

新規・拡充事業一覧

※主な新規・拡充項目については、主なものであるため、事業費総額と合計が合わないことがあります。

部名称	課名称	事業名称	事業費総額		主な新規・拡充項目	主な新規・拡充項目				頁
			令和8年度 要求額 (千円)	令和8年度 最終査定額 (千円)		令和8年度 要求額 (千円)	令和8年度 最終査定額 (千円)	査定内容	査定の詳細	
ICTイノベーション推進室	ICTイノベーション推進室	ICT政策推進事務	2,891,708		DX推進体制強化事業【拡充】 バックオフィスDXグランドデザイン策定支援【新規】 地方公共団体情報システム標準化業務	274,552				1

令和8年度 事務事業予算要求シート（1）

一般会計					要求区分	新規・拡充
	事務事業名				事務事業分類	C 内部管理事業
担当部署名	ICTイノベーション推進室	局	ICTイノベーション推進室	部	事業番号	004-001
						課

I. 基本情報

事業の位置付け						
1	堺市基本 計画 2030	施策 との 関連 寄与 する KPI	有・無	戦略	4.人や企業を惹きつける都市魅力～Attractiveness～	施策 (1) 行政のデジタル化、スマートシティ推進による暮らしの質の向上 ①行政のデジタル化の推進
			有	取組の方向性	—	—
2	堺市SDGs 未来都市 計画	施策 との 関連 寄与 する KPI	有・無	指標名	現状値	—
			無	目標値	—	—
3	事業開始年度	実施根拠 (根拠法令、条例等)	有・無	ゴール	—	ターゲット
			無	取組	—	—
4	事業の対象	実施根拠 (根拠法令、条例等)	有・無	指標名	現状値	目標値
			無	—	—	—
5	事業の実施主体	本庁				
6	事業の対象	①府外：インターネットを通じて申請・届出等を行うシステムとその利用者である市民、業者（堺市民約81.7万人） ②府内：住民情報系ネットワーク及び府内LAN上で稼働する業務システムとその利用者である職員（職員約9千人）	対象数		単位	
7	事業の目的	ガバナンスを発揮することにより、市民サービス向上に向けた各施策の推進を技術的側面から支援する。あわせて、本市におけるICT化の一層の進展と、全府的な視点から見たシステム全体の最適化を推進することで、より効率的かつ適正な経費によるシステムの構築と運用をめざす。また、マイナンバー制度の円滑な運用をめざす。				
8	事業内容	・行政サービス全般のオンライン化・ペーパレス化をさらに進め、市民が来庁することなく完了できる手続を増やすとともに、マイナンバーカードの行政サービスへの活用を推進する。 ・業務の効率化につながるような新技術を活用し、働き方改革や行政サービス水準の向上を図る。 ・サーバ機器等を最適化する取組を引き続き実施し、全府システムの全体最適化に取り組む。 ・ICTを活用した業務改善や課題解決という行動につなげることができる職員の育成に取り組む。 ・情報セキュリティリスクへの対策を実施する。また、これまで実施してきた対策についても再評価、見直しを行い、さらなる強化に取り組む。 ・令和8年度標準化移行予定対象につき、ガバメントクラウド環境の運用及び標準化システムへの本番移行を支援する。				
9	主な支出先	各種業務受注者				
10	公民連携・協働事業					

II. 事業の目標

事業の成果や活動実績の測定						
11	DXの取組への伴走支援によって業務見直しを達成した事例件数	件	成果指標(目的の達成状況を測定)	実績	実績見込み	目標
				令和6年度	令和7年度	令和8年度
			目標値	78	65	30
			実績値	25	21	—
達成率	32%	32%	—			
当該指標を選定した理由		府内で共有できる業務見直し事例が増えることで、DXに取り組む機運が醸成され、取組の横展開が進むため。				
目標値の設定根拠・算出方法		DX実行計画で算出				
12	DX推進リーダー等対象の研修受講者数	人	活動指標(成果を上げるための手段)	実績	実績見込み	目標
				令和6年度	令和7年度	令和8年度
			目標値	98	91	25
			実績値	98	91	—
達成率	100%	100%	—			
当該指標を選定した理由		各所属の具体的な課題に則した研修を実施することで、DXの取組が進むため。				
目標値の設定根拠・算出方法		研修受講者名簿から算出				

令和8年度 事務事業予算要求シート（2）

事務事業名	ICT政策推進事務	事業番号	004-001
-------	-----------	------	---------

III. 令和8年度予算要求額

事業コスト

(単位：千円)

項 目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	決算	決算	決算	予算	予算要求
事業費 (a)	2,572,470	2,207,353	2,482,881	3,440,926	2,891,708
国支出金	133,185	47,875	56,450	232,722	0
府支出金	0	0	1,199	0	0
市債	0	0	0	0	0
その他（企業会計及び特別会計からの負担金等）	80,990	82,886	86,868	153,856	188,228
受益者負担金(使用料、手数料等)	935	646	562	485	495
一般財源	2,357,360	2,075,946	2,337,802	3,053,863	2,702,985

