

令和6年度 第1回 堺市ICT戦略推進本部会議

令和6年5月22日
堺市 ICTイノベーション推進室

目次

【審議事項】

1 DXの推進	2
2 アナログ規制の点検・見直し	5
3 ICTリテラシーの向上	10

【報告事項】

<input type="checkbox"/> オンライン化の推進	14
<input type="checkbox"/> 業務システムの標準化	16
<input type="checkbox"/> 生成AIの活用推進	18

1 DXの推進

【令和5年度のDXの取組】

DX推進人材の育成

- 各部において、DXをけん引するDX PROを選抜育成プログラムを集中して実施
- 各部長に対して、DXを推進するための研修を実施
- 全職員に対して、DXの基礎研修を実施

DX実行計画の推進

- 各部で優先的にDXを進める案件を選定
- DX PROが中心となって、DX実行計画を作成し業務の見直しを実施
- ICTイノベーション推進室が、計画の作成やDXの進め方などについて、DX PROをサポート

取組結果

- 多くの事業は令和6年3月末までに**取組が完了した**
- 一部、**見直しの範囲が広い、関係者との調整に時間を要する**等の理由で**取組中のものがある**
- 取組中のものは、ICTイノベーション推進室がサポートしながら、令和5年度のDX PROが中心となって、**取組を継続し完了させる**

【問題点】

- 周回の理解・協力が得られず、**DX PROが孤軍奮闘**している取組があった
- 取組を進める中で、現行の業務に**ICTを導入するだけ**の取組、**作業の一部分だけの見直し**になってしまっている取組があった

DX PROの声

DXの取組を今後進めるにあたり必要と感じた項目
(上位3項目)

① **DXに対する取組姿勢**

② **ゼロベースでの業務見直し**

③ **関係者との調整**

(令和6年1月ナレッジ共有会アンケートより)

堺市DXの進め方 ICT戦略推進本部会議にて審議（令和5年2月）

すべての職員でデジタル改革を達成

DXの意義を浸透させる取組

- ・ 全管理職向けマネジメント研修（基礎編）を実施
- ・ 局長・部長級向けマネジメント研修（実践編）を実施

➡ 管理職のマネジメントによるDX推進の環境を整備

- ・ 「DXとはどういうものか」「なぜ今DXに取り組む必要があるか」などの研修を全職員に実施
- ・ 全職員が利用者としてICTが「わかる」ための、ICTリテラシーの向上研修を実施

