

第六次総合計画 施策点検シート

政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）	更新日	令和7年6月6日
施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用	担当部	DX推進部
基本的な方向性等	1 わかりやすい情報発信と情報公開の推進		

施策を構成する事業						
番号	事業名	7年度事業区分	事業費（千円）		継続評価	担当課
			6年度（決算）	7年度（予算）		
1	情報セキュリティ対策	継続	66,240	63,987	○	情報システム課
事業費合計			66,240	63,987		

関連する 総合計画 成果指標	指標名	直近値（年度）	目標
	なし		

総合計画成果指標や施策を構成する事業の成果に基づく効果検証

効果 (進捗状況)	○	◎：期待する又は期待以上の成果があった ○：現状維持 △：期待する成果がなかった	
理由 (主な成果 や課題を踏 まえた効果 検証等)	<p>(情報セキュリティ対策の徹底)</p> <p>外部からのファイル取り込み時にファイル無害化を、データ交換システム利用時にウイルススキャンを自動で実施できる仕組みを導入するなど、情報システムや機器を適切に運用管理していることにより、高いレベルで情報セキュリティを維持している。その結果、重大な情報漏洩やマルウェア感染は発生していない。</p> <p>報道発表を要するような重大なセキュリティインシデントの発生件数は、直近3年間で1件あり、職員個人の情報リテラシーを向上させる取り組みを引き続き行っていく必要があると考えている。</p>		
今後の 方向性 (課題解決 の方策等)	施策の取組方針	◎	◎重点・強化 ○維持 △縮小
	<p>(情報セキュリティ対策の徹底)</p> <p>セキュリティの3原則である機密性、完全性、可用性を確保するため、職員及び組織の情報リテラシーのさらなる向上を目指し、研修や点検・監査を実施する。</p> <p>国では、サイバーセキュリティ基本法が成立し、今後、国のセキュリティポリシーガイドラインも見直される見通しである。情報セキュリティ対策については随時アップデートされていくため、国等の動向に合わせて市のセキュリティポリシーも適時改正するとともに、必要なセキュリティ対策を講じていく。</p>		

関連する附属機関の意見等

なし

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和7年度	整理番号	7-1-1-1	
事業名	情報セキュリティ対策 (「情報機器管理費」)			最終更新日	令和7年6月6日	
実施根拠	新たな自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化について (平成27年12月25日付け総行情第77号)			担当課	情報システム課	
関連計画	春日井市情報セキュリティポリシー		関連する 附属機関	情報セキュリティ対策 ・DX推進本部		
総合計画 施策体系	政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営(まちづくりの進め方)		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	1 わかりやすい情報発信と情報公開の推進				
目的・ 事業概要	<p>【目的】 個人情報及び行政情報資産を適切に管理する</p> <p>【事業概要】 技術的・人的の両側面から情報セキュリティ対策を実施する。 技術的側面では、最新のIT動向を注視し、最適な情報セキュリティ対策を実施する。 (あいち情報セキュリティアワードによるセキュリティ検知、ネットワーク分離用機器の導入) 人的側面では、定期的にeラーニング研修を実施(地方公共団体情報システム機構負担金)するとともに、定期的に情報セキュリティ自己点検及び職員による内部監査を行う。また、あいち電子自治体推進協議会の共同セキュリティ監査事業による外部監査を受検している。</p>					
	事業期間	平成15年度～				
過去の経緯、 主な実績等	<p>平成15年7月～平成17年度～ 情報セキュリティポリシーを制定 あいち電子自治体推進協議会の共同事業による情報システムの外部監査を受ける。</p> <p>平成18年度～ 地方自治情報センター(平成27年度から地方公共団体情報システム機構に改称)が実施するeラーニングを開始</p> <p>平成22年1月～ 独自システムを保有する部署に対して内部監査を実施 平成25年5月～ 内部情報系システムにおけるUSBメモリの使用を制限 平成26年11月～ 基幹系住民情報システムにおけるUSBメモリの使用を制限 平成27年3月～ 基幹系住民情報システムへのアクセスに生体認証を導入 平成28年7月～ 総務省の「新たな自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化案」に基づき、ネットワーク分離を実施</p> <p>平成29年1月～ 基幹系住民情報システムに対する情報セキュリティ対策実施状況の現地確認を実施</p> <p>平成30年6月～ 内部情報系システムにおいてファイルの暗号化を実施 令和元年8月～ 基幹系住民情報システムにおける共有データへのアクセスに生体認証を導入 令和5年10月～ 外部(インターネット環境)からのファイル取り込み時にファイル無害化処理を実施、データ交換システム利用時にウイルススキャンを実施</p> <p>令和7年4月～ 内部情報系システムにおけるファイル暗号化を廃止(情報漏えい対策の実質的な効果が限定的であること及び業務効率を低下させる要因となっていたため)</p>					
事業費	事業費		7年度(予算)	6年度(決算)	5年度(決算)	4年度(決算)
			63,987千円	66,240千円	35,651千円	33,060千円
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
一般財源		63,987千円	66,240千円	35,651千円	33,060千円	

