

スマートシティ・マイナンバーカードPT提言への対応状況 (令和5年10月末時点)

令和5年11月 スマートデジタル戦略室

令和5年4月28日、スマートシティ・マイナンバーカードPT(以下「PT」という。)から市長に提言を行いました。

提言から半年が経過したため、提言を受けた庁内の対応状況について、スマートデジタル戦略室においてとりまとめた結果をご報告します。

全26項目について、現時点の対応状況は、

- ・ 実施中(10件、38%)
- ・ 実施予定(8件、31%)
- ・ 未実施(8件、31%)

約7割

でした。

未実施の案件については、今後、スマートデジタル戦略室と担当課の間で、引き続き対応の調整を行ってまいります。

➡ 実施中の主な取り組みは次ページ以降を参照。

(PT提言の各項目への対応状況)

| 分類 | 提言項目名 | 対応状況 | 担当課 |
|---------------------|-------------------------|--------------|------------------------|
| 住民サービスの利便性向上 | 窓口DX | 未実施 | ○市民課 など |
| | 各種申請手続きのオンライン化 | 実施中 | ○市民健康課、環境課 など ○PT |
| | 市民からの要望等の管理のデジタル化 | 実施中 | ○道路河川課、スマデジ室 ○スマデジ室 |
| | 公金収納のキャッシュレス化 | 実施中 | ○スマデジ室 |
| 行政事務におけるデジタル技術の活用 | 災害報告事務のデジタル化 | 実施予定 | ○防災安全課、行政経営課、スマデジ室 など |
| | 河川管理事務のDX | 実施予定 | ○道路河川課、防災安全課 |
| | アンケート事務のデジタル化 | 実施中 | ○PT、秘書広報課 |
| | 自治会内の回覧のデジタル化 | 実施予定 | ○スマデジ室、コミュニティ課 |
| | 現地確認事務のデジタル化 | 実施予定 | ○契約検査室 |
| 職員の負担軽減のための業務効率化 | AI議事録作成支援システムの導入 | 実施中 | ○スマデジ室 |
| | データ入力事務の効率化 | 未実施 | ○PT |
| | 議会答弁様式の見直し | 実施中 | ○総務課 |
| | 紙保存文書の電子的管理 | 未実施 | ○行政経営課 |
| | 庁内のペーパーレス化の推進 | 実施中 | ○スマデジ室、コミュニティ課 |
| | 共有フォルダの保存ルールの整備 | 未実施 | ○行政経営課 |
| | 文書の受付・供覧事務の簡素化 | 未実施 | ○行政経営課、スマデジ室 |
| | 本庁舎への入退庁管理システムの導入 | 実施中 | ○総務課 |
| | 標準的な連絡ツールとしてのTeams使用の徹底 | 実施中 | ○スマデジ室、行政経営課 |
| | 庁内のDX支援体制の整備 | DXポータルサイトの設置 | 実施予定 |
| Excel支援体制の整備 | | 実施予定 | ○PT |
| システム内製化に向けた庁内体制の整備等 | | 実施中 | ○PT |
| テレワーク時代のデジタル環境整備 | テレワークの推進 | 未実施 | ○行政経営課、スマデジ室、PT など |
| | オンライン会議の環境整備 | 実施予定 | ○行政経営課 |
| | デジタル機器の重点的配備 | 未実施 | ○行政経営課 |
| | インターネット閲覧環境の見直し | 実施予定 | ○行政経営課 |
| | 20%ルール | 未実施 | ○総務課 1 |

令和5年度 実施中の主な取り組み

① 各種申請手続きのオンライン化

(担当課:行政経営課、防災安全課、環境課、市民健康課、スマートシティ・マイナンバーカードPT)

【提案】

申請手続きのオンライン化について、鹿児島県電子申請共同運営システムの活用など、より住民の利便性向上と事務の効率化に資する申請方法を検討してはどうか。

【実施内容】

- ・産後ケア応援券申込のオンライン化（令和5年9月～）
- ・犬の登録に関する申請のオンライン化（令和5年10月～）
- ・職員向け「情報デジタルGサポート依頼フォーム」の設置（令和5年10月～）
- ・避難所運営状況のオンライン報告(令和6年～(予定))

The screenshot shows a web form titled "犬の登録事項変更届" (Dog Registration Change Form). It includes instructions for users, a "基本情報" (Basic Information) section with fields for date, name, contact number, and address, and checkboxes for address and name changes.