➡ デジタルを受容する組織への転換を図り積極的にDXを推進

- ・ DX PROの育成強化（基礎編→実践編、論理的思考を育成プログラムに追加）
- ・ 外部人材を活用した相談会を拡充

➡ DX PROの育成により各部のDXを強力に推進

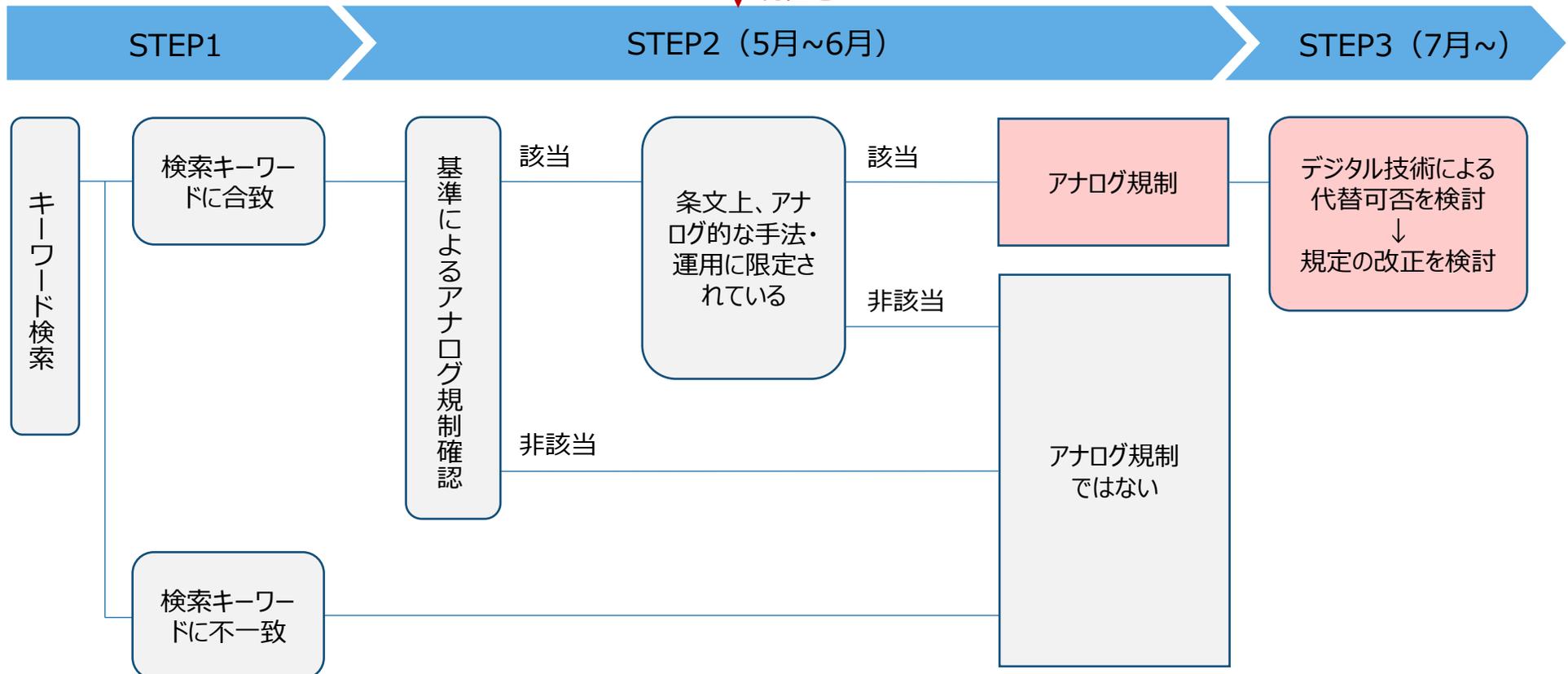
- 所属職員への研修受講の環境を整備
- DXの意義を踏まえ、令和6年度に新たにに取り組むDX対象業務を選定（選定会議5/20～5/31）

2 アナログ規制の点検・見直し

規制の洗い出しの流れ

- 以下のSTEP1～STEP3の流れで該当条項リストからアナログ規制を選定する作業を実施
- アナログ規制であると判断された規定については、デジタル技術による代替が可能か検討の上、規定の改正を検討

▼ 現在地



点検・見直し対象

- アナログ規制の点検・見直しの対象として、「地方公共団体におけるアナログ規制の点検・見直しマニュアル」を参考に、まずは、条例、規則、規程、要綱、要領等のうち、例規検索システムでデータ出力が可能な **960の条例等を対象** に点検を実施
- 各課で所管する要綱、要領等については、条例等の見直しを踏まえて点検フロー等を再整理の上、別途見直しを実施

【点検を行った検索キーワード】

規制分類	検索キーワード												
目視規制	目視	検査	点検	調査	確認	観察	実地	聴取	面談	立会	現地	訪問	立ち入り
実地監査規制	監査	実地	現地	現場									
定期検査・点検規制	定期	検査	点検	調査	測定	査察	監査	確認	審査	モニタリング	年一回	月一回	日一回
常駐・専任規制	常駐	常時	配置	実地	現地	その場で	駐在	在所	置かなければならない	専任	専ら	常勤	選任
対面講習規制	講習	研修	講座	対面講習									
書面掲示規制	掲示	掲げ											
往訪閲覧・縦覧規制	閲覧	縦覧	提示										
FD等	磁気ディスク	光ディスク	光磁気ディスク	フレキシブルディスク	フロッピーディスク	FD	F D	磁気テープ	シーディー・ROM	CD-ROM	C D - R O M	シー・ディー	CD