第六次総合計画 事業点検シート

<p>6年度の 主な実施内容 (実績)</p>	<p>(実施内容・事業費等)</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティに関する必要な情報を随時、関係各課に対して情報提供した。 eラーニング研修を実施した。 各部署において情報セキュリティの自己点検を実施した。 独自システムを保有する部署に対し、チェックリストによる自己点検結果を基に職員による内部監査を実施した。 基幹系住民情報システムの現地調査を実施した。 あいち電子自治体推進協議会が委託した業者による外部監査として、サーバ機器等に対する脆弱性診断を受けた。 あいち情報セキュリティクラウドによるセキュリティ検知(インターネットメール)(約2,200件/月) i-FILTER(※)によるセキュリティ検知(約400件/月) 外部(インターネット環境)からのファイル取り込み時に自動でファイル無害化を行う。(取込件数:約108,000件/月) ファイル暗号化システムの廃止を踏まえ、全保存ファイルの復号を実施した。 データ交換システム利用時に自動でウイルススキャンを行う。(取込件数:約350件/月) <p>※悪意のある改ざんサイトやマルウェアのダウンロードサイトなどへのWEBアクセスをブロックするシステム</p>				
<p>成果指標</p>	<p>指標名</p>	<p>目標値(年度)</p>	<p>6年度</p>	<p>5年度</p>	<p>4年度</p>
<p></p>	<p>マルウェア感染</p>	<p>0件(7年度)</p>	<p>0件</p>	<p>0件</p>	<p>0件</p>
<p></p>	<p>重大なセキュリティインシデント</p>	<p>0件(7年度)</p>	<p>1件</p>	<p>0件</p>	<p>0件</p>
<p>これまでの 取組みによる効果 (進捗状況)</p>	<p>○ 判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等</p>	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> マルウェア感染及び感染の恐れは発生しておらず、一定の効果がでている。 令和5年度に外部(インターネット環境)からファイルを取り込む際に、ウイルススキャンや無害化処理を自動で行うことのできる仕組みを導入することで、情報セキュリティのレベルが向上した。 令和6年度より情報セキュリティのeラーニング研修を全職員受講としたことで、職員の情報リテラシーのさらなる向上を図り、マルウェアの感染や重大なセキュリティインシデントの発生件数を低いレベルに抑えている。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員の情報リテラシーは、研修の実施等により向上していると評価できるが、重大なセキュリティインシデント(個人情報漏洩又は恐れのある案件)が発生している。 外部記憶媒体経由でデータを移動する際、現行の運用では、ログが残らず、セキュリティリスクがある。 <p>◎:期待する又は期待以上の効果があった ○:現状維持 △:期待する効果がなかった ー:評価なし</p>			
<p>今後の 方向性</p>	<p>(課題解決のために必要な方策等)</p> <ul style="list-style-type: none"> 個々の職員のセキュリティを意識した行動に直結するよう、具体的な事例をあげた注意喚起を継続的に行っていく。 必要に応じて、春日井市情報セキュリティポリシーの見直しを実施する。 ネットワークモデル(3層分離モデル)の見直しを、業務の効率性と職員の情報リテラシーを考慮して検討する。 システム毎に登録管理しているユーザ情報を統合管理する仕組みについて検討する。 媒体の登録基準の厳格化及び管理ツールの導入を検討する。 				
<p>7年度の 主な実施内容</p>	<p>区分 継続</p>	<p>(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)</p> <ul style="list-style-type: none"> 国が示すサイバーセキュリティを確保するための方針、及び地方公共団体における情報セキュリティポリシーガイドラインを踏まえ、情報セキュリティポリシーを必要に応じて改正する。 ネットワークモデル(α:3層分離モデル)の見直しを検討する。 内部監査(独自システム)の方法の見直しを図る。 			

政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）	更新日	令和7年6月6日
施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用	担当部	DX推進部
基本的な方向性等	2 デジタル技術の活用		

施策を構成する事業						
番号	事業名	7年度 事業区分	事業費（千円）		継続 評価	担当課
			6年度 （決算）	7年度 （予算）		
1	オープンデータ推進	継続	0	0	○	デジタル推進課
2	RPA・AI-OCRの運用	継続	11,449	11,449	○	デジタル推進課
3	自動応答サービス「教えて！道風くん」運用	縮小	3,564	3,564	△	デジタル推進課
4	職員向けチャットサービス（LoGoチャット）	継続	5,224	5,775	○	デジタル推進課
5	議事録作成支援サービス	継続	1,188	1,188	○	デジタル推進課
6	業務効率化プラットフォーム運用	継続	4,538	5,848	○	デジタル推進課
7	BPR（業務プロセスの抜本的な見直し）の支援	継続	8,158	0	○	デジタル推進課
8	デジタル技術を活用した新たな市民サービス等の調査・研究	継続	1,123	1,500	○	デジタル推進課
9	DX人材育成	継続	1,170	2,452	○	デジタル推進課
10	DX推進のためのプロジェクトの運営	継続	2	0	○	デジタル推進課
11	情報システム・機器の運用管理	継続	181,022	233,376	◎	情報システム課
12	地理情報システム(GIS)	継続	6,178	6,772	○	情報システム課
13	グループウェアシステムの運用	継続	8,287	8,287	○	情報システム課
14	基幹系住民情報システムの運用管理	継続	446,958	683,072	◎	情報システム課
15	あいち電子自治体推進協議会に係る事業	継続	11,603	14,724	○	情報システム課
事業費合計			690,464	978,007		

