

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-1
-----	-------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
主要施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考：方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	業務改革（BPR）の推進		
現状等	<p>業務の簡素化、効率化に向け、これまでも行財政改革を推進し、AI・RPAの導入といったICT技術の導入や業務改善に資する取組を進めてきました。</p> <p>行政のデジタル化を進めるにあたっては、オンライン化やシステムの導入自体が目的とならないよう、本来の目的である市民の利便性向上及び行政運営の効率化に立ち返って、仕事を見直す必要がある。</p>		

取組概要 (前期計画)	<p>業務内容や業務プロセス、さらには組織体制を含めて抜本的に見直し、再構築する業務改革（BPR：ビジネス・プロセス・リエンジニアリング）を全庁を挙げて推進するため、行財政改革部門及びデジタル部門とが所管課に寄り添った支援を実施する。また、職員一人ひとりが業務を見直す機会を設けることで、職員全員に改革の理念を浸透させる。</p> <p>【取組1】業務の再構築に向けた支援の実施> (1) 業務の再構築に向けたBPR研修の開催 業務プロセスを見直し、再構築するためにBPR研修を実施し、BPR支援ツールを用いて業務を可視化し、プロセスのデジタル化等の業務改善に結びつけることのできる職員を育成する。 (2) 業務改革に向けた支援の実施 業務の見直しにより市民目線でのサービス提供や職員の負担軽減の効果が見込まれる業務や、課単独では解決が難しい業務等について、各課に寄り添って課題等現状をヒアリングし、行財政改革部門及びデジタル部門職員が支援し、また、必要に応じアドバイザーに相談する機会を設け、業務フローの可視化及び改善箇所を特定し、業務改善の手法を提案する。</p> <p>【取組2】職員一人ひとりが業務を見直す機会の提供> (3) 業務を見直すための改善ポイントリストの提供 職員一人ひとりが「今までそうだったから」ではなく「なぜやるのか」の視点で業務を見直すため、見直しの着眼点を示した改善ポイントリストを示し、各課における業務の効率化・簡略化を促す。 (4) 業務改善事例等の庁内共有 組織全体が着実に前進するため、RPA導入等導入事例や市長表彰候補となった業務改善事例等について、「(仮)改革ニュース！」をインフォメーションに掲載するほか、実施した行財政改革主任者等が自ら講師となり、局単位あるいは局横断にて事例共有する機会を設ける。</p>		
----------------	--	--	--

取組内容 (計画・実績)		R5	R6	R7	R8	R9~12の取組
	計画	◎改善ポイントリスト作成と提供 ◎庁内共有の実施 ◎BPR研修実施 ◎伴走型支援実施	→改善ポイントリストの見直し・周知 →庁内共有の実施 →BPR研修実施 →伴走型支援実施	→改善ポイントリストの見直し・周知 →庁内共有の実施 →BPR研修実施 →伴走型支援実施	→改善ポイントリストの見直し・周知 →庁内共有の実施 →BPR研修実施 →伴走型支援実施	
	実績	記載不要	記載不要	記載不要	記載不要	

凡例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
----	--------------------------------	--	--	--	--	--

効果	業務改革（BPR）に向けた支援を実施し、業務を可視化し課題箇所を特定することで、業務の簡素化・効率化を実現する。また、職員一人ひとりが業務を見直す機会を提供することにより、職員全員に改革の理念を浸透させる。					
----	---	--	--	--	--	--

指標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
業務改革（BPR）に向けた支援をし、業務の可視化が達成できた数	計画	5件以上	5件以上	5件以上	5件以上	
	実績					

局名	総務局・企画局	所管課	総務課・デジタル化推進課
			第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-2
-----	-------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考： 方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	行政手続のオンライン化の推進					
現状等	行政手続のオンライン化の推進は、市民の利便性向上を目的として、「静岡市デジタル化推進プラン」の主要な施策として位置付けられています。 令和3年度から新たに導入した電子申請システムと、マイナポータルのぴったりサービスを効果的に活用するため、オンライン化に適した行政手続の調査及び検討等を行い、電子申請サービスの提供数を拡大していく必要があります。					
取組概要 (前期計画)	市民の利便性向上を図るため、オンライン化に適した行政手続を調査・検討し、順次導入を進めていくことで、電子申請サービスの提供数の拡大を目指します。					
取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組
	計画	△オンライン化に適した行政手続の調査・検討 ◎行政手続のオンライン化	→	→	→	継続実施
	実績					
凡 例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	行政手続のオンライン化により、いつでもどこでも行政手続の申請ができるようになるため、市民の利便性が向上するとともに、行政手続のオンライン化導入の際に各課において業務フローの改善等を図ることで、業務効率化に繋がります。 また、マイナンバーカードの公的個人認証を使用することにより本人確認が必要な申請を行えるため、電子申請の更なる拡大及び市民の利便性向上に繋がります。					
指 標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
行政手続のオンライン化の件数	計画	100	200	300	400	オンライン化に適した行政手続のオンライン化率100%
	実績					
局 名	企画局	所管課		デジタル化推進課		
				第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)		Ⅱ-3-1-4

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-2-1
-----	---------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考： 方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	重度心身障害者医療費助成手続きのオンライン化による申請方法の見直し					
現状等	<p>重度心身障害者医療費助成手続きは、医療機関で受給者証を提示し、自動償還を受ける方法（各月1万件程度）と、はり・灸・マッサージ、静岡県外の医療機関を受診した利用者等が、区役所の窓口で申請する方法（各月700件程度）の2通りがある。このうち后者は、市民が来庁する手間、職員が受付する手間が双方にかかっている。また、受付後の事務処理も、申請された各医療機関の領収書から、日付、病院名及び一部負担金額等の入力作業が必要であり、事務量が多く、職員の負担になっている。</p> <p>このことから、令和2年度に業務分析を行い、電子申請化を決定し、令和3年度に、電子申請データを福祉システムに取り込むため、RPAの開発を行った。</p> <p>令和4年度途中からは、区役所窓口でタブレットを使用した入力支援を開始し、電子申請の周知を図る。</p>					
取組概要 (前期計画)	LOGOフォームを使用した電子申請を開始し、その申請方法を周知することで、在宅からの申請件数の増加を目指す。それにより、市民が申請するために来庁する負担を軽減し、同時にRPA活用により申請データ入力等の職員の事務負担の軽減を図る。					
取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9～12の取組
	計画	◎オンラインによる手続きの実施・周知	→	→	→	
	実績					
凡 例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	オンラインによる手続きにより、市民の利便性向上が図れるため、市民ニーズにあったサービスが提供できる。					
指 標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
自動償還払いを除いた利用者 のうち利便性が向上した方の 割合 (オンライン申請の割合)	計画	10%	15%	20%	25%	
	実績					
効果額の 積算方法	区役所で入力支援が新たに業務に加わることで、RPAの作業工程で検証が必要となる事項が生じていること、チェック体制の見直しが必要であることにより、削減人員の想定ができない。					
局 名	保健福祉長寿局	所管課		障害者支援推進課		
			第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)		-	

