

- 柱1 多様化する市民ニーズへ対応するための協働・連携体制の強化
- 施策1-2 民間活力の導入による質の高い行政サービスの提供
- 細施策(2) 民間への情報提供及び事業参入の推進







管理番号 : 122010

実施計画名	オープンデータの推進
-------	------------

担当課	情報政策課	実施期間	令和2年度～令和6年度
-----	-------	------	-------------

現 状	平成28年度より、鳥取市オープンデータ基本方針を策定し、令和元年度には公式ウェブサイトの更新とあわせて、公式ウェブサイトの掲載情報は可能な限りオープンデータとして公開することとしました。これにより、平成30年度末時点で34件のデータをオープンデータとして公開していますが、国が推奨する「機械判別に適したデータ形式」となっていない状態であることから、今後はオープンデータ化の推進とともに、データ形式の修正も行っていく必要があります。
目指す姿 (実現する内容)	令和元年度時点で公式ウェブサイトに公開していない情報のオープンデータを充実させるとともに、オープンデータ化に際しては機械判読に適したデータ形式（主に国の推奨データセット）による公開を目指します。

取組の概要	令和2年度以降、職員に向けたオープンデータの理解を深めるための研修を毎年実施するとともに、各課公開情報の更なるオープンデータ化を進めます。
-------	---

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
工程表 (計画)					
					

改革の目標 (5年間分)	<p>オープンデータの公開によって、市民や事業者が知りたい情報を、自由な形で利用できる環境を構築することができます。</p> <p>[個別成果指標] 推奨データセット形式での公開：100%</p>
-----------------	--

備考欄	国の推奨データセットとは、国が示す、民間需要が高いと思われる行政情報を、定型フォーマット形式でオープンデータとして公開するもの。
-----	--

柱2 時代の变化に即応できる組織体制の構築
 施策2-1 柔軟かつ適正な業務遂行のための職員力・組織力の向上
 細施策(1) 積極的な課題解決に挑む職員の育成

管理番号 : 211020

実施計画名	職員のICTスキルアップ
-------	--------------

担当課	情報政策課	実施期間	令和2年度～令和6年度
-----	-------	------	-------------

現状	令和元年度の新本庁舎移転に併せて市民サービスの向上及び業務の効率化などを目的として新たなICTツール（どこでもPC、ソフトフォン、どこでも会議、印刷認証）を導入しました。しかし、利用する職員側でツールの利用方法が理解できていないため、十分に機能が生かし切れていないことや、オフィスソフトを非効率に利用している事案などが散見されています。
目指す姿 (実現する内容)	職員がICTに関するリテラシー（情報及び知識の活用能力）を身につけ、既存のICTツールの利活用方法などを自発的に発見し、全ての職員が等しくICTツールの利活用ができるようになることを目指します。

取組の概要	令和2年度以降、職員に向けたICT研修及び研修後の理解度を測るアンケート調査を実施します。また、アンケート調査結果を踏まえ、翌年度以降の研修内容を継続的に改善します。
-------	---

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
工程表 (計画)					

改革の目標 (5年間分)	<p>職員がICTツールを使いこなせるようになり、事務の効率化が図られます。</p> <p>[個別成果指標] 研修受講者数：延べ6500人 研修理解度：80%</p>
-----------------	---

備考欄	
-----	--

柱2 時代の变化に即応できる組織体制の構築
 施策2-2 働き方の見直しによる生産性の向上
 細施策(1) 時間外勤務の抑制に向けた取組の強化

管理番号 : 221040

実施計画名	ICTを活用した職員の早期帰宅勤奨		
担当課	情報政策課	実施期間	令和2年度～令和6年度
現 状	本市では、職員課が提示する『時間外勤務5原則』において、「仕事は原則として終業時刻以降に持ち越さない」、「緊急の必要がある場合のみ時間外勤務を行う」、「慣れ残業」はしない、「管理職員は、特定の職員に時間外勤務が集中しないように配慮する」、「やむを得ず時間外勤務を行う場合は、午後5時までに時間外勤務命令申請により承認を得る」の点について、時間外勤務の縮減に取り組んでおります。今後の働き方改革推進のため、職員へさらなる周知・徹底が必要となります。		
目指す姿 (実現する内容)	一定時刻になると、起動している全パソコンに対して帰宅勤奨のメッセージを表示するなど、職員への早期帰宅の意識付けを行うことで、時間外勤務の抑制を目指します。		