関連する 総合計画 成果指標	指標名	直近値（年度）	目標
	なし		

総合計画成果指標や施策を構成する事業の成果に基づく効果検証			
効果 (進捗状況)	◎	◎：期待する又は期待以上の成果があった ○：現状維持 △：期待する成果がなかった	
理由 (主な成果 や課題を踏 まえた効果 検証等)	<p>(市民が容易に情報を活用できる環境の整備)・・・◎</p> <ul style="list-style-type: none"> 公開しているオープンデータは、様々なサービスで使用されている。 <p>(デジタル技術を活用した市民の利便性の向上)・・・◎</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務効率化プラットフォームを活用した乳幼児健診の予約変更、オンライン申請の拡充などにより市民を始めとする行政サービス利用者の利便性が向上している。 窓口DXプロジェクトの取組により、庁内の案内や待合などの環境が見直されている。 DX人材を育成するなかで、市民や関係者の視点を踏まえてサービスを構築するサービスデザイン思考研修を実施し、受講した職員の意識の変化が起きている。 <p>(デジタル技術を活用した業務の効率化と経費の縮減)・・・○</p> <ul style="list-style-type: none"> EBPMやPDCAの実践に必要なデータ分析スキルに関する研修を実施し、受講した職員のスキルアップと意識の変化に貢献している。 RPA、AI-OCR、業務効率化プラットフォームや共同調達している電子申請届出システム等を活用し、業務プロセスの早い段階でデータ化することで、その後の事務の効率化を図っている。 内部情報系ネットワークにおけるファイル暗号化のセキュリティ面の効果が限定的であると判断して廃止し、経費削減と端末操作の効率化を図った。 内部事務の効率化については、グループウェアやGISを導入している。グループウェア内のAppSuiteやワークフローを活用した庁内の電子申請も約150種類となっている。 出先機関の内部情報系、インターネット系ネットワークを無線化、あわせて本庁舎内の無線エリアを議会棟などに拡張したことで、職員の事務効率が向上した。 一方でデジタル技術を活用した業務の効率化の取組みが、予算や人件費の削減など行政運営（経営）の効率化にどのように作用しているかが明確になっていない。 		
今後の 方向性	施策の取組方針	◎	◎重点・強化 ○維持 △縮小

<p>(課題解決の方策等)</p>	<p>(市民が容易に情報を活用できる環境の整備)・・・○</p> <p>現在、公開しているオープンデータは、様々なサービスで使用されており、最新のデータを提供できるよう適切に管理する。オープンデータの拡充については、国が推奨しているデータについては、関係部署に働きかけを行うが、最近に地方自治体のデータを活用した新たなサービスは増えていないことも踏まえ、その他のデータの拡充については、ニーズがあれば検討することとする。</p> <p>(デジタル技術を活用した市民の利便性の向上)・・・◎</p> <p>オンライン申請の拡充や窓口DXなどは、市民の利便性を向上させるための取組みの検討を引き続き行う。新たな技術や国の動向などの情報を積極的に収集し、無駄の少ないDXの推進に努める。各部署におけるDX人材の育成に向けて、サービスデザイン思考研修を引き続き研修を実施する。</p> <p>(デジタル技術を活用した業務の効率化と経費の縮減)・・・◎</p> <p>RPA、AI-OCR、業務効率化プラットフォームについては導入部署の効果検証を行う。RPAはアカウントの取得方法を見直し、経費削減を図る。また、デジタル技術の導入に際しては、現状の業務の問題点を分析し見直すBPRの取組みを通してより効果の高いデジタル化を推進していく。EBPMやPDCAの実践に向けて、データ活用スキルに関する研修を実施する。</p> <p>情報システム・機器の運用管理の面では、ネットワークモデル(3層分離モデル)の見直しを含め、外部(インターネット環境)から内部(LGWAN環境)へ安全にアクセスできる方法について将来を見据えて検討する。</p> <p>基幹系住民情報システムの運用管理では、子育て・福祉に関する現行のシステムから標準準拠システムへの移行を円滑に進めることが重要であることから、担当課やシステムベンダとの調整を図り、システム環境の構築、移行作業を進めていく。また、ランニングコストが現状より増加する見込みであることから、国費や県費による支援情報の収集に努め、できる限り財源を確保する。</p>
-------------------	---