事業費の内訳

(単位：千円)

主な項目	年度		事業費	うち 一般財源	主な項目	年度		事業費	うち 一般財源
	R7	予算	1,256,371	1,188,973	通信運搬費（IT経費）（枠外）	R7	予算	78,639	76,539
情報システム機器借上料（IT経費）（枠外）	R8	予算	982,992	916,574	共通基盤システム保守業務	R8	予算	72,237	70,580
	R7	予算	714,481	686,935		R7	予算	46,658	42,108
	R8	予算	564,765	530,834		R8	予算	46,658	42,108
	R7	予算	171,830	171,830		R7	予算	14,165	14,165
	R8	予算	380,949	380,949		R8	予算	5,500	5,500
	R7	予算	176,136	176,136		R7	予算	345,535	84,395
税総合電算システム改修業務	R8	予算	177,126	177,094	DX推進体制強化事業【拡充】	R8	予算	214,052	151,993
	R7	予算	91,080	85,336		R7	予算	546,031	527,446
グループウェア等システム保守業務	R8	予算	115,371	108,504		R8	予算	332,058	318,849

債務負担行為

(単位：千円)

15	期間	R8 ~ R10	要求額	3,530,000
----	----	----------	-----	-----------

IV. スケジュール

経過及び今後の展開

R7まで	・DX推進を支えるDX PRO育成と管理職へのマネジメント研修 ・標準準拠システム移行支援・本番運用開始 ・テレワーク環境再構築 ・kintoneを全庁へ本格導入
R8	・全庁的な意識改革・現場巻込み型施策の強化、改善活動の評価・共有の仕組強化、現場支援体制のさらなる強化 ・内部管理事務（バックオフィス事務）の変革に向けたグランドデザイン策定 ・標準準拠システム運用・本番移行支援（R8年度対応分） ・kintone運用 ・ネットワーク機器賃貸借（新規）・インターネット閲覧用仮想化基盤再構築
R9以降	・全庁的な意識改革・現場巻込み型施策、改善活動の評価・共有の仕組、現場支援の継続 ・内部管理事務（バックオフィス事務）の変革に向けた取組 ・標準準拠システム運用・本番移行支援（R9年度以降対応分） ・R11:第4期統合基盤

V. 要求のポイント

17	要求のポイント	<ul style="list-style-type: none"> ○DX推進体制強化事業【拡充】 プロジェクトマネジメント研修と要件定義支援で、職場での実際の業務課題をテーマに、管理職（所属長）を含む職場単位のチームで業務改革を企画し、プロジェクト計画書の作成（ビジョン策定・要求定義）を行い、実装に向け、要件定義・機能の明確化を行い、予算要求等に向けたプロジェクト提案書の作成まで支援を行う。 ○バックオフィスDXグランドデザイン策定支援【新規】 内部管理事務（バックオフィス事務）のあり方に変革を与え、組織全体のパフォーマンス、業務品質を向上させる。また、生産年齢人口の減少（職員数低減リスク）への対応、職員がコア業務に注力する時間の創出を実現する。市民サービスの向上と行政運営の効率化に資する「バックオフィスDX」の戦略的グランドデザインを策定する。 ○地方公共団体情報システム標準化業務 令和8年度以降に標準化予定のシステムについて、ガバメントクラウド環境の運用及び標準準拠システムへの本番移行支援と全体統括を行う。
----	---------	---

