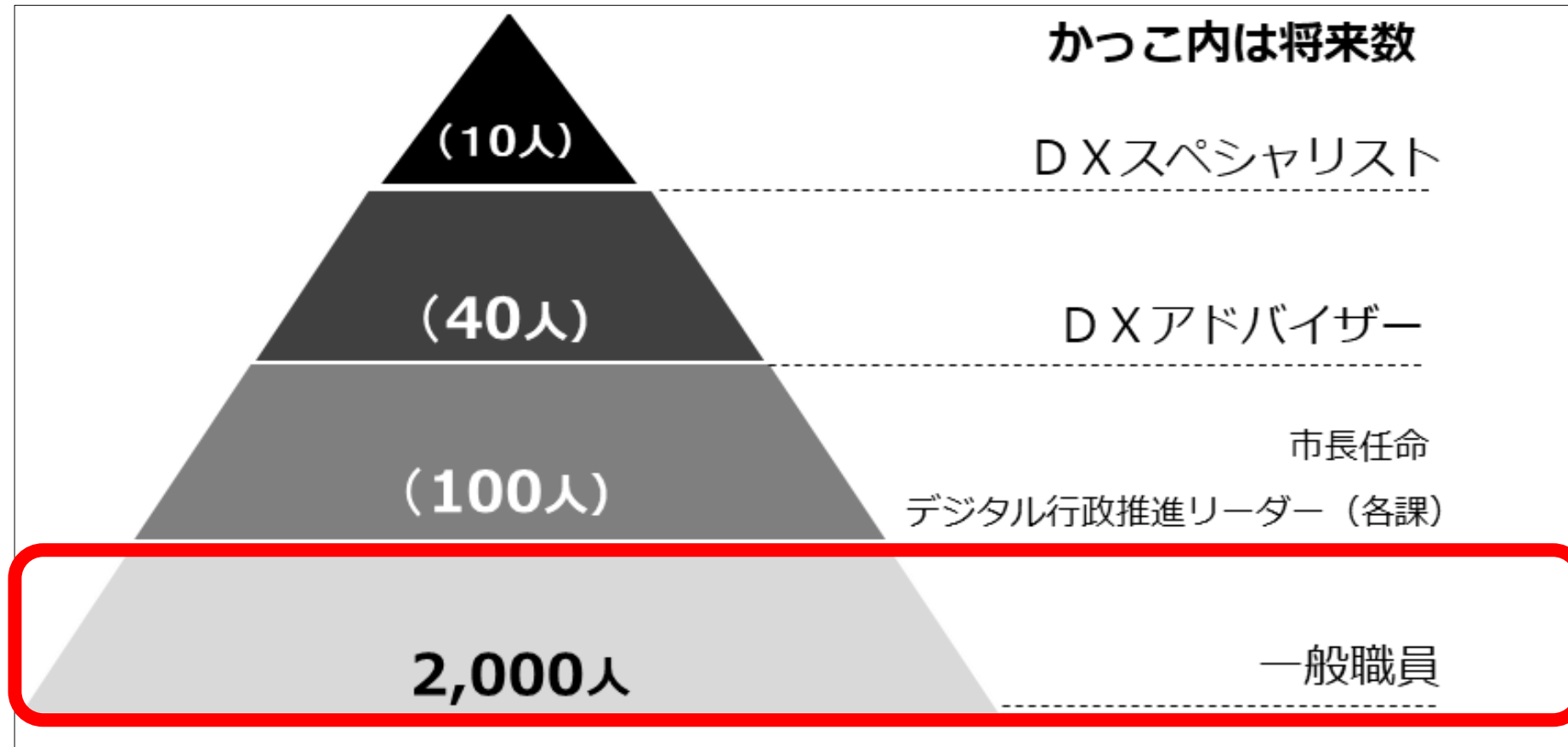
デジタル人材育成体系（将来のイメージ）

- ・ 行政DXを推進するため、キャリアモデルを明示
- ・ 公募と推薦で意欲のある職員をデジタル行政推進リーダーとして育成



デジタル人材育成 一般職員向け研修①

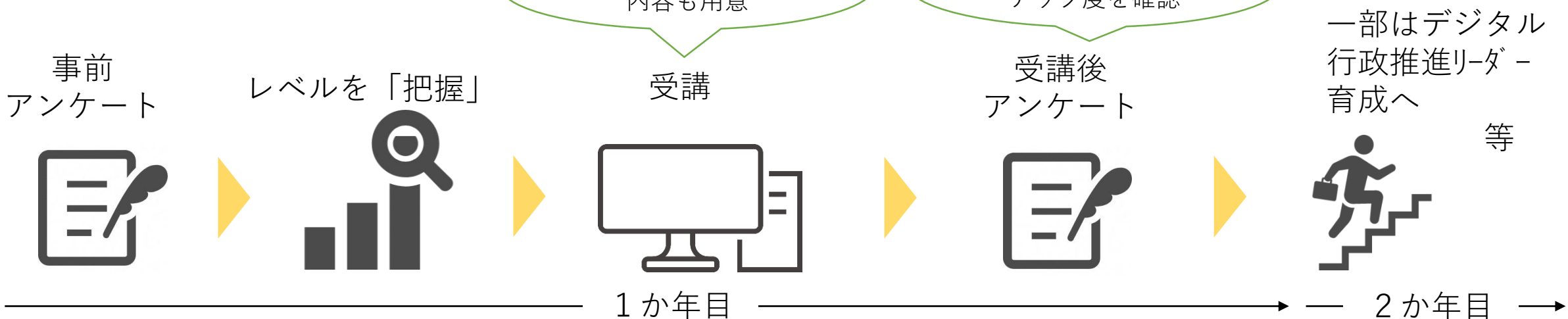
全庁的な情報リテラシーの底上げ



デジタル人材育成 一般職員向け研修②