キーワード検索結果

所管局	該当規定	該当条項
市長公室	10	65
危機管理室	10	24
ICTイノベーション推進室	6	142
泉北ニューデザイン推進室	2	3
総務局	100	859
財政局	22	224
市民人権局	30	89
文化観光局	35	88
環境局	19	287
健康福祉局	98	483
子ども青少年局	20	100
産業振興局	13	46
建築都市局	52	353
建設局	28	157
美原区役所	2	3
会計室	3	40
消防局	55	457
上下水道局	36	249
教育委員会事務局	63	302
選挙管理委員会事務局	10	55
監査委員事務局	3	39
農業委員会事務局	3	8
人事委員会事務局	23	104
議会局	13	104
財政局/会計室	1	14
合計	657	4,295

960の条例等を対象
 にキーワード検索を実施した結果
657規定の4,295条項
 を該当条項リストとして整理

4,295条項からアナログ規制を
 洗い出し、見直し検討を行うため
 各規制所管部署へ照会を実施

ツールの活用

テクノロジーマップ等の活用

- **テクノロジーマップ**は、デジタル庁が整備・公表する、デジタル技術の進展等を踏まえた自律的・継続的な規制の見直しを支援するためのツールであり、規制を見直す際に、どのような技術類型が活用可能であるかを把握することが可能
- **技術カタログ**は、テクノロジーマップで特定した技術類型に関連する具体的な製品・サービスの情報を確認することが可能

テクノロジーマップ

技術カタログ

	Input	Process	Output
	画像等のデータ全体をマップに反映し、適宜に抽出	画像等の抽出・マッピングの自動化、画像等の分類を自動化・機械化	抽出された画像
	データ取得機能	セキュリティ・トラスト機能	データ伝送機能
	データ取得機能	認識機能	解析・予測機能
	データ取得機能	認識機能	画像機能
	データ取得機能	認識機能	対応機能

具体的な製品・サービスにアクセス

技術カタログ トップページ

- 技術の利用目的から探す
- 技術の有する機能から探す
- 50音順で探す
- ...

社〇〇ソリューション

技術イメージ

12件

画像

画像

テクノロジーマップで活用可能な技術類型を特定

テクノロジーマップと技術カタログを、デジタル技術の代替可否の検討の際に活用

3 ICTリテラシーの向上

ICTリテラシー向上の取組 全体図

取組イメージ

① 全体的なICTリテラシーの 底上げ

対象：全職員

全職員が「わかる」
取組に注力

理解

わかる

日常業務に必要なICT、**データ活用**の
重要性がわかる（基本操作を含む）

- ・管理職によるICT推進
- ・担当者の基礎知識の向上
- ・業務課題と改善の気づき
- ・高度な知識習得の動機付け
- ・**データ活用のための知識向上**