<p>関連する附属機関の意見等</p>	
<p>なし</p>	

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和7年度	整理番号	7-1-2-1																																
事業名	オープンデータ推進			最終更新日	令和7年6月6日																																
実施根拠	デジタル社会形成基本法 第30条「国民による国及び地方公共団体が保有する情報の活用」 官民データ活用推進基本法 第11条「国及び地方公共団体等が保有する官民データの容易な利用等」 自治体デジタル・トランスフォーメーション推進計画 3(3)「オープンデータの推進・官民データ活用の推進」			担当課	デジタル推進課																																
関連計画	—		関連する 附属機関	—																																	
総合計画 施策体系	政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）		基本計画 重点方針	—																																
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用																																			
	基本的な 方向性等	1 わかりやすい情報発信と情報公開の推進																																			
目的・ 事業概要	<p>【目的】 市が保有している情報のうち、市民生活に有用なデータを市民や民間企業など誰でも容易に利用できるように公開することで、民間による生活利便性を高めるサービスや災害時に有用なサービスの提供を促進する。</p> <p>【事業概要】 市が保有しているデータを、機械判読に適したデータ形式で二次利用が可能な利用ルールの下公開する。</p>																																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>国が推奨するオープンデータ（基本編）</th> <th>市独自</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7">公開済</td> <td>イベント一覧</td> <td>シティバス時刻表情報</td> </tr> <tr> <td>公衆無線LANアクセスポイント一覧</td> <td>シティバスバス停情報</td> </tr> <tr> <td>指定緊急避難場所一覧</td> <td>ごみ収集日</td> </tr> <tr> <td>地域・年齢別人口</td> <td>春日井シティバスに関する標準的なバスフォーマット(GTFS)</td> </tr> <tr> <td>公共施設一覧</td> <td></td> </tr> <tr> <td>子育て施設一覧</td> <td></td> </tr> <tr> <td>AED設置箇所一覧（公共施設のみ）</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="7">未公開</td> <td>介護サービス事業者一覧</td> <td></td> </tr> <tr> <td>医療機関一覧</td> <td></td> </tr> <tr> <td>文化財一覧</td> <td></td> </tr> <tr> <td>観光施設一覧</td> <td></td> </tr> <tr> <td>公衆トイレ一覧</td> <td></td> </tr> <tr> <td>消防水利施設一覧</td> <td></td> </tr> <tr> <td>オープンデータ一覧</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						国が推奨するオープンデータ（基本編）	市独自	公開済	イベント一覧	シティバス時刻表情報	公衆無線LANアクセスポイント一覧	シティバスバス停情報	指定緊急避難場所一覧	ごみ収集日	地域・年齢別人口	春日井シティバスに関する標準的なバスフォーマット(GTFS)	公共施設一覧		子育て施設一覧		AED設置箇所一覧（公共施設のみ）		未公開	介護サービス事業者一覧		医療機関一覧		文化財一覧		観光施設一覧		公衆トイレ一覧		消防水利施設一覧		オープンデータ一覧
	国が推奨するオープンデータ（基本編）	市独自																																			
公開済	イベント一覧	シティバス時刻表情報																																			
	公衆無線LANアクセスポイント一覧	シティバスバス停情報																																			
	指定緊急避難場所一覧	ごみ収集日																																			
	地域・年齢別人口	春日井シティバスに関する標準的なバスフォーマット(GTFS)																																			
	公共施設一覧																																				
	子育て施設一覧																																				
	AED設置箇所一覧（公共施設のみ）																																				
未公開	介護サービス事業者一覧																																				
	医療機関一覧																																				
	文化財一覧																																				
	観光施設一覧																																				
	公衆トイレ一覧																																				
	消防水利施設一覧																																				
	オープンデータ一覧																																				
事業期間	平成29年度 ～																																				
過去の経緯、 主な実績等	<p>平成29年 5月～ あいち電子自治体推進協議会共通課題勉強会参加</p> <p>令和 3年 2月</p> <p>平成30年 3月 春日井市オープンデータ推進ガイドライン策定</p> <p>令和 元年12月 オープンデータ等を活用して市民団体等が住んでいる自治体へのシビックプライドをプレゼンテーションでPRするイベント「シビックパワーバトル」を半田市、日進市と合同で開催。</p>																																				
事業費	事業費		7年度(予算)	6年度(決算)	5年度(決算)	4年度(決算)																															
			0千円	0千円	0千円	0千円																															
	特定財源	国・県支出金	0千円	0千円	0千円	0千円																															
		その他	0千円	0千円	0千円	0千円																															
一般財源		0千円	0千円	0千円	0千円																																

6年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) 既存のオープンデータについて最新のデータに更新した。				
	指標名	目標値(年度)	6年度	5年度	4年度
成果指標	オープンデータ公開数	13	11	11	11
これまでの 取組みに よる効果 (進捗状況)	◎	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	<ul style="list-style-type: none"> ・デジタル社会形成基本法、官民データ活用推進基本法に基づくものであるため、取組は継続する。 ・すでに公開しているデータは、アプリ等で利用されているが、最近では新たなサービスの提供に繋がっているものは少ない。 <p>(市のオープンデータが利用されているサービス)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全国避難所ガイド(指定緊急避難場所一覧) ・PARKFUL(公共施設一覧) ・乗換案内、駅すばあと等(春日井シティバスに関する標準的なバスフォーマット(GTFS)) ・日本全国AEDマップ(AED設置箇所一覧(公共施設のみ)) <p>※ ○内は使用していると思われるデータ</p>		
		◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった ー：評価なし			
今後の 方向性	<p>(課題解決のために必要な方策等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・既存のデータについては、様々なサービスで利用されていることを踏まえて、適時、最新のデータに更新していく。 ・市民や企業等からニーズの高い情報のオープンデータ化を図り、オープンデータの「活用」に向けた環境づくりに取り組む。 ・国が推奨するオープンデータのうち、「文化財一覧」「観光施設一覧」については引き続き担当課と調整する。 				
7年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)			
	継続	オープンデータ化するデータの選定を行うとともに、オープンデータの活用促進を図る。			

