

令和7年度 第1回 瀬戸内町DX推進本部会議

瀬戸内町DX推進事業総括報告 / 教育部門DXの取組状況 / 次年度方針ほか

令和8年3月17日(火)
13:30～15:00ごろまで

I. 瀬戸内町DX推進事業 総括報告

II. 教育部門DXの取組状況などについて

III. 次年度以降の方針説明

IV. 質疑応答

V. 講評

VI. 閉会

I .瀬戸内町DX推進事業 総括報告

- (1) DXをめぐる背景
- (2) 国の示す自治体DXの方向性
- (3) 瀬戸内町におけるDXの目的
- (4) DX推進に係る具体的取組
- (5) 施策説明（取組詳細と施策毎のKPI）
- (6) プロジェクト全体KPI
- (7) 効果検証

(1) DX推進を巡る背景

● 自治体を取り巻く環境の変化

- ・ 人口減少、少子高齢化の進行による**担い手不足**
- ・ 多様化・高度化する**住民ニーズ**への対応

● 行政側の課題

- ・ **職員数の減少**と**業務量の増加**
- ・ 従来手法による**サービス維持の限界**

(2) 国の示す自治体DXの方向性

● 自治体DXの推進における主な取組項目

- ・ 情報システムの標準化・共通化
- ・ 行政手続のオンライン化
- ・ フロントヤード改革（住民接点の改善）
- ・ データおよび新技術の活用

⇒ 行政サービスの在り方そのものを見直す

(3) 瀬戸内町におけるDXの目的

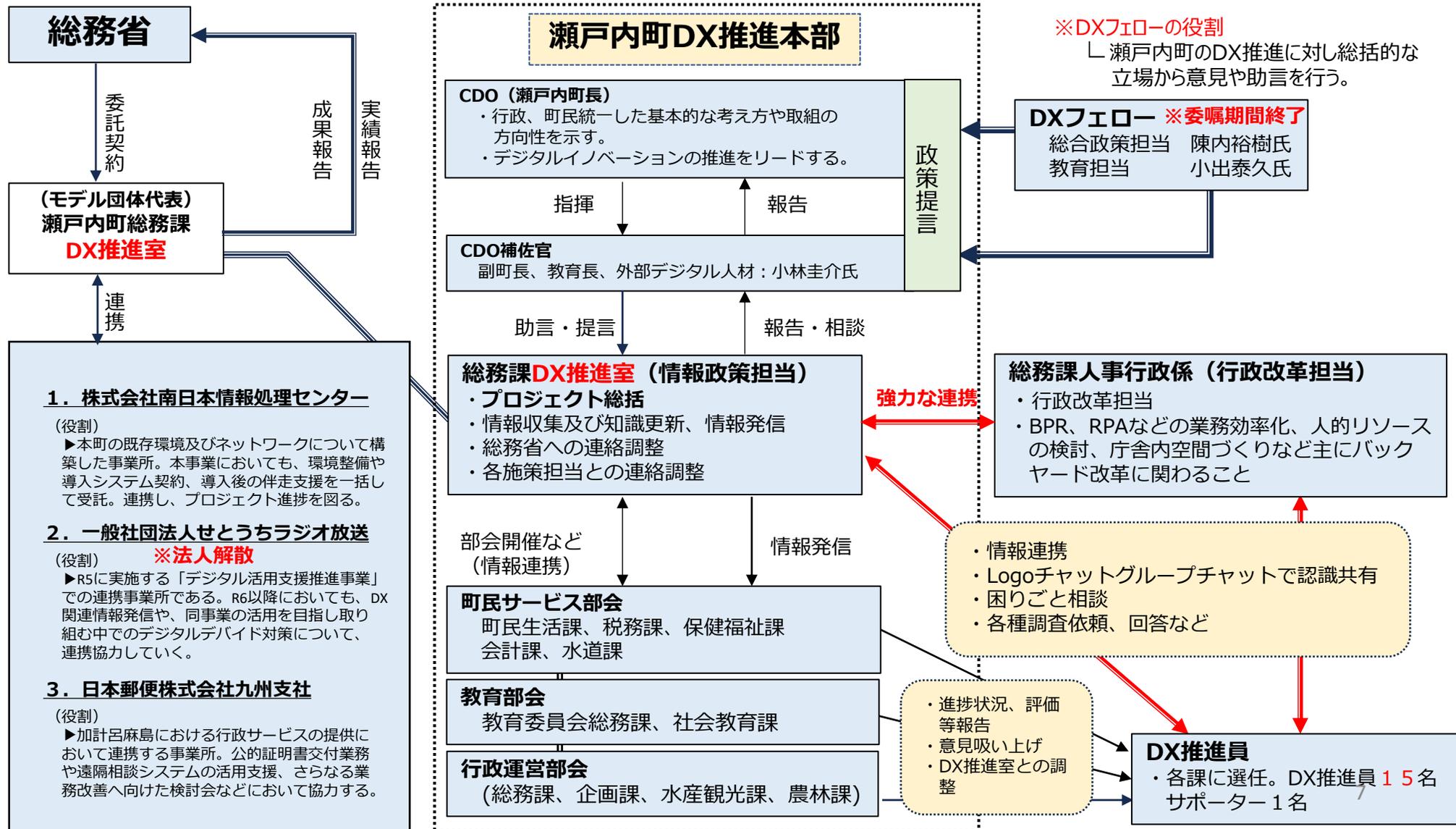
- 令和5年度よりDX推進室を中心として本格始動
- これまで3年間にわたる取組と成果の総括へ

住民サービスの向上 + 行政事務の効率化
= 将来にわたり持続可能な行政運営の基盤構築

**全ての町民の方が平等に
デジタルの恩恵を享受できる社会の実現！**

(4) DX推進にかかる具体的取組 (推進体制)

◆ 瀬戸内町DX推進体制図



(4) DX推進にかかる具体的取組 (3年間の取組総括: R5~7)