DX推進体制強化事業



【これまでの取組（DX人材育成プログラム）】

- ・ DXに必要な基礎知識は、全職員を対象に研修を実施
- ・ より実践的な研修は、内容に応じてDX PROや部長級、管理職を対象に実施

分類 :	DX推進組織に転換
	人材育成の強化
	マネジメントの発揮

研修名	研修内容	受講対象
DXガイドブック	本市のDXに対する考え方と取組姿勢、庁内での推進体制について説明	【基礎編】 職員全員（資料・動画）
DXマインドセット	これまでの認識を変えてDXを推進しようという前向きな思考となるよう、DXの考え方とその必要性を本質から理解し、業務を見直して、データとデジタル技術を活用した変革をするためのマインドと具体的な手法を説明	【基礎編】 職員全員（動画） 【実践編】 DX PRO
サービスデザイン思考	今あるモノやサービスについて、使う人の立場から本質的な課題を探り出し、より使いやすく快適になるよう変えるために必要な視点や考え方と実践的な手法を説明	【基礎編】 職員全員（動画） 【実践編】 DX PRO
データ活用	ICTを活用し、情報をデジタル化することで、集計や可視化が容易となり、データ分析による仮説を立てやすくなることから、データを活用するための基本的な考え方と具体的な取組手法を説明	【基礎編】 職員全員（動画） 【実践編】 課長級以下で選抜
論理的思考	問題解決力を高めるため、物事（課題）を結論と根拠に分け、筋道を立てて考えることができるよう、思考法と実践的な手法を説明	【実践編】 DX PRO
BPR	業務の見直しや再構築に必要な業務フロー作成手法と、業務フローから問題・原因分析、施策検討する方法を具体的な業務で検討しながら習得	【実践編】 DX PRO
システム活用	庁内で既に導入しているシステムを業務に活用するため、各システムの特徴や活用事例などの基本情報と具体的な作業の自動化や個別アプリなどの作成方法を説明	【基礎編】 職員全員（資料・動画） 【実践編】 DX PRO
DXマネジメント	庁内のあらゆる事象を変革するためには、決裁権者の強い意志と前向きな職場環境の構築が不可欠であることから、管理職を対象にDXを円滑に進めるために必要となるいくつかのマネジメント手法を説明	【実践編】 局長級・部長級・課長級

【現状の振り返り（成果）】

- 令和5年度から令和7年度までの3年間で、延べ233人のDX PROを育成。
- DXマインドや必要なスキルを習得してもらい、各部のDXに取り組むことで、全庁でDXを推進する体制構築が進む。また、部長やDX PROには、DXの意義の浸透が進む。
- 実際に業務効率化や市民サービスの向上につながった事例も出ている。
- アンケートの結果「DX実行計画以外の業務見直し」を行っていると回答したDX PROは全体の72%で、自発的な業務見直しが進んできている。

【現状の振り返り（問題）】

- ① DX PROが周囲の職員を上手く巻き込むことができず、苦労していることがある。
全職員が自分ゴトとしてDXに参画できる環境・風土が必要である。
⇒**日常業務で手一杯で（時間がなくて）改善を考える余裕がない。**
- ② 管理職（課長級）で、リーダーとしての行動は理解するものの、具体的な取組への実践が不十分であり、現場支援が弱いところがある。
- ③ DX対象業務に取り上げる業務がコア業務ではなく、周辺事務になっている取組もあり、結果改善しても大きな効果につながらないものがある。
⇒**変化への抵抗感・根本的な見直しができないという意識が残っているところがある。**
- ④ 単年度で完了していない取組があり、フォローアップが必要である。
- ⑤ DX PROによる取組が庁内で十分に共有されておらず、横展開が進んでいない。