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和7年度		整理番号	7-1-2-2																																										
事業名	RPA、AI-OCRの運用 (予算事業名「デジタル化推進」)				最終更新日	令和7年6月6日																																										
実施根拠	自治体デジタル・トランスフォーメーション推進計画 4.1(6)「自治体のAI・RPAの利用促進」				担当課	デジタル推進課																																										
関連計画	—		関連する 附属機関	—																																												
総合計画 施策体系	政策分野等	(まちづくりの進め方) 7 効果的かつ効率的な行政運営			基本計画 重点方針	—																																										
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用																																														
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用																																														
目的・ 事業概要	<p>【目的】 定型的な事務の効率化を図り職員の労働生産性を向上するため、入力作業や端末操作を自動化するシステムを利用する。</p> <p>【事業概要】 RPAは、複数のアプリケーションやシステムにまたがる定型的な操作や処理をソフトウェア型のロボットを活用して自動化する。AI-OCRは、AI技術を取り入れた光学文字認識機能(OCR)により手書き文字等の申請書をデータ化することで、職員の入力作業を軽減する。</p>																																															
	事業期間	平成30年度 ~																																														
過去の経緯、 主な実績等	<p>(RPAの経緯) 平成30年 6月 試験導入 平成30年10月~ 試験導入 平成31年 1月 令和元年 7月~ 本導入(4部署) 令和2年 4月~ RPA導入部署順次拡大</p> <p>(AI-OCRの経緯) 令和元年 9月~ 試験導入 11月 令和2年 7月~ 本導入(4部署) 令和3年 4月~ AI-OCR導入部署順次拡大</p> <p>(実績) 年度別の利用状況の推移</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>所属数</th> <th>業務数</th> <th>RPA</th> <th>AI-OCR</th> <th>推計削減時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和元年度</td> <td>4</td> <td>11</td> <td>11</td> <td>—</td> <td>541.2 時間</td> </tr> <tr> <td>2年度</td> <td>9</td> <td>21</td> <td>20</td> <td>5</td> <td>1,186.1 時間</td> </tr> <tr> <td>3年度</td> <td>13</td> <td>29</td> <td>23</td> <td>12</td> <td>2,141.3 時間</td> </tr> <tr> <td>4年度</td> <td>12</td> <td>29</td> <td>23</td> <td>10</td> <td>1,956.4 時間</td> </tr> <tr> <td>5年度</td> <td>12</td> <td>31</td> <td>25</td> <td>10</td> <td>2,426.4 時間</td> </tr> <tr> <td>6年度</td> <td>16</td> <td>33</td> <td>28</td> <td>10</td> <td>2,767.1 時間</td> </tr> </tbody> </table>						年度	所属数	業務数	RPA	AI-OCR	推計削減時間	令和元年度	4	11	11	—	541.2 時間	2年度	9	21	20	5	1,186.1 時間	3年度	13	29	23	12	2,141.3 時間	4年度	12	29	23	10	1,956.4 時間	5年度	12	31	25	10	2,426.4 時間	6年度	16	33	28	10	2,767.1 時間
	年度	所属数	業務数	RPA	AI-OCR	推計削減時間																																										
令和元年度	4	11	11	—	541.2 時間																																											
2年度	9	21	20	5	1,186.1 時間																																											
3年度	13	29	23	12	2,141.3 時間																																											
4年度	12	29	23	10	1,956.4 時間																																											
5年度	12	31	25	10	2,426.4 時間																																											
6年度	16	33	28	10	2,767.1 時間																																											
事業費	事業費		7年度(予算)	6年度(決算)	5年度(決算)	4年度(決算)																																										
			11,449千円	11,449千円	11,489千円	9,975千円																																										
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円																																										
		その他	千円	千円	千円	千円																																										
一般財源		11,449千円	11,449千円	11,489千円	9,975千円																																											

6年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) (実施内容) 16課の33業務について、RPAとAI-OCR合わせて推計で2,767時間を削減 年間処理件数 138,226件				
	(事業費等) RPA 運用支援業務委託 10,274,000 円 LGWAN 対応 AI-OCR サービス使用料 1,174,800 円 管理人件費相当額 62h×2人×3,663 円/h = 454,212 円				
成果指標	指標名	目標値 (年度)	6年度	5年度	4年度
	業務の年間削減時間	3,000時間	2,767時間	2,426時間	1,956時間
これまでの 取組みに よる効果 (進捗状況)	○	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	(効果の判断理由、具体的な成果) ・RPA導入以前の入力作業の時間削減に繋がっており、削減時間を他業務に充てている。 ・職員の業務負担の軽減や入力ミスの削減につながっている。 (課題等) ・現時点では、業務プロセスの見直しを実施していない中での導入となっており効果が限定的になっている。 ・削減見込時間の人件費(10,135,521円)と比較して、事業費(11,903,012円)が170万円高くなっている。 ・利用希望部署が増えるなか、端末ごとにライセンスを設定するスタンドアロン型のRPAはライセンス数の増加に伴う費用が増えることが懸念されるため、端末に依存せず同じライセンスを複数の部署が共有して使用できるフローティングライセンス型のRPAへの更新を予定。		
		◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった ー：評価なし			
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) ・導入の際にはBPRを行い、業務の洗い出しを行い、より効果の高い運用につなげる ・導入した部署の職員が自らRPAを運用、簡易な事項の修正ができることで継続して利用できるようなRPA操作研修等を実施する。 ・利用希望部署が増加する中、RPAの導入コストを削減しつつ、より多くの部署でRPAを利用できるように、フローティングライセンス型のRPAツールの更新をする。 ・より安価なフローティングライセンス型を導入することで、約500万円の削減効果が見込め、利用部署を拡大することが可能となる。				
7年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)			
	継続				