取組の概要	令和2年度に時間外のパソコン稼働時間を測定するとともに、全パソコンへのメッセージ表示を行うツールやルールを検討します。令和3年度前半にはメッセージ表示の動作検証を行い、令和3年度後半から本格運用を開始します。併せて運用後に効果測定を行い、継続的に見直しを行います。				
工程表 (計画)	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
	事前測定	実施方法・ツール検討	動作検証	運用開始	引き続き運用実施
			効果測定		

改革の目標 (5年間分)	<p>各人PCへの通知により早期帰宅への意識づけを行うことで、業務時間内の効率的な業務推進が図られます。</p> <p>[個別成果指標] 18時時点のパソコン稼働台数：5%減（令和2年度測定値比）</p>
-----------------	---

備考欄	
-----	--

柱2 時代の变化に即応できる組織体制の構築
 施策2-2 働き方の見直しによる生産性の向上
 細施策(2) 事務の共通化・集約化による業務執行の推進

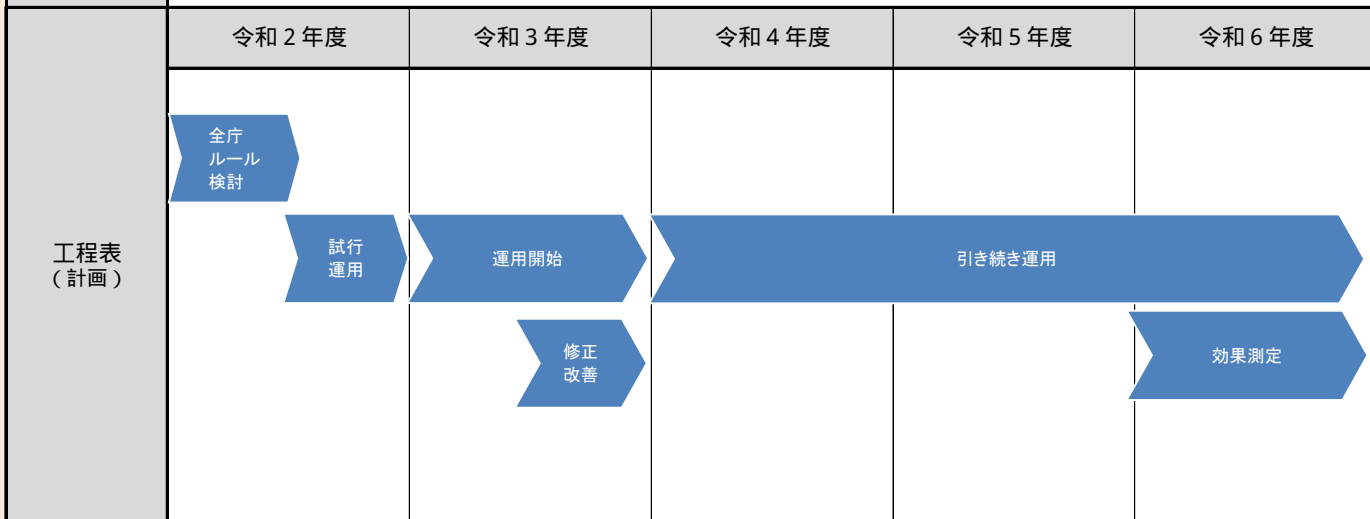
管理番号 : 222040

実施計画名	共有フォルダの管理ルールの徹底
-------	-----------------

担当課	情報政策課	実施期間	令和2年度～令和6年度
-----	-------	------	-------------

現状	庁内の電子データを管理する共有フォルダにおいては、ファイル名称やフォルダ階層に関する特定のルールはなく、各課、各個人が独自に作成・保存しており、このことから、業務に必要なファイルが即座に利用できない、という課題が生じています。また、本市では平成31年4月1日より、文書事務の電子決裁に取り組んでいます。電子決裁や業務の電子化をこれまで以上に推進するため、電子をベースとした業務ルールの見直しを行う必要があります。
目指す姿 (実現する内容)	共有フォルダの整理方法をルール化し徹底することでファイルを探す手間を削減し、業務の効率化を行います。

取組の概要	令和2年度に、共有フォルダの整理方法に関する全庁ルールを検討するとともに試行運用を行います。その結果を踏まえて令和3年度から全庁ルールによる運用を開始し、必要に応じてルールの改善を行います。
-------	---