【必要な取組（新規）】

意識改革・現場巻き込み型施策の強化

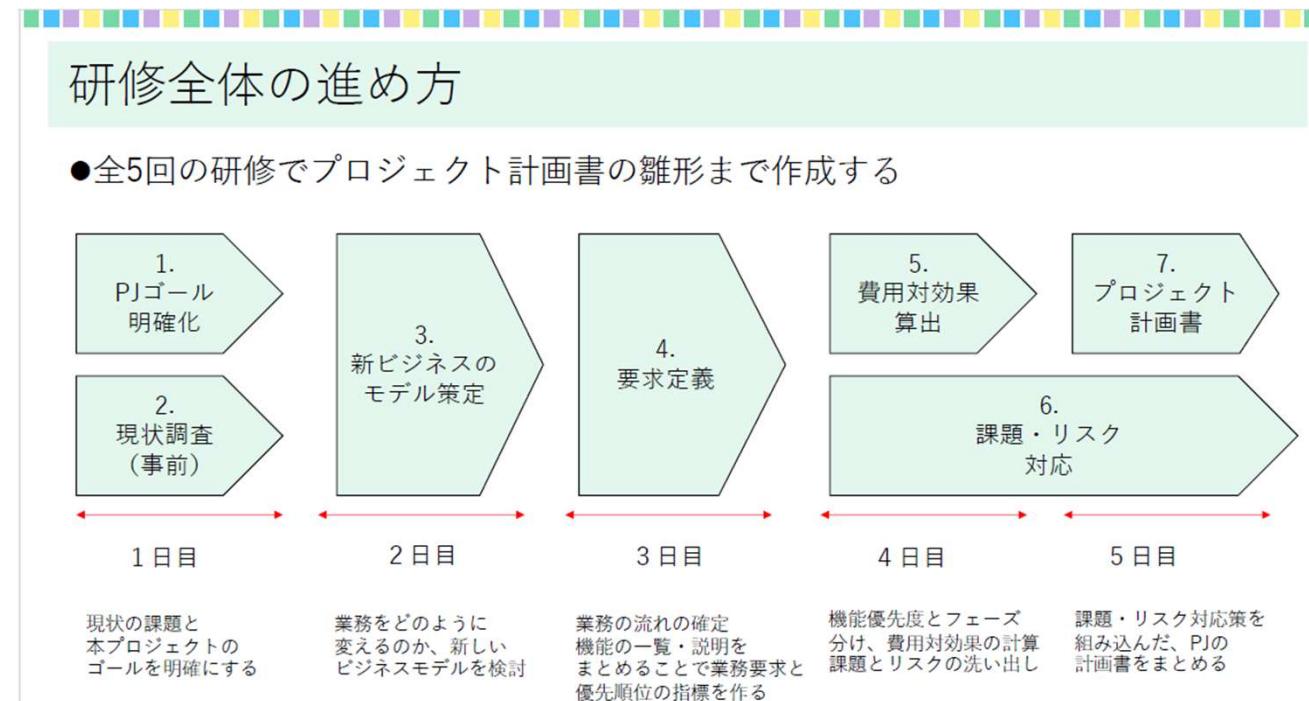
（→プロジェクトマネジメント研修＆要件定義支援）

- 管理職と現場職員の認識差を埋めるための施策
- 周囲の職員が自分ゴトとしてDXに参画できる環境・風土づくり
- 問題①「DX PROが周囲の職員を上手く巻き込むことができず、苦労していることがある」、②「管理職による具体的な取組への実践が不十分であり、現場支援が弱い」に対して、管理職（課長級）を含む職場ごとのチームで業務改革を企画
- 問題③「コア業務ではなく、周辺事務になっている取組があり、大きな効果につながらないものがある」に対して、管理職の判断によるスピーディーな業務改革に取り組むことで、関係職員のマインドを変える
- 問題④「単年度で完了していない取組があり、フォローアップが必要である」に対して、プロジェクト計画書作成だけでなく、実際にプロジェクトを進めるための支援まで実施

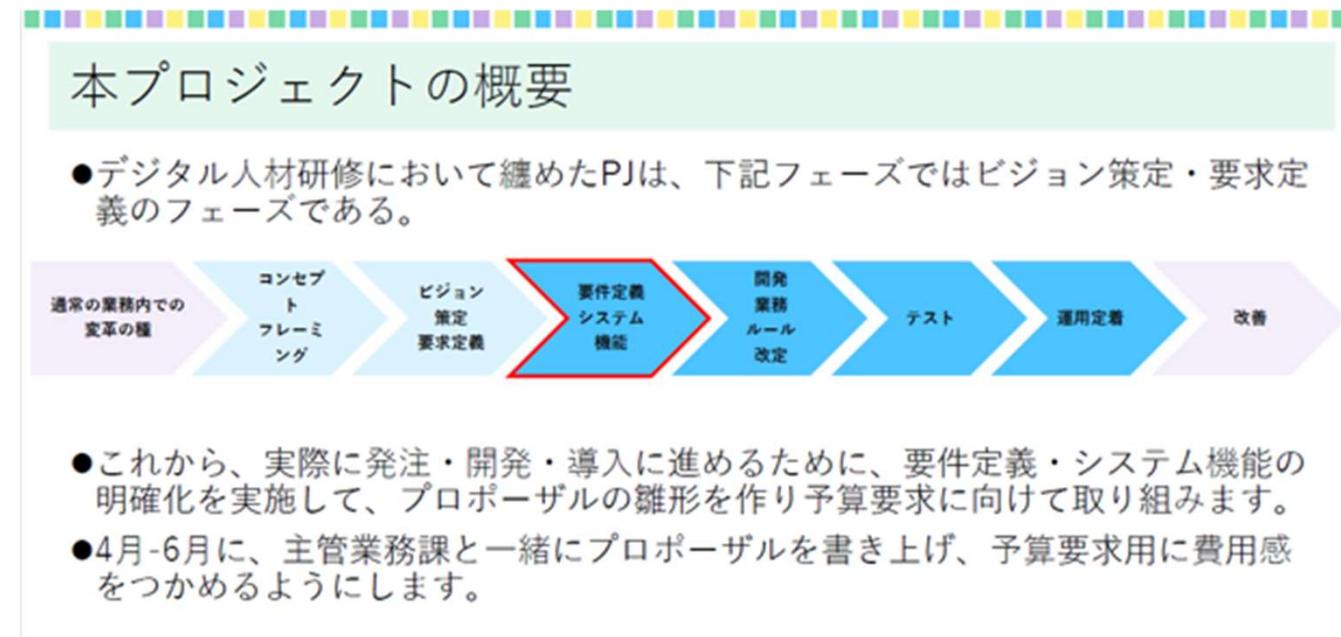
●プロジェクトマネジメント研修＆要件定義支援

- ・プロジェクトマネジメント研修（全5回）+要件定義支援（定例会等隨時支援）

・**プロジェクトマネジメント研修（全5回）**は、職場の実際の業務課題をテーマに、管理職（所属長）も含む職場ごとのチームでデジタル技術を用いた業務改革を企画する実践型の研修で、**プロジェクト計画書の作成（ビジョン策定・要求定義）まで行う**（対象は5チーム、手上げ）