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続もしくは廃止	年度	令和7年度	整理番号	7-1-2-3																												
事業名	自動応答サービス「教えて！道風くん」運用 (予算事業名「デジタル化推進」)			最終更新日	令和7年6月6日																												
実施根拠	自治体デジタル・トランスフォーメーション推進計画 4.1(6)「自治体のAI・RPAの利用促進」			担当課	デジタル推進課																												
関連計画	-		関連する 附属機関	-																													
総合計画 施策体系	政策分野等	(まちづくりの進め方) 7 効果的かつ効率的な行政運営		基本計画 重点方針	-																												
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用																															
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用																															
目的・ 事業概要	<p>【目的】 市民からの問い合わせにAIチャットボットが24時間いつでも自動で回答することで市民サービスの向上を図るとともに、問い合わせを削減することで職員の負担を軽減する。</p> <p>【事業概要】 問い合わせにAIチャットボットが自動で回答するシステムを運用する。</p>																																
	事業期間	平成30年度 ~																															
過去の経緯、 主な実績等	<p>(過去の経緯)</p> <p>平成29年 2月~3月 自動応答システム実証実験 平成30年 5月~6月 自動応答システム実証実験(子育て分野) 平成31年 1月~ 未就学児の子育て分野に関する自動応答サービス「教えて！道風くん」公開</p> <p>令和 2年 6月~ 応答分野拡充(新型コロナウイルス感染症関係) 1 11月~ 応答分野拡充(住民票・戸籍・マイナンバー等) 令和 3年 5月~ 応答分野拡充(就学児関係) 1 11月~ 応答分野拡充(ゴミや資源の分別方法) 令和 6年 3月~ 生成AIによるドキュメントファイルからのFAQ作成機能追加 4月~ 応答分野見直し(新型コロナウイルス感染症関係)</p> <p>(主な実績) 問い合わせ件数(総件数、時間外の件数)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>年間質問件数(月平均)</th> <th>時間外質問件数</th> <th>時間外の割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和元年度</td> <td>9,765件(814件)</td> <td>4,717件</td> <td>48.3%</td> </tr> <tr> <td>2年度</td> <td>9,475件(790件)</td> <td>4,542件</td> <td>47.9%</td> </tr> <tr> <td>3年度</td> <td>11,332件(944件)</td> <td>5,228件</td> <td>46.1%</td> </tr> <tr> <td>4年度</td> <td>8,150件(679件)</td> <td>3,969件</td> <td>48.7%</td> </tr> <tr> <td>5年度</td> <td>8,873件(739件)</td> <td>4,106件</td> <td>46.7%</td> </tr> <tr> <td>6年度</td> <td>11,163件(930件)</td> <td>5,934件</td> <td>53.2%</td> </tr> </tbody> </table>					年度	年間質問件数(月平均)	時間外質問件数	時間外の割合	令和元年度	9,765件(814件)	4,717件	48.3%	2年度	9,475件(790件)	4,542件	47.9%	3年度	11,332件(944件)	5,228件	46.1%	4年度	8,150件(679件)	3,969件	48.7%	5年度	8,873件(739件)	4,106件	46.7%	6年度	11,163件(930件)	5,934件	53.2%
	年度	年間質問件数(月平均)	時間外質問件数	時間外の割合																													
令和元年度	9,765件(814件)	4,717件	48.3%																														
2年度	9,475件(790件)	4,542件	47.9%																														
3年度	11,332件(944件)	5,228件	46.1%																														
4年度	8,150件(679件)	3,969件	48.7%																														
5年度	8,873件(739件)	4,106件	46.7%																														
6年度	11,163件(930件)	5,934件	53.2%																														
事業費	事業費		7年度(予算)	6年度(決算)	5年度(決算)	4年度(決算)																											
			3,564千円	3,564千円	3,564千円	3,564千円																											
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円																											
		その他	千円	千円	千円	千円																											
一般財源		3,564千円	3,564千円	3,564千円	3,564千円																												

6年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) 自動応答システムの更新を実施(令和5年10月)				
	(実績) 年間質問件数 11,163件(月平均930件) 年間質問者数 4,926人(月平均410人) 時間外質問件数 5,934件(時間外の割合 53.2%)				
6年度の 主な実施内容 (実績)	(事業費等) 自動応答サービス「教えて!道風くん」運用保守業務委託 3,564,000円 管理人件費相当額 36h×2人×3,663円/人 = 263,736円 <hr/> 3,827,736円				
	回答人件費相当額 5m/60×4,926人(利用者数)×3,663円/h = 1,503,661円				
成果指標	指標名	目標値(年度)	6年度	5年度	4年度
	月間平均質問件数	1,000件	930件	739件	679件
これまでの 取組みによる効果 (進捗状況)	—	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	<ul style="list-style-type: none"> ・電話問い合わせができない業務時間外での利用割合は約53.2%となっている。 ・令和6年3月に生成AIによるFAQ作成機能を追加しているが、FAQの作成や修正にあたり、デジタル推進課及び回答分野所管課職員の負担がある。 ・担当課のFAQの作成・メンテナンス業務の負担が大きいこと、市民の利用状況が伸び悩んでいることから、今後のチャットボットのあり方を検討する。 ・職員が電話等で回答に要する時間を5分/人、職員の時間当たり人件費を3,663円と想定した場合の人件費と比較して、約230万円の経費がかかっている。 ・子ども、住民票関係に対する質問のうち、対象外の質問が40%以上を占め、対象外の質問を除くと1日の平均利用人数は約3人であり、費用対効果の面で課題がある。 		
			◎:期待する又は期待以上の効果があった ○:現状維持 △:期待する効果がなかった —:評価なし		
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) ・担当課のFAQの作成・メンテナンス業務の負担が大きいこと、市民の利用状況が伸び悩んでいることから、今後のチャットボットのあり方をサービス終了も含めて検討する。				
7年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)			
	—	契約期間の終期となる令和7年9月30日以後の事業継続、サービス終了も含めて検討する。			