犬の登録事項変更届

新しい犬の所在地、所有者の氏名や住所の変更が生じたときには、登録事項変更届が必要になります。下記の「電子申請をする」から、必要事項を入力して申請してください。

※薩摩川内市から別の自治体への異動、別の自治体から薩摩川内市への異動は電子申請での受付はできません。お手数おかけしますが、市役所窓口で直接申請をお願いします。

ブラウザの「戻る」「更新」ボタンを使用すると正しく処理できませんので、使用しないでください。
※印は必須項目です。必ずご記入ください。
60分間通信がない（ページ移動がない）場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。ご記入に時間がかかる場合は一時保存をご利用ください。

基本情報

[1] 届出日 [08] 令和 5 年 10 月 27 日

[2] 届出者名 [08] (200文字まで)

[3] 連絡先（電話番号） [08] (ハイフン区切り) 入力例: 0996-23-5111 (200文字まで)

[4] 変更事項（複数選択可） [08] (5個まで選択可能)

犬の所在地 ※引越越し、譲渡・売買などで犬の所在地に変更があった。

所有者の氏名（名称） ※結婚などで所有者の氏名に変更があった。

【参考】犬の登録変更事項届入力フォーム

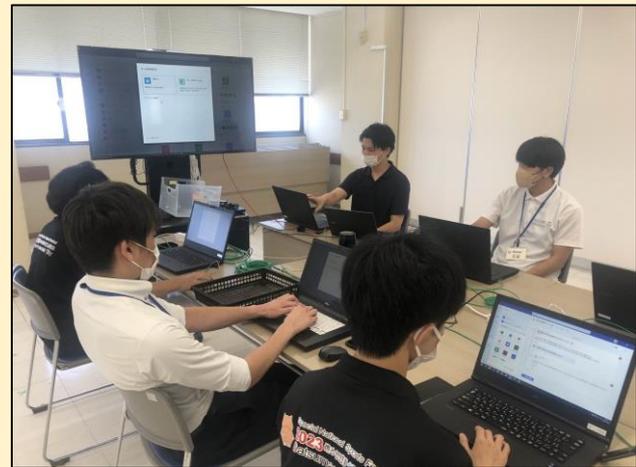
「システム内製化チーム」の設置

PTでは、「システム内製化チーム」を設置し、各種申請手続きのオンライン化など、各課の職員自らが「内製」で業務のデジタル化に取り組むためのサポートをしています。

このほか、同チームでは、ノーコード・ローコードツールなどの庁内の業務効率化に資するデジタルツールの庁内の利用促進、研究や試行に取り組んでいます。

【活動内容】

- ・「システム内製化チーム」を設置し、活動中(令和5年8月～)
- ・Microsoft製品の研究会実施
- ・サイボウズ社「Kintone」試行運用中(令和5年9月～)



【写真】システム内製化チーム活動の様子

令和5年度 実施中の主な取り組み

② 市民からの要望等の管理のデジタル化

(担当課:秘書広報課、道路河川課)

【提案】

「道路損傷通報アプリ」を活用し、市道に関する要望データ(位置情報や現地写真を含む)を統一的に管理する仕組みを構築し、効率化を図ってはどうか。

また、電話等により行われる要望についても、可能な限り、アプリを活用してもらえよう、住民への広報や周知を工夫して行なってはどうか。

【実施内容】

- 公式LINEを活用した
通報システム導入
(令和5年11月～)

(通報項目)