※主な取組を抜粋

	令和5年度【基盤整備】	令和6年度【モデル実証】	令和7年度【成果・定着】
推進体制	<ul style="list-style-type: none"> ・DX推進室設置 ・DX推進本部、DX推進員設置 ・全課局長個別面談 	<ul style="list-style-type: none"> ・DX推進本部会議3回開催 ・外部デジタル人材との連携 ・施策担当定期MTG 	<ul style="list-style-type: none"> ・DX推進本部会議1回開催 ・DX推進員再選任(拳手性) ・外部デジタル人材との連携
インフラ整備(ハード)	<ul style="list-style-type: none"> ・スターリンク実証 	<ul style="list-style-type: none"> ・スターリンク整備 ・庁舎内外LGWAN回線Wi-Fi化 ・職員個人端末のノートPC化 	<ul style="list-style-type: none"> ・加計呂麻ターミナル整備 ・スターリンク運用 ・職員個人端末のノートPC化
インフラ整備(ソフト)	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタル活用支援推進事業 ・サービスデザイン研修 ・マインドセット研修 ・出前講座 	<ul style="list-style-type: none"> ・第1回デジタルフェア ・デジタル活用支援推進事業 ・サービスデザイン研修 ・各施策スキルアップ研修 ・住民周知PV作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・第2回デジタルフェア ・デジタル活用支援推進事業 ・マインドセット研修 ・サービスデザイン研修 ・DXリーダー研修 ・デジタル支え愛仕組みづくり
住民サービス(フロントヤード)	<ul style="list-style-type: none"> ・住民サービス部会(8回開催) ※ターミナル支所機能検討協議 	<ul style="list-style-type: none"> ・かんたん窓口システム ・スマート申請システム ・遠隔相談システム 実証開始 ・カスタマージャーニー調査 	<ul style="list-style-type: none"> ・かんたん窓口システム ・スマート申請システム ・遠隔相談システム 運用 ・出張行政サービス実証
業務効率化(バックヤード)	<ul style="list-style-type: none"> ・BPR全庁業務量調査 ・AmiVoice実証 ・文書管理システム検討 	<ul style="list-style-type: none"> ・LoGoフォーム実証 ・ガバメイツPIT実証 ・RPA実証 ・文書管理改革着手 	<ul style="list-style-type: none"> ・LoGoフォーム運用 ・MNCの活用実証 ・法人カード導入に向けた実証 ・伴走型BPR支援ヒアリング
外部評価・波及(視察・講師・受賞)	<ul style="list-style-type: none"> ・総務省フロントヤード改革モデルプロジェクト採択 	<ul style="list-style-type: none"> ・全国自治体問合せ対応 ・県内外自治体など視察受入 ・キネッソジャパン主催セミナーパネリスト 	<ul style="list-style-type: none"> ・自体公共Week2025講師 ・町村会ICT・IoT研修会講師 ・総務省「住民行政の窓」寄稿 ・長崎県庁セミナー講師 ・鹿児島県デジワンGP受賞 等

(5-1) 主な施策 (スターリンク)

(1) 現状分析、課題抽出の取組

No. 1 -衛星インターネット接続サービス「スターリンク」の導入

【昨年度抽出された課題】

1. 利用したいときに、アンテナを屋外に設置するのが面倒だとの意見あり。
2. 築年数の古い施設では、分電盤の電圧が安定せず、通信が不安定になる。

【課題への対応】

- ① 与路地区では住民側の意向で設置場所を集会所から診療所に変更。
(これにより住民の利便性だけでなく看護師の業務効率化にも繋がった)

【今年度実施した取組】

- 出張行政サービス実証【行革業務】
町内3か所で実施。
- 防災訓練【防災関連】
防災訓練の実働現場の様子を対策本部へライブ配信。
MNCを利用した避難所受付実証の通信。
- 観光情報発信【観光・情報発信】
みなと祭り(舟漕ぎ競走のライブ配信)
- 遠隔診療の活用実証【医療福祉】
- 配置場所の変更(与路診療所)による業務環境改善

【今年度新たに抽出された課題】

- ① 各地区に整備したスターリンクの活用の幅は広がってるが、**利用者が限定的**になりつつある。
- ② 各分野での実証等を通じて、**スターリンク通信の安定性は概ね確認**された。今後は、インターネットを活用して「何を行うか」「どのような活用を目指すか」をテーマとした地区研修会の開催や、町の各種施策との連携強化に向けた取組を進めていく必要があると考えている。

(2) ツール選定理由

【※取組紹介URL】 <https://www.town.setouchi.lg.jp/joho/starlink.html>

【目的】

▶ 導入前において、インターネット接続環境が弱地域の請島・与路島にて環境整備を行い、本町の広い行政区域内でのオムニチャンネル化の拡大へ繋げる。

【ツールによる効果】

▶ これまで検討していた光ファイバ網整備でのインターネット環境整備よりも低予算かつ短期間で整備できること、また「移設式アンテナ」の配備をすることで、必要とする場所で、環境整備を可能とするツールであるため。

(5-1) 主な施策 (スターリンク)

●各施策KPI

No. 1 -衛星インターネット接続サービス「スターリンク」の導入

KPI	改革前	令和6年度 令和7年度	目標	達成に向けた取組	
				本年度の取組	次年度以降の取組
住民利用者数	未計測	令和6年度 62人/年 令和7年度 65人/年 (利用名簿記載者数。)	182人/年	<ul style="list-style-type: none"> 出張行政サービス実証 遠隔診療実証 各種ライブ映像配信 地区の要望により配備場所変更 与路地区において集会所→診療所に変更 	<ul style="list-style-type: none"> 遠隔診療での活用 インターネット活用についての研修(3集落) 町施策各分野との連携について調査 活用状況調査、導入満足度調査 町の継続的な正式施策として位置づけるかどうかを判断
活用業務の実装数	0	<ul style="list-style-type: none"> 「遠隔相談システム」活用による全課への相談業務 「スマート申請システム」の安定的な活用による行政手続き業務 	5業務	<ul style="list-style-type: none"> 出張行政サービス実証【行革業務】 町内3か所で実施。 防災訓練【防災関連】 防災訓練の実働現場の様子を対策本部へライブ配信。 MNCを利用した避難所受付実証の通信ツールとして活用 観光情報発信【観光・情報発信】 みなとまつり。 (舟漕ぎ競走のライブ配信) 遠隔診療の活用実証【医療福祉】 与路診療所配置による業務環境改善 	<ul style="list-style-type: none"> 遠隔診療の本格導入に活用(保健福祉課×民間事業所との連携) 町施策各分野との連携について調査研究
システム利用満足度調査(住民)	0	R6:67.5% R7:56.7% (10.8%の減)	50% (R8年度末)	<ul style="list-style-type: none"> アンケート調査の実施 	<ul style="list-style-type: none"> アンケート調査の実施等により、改善に向けた利用者からのフィードバックを得て、継続的な利便性の向上に努める。 与路地区において設置場所変更による環境の変化が要因で満足度が低下したため、設置場所の周知や環境調査を実施する

(5-2) 主な施策 (せとうちデジタルフェア～ソフト面での施策～)

(1) 現状分析、課題抽出の取組

No.2-せとうちデジタルフェアの開催

【取組内容】

- ▶開催日および場所：R7.11.30(日)、瀬戸内町海の駅
- ▶周知方法：町広報紙掲載、HP、SNS、チラシ新聞折込、フライヤーの掲示、地元新聞記事掲載、車両放送

▶参加事業所

- ①株式会社南日本情報処理センター ②TOPPANエッジ株式会社
- ③KDDI株式会社・KDDIまとめてオフィス株式会社
- ④株式会社ドコモビジネスソリューションズ
- ⑤株式会社じむき ⑥デジタルベースMINE
- ⑦ma+chiii瀬戸内町

▶内容

↳ デジタルソリューション各種、ドローンの操縦体験、eスポーツ大会、3Dグラス、ゲームプログラム体験、3Dアニメーション作成体験、3Dプリンタ体験等を実施。

【実績】

- ▶参加人数：471人
- ▶設定したKPI：参加人数100人
- ▶アンケート(Logoフォーム活用)結果：参加者年代別割合

10代	20代	30代	40代	50代	60代～
25%	3%	31%	13%	22%	6%

▶アンケート結果

○気になった内容

- ①ドローン体験：25%
- ②ゲームプログラミング：16%
- ③スターリンク：13%
- ④VRゴーグル：9%
- ⑤自立走行ロボット：9%

○次回への参加

参加したい：100% 参加したくない：0%



(2) 総括など

【※取組紹介URL】

https://www.town.setouchi.lg.jp/joho/starlink_fy.html

【総括】

▶多くの関係者のご協力により、来場者数は前回は100名以上上回り、本イベントが瀬戸内町において着実に認知され、定着しつつあることを実感しています。準備や運営面においては、今後に向けた課題も見受けられましたが、当初の目的については、一定の成果を上げることができたものと考えています。