対象 全職員 約2,000人（一部専門職除く）

期間 2 か年

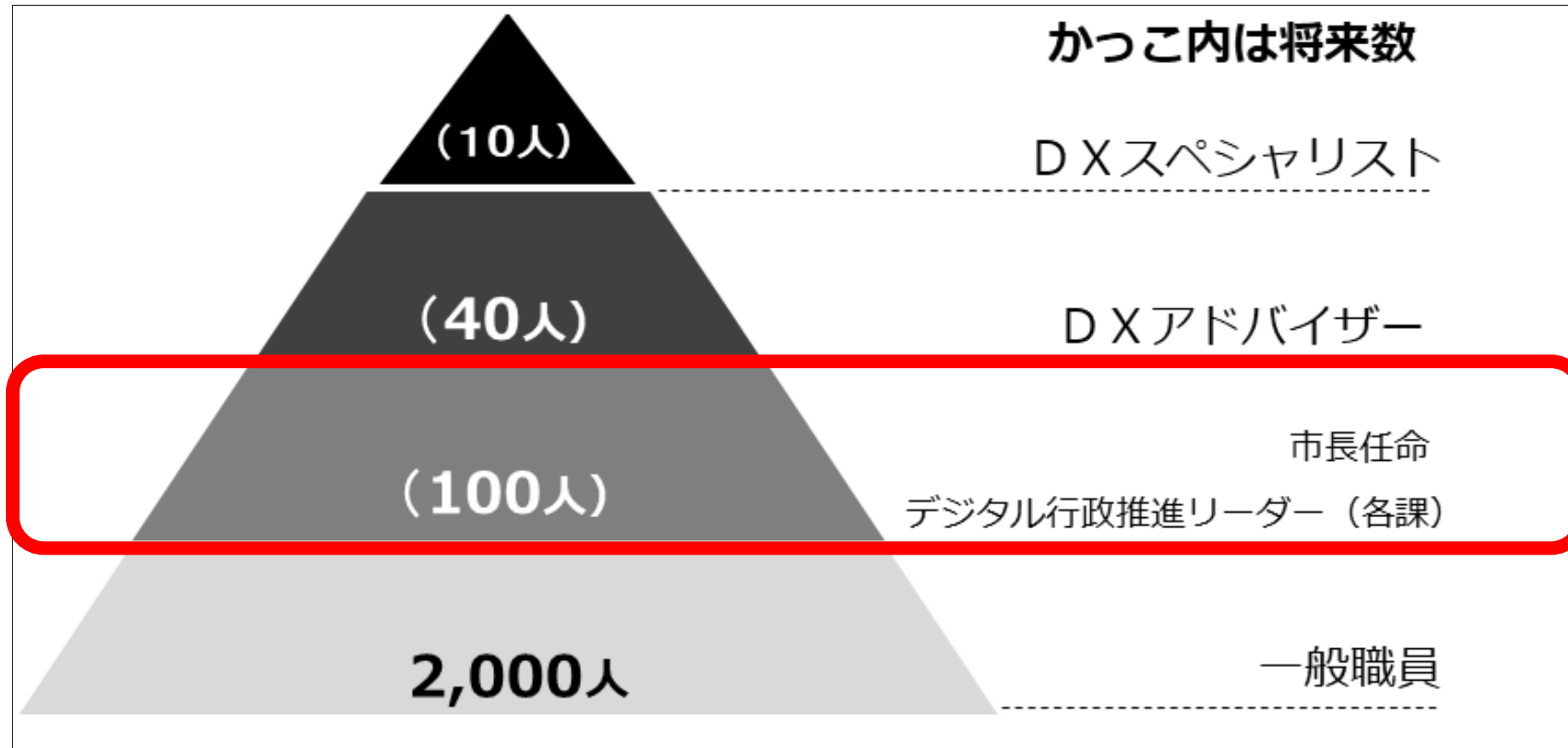


内容

- 動画等による講座の受講
- 効率アップテキストの自習（習熟度確認テスト） **レベル別**
- e-ラーニング研修（データ活用基礎、AI基礎など） **レベル別**
- テストにより、習熟度を把握する **レベル別**

デジタル人材育成 デジタル行政推進リーダーの育成①