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-2-2
-----	---------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考： 方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	施設等利用費請求における電子申請対応					
現状等	<ul style="list-style-type: none"> 施設等利用費請求とは、市から無償化の認定を受けた児童が、園に支払った預かり保育等にかかる利用費の償還払いを市に請求することを指します。 上記の申請については、紙での提出を受け付けています。（年およそ8,500件） 紙での申請の際に保護者（請求者）に対し請求額の計算を依頼しているため、誤りがあった場合、郵送等により修正または再提出を依頼しています。これにより実際の支払いが後ろ倒しになっており、また、上記の件数から確認およびシステム入力についても時間を要しています。 					
取組概要 (前期計画)	<p>更なる市民の利便性向上及び支払事務における負担軽減に向け、令和6年度中に電子申請を活用したオンラインによる手続きができることを目指します。</p> <p>R4年度中から先進都市の事例の情報収集および実現可能性の検討、要綱の見直し等を実施し、R6年度中の実現を目指す。ただし、申請自体が本人であることを特定する必要性から、現行LoGoフォームオプションの「xID」技術での実装を想定しているが、国のマイナンバー制度の普及拡大を考慮し、「びったりサービス」の利用と併せた検討を行います。</p> <p>なお、当課が所管する他の申請についても順次電子申請での対応を検討していきますが、現段階では、市民利便の向上を優先し、請求者が保護者である当該申請について、先行して電子申請導入を進めます。</p>					
取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9～12の取組
	計画	→実現の可能性について関係各課と検討 →先進都市の実態調査	○環境設定 ○オンライン手続きの開始	◎オンラインによる手続きの実施・普及	継続実施	
	実績					
凡 例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	<p>電子申請の切り替えにより、</p> <ul style="list-style-type: none"> 保護者の手書きによる負担の軽減、手続きそのもののスピード向上により申請者の利便性向上 書類取りまとめを行う園の負担軽減 行政内部では、紙帳票からの転記が不要となり、かつ転記誤りの防止 などが図れると考えております。 <p>※一方、①電子化により保護者が直接市へ請求する流れとなるため本人確認をどのように実施するか、②請求にあたり園の証明書が必要となるため、園での証明書作成や職員による内容チェックをどう効率的に実施していくかが今後の課題となります。</p>					
指 標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
①全体の申請におけるオンライン申請の割合 ②導入による削減時間	計画①	/	10%	80%	100%	
	計画②		22時間	174時間	217時間	
	実績					
	年度	R5	R6	R7	R8	合計額
効果額の積算方法	<p><収入増額>なし <削減額>※請求の全件が電子申請となった場合</p> <ul style="list-style-type: none"> システム入力時間 1件1分×8,400件=140時間 園または保護者あて訂正等依頼 1件5分×84件(全体の1%とみなした)=7時間 システム入力内容確認(申請書との突合) 1件0.5分×8,400件=70時間 <p>→会計年度任用職員(週30時間勤務)約1.8か月分減 = 234千円(時間内削減)</p>					
局 名	子ども未来局	所管課	幼保支援課			
			第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)		—	

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-2-3
-----	---------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考： 方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	各種届出書の電子申請化					
現状等	従前より、関係事業者から添付書類のない簡易な届出書などの電子化の要望がありましたが、国の規則により定められた様式に押印欄があったことから電子化不可との回答となっていました。しかしながら、全国的な各種届出書類の押印見直しにより、ほとんどの書類が押印不要となったため、電子化への見直しが可能となっています。					
取組概要 (前期計画)	生活衛生関連法規や医療法、医薬品医療機器等法による各種届出書のうち、制度上資格の照合や図面の確認などが必要で電子化が困難な書類を除き、添付書類の必要ない簡易な届出書など電子化が可能な届出を精査し、関係機関と調整をとりながら電子化を目指します。					

取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組
	計画	△各種届出書の洗い出し △県等関係機関との調整 △申請システム調整・構築 ○電子化できるものから順次実施	→ → → ○電子化実施	→継続実施	→継続実施	→継続実施
実績						

凡例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
----	--------------------------------	--	--	--	--	--

効果	一部でも可能な部分から届出書を電子化することにより、事業者が来所しなければならない機会を減らすことができ、事業者の負担を軽減することができます。現在は一部郵送による提出も可としますが、提出や返信用の郵送料を事業者が負担していることから、それらの軽減も可能となります。また、データが電子化されることから、毎年提出を求めているものについては前年との比較が容易になり、担当課の事務負担が軽減します。					
----	--	--	--	--	--	--

指 標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
	電子化された書類の種別数	計画	—	5	5	5
	実績					

局 名	保健福祉長寿局	所管課	生活衛生課・保健所清水支所			
-----	---------	-----	---------------	--	--	--

第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)	—
----------------------------	---

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-2-4
-----	---------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考： 方向性	6 事務事業の見直し

取組項目	公害関係法令に関する届出書の電子受付の推進					
現状等	公害関係法令に関する届出手続きは、令和3年度から電子メールにより届出書を受け付ける取組を行っていますが、届出者の多くは、来庁して紙媒体の届出書を提出しています。さらに、案件ごとに記載事項が異なるため、届出書の提出時には窓口において、職員が届出者へヒアリングや指導等を実施しています。					
取組概要 (前期計画)	届出書の処理に関する負担軽減に向け、 (1) オンラインによる届出書のヒアリングを実施します。 (2) 多くの事業者から電子ファイルによる受付が可能な枠組みを整備します。					
取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組
	計画	◎オンライン・ヒアリングの実施 △電子受付システム △の検討	→継続 ◎システム運用開始	→継続 →継続	→継続 →継続	継続実施
	実績	※R4にオンライン・ヒアリングを試行します。				
凡例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	(1) 届出者がオンラインでヒアリングを受けることにより、届出者は来庁することなく円滑かつ適切に届出書を作成することが可能となります。また、市は資料等を確認しながら指導が実施することで、計画的かつ正確な届出書事務を遂行できます。 (2) 電子受付の件数が増えることで、紙媒体による届出書管理の負担軽減が図られます。					
指標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
オンライン・ヒアリング及びメールによる事前相談の件数	計画	20件	30件	40件	50件	100件
	実績					
局名	環境局		所管課	環境保全課		
				第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)		—

第4次行財政改革前期実施計画個票

No. II-1-2-5

基本方針	II 仕事の仕組みを変える		
施策	II-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考： 方向性	

取組項目	国土法及び公拡法の電子申請届出による事務処理効率化					
現状等	開発指導課では、国土法と公拡法の届出について、主に対面での受付を行っています。（令和3年は約180件）。新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、新しい生活様式への対応が求められることとなり、用紙をホームページからダウンロードしていただき、電子申請利用を依頼するなどの取組をしてきたところです。しかし利用は低調で令和3年の電子申請は6件で、全体の3%程度であることから、さらなる普及啓発に向けて広報や窓口での案内などの様々なPRをする必要があります。					
取組概要 (前期計画)	電子申請届出の利用を促進します。電子申請が全体届出件数の10%になるように周知を行い、市民の利便性向上及び窓口の負担軽減と事務効率化を実現します。					
取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組
	計画	◎電子申請の実施・普及 ◎促進のための啓発	→	→ ○進捗確認、周知方法の検証	→ ◎周知開始	継続実施
実績						
凡例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	オンラインによる手続きにより、市民の利便性向上及び受付窓口の負担軽減が図れるため、市民ニーズにあったサービス提供できる。また24時間いつでも届出可能で、来庁の手間が省けるなどのメリットがある。					
指標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
利便性が向上した方の割合 (電子申請による届出件数の割合)	計画	4%	5%	6%	7%	10%
	実績					
局名	都市局	所管課		開発指導課		
				第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)		—

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-3
-----	-------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考： 方向性	6 事務事業の見直し