【課題や反省点など】

▶デジタル技術を「難しいもの」ではなく、「楽しいもの」身近なものとして親んでもらうために、今後も取組改善を図りながら、継続していく事が重要である。

▶事業所等の協力が重要であるので、コンセプト等についての打合せ等を行って、目的を持ったコンテンツ選びを今後も行っていきたい。



(5-2) 主な施策（せとうちデジタルフェア～ソフト面での施策～）

●各施策KPI

No.2-せとうちデジタルフェアの開催など、DX推進環境整備

KPI	改革前	令和6年度 令和7年度	目標	達成に向けた取組	
				本年度の取組	次年度以降の取組
デジタルフェア参加者数	未計測	R6 345人 R7 471人	100人	<ul style="list-style-type: none"> ・R7.11.30（日）海の駅にて開催。 ・民間事業所7社による無償協力 ・デジタルで遊ぶ、学ぶを体験する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・生成AI体験等、身近な事から新しいデジタル技術を体験し学べる場を提供し、町民の生活が豊かになるきっかけとなれるようなイベントを目標として今後も取り組んでいく。
CDO補佐官研修（全町民参加対象）参加者数	未計測	R5 17名 R6 30名 R7： マインドセット：102名 サービスデザイン：15名 リーダー研修 6名	延べ 50名	<ul style="list-style-type: none"> ・宇検村との共同および加計呂麻島にも拠点を設置した新しい形の「サービスデザイン研修」を実施 ・主査以上の全職員を対象とした「マインドセット研修」 ・「DX推進員リーダー向けワークショップ研修」を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・外部デジタル人材の任用がR5～7年度までの3年間であった。 ・次年度は、適宜、県の人材派遣制度を活用し、情報格差対策などに取り組む。
町出前講座「優しいデジタル教室」参加者数	未計測	R6 10名 R7 未実施	10名以上 /1回	<ul style="list-style-type: none"> ・老人クラブ交歓大会にて実施予定であったが、保健福祉課・老人クラブとの調整により未実施 ・デジタル支え愛の仕組みづくり（古仁屋高校および協力事業者と内容やスケジュールの調整を実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・各種教室と組み合わせることで他の課局とも連携し、取り組む。また、今後は、高校生を講師とした高齢者向けの教室を開催し、世代をこえた交流も実現していきたい。
デジタル活用支援推進事業	未計測	R5:25コマ102名 R6:62コマ89名 R7： 20コマ 50名	延べ 100名	<ul style="list-style-type: none"> ・R5基本講座,R6応用講座をせとうちラジオ放送主体より開催。 ・R7年度はNTTドコモ主体により行った。町民のDX推進にかかる環境づくりができた。 	<ul style="list-style-type: none"> ・住民、行政一体となったDX推進環境整備の進捗を図るべく、継続した取組としていきたいと考えている。活用事業所については、行政から働きかけるなど、連携し実施していきたい。

(5-3) 主な施策 (かんたん窓口システム)

(1) 現状分析、課題抽出の取組

【令和7年度の取組内容】

- ▶ R7.7.7加計呂麻ターミナル開所 (郵政との連携取組スタート)
- ▶ R7.8.6~R7.11.20 : 児童母子係関連の手続 (12種類追加)
- ▶ R7.10.8 : 町村会主催 : ICT・IoT研修会の現場視察対応
- ▶ R7.10.15 : 奄美市視察対応
- ▶ R8.2.18 : 伊仙町視察対応



No.3-かんたん窓口システムの導入

【抽出された課題】

- ▶ 住民利用率のアップ・職員の対応スキルアップ

【課題への対応など】

- ▶ HPの活用やフライヤーの掲示等により、システム導入の案内および活用の促進
- ▶ 継続的にDX推進体制の強化 (デジタルに触れる機会の創出) 施策を実施し、デジタルへの抵抗感の軽減
- ▶ 関係職員への説明会および住民周知の強化
- ▶ 周知のぼり旗によりシステム周知
- ▶ 基幹系システムの標準化を見据えたRPAの活用対策
- ▶ 窓口・LoGoフォームでのアンケートによる利用者・職員からのフィードバックに対する対応

(2) 対象手続

【※取組紹介URL】

<https://www.town.setouchi.lg.jp/joho/digitalsoft-fy.html>

【対応可能な手続】

- ▶ **かけろま瀬相郵便局 : 12件**
住民票・印鑑登録証明書・税証明書ほか
- ▶ **庁舎内 : 証明書交付システム : 4件**
住民票・印鑑登録証明書・所得 (課税) 証明書

【対応可能な手続】

- ▶ **庁舎内 : 申請書作成支援システム : 39件**
住民票・印鑑登録証明書・戸籍・附票・印鑑登録
広域戸籍・マイナンバーカード関係・児童手当
子ども医療費・ひとり親医療費 (新規・変更・喪失)
出産祝金・妊婦交通費・税証明書関係

(5-3) 主な施策 (かんたん窓口システム)

No.3-かんたん窓口システムの導入

●「かんたん窓口システムの導入」でのKPI

KPI	改革前	令和6年度 令和7年度	目標	達成に向けた取組	
				本年度の取組	次年度以降の取組
申請書 作成時間	平均 4分	R6:平均93秒 R7:平均91秒	平均 30秒	<ul style="list-style-type: none"> ・住民の方へのマイナンバーカードを持参すると申請書が簡単になる等、利便性の説明 (利用促進) ・証明書交付申請1台、申請書作成支援4台を設置 ・R7.7かけろま瀬相郵便局に1台設置 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員、利用者の操作スキルアップ対策 ・システムの利用促進対策 (導線確保の調査・研究)
周知・広報	未計測	5回/年 4回/年	3回/年	<ul style="list-style-type: none"> ・広報紙での周知 ・フライヤー窓口配布 ・(株)TKC取材対応 ・のぼり旗の設置 ・視察受入対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・広報紙・SNS等で周知広報
利用満足度 (住民)	未計測	91.9% 93.3%	70%	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口アンケート用紙を配備 ・利用者の方に対し、アンケート協力依頼 ・郵便局職員との連携 (情報共有) 	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の対応スキルアップ対策 ・郵政委託事業での円滑な事務対応
活用満足度 (職員)	未計測	50% 58.6%	70%	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書作成支援システムのフォーム追加 (子どもの手続き: 12種) ・LoGoフォームを活用し、職員アンケート実施 ・手順書の作成や、定期的な担当職員MTGによるスキルアップ対策 (職員間での操作及び入力の差異対策) 	<ul style="list-style-type: none"> ・基幹系システム標準化後、RPA活用の調査研究 ・操作手順書の作成や、定期的担当職員MTGによる事務の平準化

(5-4) 主な施策 (遠隔相談システム)