② 実務担当者にレベルを分けて研修を実施

対象：希望する所管課

推進

つかえる

業務の課題解決に必要な
デジタルツールが**つかえる**

- ・業務負担の軽減
- ・業務処理の正確性向上

導入

つくれる

専門知識を習得して
RPAロボットやDB等をつくれる

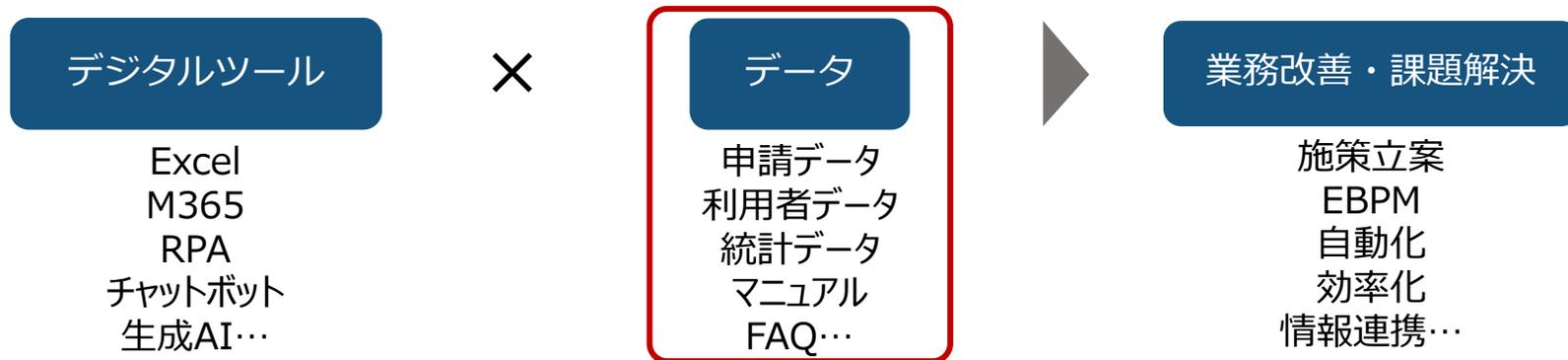
・新たな課題に合わせてデジタルツール
を改善、機能強化を自ら実施

継続

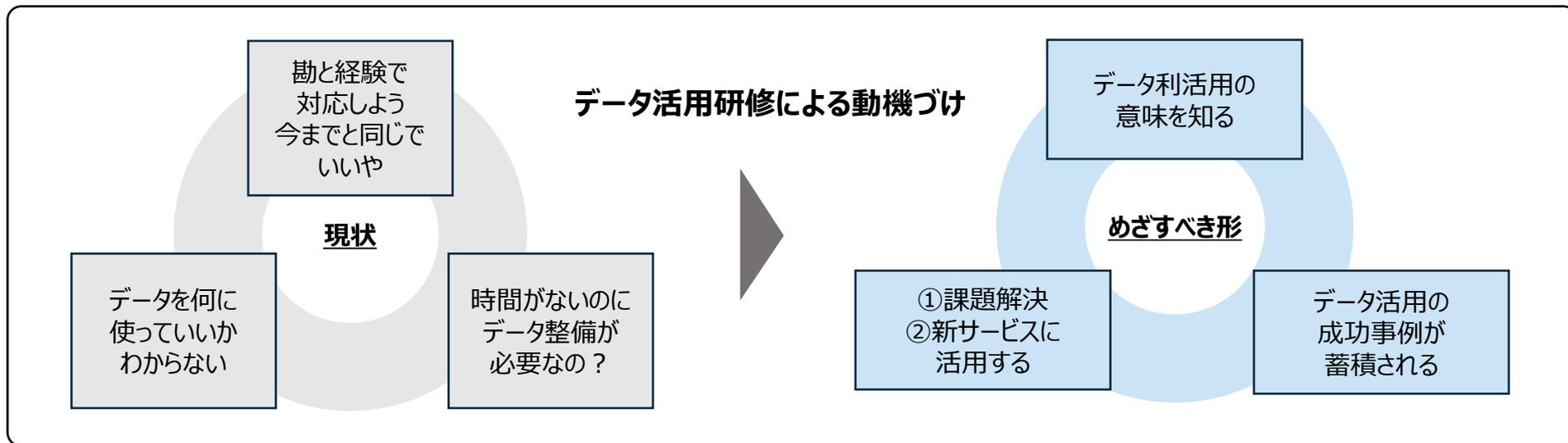
「つかえる」「つくれる」
人材を継続してサポート

- ・所管に必要な人材を明確化
- ・専門知識の継承、定着

データ活用研修の目的



デジタルツールの活用にはデータが欠かせない



データ活用を全職員が身に付けるべき必須のスキルとして研修を実施
業務改善や課題解決の行動に繋げる

令和6年度の研修概要

わかる（対象：全職員）	
研修内容	実施時期
データ活用【基礎編】データの活用事例、データ作成の基礎 New	令和6年5月
データ活用【実践編】複数データによる課題解決（選抜実施） New	令和6年7月～
生成AI（Copilot）の活用方法	実施済み
Microsoft Officeの基礎知識	実施済み
Windowsの操作基礎	実施済み
Teamsを活用した仕事の進め方	実施済み