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和7年度	整理番号	7-1-2-4																				
事業名	職員向けチャットサービス (LoGoチャット) (予算事業名「デジタル化推進」)			最終更新日	令和7年6月6日																				
実施根拠				担当課	デジタル推進課																				
関連計画	春日井市行政運営基本方針 3.(3).イ 「デジタル技術の活用促進」		関連する 附属機関	-																					
総合計画 施策体系	政策分野等	(まちづくりの進め方) 7 効果的かつ効率的な行政運営		基本計画 重点方針	-																				
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用																							
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用																							
目的・ 事業概要	<p>【目的】 庁舎内外の職員間の連絡、軽微な連絡など、円滑で効率的なコミュニケーションを図る。</p> <p>【事業概要】 LGWANとインターネットの双方の環境で利用できるチャットサービスを利用する。</p>																								
	事業期間	令和2年度 ~																							
過去の経緯、 主な実績等	<p>(過去の経緯) 令和2年8月~令和3年3月 実証実験(無償) 令和3年4月~ 本導入</p> <p>(主な実績等) 年度別の利用者数とアカウント確保数の推移</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>年度末の 利用者数</th> <th>メッセージ 総件数</th> <th>アカウント 確保数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和3年度</td> <td>578人</td> <td></td> <td>600</td> </tr> <tr> <td>4年度</td> <td>770人</td> <td>235,141件</td> <td>720⇒800(5月)</td> </tr> <tr> <td>5年度</td> <td>941人</td> <td>301,745件</td> <td>900⇒1,030(5月)</td> </tr> <tr> <td>6年度</td> <td>1,162人</td> <td>365,162件</td> <td>1,030 ⇒1,110(5月 +80アカ) ⇒1,155(6月 +45アカ) ⇒1,250(11月 +95アカ)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※99 無償アカウント含む ※20 無償アカウント含む ※10 無償アカウント含む ※10 無償アカウント含む ※上記に加え、11月以降 キャンペーンにより、95 無償アカウントを追加</p> <p>・令和7年度当初の契約アカウント数は1,260アカウント(10無償アカウント含む)。</p>					年度	年度末の 利用者数	メッセージ 総件数	アカウント 確保数	令和3年度	578人		600	4年度	770人	235,141件	720⇒800(5月)	5年度	941人	301,745件	900⇒1,030(5月)	6年度	1,162人	365,162件	1,030 ⇒1,110(5月 +80アカ) ⇒1,155(6月 +45アカ) ⇒1,250(11月 +95アカ)
	年度	年度末の 利用者数	メッセージ 総件数	アカウント 確保数																					
令和3年度	578人		600																						
4年度	770人	235,141件	720⇒800(5月)																						
5年度	941人	301,745件	900⇒1,030(5月)																						
6年度	1,162人	365,162件	1,030 ⇒1,110(5月 +80アカ) ⇒1,155(6月 +45アカ) ⇒1,250(11月 +95アカ)																						
事業費	事業費		7年度(予算)	6年度(決算)	5年度(決算)	4年度(決算)																			
			5,775千円	5,224千円	4,620千円	3,542千円																			
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円																			
その他		千円	千円	千円	千円																				
一般財源		5,775千円	5,224千円	4,620千円	3,542千円																				

6年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) (実施内容) 年度末の利用者数 1,162人 (うち会計年度任用職員は約9%) メッセージ総件数 365,162件 (1人あたり年間平均314件)				
	(事業費等) 庁内チャットサービス使用料 5,224,000円 管理人件費相当額 24h/年×2人×3,663円/h = 175,824円				
成果指標	指標名	目標値(年度)	6年度	5年度	4年度
	年度末利用者数	1,550人 (職員用端末配布数)	1,162人	941人	770人
これまでの 取組みによる効果 (進捗状況)	◎	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	<ul style="list-style-type: none"> ・年々利用者数は増加しており、一人当たりの年間の利用件数も300件を超えていることからニーズは高いと判断する。職員同士のメッセージを管理することができるため、ハラスメントの防止にもつながるものと考えている。 ・予算作成時に想定していた以上の利用希望があり、アカウントが不足する状況も発生していることから、全職員(消防職・保育職は希望者のみ、医療職は対象外等)にアカウントを付与する等、運用方法を検討する。 ・私用スマートフォンでの利用にあたっては所属から利用の強制を行わないように周知を図る。 		
		◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった ー：評価なし			
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) <ul style="list-style-type: none"> ・利用者数、メッセージ総件数は増加傾向にあり、全事務職へのアカウント付与等の運用方法を検討する必要がある。 ・私用スマートフォンでの利用にあたっては所属から利用の強制を行わないように周知を図る。 				
7年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)			
	継続	利用者数、メッセージ総件数は増加傾向にあり、全事務職へのアカウント付与等の運用方法を検討する必要がある。			