- ・要件定義支援（定例会等隨時支援）は、上記研修でまとめたビジョン策定・要求定義から、実際に発注・開発・導入を進めるために、要件定義・システム機能の明確化を実施して、予算要求に向けてのプロジェクト企画書の作成まで支援を行う
- ・期間は8月～11月の想定、月1回の定例会・月1回以上の状況確認・随时支援



- ・予算要求額 5,500千円

【必要な取組（継続）】

全庁的な意識改革

（→階層型研修・全庁研修）

- 新規採用職員に対してDXの基礎研修、新任課長級職員に対してマネジメント研修を実施（過去に実施した研修を新たな対象者に実施）
- 全職員、全管理職に対しては、新しい研修コンテンツで切り口を変えて実施
- 問題①「DX PROが周囲の職員を上手く巻き込むことができず、苦労していることがある」、②「管理職による具体的な取組への実践が不十分であり、現場支援が弱い」に対応

検討

構造改革の更なる推進に向けた取組の検討

構造改革の基本的な考え方（抜粋）

④業務推進システムの変革

- ▶ 庁内各課が共通して実施している**内部管理事務**について、**業務プロセスの最適化や DX の推進**などによる戦略的な総務事務のあり方の検討と実施

⑤組織体制の再構築

- ▶ **組織文化の転換**（イノベーションの促進、権限の委譲、加点評価等）

具体的な取組姿勢の在り方（抜粋）

- ▶ 職員は、現在だけではなく、未来の堺市・堺市民のことを常に念頭に置きながら、**業務手法等を見直した上で、創意工夫し挑戦すること**
- ▶ 職員は、**今ある課題を先送りすることなく**、庁内外のすべてのノウハウを結集しながら**迅速に対応すること**
- ▶ 職員は、やりがいと成長につなげができるよう働きやすい職場や**業務プロセス等の最適なあり方を不斷に求めること**

ポイント

**内部管理事務を全庁横断的に最適化するバックオフィスDXを戦略的に実現することで
新価値を創造し持続可能な市政運営の確保につなげる**

バックオフィスDX

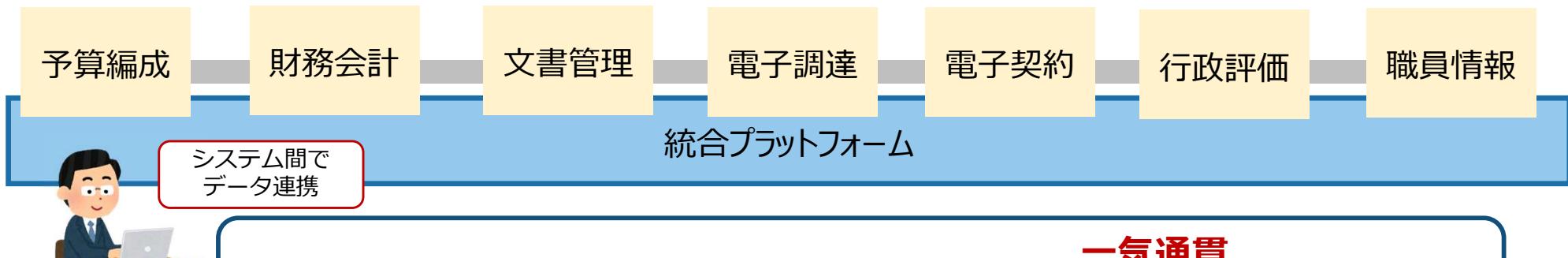


めざす像

各システムと業務が分断（各システムにおいて個別最適を実施）



各システムを統合するプラットフォームを構築し「全体最適」を実施



抜本的なBPRとシステムの最適化等によって、
①多重入力の削減、②作業の自動化が可能に

一気通貫
入力を無くす
全ての作業をシステム内で

ねらい

予算 編成

類似資料への数値の転記が無くなる。
進捗状況の可視化、簡易に様々な事業予算の分析、予算執行状況の可視化による事業評価が行える。

財務 会計

データ連携により、金額等情報の自動入力、決算統計情報の自動出力、電子請求書自動取込みが行える。

文書 管理

各システムにおける決裁機能及び保存文書の統一化、すべての決裁・承認が電子的に行える。

電子 調達

電子契約システム、財務会計システムと契約情報の連携が行える。
全ての調達案件について、事業者からの入札提案を受けることができる。

電子 契約

事業者と契約書や請求書等を電子的にやり取りができ、内部事務・外部事業者の大幅なコスト削減が行える。

職員 情報

旅費精算、財務会計システムとのシームレスな連携、人事異動支援（AI等による分析）が行える。

バックオフィスDX

最適化イメージ例（予算編成～行政評価までを一気通貫に）

契約・請求業務のデジタル化

契約から請求行為までのSoEをServiceNowで実行することで業務改善を実現

メールのバケツリー

手作業・人がキックの処理

書類提出のため何度も来庁

紙書類から手入力

煩雑な処理が招く非効率性

一般的な契約事務



予算担当
調達担当
契約担当

文書管理システム



電子調達システム

事業者



事業者と紙書類でやり取り

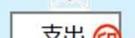


予算編成 起案 決裁 調達 開札 契約 履行 納品請求 支払命令 審査 支払 評価

支払担当

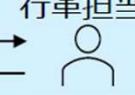


支出審査(目視)