デジタル化推進の中心となるリーダーの育成



研修の概要

期間 7 か月（5月～11月）

集合研修および自習研修併せて200時間程度を想定

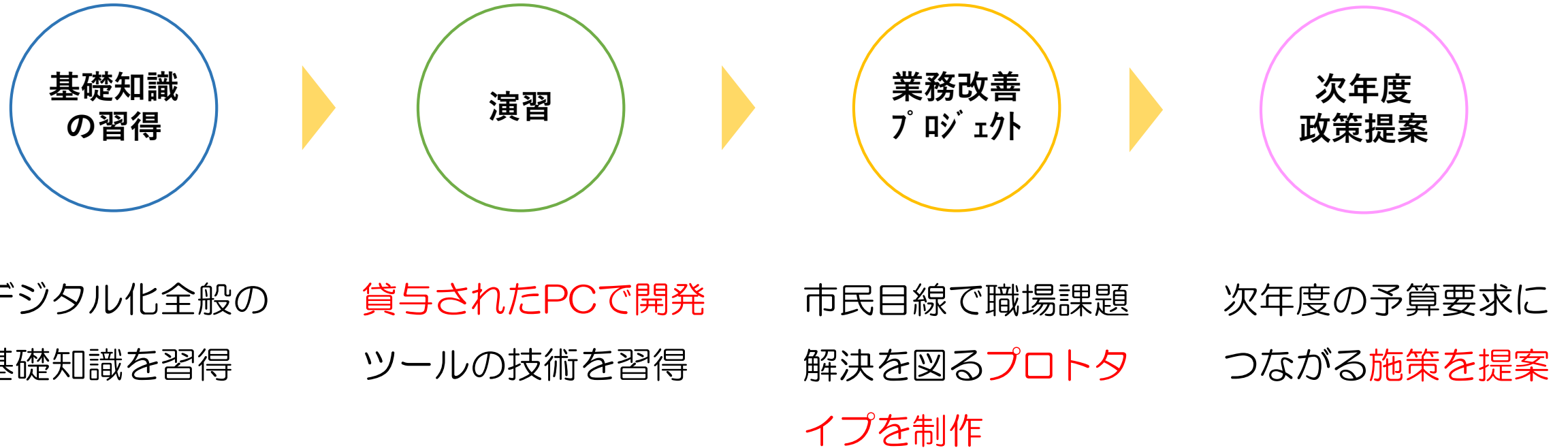
募集 20名程度

各局で1～2名を推薦

【要件】

- ・ 2～3以上の課を経験している概ね30代職員
- ・ 前向きに業務改善に取り組む意欲があること
- ・ 適切なコミュニケーション能力があること
- ・ ICTに関して関心を持っていること