改革の目標 (5年間分)	共有フォルダの管理に関する全庁ルールを適用することで、資料検索に掛かる作業の効率化が図られます。 [個別成果指標] 全庁ルールの浸透率：80%
-----------------	---

備考欄	
-----	--

柱2 時代の变化に即応できる組織体制の構築
 施策2-2 働き方の見直しによる生産性の向上
 細施策(2) 事務の共通化・集約化による業務執行の推進

管理番号 : 222060

実施計画名	電子会議等の推進
-------	----------

担当課	情報政策課	実施期間	令和2年度～令和6年度
-----	-------	------	-------------

現 状	会議の実施時には、日程調整、資料準備、会場移動、会議後資料作成など、多大な人件費等の経費を要しています。
目指す姿 (実現する内容)	鳥取市会議運営ガイドラインを基に、会議の効率的運用に活用する各種ツール（電子会議等）の運用ルールを策定します。ICTツールを活用することで、現在要していた労力を最小限に抑え、コスト削減を目指します。

取組の概要	令和2年度に電子会議等の運用ルールを策定し、令和3年度以降、運用ルールの周知徹底とともに電子会議等の実施を推進します。
-------	---

工程表 (計画)	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度

改革の目標 (5年間分)	<p>ビデオ会議の活用により、日程調整や資料配布等を効率化するとともに、会議会場への移動経費の抑制が図られます。</p> <p>[個別成果指標] ビデオ会議への参加者数：延べ5,000人</p> <p>[効果額] 260万円</p>
-----------------	--

備考欄	
-----	--

柱2 時代の变化に即応できる組織体制の構築
 施策2-2 働き方の見直しによる生産性の向上
 細施策(3) AI・RPA等の活用による業務の改革

管理番号 : 223010

実施計画名	AI・RPAの導入		
担当課	情報政策課	実施期間	令和2年度～令和6年度
現状	<p>少子高齢化や人口減少の進展により将来的な労働力不足が懸念される中、行政においても今後大幅な職員の増員は見込めないものと考えられます。このような中にあっても多様化する市民ニーズや山積する行政課題に的確に対応していくため、必要な人的資源を補っていくことが必要とされています。</p>		
目指す姿 (実現する内容)	<p>機械のできる単純作業・繰り返し作業を可能な限り機械に行わせることで、職員を市民サービスの充実や課題解決のための業務に専念させることが可能になります。</p>		

取組の概要	<p>令和2年度に、パソコン型のRPAシステム(1)を導入するとともに、庁内業務のいくつかを絞ってAI・RPAの導入を検討します。令和3年度以降は、対象となる庁内業務を徐々に拡大するとともに、サーバ型のRPAシステムの導入を進め、令和5年度にサーバ型RPAシステム(2)の運用を開始します。</p>				
工程表 (計画)	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
	<p>業務を絞ってAI・RPAを導入</p>	<p>対象業務の拡大</p>			
	<p>パソコン型の導入・運用</p>	<p>サーバ型共同調達の検討</p>	<p>サーバ型調達</p>	<p>サーバ型運用開始</p>	

改革の目標 (5年間分)	<p>単純作業における作業時間を短縮するほか、作業上のミスの減少や職員の専門的業務への注力による市民サービスの向上が図られます。</p> <p>[個別成果指標] RPA利用業務数：50業務</p> <p>[効果額] 280万円</p>
-----------------	---

備考欄	<p>1パソコン型RPAシステムは、パソコン1台単位でシナリオ(業務の自動化)が稼働するものであるため、導入が容易かつ安価にできます。ただし、複数のシナリオの稼働や、一括した大量データの処理が困難です。</p> <p>2サーバ型RPAシステムでは、複数シナリオの稼働や、大量データの処理も可能となるが、費用も高額となります。そのため、スモールスタートとして、パソコン型RPAシステム導入を行い、業務展開が拡大し複数のシナリオの同時稼働の必要性が生じた時期にサーバ型へ転換することが望ましいです。</p>
-----	---