(1) 現状分析、課題抽出の取組

【抽出された課題】

- ・① **利用率の低さ**、と①を要因とした**職員のスキル向上不足**

【課題への対応】

- ① 町内の複数の箇所にてシステム実証できるよう、町財源によりポケットWi-Fiを整備。
- ② 住民周知拡大及び利用率を上げるため、実証場所を変更。
- ③ 設置場所において、集落嘱託員・郵便局職員に対する操作説明も併せて実施。
- ④ 今後は、およそ2週間ごとに、設置システム（郵便局実証システム）を移動し、住民周知による利用率の向上を目指す。
- ⑤ 集落などでも、急を要する相談事は頻繁には発生していない現状がある。
- ⑥ 住民周知にかかるツールの活用強化
- ⑦ 発信側（住民側）が利用しやすくなるようなブースの設置（プライベート空間の確保）

No.4-遠隔相談システムの導入

【課題への対応】

- ① ポケットWi-Fiの整備を行い、町内の複数個所でシステム実証を可能とした。
- ② スターリンクと併用し、西古見地区・渡連地区・嘉徳地区で『出張行政サービス～動く窓口～』を実証。また、瀬相郵便局に発信用端末を設置。運用開始。
- ③ 実証実験箇所の集落嘱託員・住民、瀬相郵便局職員にシステムの操作方法を説明し実際に使用。

【新たに抽出された課題】

- ◆ 瀬相郵便局の発信用端末設置場所が**オープンスペース**なため、**プライベートな相談がし辛い**。

└ **国庫補助活用等を視野に入れた、ブース整備の検討（郵政との連携した取組が必要。）**

(2) 対象手続選定

【※取組紹介URL】 <https://www.town.setouchi.lg.jp/joho/enkakusodan-fy.html>

【手続】

- ▶ 各相談事（公的証明書等の交付申請にかかる相談事も含む）
- ▶ オンライン申請など、新規導入ツールの活用法についての相談など

【選定の理由】

- ▶ 本庁舎から遠隔地に居住する住民の方が、近くの施設や公民館等に設置された端末から本庁の職員に簡単に相談することができる。
- ▶ 郵政との連携したシステム活用により、セキュリティや品質の高いサービス提供へ繋げる。

(5-4) 主な施策 (遠隔相談システム)

No.4-遠隔相談システムの導入

●「遠隔相談システムの導入」でのKPI

KPI	改革前	令和6年度 令和7年度	目標	達成に向けた取組	
				本年度の取組	次年度以降の取組
相談業務完結数	未計測	R6:6件 R7:14件	50件/年	<ul style="list-style-type: none"> ・受信用端末を庁内11か所に設置し、すべての相談事について対応可能とする。発信用端末の設置施設である「加計呂麻ターミナル」での運用開始にあたり、円滑にサービス提供できるよう、郵便局職員へシステムの操作方法を説明した。 ・視察受入対応（町村会主催研修など） 	<ul style="list-style-type: none"> ・発信用端末の設置施設である「加計呂麻ターミナル」でのシステム活用増を目指すため、気軽に利用しやすい環境整備に努める。また、発信用端末が一台設置出来ていないため設置箇所の検討をする。
周知・広報	未計測	R6:22回 R7:5回	3回/年	<ul style="list-style-type: none"> ・住民向けの説明会実施×3（集落の公民館にて実施） ・町公式SNS×3 ・郷友会総会での資料配布 	<ul style="list-style-type: none"> ・広報誌等も活用し周知広報を行う。
利用満足度（住民）	未計測	R6:50% R7:68%	70%	<ul style="list-style-type: none"> ・紙ベースとLoGoフォームにてアンケートを実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・発信側のシステム設置個所には紙ベースでのアンケートを配布、LoGoフォームでのアンケートも併せ随時意見集約する。
活用満足度（職員）	未計測	R6:77.7% R7:75.0%	50%	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケートを実施し、システムの使いやすさについては、簡単（25%）普通（75%）と回答。また、全体の67%が続けた方が良い（どちらでもよい含む）と回答している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談対応をしたことがある職員が全体の8%程度である。相談内容が少ないため、多くの職員が相談対応を経験できていない。周知方法を検討し、町民の方が気軽に相談できる環境を整え、相談対応をしたことのある職員を30%程度に引き上げたい。

(5-5) 主な施策 (スマート申請システム)

(1) 現状分析、課題抽出の取組

No.5-スマート申請システムの導入

【取組内容】

- ▶実証開始：R6.8.28～
- ▶周知広報：ホームページ（トップ）、フライヤースマホ教室にてオンライン申請の利用方法紹介
- ▶R8.2月末実績：175件
町民生活課：20件+転入出73件・税務課82件
- ▶電話での問合せの場合は、オンライン申請に誘導
- ▶アンケート実施（利用者に対し郵送でQRコードを送付）

【抽出された課題】

- ▶LoGoフォームとのツールの比較（R8まで併用）
- ▶利用者がほぼ町外の方、町民の利用者が2名
- ▶申請されているか確認が必要なため、担当職員が気づくことに遅れる。
- ▶申請書交付の際、利用者へのコメント機能が無い

【課題への対応】

- ▶LoGoフォームへ移行検討：テンプレート（見本）があるので実務的
- ①窓口来訪者に対するオンラインへの誘導
- ②申請確認
 - ・朝、夕の定期確認。
 - ・担当者2名不在時の対応。
- ③コメント
 - ・電話対応
 - ・交付（郵送）の際にメモを同封。

(2) 対象手続選定

【※取組紹介URL】 <https://www.town.setouchi.lg.jp/joho/smartshinsei-fy.html>

【手続き】

- ①簡易申告
- ②家屋滅失届
- ③送付先変更届
- ④車検用納税証明書の交付申請
- ⑤町県民税（所得・課税）証明書の交付申請
- ⑥納付確認書（固定資産税・保険税）
- ⑦固定資産（評価・公課）証明書
- ⑧相続人代表者指定届

【手続き】

- ⑨町税納税証明書
- ⑩固定資産（名寄・無資産）証明書
- ⑪戸籍の附票の写し（全員・個人）の交付申請
- ⑫戸籍証明書（謄本・抄本）の交付申請
- ⑬住民票の写しの交付申請
- ⑭身分証明書の交付申請

(5-5) 主な施策 (スマート申請システム)

No.5-スマート申請システムの導入

●「スマート申請システムの導入」でのKPI

KPI	改革前	令和6年度令和7年度	目標	達成に向けた取組	
				本年度の取組	次年度以降の取組
オンライン申請件数	未計測	R6:97件/年 R7:175件/年	5,000件/年	<ul style="list-style-type: none"> 電話での問い合わせについては、オンライン申請へ誘導。 ホームページトップ画面での周知 	ロゴフォームへ移行 他課での申請対応可能業務について調査し、KPI達成を目指す。
オンライン完結数	未計測	R6:56件/年 R7:132件/年	214件/年	<ul style="list-style-type: none"> 電話での問い合わせについては、オンライン申請へ誘導。 広報誌、フライヤーでの周知広報強化 	完結可能業務増を目指し調査実施していく。
オンライン完結可能業務数	未計測	R6:20業務 R7:19業務	5業務	<ul style="list-style-type: none"> 町民生活課：5業務（住民票・戸籍・附票・身分証明書） 税務課：14業務（所得（課税）証明書ほか） 	庁内全体での完結可能業務の調査研究を実施。多くの業務において、オンライン完結できるよう継続して取り組む。
利用満足度（住民）	未計測	R6:88% R7:93%	70%	<ul style="list-style-type: none"> システム利用者への証明書郵送に同封（LoGoフォーム案内し、オンライン回答依頼） 	<ul style="list-style-type: none"> アンケート調査を継続実施することで、システムのよりよい改善へ繋げる。
活用満足度（職員）	未計測	R6:80% R7:73%	70%	<ul style="list-style-type: none"> 活用職員に対し、アンケート調査 	<ul style="list-style-type: none"> 手順書の改善や、担当職員による定期的MTGの実施により、業務スキルの平準化をめざす。