研修の流れ



研修の内容



- eラーニング
- 有識者の講演
- 講義、ワークショップ



- データ分析ツール
- ノーコード、ローコード、RPA
- 各種コラボレーションツール



- 施策を検討
- DX会議での発表



- 現場の課題ヒアリング
- 課題解決のアプリ等を試作

利用、学習するツール

データ分析



Power BI

データについてディスカッションし可視化することによって、チームの認識をそろえ、自信を持ってデータに基づく意思決定を行います。



Tableau

データ分析ツール

チーム開発、コラボレーションツール



Project Online

プロジェクト管理



To-Do

TODOタスクの共有管理



Whiteboard

ホワイトボード共有ツール

ノーコード、ローコード



Power Apps

独自のアプリを作成してプロセスをデジタル化し、効率を高めます。



Power Virtual Agents

ローコードのチャットボットを構築して、会話形式でAI主導の情報提供を行います。



kintone

他自治体でも利用されているローコードツール

RPA



Power Automate

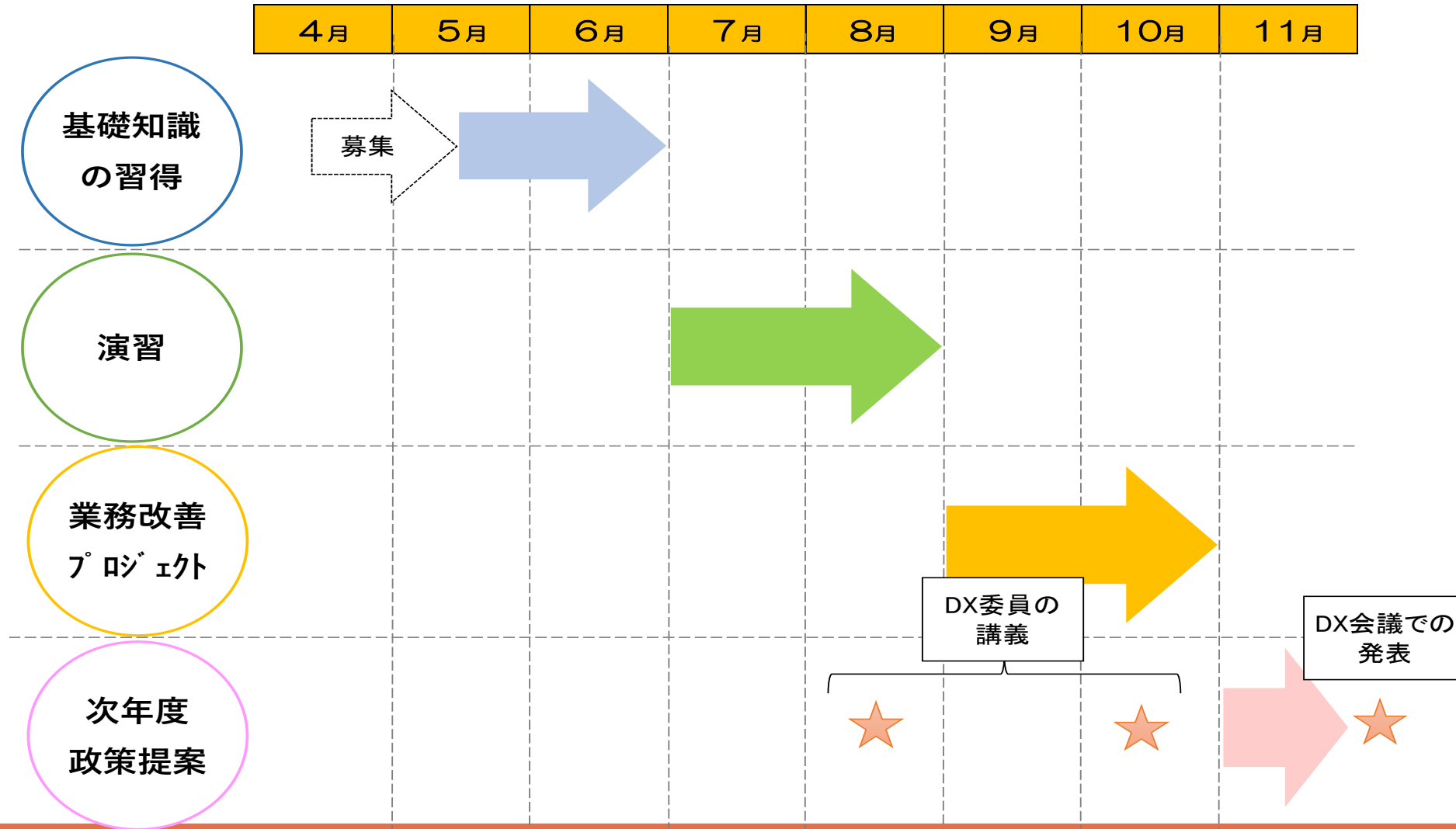
繰り返し行うタスクを自動化するとともにデータを接続して、俊敏性と生産性を向上します。