取組項目	スマート区役所の推進					
現状等	総務省が令和2年12月に「自治体DX推進計画」を策定し、基幹系システム（主要20業務）の標準化・共通化（令和7年度目標）等を推進している。市では、現在、「静岡市デジタル化推進プラン」を基に作業を進めているが、区役所としてもICTを活用して「市民の利便性向上」と「区役所業務の効率化」を両立するスマート区役所の実現に向け、令和2年度から国の動きに先駆けて検討を進めている。令和3年度からは、3区合同のプロジェクトチーム（3区役所28課と本庁11課の計39課9分科会で構成）を編成し、区役所が行っている504事業から、スマート区役所実現に向けて取り組む54事業（以下「取組事業」）の選抜を完了した。					
取組概要 (前期計画)	①取組事業54事業について電子申請システム活用の可否を検討する。可能なものは、LoGoフォームやびったりサービスなどの導入を進める。 ②基幹系システムの標準化及び周辺システムの改修に関するものについては、基幹系業務情報システム標準化プロジェクトと連携、役割分担を行い、標準化の作業の中でスマート区役所の実現を図る。 ③基幹系システムに関係しない取組事業のうち、電子申請システムが活用できないものについては、プロジェクトチームで検討を進め、本庁課での実現を支援する。					
取組内容 (計画・実績) ※基幹系システムの標準化に係る取組は各システムの個票で記載。	年度	R5	R6	R7	R8	R9～12の取組
	計画	◎電子申請システムによる申請等の電子化 △検証・見直し	→運用 △検証・見直し	→運用 △検証・見直し	→運用 △検証・見直し	市民の利便性向上と区役所業務の効率化に繋がる更なるDXの推進
実績						
凡例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	デジタル技術の活用により「いつでも」「行かずに」「書かずに」「押さずに」できる行政手続が可能になるなど、市民の利便性が向上する。窓口対応時間や各種作業の処理時間の削減を推進し、ひいては職員の時間外勤務の縮減やワークライフバランスの実現が期待できる。					
指標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
電子申請が可能となった手続数 ※基幹系システムの標準化については各システム所管課で指標化	計画	各分科会の取組計画数の合計	各分科会の取組計画数の合計	各分科会の取組計画数の合計	各分科会の取組計画数の合計	各分科会の取組計画数の合計
	実績					
局名	各区役所		所管課	各区役所地域総務課ほか全課、デジタル化推進課ほか本庁各関係課		
				第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)		Ⅱ-3-1-10

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-4
-----	-------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
主要施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考：方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	窓口におけるキャッシュレス決済の導入					
現状等	<p>キャッシュレス決済は急速に市民生活に浸透しており、今や身近な決済手段となっています。行政のデジタル化の一環として、市民の利便性向上、国内外からの観光客等への対応、コロナ禍における感染症対策として、キャッシュレス決済を導入する必要があります。</p> <p>令和3年度は、全庁に向けて導入意向調査を実施、重要政策検討会議を経て、今後の実施方針の決定、次いで導入計画の策定、予算要求等を行いました。</p> <p>令和4年度は、会計室が取りまとめて導入する各区役所戸籍住民課等の窓口等に関する手続きや他導入予定窓口を含む合計31窓口等における事業の進捗管理等を行いました。</p>					
取組概要 (前期計画)	<p>令和5年度は、日本平動物園をはじめとする観光施設など11の窓口・施設に導入を予定し、令和8年度までに約130の窓口・施設への導入を目指します。</p> <p>令和9年度以降も、順次各窓口・施設にキャッシュレス決済の導入を計画しています。</p> <p>引き続き、導入予定窓口等の所管課と連携を図り、事業の進捗管理を行います。</p>					
取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組
	計画	◎キャッシュレス決済の導入	→継続	→継続	→継続	→継続
	実績	-	-	-	-	→継続
凡 例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	市民サービスの向上、国内外からの観光客等への利便性の向上、コロナ禍における感染症対策を図ることができます。					
指 標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
キャッシュレス決済の 導入窓口・施設数 ※()内は累計	計画	11 (42)	83 (125)	5 (130)	2 (132)	(148)
	実績					
局 名	会計室		所管課	会計室		
				第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)		Ⅱ-3-1-11

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-5
-----	-------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考：方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	電子契約の導入（契約課所管分）					
現状等	<p>現在、本市の契約手続きは、契約課及び各課窓口にて受付け、紙書式のみで契約書を作成しています。新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、新しい生活様式への対応が求められることとなり、県内でも電子契約の導入が見受けられるようになってきました。（実証実験：R4.7県、一部導入：R4.10浜松市）</p> <p>電子契約の導入に向け、他市等の状況を調査するとともに、庁内においても、業務（工事・コンサル・物品調達・清掃、賃借、保守点検などの各種委託業務等）の実施時期、財務会計システムや電子入札システムとの連携等について課題を整理する必要があります。</p> <p>（令和3年度契約件数＝建設工事598件、建設コンサル478件、物品971件（内総価契約245件））</p>					
取組概要（前期計画）	<p>令和4年度は、電子契約を既に導入している自治体への聞き取り等調査、システム業者への聞き取りを実施し、建設工事及び建設コンサル案件の電子契約実証実験を行いました。</p> <p>令和5年度は、上期に契約規則等例規の検証・改正を行い、下期に建設工事及び建設コンサル案件について電子契約の導入を目指します（4月1日契約は除き、単年度契約に限ります。）。</p> <p>令和6年度は、物品調達業務について導入し、また、各種委託業務について導入が可能か検討を進めていきます。</p>					
取組内容（計画・実績）	年度	R5	R6	R7	R8	R9～12の取組
	計画	◎建設工事・建設コンサルにおいて電子契約開始 △例規の検証・改正	→建設工事・建設コンサル継続 ◎物品調達において電子契約開始 △業務拡大の検討（各種委託業務）	→継続	→継続	→継続
実績						
凡例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	<p>(1) ペーパーレス化 締結した契約書はデータとして保管・管理されるため、紙の契約書のような保管場所が不要となる。</p> <p>(2) 契約業務の効率化 印刷や製本、押印などの必要がなく、契約はクラウド上で完結するため、作業効率が向上する。</p> <p>(3) 契約相手側の負担軽減 電子契約は印紙税の課税対象とされず、契約相手側の事業者は収入印紙が不要となるほか、窓口への来庁が不要となり、市民の利便性が向上する。</p>					
指標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度（R12年度）目標値
電子契約の実施割合（電子契約／契約書作成件数） ※当初契約に限る	計画	①建設工事・建設コンサル業務各5%（下期のみ）	①10% ②物品調達対象案件のうち10%	①20% ②20%	①30% ②30%	①60% ②60%
	実績					
局名	財政局		所管課	契約課		
				第3次後期実施計画個票No. （継続取組のみ）		—