柱2 時代の变化に即応できる組織体制の構築
 施策2-2 働き方の見直しによる生産性の向上
 細施策(3) AI・RPA等の活用による業務の改革

管理番号 : 223020

実施計画名	モバイルワークの推進
-------	------------

担当課	情報政策課	実施期間	令和2年度～令和6年度
-----	-------	------	-------------

現 状	令和元年度に完成した新本庁舎では、LGWAN系ネットワーク（庁内の行政事務用ネットワーク）の無線LAN環境を整備し、あわせて、閉域SIMを利用したタブレット端末を導入したことで、モバイルワークを利用できる環境を整えました。
目指す姿 (実現する内容)	LGWAN系ネットワークのモバイル環境の有用性を職員へ周知し、移動先での業務利用や、隙間時間の有効活用により業務の効率化を目指します。

取組の概要	令和2年度に、職員に向けたモバイルPC（1）の利用方法等に関する研修を行い、モバイルワーク（2）を推進します。
-------	---

工程表 (計画)	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度

改革の目標 (5年間分)	<p>移動や現場対応などの隙間時間に業務を行うことで、庁外でも迅速に業務を行うことができるようになるとともに、これまで時間外に行っていた仕事量が削減され、時間外勤務の削減が図られます。</p> <p>[個別成果指標] モバイルPCの利用率：50%</p>
-----------------	--

備考欄	<p>1モバイルPC：市庁舎外からでも、庁舎内にいるのと同様にLGWAN系ネットワークが利用可能な環境配下にあるPC 2モバイルワーク：市庁舎外からでも、庁内に居るのと同じ環境でPC利用し業務を行うこと これまで、移動や現場対応中などはPC確認や入力作業を行うことができず、職場に戻ってからの作業が必要でしたが、公共交通機関での移動中などの隙間時間に業務を行うことで、これまで業務外に行っていた仕事量が削減されます。時間外勤務の削減を目指します。</p>
-----	---

柱2 時代の变化に即応できる組織体制の構築
 施策2-2 働き方の見直しによる生産性の向上
 細施策(3) AI・RPA等の活用による業務の改革

管理番号 : 223040

実施計画名	電子申請の推進
-------	---------

担当課	情報政策課	実施期間	令和2年度～令和6年度
-----	-------	------	-------------

現 状	平成29年度より、県内自治体で共同調達した「とっとり電子申請サービス」の運用を開始し、平成30年度には、鳥取市情報化推進本部において「オンライン化できる手続きは可能な限りオンライン化する」という方針を決定しました。平成30年度末時点では134の手続きがオンライン化（電子申請化）されており、令和元年度末にも206手続きのオンライン化を開始する予定としています。
目指す姿 (実現する内容)	オンライン化対象手続きを継続的に増やしていくことで、手続き件数を増やし、さらなる市民サービスの向上や業務の効率化を目指します。

取組の概要	令和2年度に、電子申請を推進するための5か年計画を策定し、これに基づき令和6年度まで様々な市民向け手続きのオンライン化を推進します。
-------	--

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
工程表 (計画)					

改革の目標 (5年間分)	<p>オンライン申請を拡大することで来庁せずに完了できる手続きが増え、市民の利便性向上が図られます。</p> <p>[個別成果指標] オンライン申請件数：20,000件（毎年度4,000件）</p>
-----------------	--

備考欄	<p>オンライン化対象の手続き数の増加を図るとともに、市民への周知を進めることで、各申請についての申請件数の増加を図ります。</p> <p>平成30年度のオンライン申請実績：2,500件 / 年間</p>
-----	--

柱2 時代の变化に即応できる組織体制の構築
 施策2-2 働き方の見直しによる生産性の向上
 細施策(3) AI・RPA等の活用による業務の改革



管理番号 : 223050

実施計画名	仮想化技術の利用による端末の集約化の検討
-------	----------------------

担当課	情報政策課	実施期間	令和2年度～令和6年度
-----	-------	------	-------------

現状	LGWANパソコン(1)は、全職員に配布しており、住民情報系パソコン(2)は、住民窓口担当課の職員に1台程度配布しています。(令和元年度末時点で合計445台)そのため住民窓口担当課では、事務机に2台設置してあり机上が狭いだけでなく、通常業務を住民情報系パソコンで行っていることが多く、LGWAN系パソコンを利用した在席表示やIP電話が十分活用されていません。また、総合窓口で業務変更による担当者(部署)が交代する際に、パソコン及び業務システムへの再ログインが必要となり時間を要しています。
目指す姿 (実現する内容)	仮想化技術の導入により、LGWANパソコンで住民情報系システムを稼働させることで、パソコン台数を個人1台に集約し、適切な在席表示や、IP電話の対応を容易にさせます。また、担当者が交代する際にも、自席からパソコンを窓口に持ってくることにより、スムーズに業務システム利用できるだけでなく、LGWAN系と住民情報系それぞれに登録されている必要書類が1台のパソコンで利用可能となることで、質の高い市民サービスの提供を目指します。