つかえる（対象：希望所管課）	
研修内容	実施時期
生成AI（Copilot for Microsoft 365）の使い方 New	令和6年6月～
RPAの概要（効率化できる業務や使い方）	毎年度実施
電子申請システム基礎（申請の受付方法）	毎年度実施
統合型GISの使い方	毎年度実施

つくれる（対象：希望所管課）	
研修内容	実施時期
RPA応用（ロボットの基本的な作り方）	毎年度実施
電子申請システム基礎・応用（申請様式を作成方法等）	毎年度実施
統合型GIS応用（レイヤの作成方法）	毎年度実施

オンライン化の推進

オンライン化の推進

令和6年3月末までに2,246件の手続きがオンライン化できた

令和4年度及び令和5年度のスケジュールが遅延している件数は 市民人権局 2件、文化観光局 1件、

健康福祉局 46件（令和4年度：16件、令和5年度：30件）子ども青少年局 12件、産業振興局 1件、建設局 6件

局	～R5年12月		R5年度	R6年度				R7年度	重要取組		個別対応が必要な手続き
	計画前から実施済及びグループ1	重要取組	1～3月	4～6月	7～9月	10～12月	1～3月		未実施	実績	
	実績	実績	実績	予定	予定	予定	予定	予定			
市長公室	8		1	1							
危機管理室	4	5	7								
総務局	15										
財政局	98	3	2				5		2	1	
市民人権局	48	4	(前倒し21) 21	(遅れ2) 108	9			2	1		
文化観光局	63	2	(前倒し38) 55	(遅れ1) 12		8	3	1			2
環境局	156	2	(前倒し10) 10	9		2	8	126	1		
健康福祉局	332	29	(前倒し27) 104	(遅れ14) 150	(遅れ5) 7	(遅れ11) 19	(遅れ14) 96	(遅れ2) 245	16	1	32
子ども青少年局	102	16	(前倒し5) (遅れ1) 112	(遅れ12) 23			10	74	1	1	
産業振興局	102		(遅れ2) 44	(遅れ1) 18			19	4			2
泉北ニューデザイン推進室			7								
建築都市局	85	4	(前倒し7) 32	52		12	12	40	3	1	6
建設局	41	1	5	(遅れ6) 7			10	39	3		18
堺区役所	1										
中区役所	5										
南区役所	2										
美原区役所											1
選挙管理委員会事務局	1										
監査委員事務局	3										
農業委員会事務局	24						1				
人事委員会事務局	2										
教育委員会事務局	60	1	2	10			1	16	1		14
上下水道局	128	3	11					7			
消防局	479										
総計	1759	70	413	390	16	39	165	554	28	4	75

業務システムの標準化

生成AIの活用推進

生成AIの活用推進①

生成AIの活用推進①

【対象】全職員

■ 法人向けCopilotの導入

- 庁内LAN環境において法人向けCopilotの利用を開始（4月）
- 令和5年度に実施したプロンプトエンジニアリングのワークショップにおける優良事例をガイドブックとして作成し、庁内に展開（4月）

【別冊 生成AI活用ガイドブック（実践編）】

目次

1 プロンプトを考える方法

1-1 プロンプトの考え方

2 生成AI活用ストーリー

2-1 堺市における生成AIの利用制限

2-2 生成AIの機能一覧

2-3 生成AI活用ストーリー

3 優良プロンプト集

3-1 プロンプト集の使い方

3-2 優良プロンプト集

3 優良プロンプト集

31. ICTを活用した観光施策の立案（1/2）

アイデア生成

ICTを活用した観光施策のアイデア出しについて、様々な専門家の意見を踏まえて考案する

条件指定用プロンプト

あなたは{司会者}、{専門家1}、{専門家2}、{専門家3}、{専門家4}、{専門家5}、{専門家6}の役割を持っています。回答方法は以下の{出力形式}に従ってください。また、回答をする際は{前提条件}を踏まえてください。