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-6
-----	-------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考：方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	税務業務におけるDXの推進					
現状等	デジタル化の急激な進展の中において、業務基盤を「紙」から「電子データ」へ移行することで行政運営の効率化を図り、人的・財政的負担の軽減を図ることが求められている。また、中長期的な人口構造の変化に直面する中であっても、市民サービスを維持・向上させ続けることが求められている。					
取組概要 (前期計画)	①国が進める自治体情報システムの標準化に対応するための標準準拠システムへの移行及び移行に伴う補完システム等の再構築や業務の見直しを行い、業務の効率化及び生産性の向上を図ります。標準準拠システムは、令和7年12月末に移行を完了し、8年度当初課税からの本格稼働を目指します。 ②QRコード決済やRPA等のデジタル技術の活用により、業務の効率化や正確性の向上を図るとともに、市民の利便性の向上に資するサービスの提供を目指します。					
取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組
	計画	①○システム選定等 ②○QRコード決済開始(固定資産税・軽自動車税種別割) ORPA業務導入(市税過誤納金還付事務:年金特徴) △適用業務の洗い出し、検討	①○移行作業 ②◎市県民税特別徴収通知書電子化開始 ORPA業務対象事務拡大(還付事務:配当割等) △適用業務の検討結果整理及び導入準備	①◎移行完了 ②○QRコード決済の拡充(市県民税普通徴収) △適用業務の追加検討	①◎システム稼働 ②◎QRコード決済の拡充(再発行納付書等) ORPA等対応可能業務の導入 △適用業務の追加検討	-
	実績					
凡例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	保守運用経費の削減、業務の効率化及び生産性の向上により、作業時間の削減及び市民の利便性の向上が図られます。					
指標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度(R12年度)目標値
①標準準拠システム及び補完システムへの移行 ②デジタル技術活用による業務改善の検討・導入	計画	②1件以上	②1件以上	②1件以上	①運用開始 ②1件以上	-
	実績					
局名	財政局	所管課		税制課、納税課、滞納対策課、市民税課 固定資産税課、清水市税事務所		
	第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)				-	

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-7
-----	-------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考： 方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	営繕工事の現場監理におけるDXの推進					
現状等	営繕工事の現場監理のほとんどは、現場へ直接出向いて確認をおこない、施工計画書・施工図の承認は紙ベースの資料により実施しています。遠隔地の工事場所の場合は移動に時間がかかり、業務の実施が非効率となっています。また、土木工事に比べ、営繕工事における工事情報共有システム（ASP）の実績が少ない状況です。					
取組概要 (前期計画)	営繕工事の現場監理において、遠隔臨場を活用する工事の割合を増やし、工事監理業務の効率化を図ります。 受注者へ工事情報共有システム（ASP）導入のメリットを周知することにより、活用件数を増やし、システム上で施工図や施工計画書の承認による業務の効率化、ペーパーレス化に取り組みます。 タブレット等の活用を検討し、工事監理における図面・設計書・資料のペーパーレス化につなげます。					
取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組
	計画	○受注者へのASP・遠隔臨場活用の働きかけ ○工事監理におけるタブレット等の活用検討	→	→	→	→
	実績					
凡 例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	営繕工事におけるデジタル技術の活用により、工事監理の事務の効率化を図ることができる。また、ペーパーレスの推進により、行政内部業務のデジタル完結の実現につながる。受注者へのASP・遠隔臨場の取組みへの働きかけにより、建設業界におけるDXを推進させることができる。					
指 標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
ASPまたは遠隔臨場を実施した工事の割合	計画	10%	10%	15%	15%	30%
	実績					
局 名	都市局		所管課	公共建築課		
				第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)		—

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-8
-----	-------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考： 方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	市立こども園ICT化の推進				
------	---------------	--	--	--	--

現状等	<p>市立こども園では、大多数の園業務がICT化されておらず、保育教諭の業務効率が低い。一方で多様なニーズを持つ園児・保護者の増加に比例して業務量は増えており、人的資源の制約がある中で一層の業務効率化が必要とされている。</p> <p>【保育教諭】こども園には、職員室に園長や事務員が使用する市政PC等が数台配備されているのみであるため、保育教諭が勤務時間中にPCを使用することはままならない。保育教諭にとって園児の登降園・出欠管理や、保育日誌等の作成といった事務作業は、手書きが前提となっている。</p> <p>【保護者】連絡帳や園便りなどの園から保護者への連絡手段は、紙媒体のものが多くを占め、保護者が園での子どもの様子を確認するには、園に掲示されている保育記録を見るしかないため、保護者にとって利便性が高い状況とは言えない。</p> <p>【園児】ICTツールが保育室に配備されていないことから、園児向けの教育保育にICTを取り入れられる環境にはない。</p>				
-----	---	--	--	--	--

取組概要 (前期計画)	<p>市立こども園全園に、保育業務支援システム及び端末導入、ネットワーク環境の整備を行う。</p> <p>(1) 保育業務支援システム：全園導入 下記のこども園業務のICT化を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園児登降園及び出欠管理業務 ・保育日誌等の帳票作成業務（静岡市様式活用） ・保育中の様子、連絡帳などの保護者連絡業務 ・園児情報管理業務 ・その他こども園運営業務等 <p>(2) システム操作端末：1クラスにつき1台導入 ICT化される業務（出欠管理・保育日誌作成等）はクラス単位で行うため、1クラス1台端末を導入する。また、端末を園外機関とのオンライン交流などのツールとして園児に対する教育保育へ活用する。</p> <p>(3) ネットワーク環境構築：全園実施 職員室や保育室等でシステムが使用可能となるようWi-Fiを園舎全域に整備する。</p>				
----------------	--	--	--	--	--

取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組
	計画	◎保育業務支援システム及び端末導入 ◎ネットワーク環境構築 ◎保育業務支援システム稼働開始	→保育業務支援システム稼働	→保育業務支援システム稼働	→保育業務支援システム稼働	→保育業務支援システム稼働
	実績					

凡例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止				
----	--------------------------------	--	--	--	--

効果	<p>【保育教諭】システム導入により、園児の出欠席及び登降園管理業務が自動化される。また、運用中の保育日誌等の静岡市様式をデジタル化させることにより手書き作業が減り、業務効率向上、事務時間削減に繋がることから、園児と向き合う時間が創出され、結果として教育保育の質が向上する。</p> <p>【保護者】園との連絡機能により連絡帳や子どもの保育中の様子が、いつでも・どこでもスマートフォンアプリから確認することが可能となるため利便性が向上する。</p> <p>【園児】教育保育の中にもシステム操作端末を活用することにより写真や動画撮影及び視聴が場所を選ばずに行えたり、園同士はもちろんのこと、園と外部機関のオンライン交流が可能となる。教育保育の幅を広げることに繋がり、小学校からのICT教育を控える園児にとっては、ICTに触れる機会が生み出されるといった効果も期待できる。</p>				
----	--	--	--	--	--

指標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
①保育業務支援システム導入 ②システムを使用する園職員の間年事務時間削減時間数の合計 (令和3年度年間事務時間の実績値：224,000時間) ③ICTツールを活用した教育保育活動(園外機関とのオンライン交流等)を体験した5歳児の割合	計画	①導入 ②12,000時間 ③100%	①継続 ②48,000時間 ③100%	①継続 ②64,000時間 ③100%	①継続 ②64,000時間 ③100%	①継続 ②64,000時間 ③100%
	実績					

	年度	R5	R6	R7	R8	合計額
局名	子ども未来局		所管課	こども園課		

第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)	—
----------------------------	---