手入力

煩雑な処理が招く非効率性



手入力



手入力



手入力



手入力



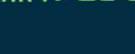
手入力



手入力



手入力



手入力

目指す姿

財務会計システム

文書管理システム

電子調達システム

デジタルワークフロー・共通ID
事業者ポータル
電子契約
電子納品
電子請求
事業者

支出審査システム

財務会計システム

行政評価システム

効果

働き方改革

業務品質

セキュリティ

各システムをワークフロー・共通IDでつなぎ、
横串で連携

ポータルで事業者とのやり取りを
電子化

人がキックとなる業務のキヤズム（谷）を無くすことでBPRを
実現

バックオフィスDX

想定効果

生産年齢人口の減少に伴う職員数減リスクへの対応（至急）

システムの最適化・業務の効率化による業務時間の削減

⇒これまでの取組では主に各課の業務へのアプローチ

行政DXをより加速させるためには【新たなDXに取り組む時間の確保】が必要

⇒各課に共通する内部管理事務を見直し、全職員の時間を創出する

抜本的なBPRによる組織体制の見直し

⇒効率化によるスリムな組織体制への見直しが可能

想定効果

統合プラットフォームによる効果

- ①統合プラットフォームを構築し各システムをシームレスに連携することで
- ②全庁に共通する業務のBPRが可能となり
- ③「**多重入力の削減**」や「**作業の自動化**」による

業務の効率化

+

業務品質向上

+

働きやすい環境

を実現

他市事例からの想定

(大阪市のバックオフィスDX)

業務効率化による作業削減時間**約110万時間**と試算

110万時間×@3500円 = 38億5千万円の削減効果

大阪市職員約28000人：堺市職員約5300人

※消防、上下水含む、教職員除く

堺市に置き換えると約21万時間の削減（職員一人当たり40時間の創出）

21万時間×@3500円 = 約7億3500万円

R8予算

バックオフィスDXコンサル委託

・業務フローの精査

⇒既にシステム化されたものでも、
紙申請時代からのフローを変えていないことでの非効率さ等

・内部管理事務の業務量調査、分析

⇒過去業務量調査は実施しているが、
データを活用した分析を職員では実施できていない

・システム連携手法

⇒システムがサイロ化していることで、多重入力やファイルの多重保存
複数の確認作業の無駄が発生。進捗管理が困難で、ヒューマンエラーのリスク

**職員では気づかない視点での業務フロー精査、専門的な知識・技術による
分析や連携手法の迅速な検討が必要なため、外部にコンサル委託する**

R8予算

トータルコスト（大阪市実績） 単位千円

<コンサル>

- ・R5 | バックオフィスDXグランドデザイン策定支援 | 契：94,380 ⇒55,000

<システム構築>

- ・R5 | 予算編成システム | 契：579,452
- ・R7 | 統合プラットフォーム（3年） | 契：633,003

<ランニング>

- ・R7 | ServiceNow社製ライセンス（3年） | 契： 543,347 ⇒102,847
- ・R7 | 予算編成システム運用保守（3年） | 契： 313,632

<その他>

- ・連携システム側改修費
- ・統合プラットフォーム保守費

推進体制

組織横断的なプロジェクトチームを編成（兼務先PTに席も配置し確実な連携を実施）

バックオフィスDXPT

バックオフィスDXPTは、本市における内部管理業務を全体最適化し、業務変革（DX）を実現することで、組織全体のパフォーマンスと業務品質を向上させることをめざし、指針となるグランドデザインの策定、関係所属間の情報共有、DX実現に向けた課題検討及び進捗管理を行うことを目的とする。