{役割}

- {司会者}・ディスカッションの進行役
- {専門家1}・企業を退職し観光ボランティアをしている70代男性
- {専門家2}・堺市で観光案内・ガイドツアーを対応している30代女性
- {専門家3}・地場のホテルで働く20代男性
- {専門家4}・地場の小売業店主
- {専門家5}・観光促進を担当する自治体職員
- {専門家6}・堺市長

{出力形式}

- ・対話形式で回答すること
- ・{司会者}は専門家の意見を集約し、施策を最低3つ箇条書きでまとめること。
- またその理由も併せて記載すること。

「司会者」に意見集約の役割を与え、最終的な出力の形式を指定することで議論をまとめたアイデアを出力できる

「専門家」と「司会者」という立場でディスカッションさせることで、多角的な意見を取り入れてアイデアをブラッシュアップしている

{前提条件}

- ・与えられたディスカッションテーマについて交互に発話させ課題と解決方法も混ぜながら、水平思考を使い議論してください。
- ・司会者がディスカッションを進行し、最終的に施策をまとめてください。

・{専門家1}、{専門家2}、{専門家3}、{専門家4}、{専門家5}は交互に発話し、意見とその理由を説明してください。

・それぞれの意見に対して、賛成か反対かを示しつつ意見を述べてください。

・専門家全員の意見を交えて、自治体として取り組むべき具体的な施策を最低3つ箇条書きでまとめてください。その理由も併せて記載してください。

専門家の賛成／反対の立場を示す指示をすることで、出力結果を読みやすくなる

質問プロンプト

堺市でICTを活用した観光に関する取組を提案してください。

業務の効率化を図るため、活用ガイドブックを参考に
全庁でテキスト生成AIの積極的な活用を推進

生成AIの活用推進②

生成AIの活用推進②

【対象】専門的な資料作成を行う部署等

■ Copilot for Microsoft 365を試験導入（Microsoftのアプリと連携して市の内部データを基に資料作成を行う生成AI）

- ① 企画部門や管理部門等、専門性が必要な資料作成を行う部署へ導入
- ② 生成AIを積極的に活用する所管課を募集し、想定活用方法から効果が見込まれる部署へ導入

試験導入する部署	活用方法
管理部門／企画部門	プレゼン資料作成（PowerPoint）、報告書作成及び校正（Word）、定型形式の回答作成及び校正（Word） チャットボット対応（チャット）
広報課	報道資料作成及び校正（PowerPoint）、広報文案作成（チャット）、SNS文案作成（チャット）
区政推進課	複数年度分の会議経過を踏まえた会議資料の作成及び議事録の要約（Word）
環境政策課	会議内容の要約（Word）、照会回答文書の作成及び校正（Word）、問い合わせ対応（outlook）
区政企画室（南区役所）	委員会等の議事録の要約及び報告書作成（Word）、SNS文案作成（チャット）
教職員人事課	人事評価等の内部データの整理・分析（Excel）、採用関係文書の新規作成（Word）
経営企画室（上下水道局）	決算等の内部データの整理・分析（Excel）、予算決算説明資料作成（PowerPoint）、あいさつ文書作成（Word）
人事委員会事務局	調査研究資料の作成（Word）
危険物保安課（消防局）	業務マニュアル作成や法的文書等の要約（Word）、関係部署との連絡文作成（Outlook）、広報文案作成（チャット）

導入部署を対象とした活用研修（6月）

導入部署にICT室が伴走支援を行い生成AIを使った業務改善（7月以降）

改善効果についてはヒアリングやアンケートにより検証（8～9月）