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-9
-----	-------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考：方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	保育料等における納付機会の拡大（キャッシュレス決済、コンビニ納付の導入）					
現状等	<ul style="list-style-type: none"> 当課が所管する子ども・子育て支援システムでは、保育料（市立こども園及び私立保育所）、延長保育料（市立こども園）、給食費（市立こども園）の納付書を毎月発行しています。（年およそ11,000件） キャッシュレス決済やコンビニ納付が市民生活に浸透し、身近な決済手段となっている中で、保育料等の納付書払いについては、金融機関の窓口等に直接出向く必要があり、市民にとって負担であるとともに、納付の遅延や納付機会を逸する要因となっています。 					
取組概要（前期計画）	令和7年度末までに実施する地方公共団体情報システムの標準化と併せて、保育料等の納付におけるキャッシュレス決済、コンビニ納付の導入を目指します。					
取組内容（計画・実績）	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組
	計画	△調査・検討 ○システム標準化対応と併せて調達	→	→	◎実施	
	実績					
凡例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	キャッシュレス決済及びコンビニ納付の導入により、市民の利便性が向上し、保護者の負担を減らすことができる。また、納付機会の拡大により、滞納者の納付促進など収納率の向上が期待できる。一方、保育料等の口座振替利用者は約9割となっており、今後、納付書払いの利便性が向上することにより、新規入所者の口座振替申込に影響する可能性も懸念される。					
指標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度（R12年度）目標値
督促状発行の減少（抑制）率（対前年比）（※口座振替以外）	計画	—	—	—	▲0.5%	
	実績					
効果額の積算方法	<p><収入増額></p> <ul style="list-style-type: none"> R3年度実績 督促状発行件数：2,094件 1件当たりの督促平均額10,837円/件（R3年度実績） ⇒ ▲0.5%に相当する件数及び金額：42件、455千円 <p><削減額></p> <ul style="list-style-type: none"> ①システム改修経費 ▲4,300千円 ②収納代行手数料 年900件 × 59円（※） = ▲54千円 （※）市税のコンビニ収納単価を参考に試算。 <p>※現時点で効果額はマイナスであるが、全庁的にキャッシュレス決済やコンビニ納付への対応を進めている中で、市民の利便性向上のため、保育料等についても足並みを揃えて対応していく必要があると考えております。</p>					
局名	子ども未来局	所管課	幼保支援課			
			第3次後期実施計画個票No.（継続取組のみ）		—	

第4次行財政改革前期実施計画個票

No. II-1-10

基本方針	II 仕事の仕組みを変える		
施策	II-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考：方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	各区子育て支援課と児童相談所の連携の強化及びシステム化による事務効率向上						
現状等	<p>年々、本市における児童虐待対応件数は増加傾向を示しており、児童相談体制の更なる充実が求められています。</p> <p>【児童相談所の現状】</p> <p>①児童相談所で運用している児童相談システム（課独自システム）について、サーバーダウンなど、運用上の不具合も頻発し、システム更改・導入が必要な状況にあります。</p> <p>②紙媒体での各種様式や記録の作成、決裁による簿冊保管がほとんどであり、業務上の非効率及び非常に高度な個人情報を取り扱っているため情報セキュリティの面や大量の保管文書を取り扱うことによる検索の非効率性の面でも課題があり、職員の事務負担が大きく、本来の相談支援業務に支障が出ています。</p> <p>【各区子育て支援課の現状】</p> <p>①本市では各区子育て支援課と児童相談所との間の児童情報共有に係るシステム環境が整備されておらず（電話による口頭での情報交換やExcelファイルによる簡易的な共有のみ）、情報交換に際して多大な時間や労力がかかっています。なお、他の政令市では、各区と児童相談所における児童相談システム一体化による情報共有が既に導入されています。</p> <p>②児童情報を管理するシステムはなく、紙媒体による簿冊管理がほとんどであり、業務上の非効率及び非常に高度な個人情報を取り扱っているため、情報セキュリティの観点からも問題があり、職員の事務負担が大きく、本来の相談支援業務に支障が出ています。</p>						
取組概要 (前期計画)	<p>各区子育て支援課と児童相談所の連携強化及び相談体制強化として以下の項目に取り組みます。</p> <p>①現行システムの更改に合わせて、各区子育て支援課と児童相談所での児童記録の相互閲覧、紙媒体簿冊の電子化等の機能を備えた一体化システム等を整備します。</p> <p>②電子媒体を用いた会議へのオンライン参加や一体化システム導入により、移動や書類作成・情報検索等に係る職員の事務負担を軽減します。</p>						
取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組	
	計画	△システム開発	◎システム導入 (9月~)	→	→		
	実績						
凡例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止						
効果	情報共有の無駄を省いた最適化による各区子育て支援課と児童相談所との連携強化及びICTの活用による、書類管理・文書削減に伴う事務の効率化から、より児童に寄り添った質の高い相談支援業務が期待される。						
指標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値	
	各区子育て支援課職員と児童相談所との情報交換に係る時間の削減時間（令和2年度虐待対応件数を基に算出）	計画	-	390時間減	669時間減	669時間減	-
局名	子ども未来局	所管課	児童相談所・子ども家庭課・各区子育て支援課			第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)	-

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-11
-----	--------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考： 方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	連絡アプリを活用した保護者と市立小中学校との情報共有						
現状等	<p>現在、市立小中学校に通学する児童生徒の欠席・遅刻等の連絡は、保護者からの電話、友人等による欠席連絡票等により、学校へ伝達されています。このため、風邪の流行期等では、学校への電話が混雑し、連絡待ちが生じたり、欠席理由等の伝達のために多くの時間が割かれたりするケースがあります。</p> <p>一方、学校から保護者への諸連絡は、テキストメールの配信システム（ファイル添付不可）も併用していますが、詳しい情報は、児童生徒を通じたプリント（紙）の配布で行っています。このため、児童生徒から保護者へプリント記載の詳しい情報が確実に伝わったか確認できない状況となっています。</p>						
取組概要 (前期計画)	市立小中学校に通学する児童生徒の保護者が、時間に拘束されずに学校へ欠席・遅刻等の連絡ができるように利便性を高め、欠席・遅刻等の状況を学校が迅速に把握できるよう効率性を確保する。さらに、学校から保護者への諸連絡（例えば、学校だより）にファイル添付を可能として印刷等の内部事務の負担軽減を図る。これらにより子どもと向き合う時間を創出するため、令和5年度を目途に、連絡アプリを活用した連絡手段を運用することを目指します。						
取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組	
	計画	◎ 連絡アプリの運用 ◎ 教員への周知（研修、情報提供等）	→ 継続	→ 継続	→ 継続	→ 継続実施	
	実績						
凡 例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止						
効果	<p>①市立小中学校に通学する児童生徒の保護者が、開校時間に拘束されずに学校へ欠席・遅刻等の連絡ができるように利便性を高められる。（サービスの向上）</p> <p>②欠席・遅刻等の状況を学校が迅速に把握でき、学校から保護者への諸連絡にファイル添付（例えば、学校だより）を可能とすることで、印刷等に必要なる事務経費が削減できるだけでなく、保護者へプリント記載の詳しい情報が直接伝わる手段を確保できる。（事務経費の削減、サービスの向上）</p>						
指 標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値	
保護者がアプリを便利であると感じた割合（抽出調査）	計画	70%	75%	80%	85%	100%	
	実績						
効果額	年度	R5	R6	R7	R8	合計額	
	削減額	計画	6,083	7,604	7,604	7,604	28,895
		実績					
効果額の積算方法	<p><削減額> 現行テキストメールの配信システム維持管理経費 R5 3,828千円 後継システム構築費 R5 2,255千円 後継システム維持管理費 R6~R8 7,604千円 ※ なお、各学校では、年度更新に際し、各児童生徒に対して、本人認証のための二次元コードの入ったプリントを配布する必要があること、学校・学年・組・氏名のデータをシステムにアップデートする作業が発生するが、従前の作業量と大きな乖離はないため、経費増とはしない。</p>						
局 名	教育局	所管課		教育センター			
				第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)		—	

