

令和7年度 DX 推進計画

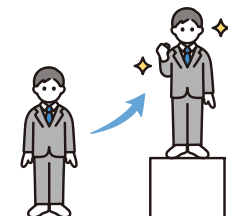
～デジタル化への挑戦 全職員が未来を見据えて～

令和3年度に策定した鯖江市 DX 推進基本方針に基づき、引き続き全職員一丸となって DX 推進を実施する。

1 鯖江市 DX 推進基本方針の基本的方向性



- ・行政サービスの100%デジタル化
- ・行政保有の情報のデジタル化
- ・デジタル人材の確保および育成



2 令和7年度の取り組みについて

(1) デジタル人材の育成

令和6年3月に策定された鯖江市行政改革大綱において、デジタル技術を活用した業務の自動化を行うことにより、業務効率化を図るという方向性を打ちだしている。その実現のため、職員のデジタルスキルの全体的な底上げを継続して行う。

また、デジタル技術を活用することにより、業務効率化および行政サービス向上にチャレンジする職員の育成、および新たなサービスやデータを活用した事業展開・分析を行い、迅速な事業の軌道修正を行えるスキルをもった職員の育成を継続して行う。また、外部人材を活用し、伴走型での支援を行うことにより職員のデジタルスキルの向上を図る。

ア 職員全体の底上げ

- ・全職員研修や継続的な情報提供の実施および定期的な職員のスキルチェックの実施

イ デジタルデザインチャレンジャーの育成

・デジタルデザイン・チャレンジャー（DDC）を中心としてデジタルリーダー（DL）を各課に配置して業務を行っていくために、業務見直しやデジタル化の活用方法の研修を実施する。令和7年度は入庁4年目の職員および希望者を対象として研修を実施し、計画的なデジタル人材育成を図る。



また、各課にデジタルメッセンジャーの配置を行い、Teams 等の活用方法やデジタルツールに関する情報を発信し、各課での共有を図る。

ウ 外部人材の活用

・総務省の「地域活性化起業人制度」を活用し、株式会社江守情報との連携協定に基づき、生成 AI を活用した業務効率化に精通した人材の派遣を求め、伴走型での支援により、各業務の課題解決や効率化等を図る。

エ 業務課題解決

・地域活性化起業人だけでなく、デジタル推進課も各課の業務課題に対して伴走型の支援を行うことにより課題解決を図るとともに、職員のデジタルスキルの向上を目指す。

(2) AI・RPA ツールを活用した業務の効率化

ア 生成 AI（Microsoft Copilot）のさらなる業務活用

- ・文章や画像の作成、アイデア出しなど業務効率化ツールとしての活用推進
- ・適切なプロンプト入力による活用の幅の拡大

イ Microsoft Copilot Studio 導入による業務効率化

- ・チャットボット機能を構築し、内部事務についての回答を得ることにより対応職員の負担軽減を図る。
- ・AI エージェントとしての活用方法を検討する。

ウ Power Platform の活用

- ・Power Automate を使った作業の自動化のさらなる推進
- ・Power Apps を使った簡易な実務アプリの作成の推進

(3) 行政手続き・申請のデジタル化の推進

ア LoGo フォームの活用

- ・市民向けの電子申請種類数を増やす
- ・電子文書（結果通知）交付の推進
- ・窓口での申請時のフォームの活用
- ・申請データの活用

(4) 市保有資料の電子化の推進

ア 公共施設図面の電子化

- ・市保有図面のうち学校以外の施設についてスキャニングし PDF ファイル化を継続する

イ 電子決裁の推進

- ・情報公開の対象となるものについては、必ず情報管理システムによる電子決裁を行うこととし、添付書類を含めた電子化を進める

3 令和6年度の実績について

(1) デジタル人材の育成

- ・デジタルデザイン・チャレンジャー（Digital Design Challenger）の育成（5回）
- ・研修成果発表会（1回）
- ・ロゴフォーム研修（4回）
- ・ショートカット・生成AI研修会（2回）
- ・鯖江市フェローによるデジタルお悩み相談会（1回）
- ・デジタルメッセンジャーによる情報提供
- ・業務改善ニュースによる事例照会

(2) AI・RPA ツールを活用した業務の効率化

- ・Microsoft Copilot の活用 業務における検索、アイデア出し、画像や案内、挨拶文の作成等で活用し業務時間短縮を図った。
- ・Power Platform の活用 Power Automate の活用により業務自動化を図った。
- ・生成AI 議事録作成システム
議会や各会議等の音声データを元に音声認識での議事録作成により事務負担軽減を図った。
(27課施設376回369、6時間の会議で利用)

(3) 行政手続き・申請のデジタル化の推進

・令和6年度に把握を行った手続きのなかでデジタル化できていないものについて、対応できていない理由を明らかにした。その中で法的にできないもの以外について対応時期を明確化して進捗管理を行い、各課に市民がデジタル申請ツールを活用して手続きができる環境を作るよう促した。

(電子申請対応率55.1%)

(4) 市保有資料の電子化の推進

ア 公共施設図面の電子化

・市保有図面のうち学校施設分についてスキャニングしPDFファイル化を行った。

イ 電子決裁の推進

・情報公開の対象となるものについては、必ず情報管理システムによる電子決裁を行うこととし、添付書類を含めた電子化を進めた。(年間電子決裁率61.24%)



(5) 業務運用における課題の解決支援

ア 各課の業務運用における課題に対して解決支援

・各課からの業務運用の課題に対して、デジタル推進課職員によるチームが担当課職員へ寄り添って健康福祉部を中心に解決支援を図った。(50件)

(解決支援の一例)

	運用変更前	運用変更後
相談データ管理 (社会福祉課総合相談室)	複数ファイルでの手入力、確認、集計	アクセスへの入力に変更 相談履歴の検索や確認、国システムへのデータ入力が容易になった。
定期券助成支払 (こどもまんなか課)	複数のファイルでの手入力、確認	アクセスを活用した入力、データ作成、管理が可能になった。 個人検索や履歴確認、データ入力も容易になった。
高額介護合算支払 (長寿福祉課)	アクセスで運用していたが、データを1件ずつ入力していた。(多い月で100件ほど)	CSVデータの一括取込可能とした。
相談データ管理 (こどもまんなか課)	複数ファイルでの入力、確認	アクセスへの入力に変更 これまでの相談履歴の検索や確認が容易になった。