(5-6) 主な施策 (LoGoフォームの活用)

(1) 現状分析、課題抽出の取組

No. 6 -LoGoフォームの活用

【取組内容】

- ▶ 職員研修の実施 (計4回/38名参加)
- ▶ LoGo通知ボットの導入
- ▶ スマート申請システムとの比較検討
- ▶ オンライン決済オプション導入に向けて
クレジットカード決済会社の審査が1か月ほどかかるため令和8年2月中旬で準備を進める
- ▶ 各種申請のオンライン化 (LoGoフォーム化)
現在は約25件ほどがLoGoフォームで申請を受け付けている。

【抽出された課題】

- ▶ オンライン決済への職員の適応
- ▶ 通知ボットの存在の浸透

【課題への対応】

- ▶ 令和8年度からオンライン決済オプションの導入を検討しており、役場の各種申請のオンライン化がさらに進む見込みである。そのため、職員によるオンライン決済オプションの操作習熟が不可欠となる。今後は、隔月の研修会を活用し、職員の受講を促すとともに業務での活用を図る。
- ▶ 現在、スマート申請システムの課題の一つに「通知機能」の活用不足がある。LoGoフォームでは通知ボットの活用により申請対応の遅延や見落とし防止が期待できるが、現在の利用件数は1件にとどまる。令和8年度からのオンライン決済オプション導入にあわせ、通知機能の併用を周知し活用促進を図る。

令和8年度に向けて

【※取組紹介URL】 <https://www.town.setouchi.lg.jp/joho/logofom-fy.html>

【手続】

- ① 各種アンケート
- ② 各種申請書 (イベントの申込など)

【選定の理由】

- ▶ 継続的な、職員の本ツールの活用スキルアップに取り組み、令和6年度の実証システム「スマート申請システム」との比較を行う。
- ▶ 当ツールは、「スマート申請システム」よりもランニングコストが低額なため、将来的には当ツールをオンライン申請システムのメインとなることを見込む。(R8年末ごろまでは併用し、判断する。)

(5-6) 主な施策 (LoGoフォームの活用)

●「LoGoフォームの活用」でのKPI

No. 6 - LoGoフォームの活用

KPI	改革前	令和6年度 令和7年度	目標	達成に向けた取組	
				本年度の取組	次年度以降の取組
アンケート 回収率	未計測	R6:34% R7:77%	30%	<ul style="list-style-type: none"> アンケートを実施する際、紙での受付をせずに、完全電子版での受付が昨年度より増加した。 LoGo通知ボットの検討(トライアル)申請の見落としや対応遅延を防ぎ、業務効率化を図るオプション 	<ul style="list-style-type: none"> LoGo通知ボットの積極活用の呼びかけ 電子申請未対応のアンケートや諸申請をLoGoフォームに切り替えるよう周知案内
フォーマット 作成数	未計測	R6:104件 R7:173件	各課 2 以上	<ul style="list-style-type: none"> 職員の間でのLoGoフォームの存在の浸透 15課局中12課局がフォーム作成 スマート申請システムとの併用期間満了年度 (ツール選定の見極め) 	<ul style="list-style-type: none"> ランニングコスト、職員の習熟度から考慮するとLoGoフォームをメインの電子申請システムとしていくことを検討。(スマート申請システムから本ツールへ完全移行を目指し取り組む。)
職員説明会 の開催	未計測	R6:2回/年 R7:4回/年	2回/年	<ul style="list-style-type: none"> 計4回/38名参加 昨年度はLoGoフォーム全体の概要説明や研修がメインだったが、今年度は基本編・発展編・各オプション編など、より細かな研修会の開催となった。 	<ul style="list-style-type: none"> 継続的な研修会への参加呼びかけ 令和8年度から始まるオンライン決済オプションの研修会への積極的周知

(5-7) 主な施策 (RPAの活用)

(1) 現状分析、課題抽出の取組

No.7-RPAの活用

【取組内容】

- ▶R6.5～対象業務の選定作業開始
- ▶R6.6.21～先進地（奄美市）視察
- ▶R6.7～選定事業の決定、業者との打合せ
- ▶R6.10～シナリオ作成、テスト環境での実証
- ▶R6.11.7～税務課収納3業務において、本番環境での実証開始、シナリオのメンテ
- ▶R7.2.13：職員研修実施（2回）
- ▶R7.3.3：活用職員に対するヒアリング

【抽出された課題など】

- ▶エラーに対する頻度やパターンの把握
- ▶メンテナンス、知識が乏しいため職員の対応が難しい
- ▶基幹系システムの標準化の際の連携対応
- ▶RPAにおけるロボット開発は一般的なシステム開発とは異なり、ロボット開発者と業務の担当職員がお互いに協力・連携して進める必要がある。

【課題への対応】

- ▶**エラーの原因分析と改善**
 - └ エラー発生ログを収集・分析し、改善対応（シナリオ追加・修正など）する。
- ▶**運用チームの人材育成（スキルアップ）研修の実施**
 - └ トラブル発生時における解決フローの作成や、シナリオ改修などについての職員研修を行う。
- ▶**自動化対象業務の再評価**
 - └ 更なる効率化を目指し、手順の再評価を実施。非効率な部分について修正していく。
- ▶**自動化対象業務の継続調査**
 - └ 庁舎内業務における「自動化可能対象業務調査」を実施し、更なる業務効率化を目指す。

(2) 対象手続選定

【※取組紹介URL】 <https://www.town.setouchi.lg.jp/joho/rpa-fy.html>

【手続】 ※基幹系システムへの読込作業

- ① コンビニ納付情報
- ② 共通納付情報
- ③ OCR納付情報

【選定の理由】

- ▶**RPAについて** →自動化きる業務に対し積極的に取り入れることで、ヒューマンエラーの削減へ繋げるとともに、業務効率化により生まれる余剰時間を、コア業務へシフトすることができると考えたため。
- ▶**対象業務について** →ノンコア業務かつルーティン業務であること、また1つの作業に1時間程度の労力がかかることから、自動化の効果が得られやすいと判断したため。

(5-7) 主な施策 (RPAの活用)