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-12-1
-----	----------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考： 方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	インターネットの動画配信を利用した食品衛生責任者実務講習会の実施					
現状等	<p>食品関係事業者等は、自治体等が行う講習会を受講することにより、食品衛生に関する新たな知見の習得に努めなければならないとされています。本市が行う食品衛生責任者を対象とした講習会として許可期限満了の際に開催する実務講習会がありますが、コロナ禍により集合型形式での講習会の実施が難しくなっていることから、動画配信を利用した講習会の実施が必要となっています。</p> <p>動画配信を利用した実務講習会の実施に向けては、令和4年度にどのようなシステムにするのか検討する必要があります。</p>					
取組概要 (前期計画)	食品衛生責任者に食中毒予防等に関する最新の知識を提供するため、令和6年度中にシステムの運用開始を目指します。状況に応じて随時改善しながら、食中毒発生防止に努めます。					
取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9～12の取組
	計画	△システム構築	◎動画配信を利用した実務講習会の実施	→	→	
	実績					
凡 例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	受講者にとって時間の制約がなくなることで受講率の向上が見込まれます。繰り返し受講できる仕組みにすることで、衛生管理の重要点を再確認することができるようになり、食中毒予防や異物混入対策につながります。動画配信により集合型の実務講習会を開催する必要がなくなる事で事務の効率化が図れます。					
指 標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
実務講習会の受講率	計画	—	30%	35%	40%	60%
	実績					
局 名	保健福祉長寿局		所管課	食品衛生課、保健所清水支所		
				第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)	—	

第4次行財政改革前期実施計画個票

No. II-1-12-2

基本方針	II 仕事の仕組みを変える		
施策	II-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考： 方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	教職員の各種研修のオンライン化					
現状等	教育センター・学校教育課においては、学校の教職員や学校に配置した会計年度任用職員を対象とした各種研修を行っているが、集合で行うと各学校から研修会場までの移動が発生し、特に学校の所在地によっては負担が大きくなる。また、看護職員等、専門性が高い会計年度任用職員については、職務のため学校を離れることが難しく、研修の機会確保が難しくなっている。					
取組概要 (前期計画)	これまで集合で行っていた各種研修について、各学校から研修を受講できるよう、内容に応じてオンライン形式にて研修を実施する。					
取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組
	計画	○オンラインでの研修実施	⇒	⇒	⇒	実施継続
実績						
凡 例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	研修のための移動時間が削減できるとともに、研修機会が確保しにくい職員についても配置校を離れずに研修を受講できるため、資質の向上が図られる。また、移動時間が削減されることで、子どもと向き合う時間が確保される。					
指 標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
オンライン研修の実施割合	計画	19%	21%	23%	25%	
	実績					
局 名	教育局	所管課		教育センター・学校教育課		
		第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)		-		

第4次行財政改革前期実施計画個票

No. II-1-13

基本方針	II 仕事の仕組みを変える		
施策	II-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考： 方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	市民の情報リテラシー向上					
現状等	近年加速しているデジタル化の恩恵を市民が等しく享受するためには、世代間におけるデジタル・ディバイドを解消する必要があります。このため、高齢者などのデジタルの利用に不安を感じる方に対する支援が求められています。総務省のデジタル活用支援推進事業や県のデジタルサポーター育成事業による支援があるものの、市内のデジタル・ディバイド解消には十分ではなく市独自で支援を行う必要があります。					
取組概要 (前期計画)	デジタル化が進む社会において、デジタルの利用に不安がある方々に対する支援として、スマートフォンなどの情報通信機器に触れる機会を設け、使い方を学べる講座を実施することで、自身での利用につなげるきっかけづくりを行うとともに、支援の規模や持続性の観点から、地域でデジタルに関する支援ができる人材の育成や活用などの調査・検討を進めていきます。					
取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組
	計画	◎情報リテラシー向上講座の実施	→	→	→	
	実績					
凡 例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	デジタルの利用に不安がある方々が情報通信機器の利用を体験しデジタルを活用するきっかけを作ることによって、情報リテラシーの向上を通してデジタル社会の中で利便性を享受できます。					
指 標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
情報リテラシー向上講座の実施	計画	30回	30回	30回	30回	
	実績					
局 名	企画局	所管課	デジタル化推進課			
	第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)					II-3-1-6

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-14
-----	--------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考：方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	都市計画情報デジタル化の推進				
------	----------------	--	--	--	--

現状等	<p>現在、本市の都市計画情報の発信は、インターネットサービスによる提供、若しくは窓口等での対応という状況にあり、その情報を基にした業務は多岐に及んでいます。</p> <p>その中でも、窓口のみで対応する都市計画基本図等の提供、都市計画施設の後退指導及び地区計画の届出等は非常に需要が多く、相談案件も含めるとお客様の来課回数が年間1000回以上を数え、お客様と職員双方の負担増が課題となっています。</p> <p>一例としては、都市計画施設の後退指導において、根拠となる紙ベースの指導図面は作成年次が古いうえ、縮尺も路線毎に異なる（S=1：500～2,500）など、その精度の信頼性が十分とは言えず、事業実施時に補償等の大きなトラブルに繋がる恐れがあります。</p> <p>このことから、都市計画情報のデジタル化の推進により、基本図データの適切な更新のもと、より正確で効率的な市民サービスの提供を目指す必要性が高まっています。</p>				
-----	---	--	--	--	--

取組概要 (前期計画)	<p>都市計画情報のデジタル化の検討を進める中で、まずは、都市計画基本図等の提供や都市計画法第53条に基づく建築許可、第58条の2に基づく地区計画の届出等の窓口業務のシームレス化の実現に向け、基盤となる都市計画基本図をはじめ、後退指導図、都市計画図書及び地図情報等の整合性を検証します。</p> <p>この検証の結果を基に、後退指導図等の更新・デジタル化を進め、既往の都市計画情報インターネット提供サービス等との連動を図り、より精度の高い情報を効率的に市民に提供するための手法を検討します。</p>				
----------------	---	--	--	--	--

取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9～12の取組
	計画	デジタル化への検討、基本図や後退指導図等の整理	後退指導図データの更新（葵区・駿河区）	後退指導図データの更新（清水区）	システムの構築テスト運用（基本図・後退指導図）	新システム運用・管理
	実績					関連事業との連動

凡例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止				
----	--------------------------------	--	--	--	--

効果	<p>現在、当課では3D都市モデルやまちづくりDXなど都市計画業務全般のDX化に向けて取り組んでいるところです。この全般的な取組により、誰もが将来の都市像を視覚でイメージ・共有することが可能となり、市民の皆さんの都市計画事業への理解が更に深まり、今後の円滑な事業実施につながる事が期待できます。</p> <p>また、この大きな取組に付随する形となる都市計画基本図や後退指導図等のデジタル化により、正確な情報を効率的に提供でき、利用者の利便性が向上します。更に、窓口業務のシームレス化に繋げることが可能となり、市民サービスの向上とともに職員人工の削減が期待できます。</p>				
----	--	--	--	--	--

指標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
----	----	----	----	----	----	--------------------------

利便性が向上した方の割合 (デジタル化した後退指導図等を利用した割合)	計画	—	—	—	—	90%
	実績					

効果額の積算方法	<p><削減額></p> <p>①都市計画情報のデジタル化検討、各既存データ整理（R5）委託料▲3,000千円、（R6）▲10,000千円</p> <p>②後退指導図等データの更新：葵・駿河区・清水区（R7）委託料@8,000×3=▲24,000千円</p> <p>③新システム構築（都市計画基本図提供、後退指導等）委託料▲10,000千円 システム維持管理費（R9～）@2,400千円×4年=▲9,600千円</p> <p>④削減人員（令和12年度末：窓口に従事する会計年度、再任用職員3名→1.5名） 窓口対応時間 20分/回×1000回/年×4年=1,333時間 →会計年度、再任用職員（週30時間勤務） （R7） 0.5人工減→@1,800千円×0.5=900千円 （R8） 1.0人工減→@1,800千円 （R9～） 1.5人工減→@1,800千円×1.5×4年=10,800千円</p> <p>⑤削減経費 都市計画基本図印刷製本 （R7） 葵・駿河@200千円×2区=400千円 （R8） 葵・駿河・清水@200千円×3区=600千円 （R9～） 葵・駿河・清水@200千円×3区×4年=2,400千円</p>					
	削減人員	計画	—	—	0.5人 (会計年度、再任)	1.0人 (会計年度、再任)
	実績					