取組の概要	令和2年度に、LGWANパソコンと住民情報系パソコンの集約化の手法を検討し、集約化に必要な仮想化システムを構築します。令和3年度以降は集約したパソコンでのLGWAN系事務、住民情報系事務を推進します。
-------	--

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
工程表 (計画)					

改革の目標 (5年間分)	端末集約により機器管理が効率化するとともに、住民情報系端末におけるセキュリティ向上が図られます。 [個別成果指標] 住民情報系端末台数：395台削減
-----------------	--

備考欄	1 LGWANパソコン:職員一人に一台配備されている事務系パソコン。グループウェア、内部事務など、通常の事務に利用するもの 2 住民情報系パソコン:住民窓口等の住民情報を取り扱う業務のために必要部署に必要台数だけ配備されているパソコン。市民の個人情報を取り扱うシステムで利用するもの。
-----	---

柱3 将来を見据えた持続可能な財政基盤の確立
 施策3-1 自主財源の確保と新たな財源の創出
 細施策(4) 新たな財源の創出

管理番号 : 314011

実施計画名	発行物、市有財産への広告掲載（庁内パソコン）
-------	------------------------

担当課	情報政策課	実施期間	令和2年度～令和6年度
-----	-------	------	-------------

現 状	本市では、新たな財源の創出の一環として、民間企業等の広告掲載により、財源の確保を行っています。これまで、市の公式ウェブサイト、印刷物、庁舎等、市民が目にする機会の多い資産を広告媒体として、広告収入を確保していましたが、他の自治体では庁内パソコンを利用した職員向け広告に取り組む事例もあることから、本市でも新たな広告媒体として検討が可能なものと考えられます。
目指す姿 (実現する内容)	職員が日常の事務に使用する庁内パソコンに広告枠を設け、広告を掲載することで、新たな財源確保を目指します。

取組の概要	令和2年度に、庁内パソコンへの広告表示の実現方法を検討します。また令和3年度には実施ツールを選定し、視認が十分か、業務の障害にならないかなどを含めた動作試験を行ったうえで、令和4年度から広告を導入します。
-------	--

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
工程表 (計画)					

改革の目標 (5年間分)	職員向け広告により新たな収入の確保が図られます。 [個別成果指標] 庁内パソコンでの広告開始：令和4年度 [効果額] 30万円
-----------------	---

備考欄	令和元年度末時点の庁内パソコン台数2,000台
-----	-------------------------

柱3 将来を見据えた持続可能な財政基盤の確立
 施策3-2 公有財産の整理合理化と適正な財政運営の推進
 細施策(3) 新たな事務経費削減手法の展開

管理番号 : 323030

実施計画名	システムの共同利用の推進
-------	--------------

担当課	情報政策課	実施期間	令和2年度～令和6年度
-----	-------	------	-------------

現 状	現在稼働している住民情報系システムは、平成27年度から稼働したものであり、それまでは、住基・税システムを主として、それ以外の福祉関係のシステムなどは個々に調達し、住基システムと連携を行っていたものを、住民情報を取り扱うシステムに関して一括調達し、自庁サーバ室に機器設置し当市のみで運用しているものです。
目指す姿 (実現する内容)	現行の住民情報系システムの更新（令和7年度）を目途に、国で推進している自治体クラウドへの移行について、鳥取県自治体ICT共同化推進協議会への参画や現在稼働中のベンダー利用自治体間での意見交換等を行い、次期システムの方向性を確定し、安定したシステム稼働を目指します。

取組の概要	令和2年度から5年度にかけて、他自治体の事例研究や周辺自治体との協議を行い共同化の検討を行い、次期住民情報系システムの仕様書を作成します。その後、令和6年度に検討結果を踏まえたシステム構築を行います。
-------	--

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
工程表 (計画)					

改革の目標 (5年間分)	自治体クラウドに移行することで、管理運用の効率化、安定したシステムの稼働を図るとともに、導入・運用経費の削減を目指します。 [個別成果指標] 共同利用となるシステムの割合：21.8%（160システムのうち35システム）
-----------------	---

備考欄	実際のシステム稼働は令和7年度を想定するため、本計画期間中での効果額はゼロとなります。
-----	---