No.7-RPAの活用

●「RPAの活用」でのKPI

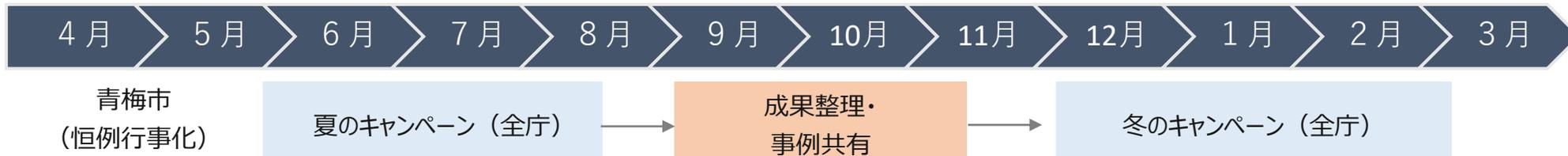
KPI	改革前	令和6年度 令和7年度	目標	達成に向けた取組	
				本年度の取組	次年度以降の取組
RPA活用業務数	0	R6 : 3業務 (OCR、コンビニ、eLTAX⇒トライヘ反映) R7 : 6年度と同様業務	3業務	RPAを活用できる業務について調査し、活用の幅を広げていく。 ツールの効果を示しながら、職員への浸透を図っていく。	調査結果をもとに、各課のDX推進員を通じて各課局で実践できるRPA業務の吸い上げをし、実施に向けて検討を行う。
ノンコアⅢ業務量の減	240,400時間/年	R6 : 232,338.5時間/年 R7 : 212,777時間/年	216,300時間/年	<ul style="list-style-type: none"> ・ R5と比較し、11.49%の業務量削減 ・ 総合調整官により庁内業務量集約 ・ 外部デジタル人材による「伴走型BPR支援」を実施。すべての課局において、課題解決に向けた取組を実施中。 	各課に“改善責任者”を配置し、 四半期毎に会議を行う 。業務改善の進捗管理の強化を図るようにする。
手続時間の減 (住民異動届)	18,470分/年	R6 : 未実施 R7 : 未実施	4,617分/年	※当KPIは、 基幹系システムの標準化完了後に、RPA連携予定 としている。今年度は、税務課収納業務で実施。	持続可能なRPA実施に向け、各課と協議を行っていく。

(5-8) 主な施策 (ガバメイツPITの活用～業務改善に向けた提案)

(1) 1課1改善 (案)

No.8-ガバメイツPITの活用

- 各課で**1個以上**の業務改善を実施します。
- 先行実施期間を設けます。**手上げ**により、**個人・係・同じ業務をするグループ**で3ヶ月取り組みます。
- 12月から**全課局**において実施します。(もちろん、それ以前からコツコツと実施していただいてOKです)



R5年度より、毎年夏・冬2回の「全庁BPR推進キャンペーン」と銘打ち、各課で1個以上の業務改善を実施中 (3年度目)
初めの2回で、年間約1万1千時間 (合計156件) の改善効果を得ることに成功しています。



(2) モヤっとグランプリ (案)

【目的】

- ▶ ちょっとモヤっとすること、これちょっとめんどくさいと感じることを気軽に回答してもらい、1課1改善のきっかけをつくる。
- ▶ サービスデザイン思考を実践する

【回答内容】

- ①モヤっとする、これちょっとめんどくさいと感じること。
- ②モヤっと・めんどくさいレベル
- ③どんなところがモヤっとするか、めんどくさいと感じるか
- ④どうなったらラクか (理想でOK)

(5-8) 主な施策（ガバメイツPITの活用～業務改善に向けた提案）

No.8-ガバメイツPITの活用

●「ガバメイツPITの活用」でのKPI

【※取組紹介URL】 <https://www.town.setouchi.lg.jp/joho/govmatespit-fy.html>

KPI	改革前	令和6年度令和7年度	目標	達成に向けた取組	
				本年度の取組	次年度以降の取組
ノンコアⅢ業務量の減	240,400 時間/年	212,777 時間/年	216,300 時間/年	<ul style="list-style-type: none">・ハンズオン研修を1回実施。また、外部デジタル人材との「伴走型BPR支援業務現地ヒアリング」による全職員での課題解決・業務効率化へ向けた取組も実施	<ul style="list-style-type: none">・他団体との比較をしながら現状の業務の課題を抽出し改善していくPDCAを回しながら、ノンコアⅢ業務量の削減、より一層の業務効率化を目指す。

(5-9) 主な施策 (カスタマージャーニー調査分析)

(1) 現状分析、課題抽出の取組

【取組内容】

- ▶R7.6 機構改革による、1F水道課スペースの改修に伴う協議
- ▶R7.11 指名委員会 (3業者)
- ▶R8.1 水道課工事日程協議
- ▶R8.1 窓口業務時間短縮協議
- ▶R8.3 水道課フロアー改修及び保健福祉課による身障者用トイレと相談室の改修

【抽出された課題】

- ▶特に1Fにおいては、機構改革において、庁舎内改修も含めた議論や課題抽出をしないといけないと感じた。
- ▶住民スペースが多くなる1Fフロアーについては、6年度で出てきた課題を基に、窓口導線の協議をさらに進める必要がある。
- ▶また、全庁改修において中長期的な計画が必要と感じている。

No.9-カスタマージャーニー調査・分析

【課題への対応】

- ▶今後において、機構改革に伴う庁舎改修は、「組織の変化、建物の制約、住民サービス」の調整を行いながら調整が必要と感じる。
- ▶建築の視点だけでなく、業務のフロー、住民の導線、セキュリティ、BCP (予定)、将来の変化というこれらを総合的に考え、使いやすい持続可能な庁舎を目指す必要がある。

※BCPとは事業継続計画

- ・災害・事故・システム障害などの緊急事態が発生しても、重要な業務を中断させず、または可能な限り早く復旧させるための計画のこと

(2) 対象手続選定など

【※取組紹介URL】

<https://www.town.setouchi.lg.jp/joho/customerjourney-fy.html>

【目的】

- ▶役場利用者の行動導線を把握することで、各行程で感じる“ストレスポイント”等への対処を検討する。

【選定の理由】

- ▶当プロジェクトにおいて実施する「文書管理改革」、「LGWANのWi-Fi化」、「個人端末のノートPCへの年次的更新」などの効果から得られる庁舎内空きスペースの確保の活用等に際し、カスタマージャーニー調査分析の結果を踏まえた改善を行い、「利用しやすい・親しみやすい空間」を備えた庁舎とすることに繋げることができる。

●「カスタマージャーニー調査・分析」でのKPI

KPI	改革前	令和6年度 令和7年度	目標	達成に向けた取組	
				本年度の取組	次年度以降の取組
実効性のある成果物の提供	未実施	R6：本島在住者版マップ、離島在住者版マップ R7：空きスペースの改修（2F、1F）	1Fの更なるスペースの利活用	<ul style="list-style-type: none"> ・機構改革により水道課へ生活環境係が統合するため改修を行った。 ・保健福祉課の1F身障者トイレの改修及び保健福祉課奥の東側の改修も行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ・1Fの会計課室を島の木造を活用した、机及び椅子等を設置予定。 ・また、こども係ができることでの、子どもが遊べるスペースの確保（改修）を1F踊り場へ設置予定。

(5-10) 主な施策（公的証明書交付業務委託～郵政連携～）

(1) 現状分析、課題抽出の取組

No.10 -公的証明書交付業務委託

【昨年抽出された課題】

▶当初は、R7.3月開所に合わせてサービス開始予定であったが、建設業者の人手不足により、郵便局フロアの完成時期が**R7.6.10以降にずれ込む見込み**となった。