局名	都市局	所管課	都市計画課		
----	-----	-----	-------	--	--

第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)	—
----------------------------	---

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-15
-----	--------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考：方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	建築基準法第42条第2項道路のインターネット公開					
現状等	建築基準法第42条第2項道路（以下、「2項道路」という。）の情報は、①道路評価結果による2項道路への該当の有無が建築の可否に大きく影響する、②2項道路によるセットバック（敷地後退）方法が評価路線や建築位置により異なる、といった理由で、現在は、対面での位置確認、説明を行うため、窓口のみの閲覧としている。（現在、道路評価済件数は約5600件。年間約100件追加されている。） 閲覧方法は、窓口にて備え付けられた地図で位置番号を探し、該当する番号の資料の内容を、職員が口頭で伝えている。					
取組概要（前期計画）	現在、建築基準法上の道路種別は、一部（法第42条第1項3号から5号道路）の情報をインターネット公開している。 道路種別情報は、「静岡県地図情報インターネット提供サービス」にて「静岡市指定道路図情報」として公開しているが、現在保有する2項道路の基本情報（位置の表示、2項道路該当の有無、評価番号）を追加で掲載する。 なお、詳細情報（道路幅員・延長、後退方法等）については、引き続き窓口で対応する。					
取組内容（計画・実績）	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組
	計画	△既存資料の調査・精査	○データ登載	○データ登載	○データ登載	継続実施
実績						
凡 例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	2項道路の情報をインターネットで公開することにより、来庁することなく情報が入手できるため市民の利便性が向上し、また、窓口での対応業務が減ることで職員の負担軽減が図れる。					
指 標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度（R12年度）目標値
2項道路のインターネット公開件数（累計）	計画	-	1,000件	2,000件	3,000件	R11年度までに6,000件
	実績					
効果額の積算方法	窓口業務における職員の負担軽減（試算） 2項道路の閲覧（道路種別だけの調査）で、窓口対応業務に要する時間（平均）を5分、1日あたりの対応人数を5人とすると、 5人（1日の対応人数）×5分（1回の対応時間）×250日（1年間の実働日数）=6,250分 → 一人あたり年間で約104時間の時間削減（狭あい道路担当職員4人で約416時間の削減）					
局 名	都市局	所管課	建築指導課			
			第3次後期実施計画個票No. （継続取組のみ）		—	

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-16
-----	--------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考： 方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	農道台帳の整備と運用のデジタル化					
現状等	農道台帳は紙ベースで管理をしています。庁内や市民等からの問い合わせに対しては農地整備課又は経済事務所の職員が窓口にある農道台帳を確認し回答していることから、閲覧したい市民は来庁する必要があり、職員は窓口での対応が必要となっています。また、他課が管理する台帳との情報の共有化やデータの加工といった多目的な利活用ができていません。					
取組概要 (前期計画)	市民等の利便性の向上及び窓口業務の負担軽減に向け、紙ベースである農道台帳のデジタル化をおこない、そのデジタル地図のPDFデータをホームページで公開します。 また、庁内での有効活用を目指しデジタル地図の共有及び提供をおこない、他情報と連携できる対応をします。					
取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組
	計画	農道リストのデータ化	農道の現状調査 (台帳と現地の 整合確認)	全体区画割図の 作成	HP上に農道網図 の公開 周知開始	継続実施
実績						
凡 例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	<ul style="list-style-type: none"> 来庁の手間が減り、市民等の利便性が向上します。 職員の窓口業務に要する時間が削減できます。 庁内の業務におけるデジタルデータの利活用が期待できます。 					
指 標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
ホームページ公開に向けた業務の進捗率	計画	25%	50%	75%	100%	
	実績					
局 名	経済局		所管課	農地整備課・経済事務所		
				第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)	-	

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-17
-----	--------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考： 方向性	3 積極的な情報発信

取組項目	オープンデータの推進					
現状等	<p>行政が保有するデータをオープンデータ化し、積極的に提供することで、「行政の透明性・信頼性の向上」や「官民連携による公共サービスの実現・経済の活性化・行政の効率化」、「市民の利便性の向上・行政への市民参画の促進」が期待できます。</p> <p><参考>令和3年度時点の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・オープンデータデータセット数 : 330種類 ・オープンデータリソース数(データ数) : 5,284件 ・機械判読に適したデータ提供形式の割合 : 18% ・政府推奨データセット※の対応数 : 7種類 <p>※国がオープンデータの公開及び利活用促進に向けて、標準的なフォーマットを示したもの。(文化財一覧、イベント一覧など全22種類のデータ)</p>					
取組概要 (前期計画)	<p>①オープンデータの提供：庁内で保有するデータを精査し、随時、可能なデータからオープンデータ化して積極的に提供していきます。</p> <p>②オープンデータの活用：データを広く活用してもらうよう、政府が推奨するデータセット一覧を関係部署に周知し、対応を促します。またスマートシティやメタバースなど新しい価値の創出に向けて、産業、観光、文化事業等と連携して、データ活用を推進していきます。</p>					
取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組
	計画	◎各課データの 情報収集及び公開	→	→	→	継続実施
実績	記載不要	記載不要	記載不要	記載不要		
凡 例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	公開したオープンデータを行政や民間企業が活用することで、地域課題の解決や地域経済の活性化につなげることができます。また、スマートシティ事業とも連携することで、地域における産業、観光、文化事業等の新しい価値の創出に結びつきます。					
指 標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
機械判読に適したデータ提供 形式の割合	計画	20%	22%	24%	26%	34%
	実績					
政府推奨データセットの対応 数	計画	10種類	11種類	12種類	13種類	17種類
	実績					
局 名	企画局		所管課	デジタル化推進課		
				第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)		Ⅱ-3-1-2