構成局

ICTイノベーション推進室

総務局（行政総務課、法制文書課、人事課）

財政局（財政課、契約課、調達課）

会計室

參考資料

他市事例（大阪市）

統合の力が未来を変える－システム連携で大阪市の業務が生まれ変わる



バックオフィスDXで、どのシステムが変わるん？

業務ごとに開発された4つの現行システムを刷新し、各システムが連携し合って、劇的に業務が最適化された世界に移行します！



他市事例（大阪市）



大阪市バックオフィスDXのKPI・KGI

アクションプラン - バックオフィス（内部管理業務）DXの実現

2030年までの
達成目標（KGI）

内部管理業務を全体最適化し、業務改革（DX）を実現することで、組織全体のパフォーマンスと業務品質を向上させ、新たなニーズへの対応が実現できていること

アウトカムの視点

データ連携・自動化などのシステムの全体最適化を進め、事務処理に係る負担が最小化されていること

バックオフィスグランドデザインKPI

必要な成果	作業品質の向上		業務の効率化		働きやすい職場環境の構築	
	手作業等により発生しているミスが削減され、作業品質が向上する	多重入力箇所	作業削減時間	事業者負担軽減時間	生産性向上率	職員のやりがい向上（※3）
KPI	多重入力箇所	作業削減時間	事業者負担軽減時間	生産性向上率	職員のやりがい向上（※3）	
2030年（2023年比）	0箇所	(※1) 110万時間	(※1) 12万時間	10.3% up	80.0%	
2040年（2023年比）	0箇所	212万時間	34万時間	(※2) 20.0% up	95.0%	

上記KPIの他に、定性評価のため職員意識調査等を実施し、職員の業務改善・負担軽減の実感を測る。

（※1）：バックオフィス業務の主要業務について、2030年の姿の実現により全体最適化されることで削減される作業時間。

（※2）：2030年の姿の実現により、バックオフィス業務の主要業務以外にもDXを波及させることにより全体最適化されるものとして設定した生産性向上率。

（※3）：職員に対するアンケート調査において、やりがいに関する項目に対して最も高い値で回答した職員の割合。

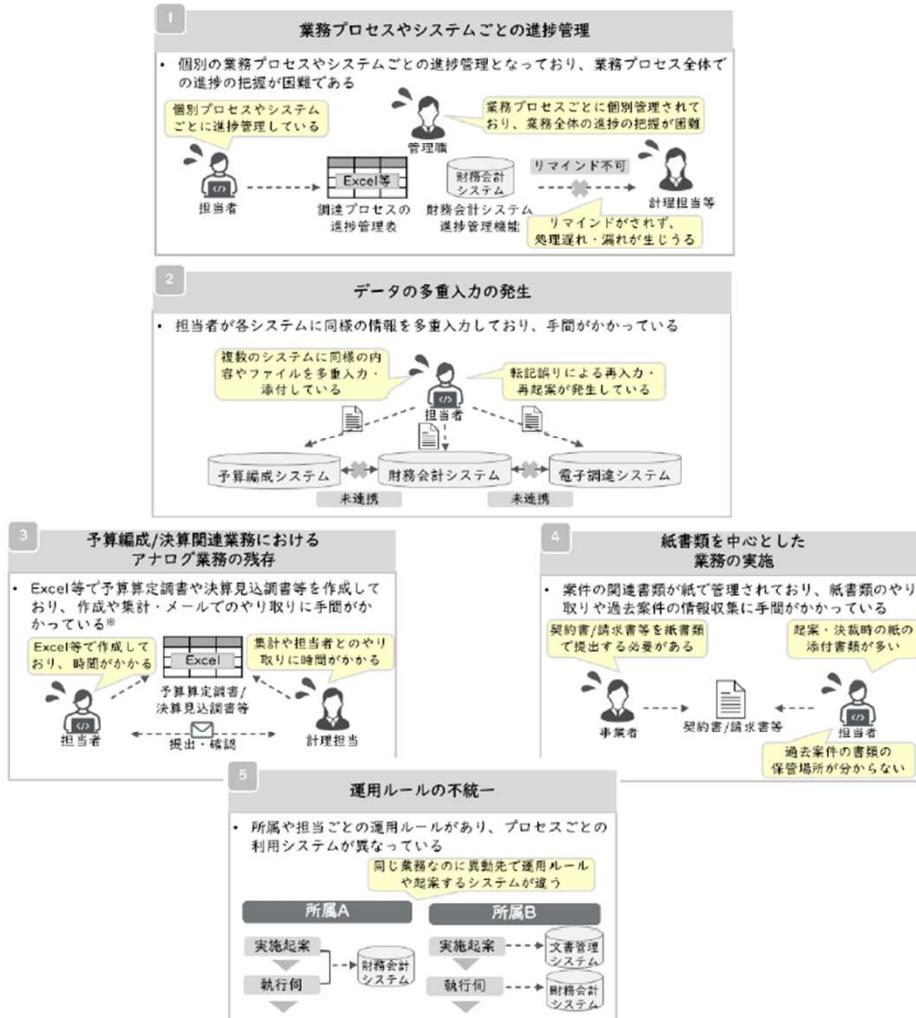
バックオフィスDXは、本市業務のあり方に変革を与え、生産年齢人口減少に対する最も重要で効果的な対策であり、バックオフィスDXがモデルケースとなることで、今後実施されるDXをより効果的にするものである。