UiPath

本市にて実運用中

スケジュール



金沢市のDX取組状況について

KANAZAWA DX MEETING

ペーパーレスの推進

※政策調整会議資料抜粋

(1) 電子決裁の徹底

次の文書以外は原則電子決裁
市長決裁文書、歴史公文書、
原本確認書類の添付が必要な書類
※システム対応していないもの

【参考】「電子決裁の推進について」

(発文号外令和3年2月16日文書法制課発出)

- (1) 副市長専決以下の文書は、原則として電子決裁とすること。
- (2) 紙で收受した文書も、スキャナーを活用し、原則として電子決裁とすること。
- (3) 添付文書は、原則としてPDFとし、できる限り1つのファイルにまとめること。

(2) 冊子等のPDF化

庁内回覧を目的とする紙や
冊子等のPDF化（紙・冊子配布の原則廃止）
計画等の冊子（共有フォルダに格納）
総務課担当箱に入れるチラシ など

(3) ペーパーレス会議の推進

ペーパーレス会議環境を順次整備

- ① 両副市長室に大型液晶モニターを設置
- ② 本庁会議室に大型モニターを設置
- ③ 希望する局長室への大型液晶モニターを設置

※課内では、事前に会議資料を共有し、パソコンを持ち寄る形のペーパーレス会議の実践に努めてください

外部モニター利用のイメージ



(相川副市長室)



(村山副市長室)

ペーパーレスの推進

●各局のペーパーレスの推進（今後の取組み）

局別担当制を設け、デジタル行政戦略課職員が各局のペーパーレスの状況を確認した上で、個別に課題を整理し、ペーパーレスを推進する

（局担当が行うこと）

- ・新規デジタル化の相談
- ・AI-OCR、RPA等の活用に関する相談・支援
- ・電子申請の活用に関する相談・支援
- ・端末の取り扱いに関する対応
など

その他の取組事項

●入札参加資格申請を電子申請化することで業務効率化

建設工事入札参加資格申請登録（約1,300社）
を電子申請で受け付ける

（効果）

- ・ 職員の作業時間 約350時間削減（30%削減）
- ・ パンチ入力業務委託及び登録票印刷費の削減
- ・ 文書保管ロッカー 2本削減
- ・ 事業者負担の軽減（市役所の往復、書類の準備）
- ・ サービスの向上（受付期間1ヶ月から2か月へ延長）



その他の取組事項

●書留等郵便分類の手作業をデジカメを活用して事務効率化

(効果)

- ・紙管理からデータ管理による紙の削減
- ・手作業の削減による事務負担の低減



帳簿へ手書きで記載



デジカメで記録

意見交換

KANAZAWA DX MEETING

次回のDX会議について

日時 : 令和3年6月2日(水) 15時～

テーマ : 窓口業務のデジタル化について