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-18
-----	--------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考：方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	3次元データを活用したまちづくりの推進					
現状等	<p>現状のまちづくり（都市アセットの更新等）に関連する図面等の資料については、2次元表現が主流であり、資料の性質上、複雑で専門性も高いことから、知識や経験の異なる人々が同等に情報（ビジョン、構想、設計等）を共有することが難しくなっています。一方、人々の価値観や生活様式の多様化が進む中、まちづくりにおいても、様々な主体が参画し、公民共創による新たな価値・魅力の創出や持続可能性の追及が求められています。このため、新たなデジタル技術（点群データ、PLATEAU等）により3次元の都市モデルを構築し、都市空間を可視化することで、わかりやすく情報を発信・提供し、誰もがまちづくりに参画しやすい環境を作っていくことが必要です。現在、紺屋町商店街約240mの地上、地下部の地上レーダー測量（8,000㎡）を実施し、大学やJICA等の協力を得ながら、この点群データを活用したユースケースの検討などに取り組んでいます。</p>					
取組概要 (前期計画)	<p>点群データの取得・活用により、都市空間の3次元モデルを活用したまちづくり関連資料を作成し、会議（ワークショップ等）や説明会などで、わかりやすく情報を発信・提供していくとともに、公民共創によるまちづくりを進めていくために、これらデータを公民で共有・活用できるプラットフォーム（オープンデータ化）の構築を目指す。</p> <p>また、ユースケースを調査・研究する研修会・勉強会の開催を通じて、まちづくりのデジタル化を牽引する市内のデジタル人材を育成していく。</p> <ul style="list-style-type: none"> ★データの活用方法の調査・研究（ユースケースの検討） ★点群データを取得し、3次元データを活用した資料の作成 ★ワークショップ等での活用 ★プラットフォーム（オープンデータ化）の構築 ★デジタル人材の育成（操作方法、事例紹介等研修、活用方法の研究、勉強会の開催） 					
取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9～12の取組
	計画	△点群データ取得・収集 ○ユースケースの把握 ◎デジタル人材育成研修	→継続 →継続	○プラットフォーム化の検討・実施	◎ワークショップ等での活用 ◎プラットフォームの運用	まちづくりのプラットフォームとして活用
実績						
凡例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	<p>①会議・説明資料を3次元にビジュアル化（3次元モデル化）し、知識や経験の異なる市民等へわかりやすく情報を発信・提供（情報共有）することで、合意形成の円滑化、スピード化を促進（市民参画の推進）</p> <p>②3次元モデルに、人の回遊情報、公共資産、地価等のデータを重ねることで、さらなるデジタル化を推進し、可視化した根拠に基づく政策立案（EBPM）を実装化</p> <p>③オープンデータ化による「民間の技術力・アイデア」と「官が保有する情報」を掛け合わせた新たな付加価値の創造（オープンイノベーション）</p> <p>④デジタル技術を活用したユースケースを調査研究などによるデジタル人材の育成</p>					
指標		R5	R6	R7	R8	大綱最終年度（R12年度）目標値
点群データ活用件数	計画	—	—	1件	3件	4件
	実績					
局名	都市局		所管課	市街地整備課		
				第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)		—

第4次行財政改革後期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-19
-----	--------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考：方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	静岡型MaaS基幹事業実証プロジェクト
現状等	人口減少・少子高齢化社会の進展とともに、公共交通の乗務員不足・高齢化や採算性の維持といった『移動サービスの持続性』が求められる一方、高齢者が運転する誤操作事故などに対する身近な公共交通としての『移動サービスの高度化』が求められています。 これに対し令和元年5月に官民連携コンソーシアム「静岡型MaaS基幹事業実証プロジェクト」を立ち上げ、デジタルを活用した移動サービスの高度化に着手しています。 令和元年度：JR静岡駅北（市街地）にてAI相乗りタクシーの実証実験 令和2年度：清水区草薙（市街地）、庵原（郊外）にてAIオンデマンドなどの実証実験 令和3年度：葵区玉川（中山間地）、JR静岡駅南（市街地）、清水区岡船越（市街地）にてAIオンデマンドなどの実証実験

取組概要 (前期計画)	静岡市地域公共交通網形成計画の次期計画の予定である地域公共交通計画を推進するため、デジタル技術を活用したMaaSの実施により、多様な移動サービスを提供し、移動と活動（移動目的）をつなぐことで、自家用車がなくても生活できる移動サービスの導入に取り組みます。 MaaSは新たなデジタル技術によるサービス化ができ且つ社会課題の解決に繋がることについて実証実験で検証を行いながら、実装できる段階まできたサービスを社会実装し、交通サービスを変革する交通DXを進めていきます。 令和5年度の予定 ・実装に向けたMaaS実証実験の実施
----------------	--

取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組
	計画	◎実装実証実験	○社会実装 →実装実証実験 △高度化検討	→社会実装 →実装実証実験 →高度化検討	→社会実装 →実装実証実験 →高度化検討	交通ビジョン2030の形成完了 移動サービスの高度化検討・実施 MaaSのサービス拡充
	実績					

凡例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止
----	--------------------------------

効果	デジタルを活用した移動サービスを公民連携により創出していくことで公共交通網再編が推進されるほか、様々な移動サービスが提供されることで行きたいときに、行きたいところへ気兼ねなく自由に移動ができ、例えば利用者個々の時間の有効活用や趣味・嗜好の機会誘発による生きがい増進など、目的地のサービスと移動サービスをかけ合わせた新サービスの創出、これによる地域活性化につながることを期待されます。
----	---

指標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
----	----	----	----	----	----	--------------------------

実験または実装したサービス数	計画	1	1	1	1	移動サービス高度化の再構築
	実績					

局名	都市局	所管課	交通政策課
----	-----	-----	-------

第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)	Ⅱ-3-1-7
----------------------------	---------

第4次行財政改革前期実施計画個票

No.	Ⅱ-1-20
-----	--------

基本方針	Ⅱ 仕事の仕組みを変える		
主要施策	Ⅱ-1 業務の質の向上に向けた行政DXの推進	参考：方向性	4 業務の質の向上に向けた行政DXの推進

取組項目	検針の継続性確保に向けたスマート水道メーターの導入					
現状等	<p>上下水道局が管理し、検針を行っている水道メーターは、令和3年度末時点で市内に338,095個（うち、葵区旧簡水地区：2,468個）設置されています。これらのメーターについて、80人の検針員（主に法人検針委託員）で2か月に1回検針しています。しかし、遠方の旧簡易水道地区を受け持つ検針員の担い手が、人口減少、高齢化の影響により減っており、検針の継続性を確保することが難しくなっております。</p> <p>検針継続性の確保は、全国的にも課題となっていることから、スマート水道メーターが、課題解決に寄与する機器として、全国の水道事業体から注目されています。</p>					
取組概要 (前期計画)	<ul style="list-style-type: none"> 令和2年12月から2年間、電力会社及びガス会社の三者による電力スマートメーター通信網を活用した「三者共同の自動検針実証実験」を行ったことで、データ欠損時の補完方法が確立し、市街地等の電波受信可能範囲では100%のデータ取得が可能となりました。令和5年1月からは、電波が届きにくい中山間地における電波通信確認を中心とした実証実験を継続実施し、導入に向けた検討をします。 スマート水道メーター導入時に必要とされるノウハウを得るため、全国初の技術を搭載したアタッチメント式スマートメーター（漏水検知機能搭載）の実証実験を実施するとともに、A-Smartプロジェクトに参加し、スマート水道メーターの研究及び他事業体の情報を収集します。 					
取組内容 (計画・実績)	年度	R5	R6	R7	R8	R9~12の取組
	計画	<ul style="list-style-type: none"> △中山間地等自動検針実証実験 △アタッチメント式スマートメーター実証実験 △A-Smartプロジェクトに参加 	→継続	→継続	→継続	→継続
実績						
凡例	△調査・検討、○一部実施、◎実施、→継続、●実績なし、×中止					
効果	<ul style="list-style-type: none"> 中山間地の検針困難地域において、検針の継続性が確保されます。 検針業務効率化による料金徴収までの期間短縮、使用水量の見える化、漏水等の早期発見、災害時の早期断水情報発信、見守り等、市民ニーズに合った新たなサービスの提供が可能となります。 					
指標	年度	R5	R6	R7	R8	大綱最終年度 (R12年度) 目標値
導入に向けた検証・検討の進捗	計画	実験結果報告	実験結果報告	一部導入検討報告	一部導入効果報告	一部導入効果報告の継続
	実績					
局名	上下水道局		所管課	お客様サービス課		
				第3次後期実施計画個票No. (継続取組のみ)		—