【課題への対応】

▶本事業のサービス開始（R7.7）まで、運用テストや役場及び郵便局職員向け研修を実施する等、万全の態勢を整える。

▶その他、郵政との取組連携強化として、町内郵便局での「遠隔相談システム実証」を行い、将来的なオムニチャネル化の拡大に向け、取り組んでいく。

【左側の課題への対応】

▶R7.7/1かけろま瀬相郵便局内において、運用テストを兼ねたシステム操作研修を実施。

【結果や新たに抽出された課題】

▶7/7の開局から運用を続けているが、これまでのところスムーズかつ品質の高いサービス提供が行えている。

▶一方、利用数は、目標に比べ大幅に下回っており、今後いかにして浸透を図っていくかが大きな課題となっている。

▶行政職員を配置することなく支所機能を有する施設を目指すうえで、この業務委託により、年間約10,000千円（2人分）の人件費削減につながった。

(2) 対象手続選定

【※取組紹介URL】 <https://www.town.setouchi.lg.jp/joho/kotekishomeishokofu-fy.html>

【手続】

- ①住民票
- ②印鑑登録証明書
- ③納税証明書

【選定の理由】

- ▶全国で多数の自治体事務を受託実績のある郵便局へ左記手続きの交付業務を委託することで、セキュリティおよび品質の高いサービスを提供できる。
- ▶住民の利便性向上、信頼確保、行政の業務効率化および行政職員配置を不要とするコスト削減へ繋げる。

(5-10) 主な施策（公的証明書交付業務委託～郵政連携～）

●「公的証明書交付業務委託」でのKPI

No.10 -公的証明書交付業務委託

KPI	改革前	令和7年度	目標	達成に向けた取組	
				本年度の取組	次年度以降の取組
利用満足度 (職員)	未計測	<ul style="list-style-type: none"> 証明書交付等事務58.6% 遠隔相談窓口事務75% 	70%	分かりやすい業務フロー及びマニュアルは作成できたと思うが、利用数の少なさから実際の操作習得に期間を要し、目標を達成することができなかった。	引き続き、郵便局職員との緊密な連携を維持しながら、定期的な研修等を通し、利用満足度（職員）70%以上を目指す。
当事業利用者数の増	未計測	<ul style="list-style-type: none"> 証明書交付等事務31件 遠隔相談窓口事務4件 	証明書交付等事務200件	専用ブースを設ける等、利用しやすい環境づくりに努めるとともに、町HPやSNS、広報誌及び新聞記事等を活用した周知・広報を行った。	郵便局職員によるサポート体制を強調した、より効果的な周知・広報を継続し、改革前各証明書発行数約200件（加計呂麻島分/年）と同等の利用数を目指す。
証明書等発行の正確性の向上	未計測	<ul style="list-style-type: none"> 証明書交付等事務96% 遠隔相談窓口事務100% 	70%	分かりやすい業務フロー及びマニュアル作成により、正確性の向上を図ることで、高い利用満足度（住民）を達成することができた。	引き続き、郵便局職員との緊密な連携を維持しながら、定期的な研修等を通し、利用満足度（住民）90%以上を維持する。
証明書等発行速度の向上	未計測	申請書作成時間平均180秒	申請書作成時間平均30秒	分かりやすい業務フロー及びマニュアルは作成できたと思うが、実際の操作習得に期間を要し、速度の向上まで達することができなかった。	引き続き、郵便局職員との緊密な連携を維持しながら、定期的な研修等を通し、まずは申請書作成時間平均60秒を目指す。

(6) プロジェクト全体でのKPI

KPI	改革前	R6年度 /R7年度	目標	達成に向けた取組	
				本年度の取組	次年度以降の取組
フロント ヤード改革 満足度（住 民・職員）	未計測	(R6) 66.23% (R7) 86.45%	70%	①本町プロジェクトで掲げる施策全体での効果。 ②計測については、導入するLoGoフォーム活用によるデジタルと、手書きでのアナログとの併用により実施する。	①本項目は、プロジェクト全体で掲げる施策での総合的なKPI ②計測については、LoGoフォーム、アナログ併用で実施する。
戸籍関連各 種届出記入 時間	5,848分 (R5年4月 時点)	(R6) 2,266分 (R7) 1,407分	731分 (R8年度 末)	①各種手続きのフロー化（人事異動にも即時対応できるもの）※ガバメイツPITの活用 ②スマート申請システムへの利用者の誘導 ③窓口業務満足度調査でのニーズ把握 ④かんたん窓口システムの活用	①各種手続業務のフロー化 ②かんたん窓口システム・スマート申請システムへの利用者の誘導（導線確保対策） ③継続したニーズ調査などによる窓口対応ブラッシュアップ ④デジタルディバイド対策等でのシステムへの抵抗感の低下
※ノンコアⅢ業務量 業務量削減	240,400時間 (R5.6月調査 時)	(R6) 232,338.5 (R7) 212.777 単位 / 時間	216,360 時間 (R8年度末)	①各業務におけるフロー化（人事異動にも即時対応できるもの）※ガバメイツPITの活用 ②RPAの実証及び自動化可能対象業務調査やシナリオ作成についての職員研修の実施 ③CDO補佐官との課題解決に向けたMTG ④窓口職員の導入システム活用スキル向上へ向けた定期的ミーティング（係毎、住民サービス部会）の実施	①各業務におけるフロー化（人事異動にも即時対応できるもの）※ガバメイツPITの活用 ②RPAの実証及び自動化可能対象業務調査やシナリオ作成についての職員研修の実施 ③外部デジタル人材との課題解決に向けたMTG ④窓口職員の導入システム活用スキル向上へ向けた定期的ミーティング（係毎、住民サービス部会）の実施

(7-1) 効果検証 : 手続き時間の変化

計測時期 内容など	改革前閑散期 (R6.6)	改革後閑散期 (R7.1)	改革後閑散期 (R7.9)
対象手続	住民票、印鑑登録証明書、転入・転出、所得課税証明書、所得証明書	住民票、印鑑登録証明書、転入・転出、所得課税証明書、所得証明書	住民票、印鑑登録証明書、転入・転出、所得課税証明書、所得証明書
総サンプル数	60	61	60
平均待ち時間 (申請書記入～呼出)	477 秒	359 秒	285.1秒
平均手続時間 (呼出～滞在不要)	374 秒	441.8 秒	333.5秒
計測時期 内容など	改革前繁忙期 (R6.4)	改革後繁忙期 (7.3)	改革後繁忙期 (R8.3)
対象手続	住民票、印鑑登録証明書、転入・転出、所得課税証明書、所得証明書	住民票、印鑑登録証明書、転入・転出、所得課税証明書、所得証明書	住民票、印鑑登録証明書、転入・転出、所得課税証明書、所得証明書
総サンプル数	60	103	52
平均待ち時間 (申請書記入～呼出)	491秒	318秒	280.1秒
平均手続時間 (呼出～滞在不要)	426秒	399秒	392.9秒

(7-2) 効果検証 : 住民満足度調査

計測時期 内容など	改革前閑散期 (R6.6)	改革後閑散期 (R7.1)	改革後閑散期 (R7.9)
住民満足度 (10点満点)	8.96	9.30	8.20
手続時間 (5段階評価)	2.48	1.70	2.30
手続の簡便さ (5段階評価)	1.96	2.00	1.90

計測時期 内容など	改革前繁忙期 (R6.4)	改革後繁忙期 (7.3)	改革後繁忙期 (R8.3)
住民満足度 (10点満点)	9.32	8.89	9.30
手続時間 (5段階評価)	1.93	1.95	1.60
手続の簡便さ (5段階評価)	1.46	1.37	1.50