- 道路・河川
- 公園
- 鳥獣目撃
- 不法投棄
- 農地等
- 漏水



【画像】公式LINEを活用した通報システム

③ 公金収納のキャッシュレス化

(担当課:スマートデジタル戦略室)

【提案】

現在、納付書で納付している市税や各種使用料について、納付書に印字されているバーコードをスマートフォン決済アプリで読み取り、納付が可能となるように措置する。

【実施内容】

- 市税・使用料スマートフォン決済アプリ納付の取り扱い開始
(令和5年4月～)

対象となる項目 (税)

- 市県民税(普通徴収分)
- 固定資産税
- 国民健康保険税(普通徴収分)
- 軽自動車税

(料)

- 保育料
- 幼稚園保育料
- 住宅使用料
- 介護保険料(普通徴収分)
- 後期高齢者医療保険料(普通徴収分)
- 隈之城川公園駐車場料(都市整備課取扱分)
- 駐車場貸付料(財産マネジメント課取扱分)
- 温泉使用料
- 下水道使用料
- 水道料金(上水道・簡易水道)

(貸付返還金等)

- 奨学資金貸付償還金
- 住宅資金貸付金
- 退去時畳等補修費実費(建築住宅課取扱分)

【資料】利用できるスマートフォン決済アプリ一覧



令和5年度 実施中の主な取り組み

④ 庁内のペーパーレス化の推進 & Teams使用の徹底

(担当課:スマートデジタル戦略室、行政経営課)

ペーパーレス化の推進

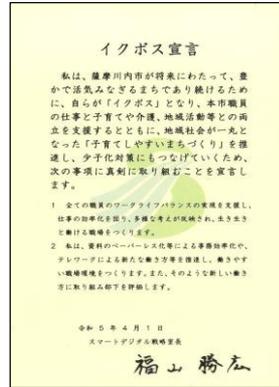
【提案】

庁内のペーパーレス化を徹底するための方針について、スマートデジタル戦略室から、ペーパーレス環境でも円滑に執務を行うための工夫に関する知識と併せて、庁内に周知すること。

【実施内容】

以下の方針を周知。(令和5年6月)

- ・課長級職員で構成する会議は、原則ペーパーレス化
- ・その他の会議についても可能な限りペーパーレス化
- ・PC上で資料の閲覧可能な場合は、原則ペーパーレス化
- ・課長級職員は、ペーパーレス化方針をイクボス宣言に明記



【資料】イクボス宣言

Teams使用の徹底



【提案】

庁内の標準的な連絡ツールとして、Teams使用のメリットや上手く使用するための運用上の工夫、反対にメール使用による利点などと併せて、庁内に周知することとする。

【実施内容】

- ・Teams使用に関する周知文の発出(令和5年6月)

⑤ AI議事録作成支援システムの導入

(担当課:スマートデジタル戦略室)

【提案】

庁内の様々な会議等において議事録の作成が行われているが、一言一句文字起こしを行う場合もあるなど、作成にかなりの時間を要しており、職員の業務負担を軽減できないか。

【実施内容】

現在議会で使用しているAmiVoice Scribe Assist(ICレコーダ等の録音機器に録音された音源から自動的に文字起こしを作成するシステム)について、全庁的な利用を開始する。(令和5年11月～)



令和5年度 実施中の主な取り組み

⑥ 本庁舎への入退庁管理システムの導入

(担当課:総務課、財産マネジメント課)

【提案】

職員の出入りが多い本庁舎の入退庁管理について、現在は管理簿に手書きで記入しているが、システムやアプリケーションを導入し、自動で記録管理することができないか。

【実施内容】

職員が自前で開発したシステムを導入(令和5年6月～)

- ・ スマホ等の職員番号バーコードを読み取り、瞬時にデータベース内に入退庁時刻、職員氏名、所属等の情報を蓄積
- ・ 入退庁の記録は、リアルタイムで確認可能
- ・ 当日の入退庁情報のレポート出力機能等



【写真】
本庁東側出入口の様子
【画像】
QRコードの発行