他市事例（大阪市）

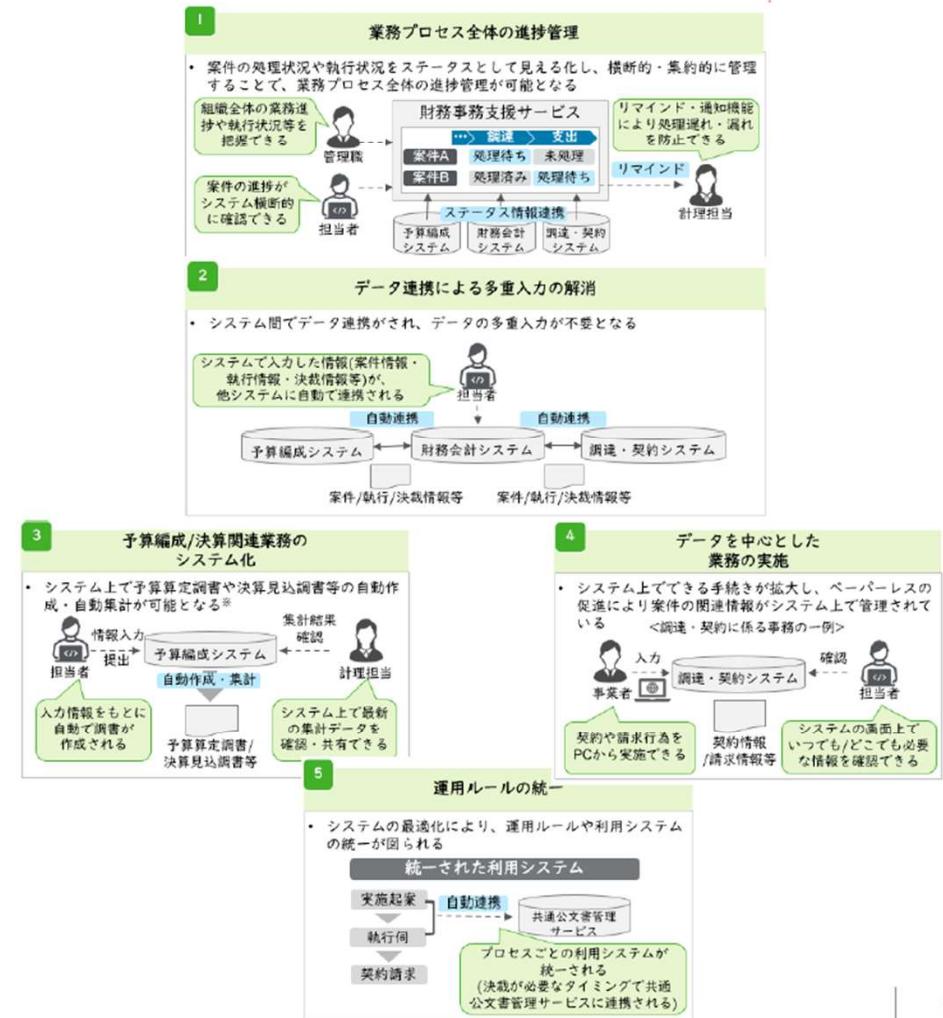
取組紹介

財務事務

As-Is



To-Be



他市事例（大阪市）



取組紹介

予算編成システム

アナログ業務の変革を牽引する象徴的プロジェクト。ServiceNow × プロトタイプ開発で、14ヶ月の超短期間リリースを実現し、年間4,000名の職員の働き方を変革するDXの第一歩！

これまで紙やメールによるアナログ中心だった予算編成業務の非効率性を抜本的に解決するため、革新的なアプローチで開発を進めました。

- ・ 「ServiceNow」の採用：迅速なアプリケーション開発を可能にし、利用者のニーズを反映できるカスタマイズ性
- ・ プロトタイプ開発の導入：試作品をウェブ上で確認し、要望を伝えながら検証と改善を繰り返すことで、開発プロセスを劇的に加速

この結果、わずか14ヶ月という短期間で、2024年7月に新システムの本稼働を実現。

これは、モダンな開発手法が新たなスタンダードとなる可能性を示すものです。



これまで



システム導入後

調書作成

関連調書をExcel等
により作成しメール提出

システム入力情報から
主要な調書を自動作成

集計・計数管理

Excel等により集計・突合
確認、計数変更などを管理

システム入力情報をもとに
自動計算、変更履歴管理

予算ヒアリング

紙資料によるヒアリング後、
確認・調整などのやりとり

システム上でデータ参照、
確認・調整事項の管理

事業担当課～経理～財政局までが一気通貫で情報を取り扱うことで、
●メールでのやりとり解消
●リアルタイムでの算定状況把握
●修正・差替などの手間削減、ペーパーレスなどの効果を見込んでいます。