(7-3) 効果検証 : 職員満足度調査関係

計測時期 内容など	改革前閑散期 (R6.6)	改革後閑散期 (R7.1)	改革後閑散期 (R7.9)
職員満足度 (10点満点)	5.60	5.05	5.81
手続時間 (5段階評価)	3.15	3.32	2.90
手続の簡便さ (5段階評価)	3.30	3.14	3.43

計測時期 内容など	改革前繁忙期 (R6.4)	改革後繁忙期 (7.3)	改革後繁忙期 (R8.3)
職員満足度 (10点満点)	6.38	5.82	6.58
手続時間 (5段階評価)	3.00	2.82	2.79
手続の簡便さ (5段階評価)	3.31	3.23	3.11

(7-4) 費用対効果 (令和6年度：実証初年度)

【1年目：R6年度】 ※職員人件費の算出 = 年間業務量 (時間) × 職員の人件費単価 (円)

(改革前)対象業務の職員人件費
1,691.2時間 × 2,662円
≒ **4,502千円**

(改革後)対象業務の職員人件費
496.3時間 × 2,662円
= **1,321千円**

職員人件費削減額
1,194.9時間 × 2,662円
≒ **3,181千円**

年間業務量 = 住民異動届関連手続1件あたり記入時間4分 × 14,568件(R4処理件数)

職員の人件費単価：……R4数値を根拠 (給与・共済費含む) ※平均4分が93秒に。(改革後閑散期)

職員人件費の削減額
= **3,181千円**

ツール導入・運用経費
初期経費 + 初年度運用経費
= **29,275千円**

費用削減効果
▲ **26,094千円**

①「かんたん窓口システム」9,535千円 ②「スマート申請システム」6,100千円
③「遠隔相談システム」6,639千円 ④「RPA」7,001千円 **小計 29,275千円**
※導入経費については、単費での導入の場合の試算。国費 (新地創交付金等) や地財措置 (デジタル活用推進事業債等) は考慮していない

職員の人件費削減額：……導入システム効果による試算。
「かん窓」4分から30秒、「スマ申」4分から0秒、RPA削減効果、郵政委託効果。 ※30秒はKPI数値。

効果試算の条件

- ・「かんたん窓口システム」「スマート申請システム」「RPAの活用」「郵政委託 (スマート申請システム・遠隔相談システム利用サポート効果含む)」効果で試算
- ・改革前の申請書平均記入時間 240秒、初年度の申請書平均記入時間93秒、2年目申請書平均記入時間30秒で試算

(7-4) 費用対効果 (令和7年度の見込と実績)

【R7年度見込】 ※改革前の対象人件費 = 4,502千円 (前頁参照)

職員人件費の削減額

= 3,536千円

ツール運用経費

= 10,802千円

=

費用削減効果

▲7,266千円

業務の熟度が上がることを想定し、**60秒で試算**
※さらに削減される業務時間が増える可能性もあり

【R7年度実績】

職員人件費の削減額

= 3,561千円

ツール運用経費

= 9,631千円

=

費用削減効果

▲6,070千円

※60秒想定であったが、結果**57.75秒**となる。

効果試算の条件

- ・「かんたん窓口システム」「スマート申請システム」「RPAの活用」「郵政委託(スマート申請システム・遠隔相談システム利用サポート効果含む)」効果で試算
- ・改革前の申請書平均記入時間 240秒、初年度の申請書平均記入時間93秒、2年目申請書平均記入時間**30秒**で試算

(7-4) 費用対効果 (令和8年度以降:見込)

【令和8年度】

※職員人件費の算出 = 年間業務量 (時間) × 職員の人件費単価 (円)

職員人件費の削減額

= 14,090千円

ツール運用経費

= 10,595千円

=

費用削減効果

3,495千円

【算出方法】

① かんたん窓口申請システム

- ・ 手続時間 : 4分 → 30秒
- ・ 対象件数 : 9,568件 (14,568件 - オンラインへ5,000件)
- ・ 業務時間 : 971.2h → 79.7h (▲891.5h)
- ・ 削減効果 : 2,373千円

③ 証明書交付委託・遠隔相談

- ・ 職員配置削減 : 2名分 (10,004千円)
- ・ 委託費 : 771千円
- ・ 削減効果 : 9,233千円

② スマート申請 (オンライン申請)

- ・ オンライン誘導 : 5,000件
- ・ 削減時間 : 4分 × 5,000件 = 333.3h
- ・ 削減効果 : 887千円

④ RPA導入 (税収納入力)

- ・ 業務量 : 720h → 120h (▲600h)
- ・ 削減効果 : 1,597千円

合計効果 (R8)

職員人件費削減額 : 約14,090千円/年

※運用経費内訳 (見込)

- ①「かんたん窓口システム」 3,068千円 ②「スマート申請システム」 2,064千円 ③「遠隔相談システム」 476千円 ④「RPA」 884千円
⑤公的証明書交付業務委託 771千円 ⑥かん窓・遠相リリース 3,332千円(※R9の.6月以降はゼロ。) 小計 10,595千円

(8) 次なる展開への検討材料～準備済みのロードマップ～

【参考資料：抜粋】

1. 瀬戸内町DX推進計画第3.0版（骨子案）

瀬戸内町DX推進計画 Ver3.0 計画期間：2026年度	目次 1. 背景 2. 目的 3. 推進方針 4. 推進体制 5. 推進スケジュール 6. 評価・見直し	1. 背景 2. 目的 3. 推進方針 4. 推進体制 5. 推進スケジュール 6. 評価・見直し	1. 背景 2. 目的 3. 推進方針 4. 推進体制 5. 推進スケジュール 6. 評価・見直し
-------------------------------------	--	--	--

2. 生成AI活用計画案（令和7年12月）

生成AI活用計画案	1. 背景 2. 目的 3. 推進方針 4. 推進体制 5. 推進スケジュール 6. 評価・見直し	1. 背景 2. 目的 3. 推進方針 4. 推進体制 5. 推進スケジュール 6. 評価・見直し	1. 背景 2. 目的 3. 推進方針 4. 推進体制 5. 推進スケジュール 6. 評価・見直し
-----------	--	--	--

3. 瀬戸内町行政改革取組推進案（令和7年8月）

1. 瀬戸内町行政改革推進体制（案）	
担当	氏名
市長	佐藤 隆
副市長	佐藤 隆
町長補佐	佐藤 隆
事務局長	佐藤 隆
町民生活部長	佐藤 隆
健康福祉部長	佐藤 隆
環境部長	佐藤 隆
建設部長	佐藤 隆
総務部長	佐藤 隆
情報システム部長	佐藤 隆

2. 行政改革推進スケジュール概要（案）	
年度	2026年度
3. 行政改革推進スケジュール①（令和7年度）	4. 行政改革推進スケジュール②（令和8年度）
5. 行政改革推進スケジュール③（令和9年度）	

4. その他

- ・ **事務改善審議会への提案**（法人カード/体制整理）や、**MNC（マイナンバーカード）の利活用の幅を広げる取組展開、「誰もとりこぼさない遠隔診療（オンライン・AI活用）」**など、複数の施策提案をしております。