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和7年度	整理番号	7-1-2-5																													
事業名	議事録作成支援サービス (予算事業名「デジタル推進」)			最終更新日	令和7年6月6日																													
実施根拠	自治体デジタル・トランスフォーメーション推進計画 4.1(6)「自治体のAI・RPAの利用促進」			担当課	デジタル推進課																													
関連計画	春日井市行政運営基本方針 3.(3).イ 「デジタル技術の活用促進」		関連する 附属機関	-																														
総合計画 施策体系	政策分野等	(まちづくりの進め方) 7 効果的かつ効率的な行政運営		基本計画 重点方針	-																													
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用																																
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用																																
目的・ 事業概要	【目的】 会議等の議事録作成に係る負担を軽減する。																																	
	【事業概要】 会議等の音声データを音声認識 AI に読み込ませることで文字化（文字起こし）するサービスを利用する。																																	
	事業期間	平成30年度 ~																																
過去の経緯、 主な実績等	(過去の経緯) 平成31年 2月~3月 試験導入 令和 2年11月~ 本導入 令和 5年10月~ 機能拡張 (LGWAN対応、スタンドアロン型導入)																																	
	(主な実績等) 年度別の利用者数の推移 <クラウド型 (LGWAN 対応) > <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>年間利用件数</th> <th>録音時間</th> <th>平均時間/回</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和2年度</td> <td>51 件</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3年度</td> <td>135 件</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4年度</td> <td>175 件</td> <td>197 時間 10 分</td> <td>1.12 時間</td> </tr> <tr> <td>5年度</td> <td>185 件</td> <td>176 時間 56 分</td> <td>0.96 時間</td> </tr> <tr> <td>6年度</td> <td>131 件</td> <td>117 時間 33 分</td> <td>0.90 時間</td> </tr> </tbody> </table> <スタンドアロン型> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>年間利用件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和5年度</td> <td>256 件</td> </tr> <tr> <td>6年度</td> <td>320 件</td> </tr> </tbody> </table> ※令和5年度は8月から施行し、10月に本導入。					年度	年間利用件数	録音時間	平均時間/回	令和2年度	51 件			3年度	135 件			4年度	175 件	197 時間 10 分	1.12 時間	5年度	185 件	176 時間 56 分	0.96 時間	6年度	131 件	117 時間 33 分	0.90 時間	年度	年間利用件数	令和5年度	256 件	6年度
年度	年間利用件数	録音時間	平均時間/回																															
令和2年度	51 件																																	
3年度	135 件																																	
4年度	175 件	197 時間 10 分	1.12 時間																															
5年度	185 件	176 時間 56 分	0.96 時間																															
6年度	131 件	117 時間 33 分	0.90 時間																															
年度	年間利用件数																																	
令和5年度	256 件																																	
6年度	320 件																																	
事業費	事業費		7年度(予算)	6年度(決算)	5年度(決算)	4年度(決算)																												
			1,188千円	1,188千円	1,122千円	1,056千円																												
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円																												
		その他	千円	千円	千円	千円																												
一般財源		1,188千円	1,188千円	1,122千円	1,056千円																													

6年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) (実績) 利用件数 451件 推計削減時間 902時間				
	(事業費) 議事録作成支援サービス利用料 1,188,000円 管理人件費相当額 40h/年×3人×3,663円 = 439,560円				
成果指標	指標名	目標値(年度)	6年度	5年度	4年度
	利用件数	450件以上	451件	441件	175件
これまでの 取組みによる効果 (進捗状況)	◎	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	<ul style="list-style-type: none"> 令和5年10月に文字起こし精度の高いスタンドアロン型のサービスを導入したことで、作成時間の短縮や議事内容の共有及び公開の迅速化が図られたため、利用件数が大幅に増加した。 年間451件の利用があり、1件当たりの業務削減時間を2時間と推計して計算すると902時間程度の負担軽減が図られており、人件費で換算すると約330万円程度に相当すると思われる。 利用が大幅に増えたことにより、スタンドアロン型の利用希望日時が重なることが少なくないため、スタンドアロン型の利用ライセンスを増やすことを検討する必要がある。 		
		◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった ー：評価なし			
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) <ul style="list-style-type: none"> 今後は同時に発言した場合にも生成AIが発言者ごとに振り分けた文字起こしができるサービスの開発が予定されており、これまで以上に利便性が高まることから、より多くの部署に利用してもらえる啓発等の取組みを強化する。 生成AI連携、ZOOM連携等の新機能を活用した、より効果的な運用の検討を行う。 				
7年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)			
	継続	精度の高いスタンドアロン型の利用希望日時が重なることが多くなったことから、スタンドアロン型の利用ライセンスを増やすことを検討する必要がある。			

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和7年度	整理番号	7-1-2-6																					
事業名	業務効率化プラットフォーム運用 (予算事業名「デジタル化推進」)			最終更新日	令和7年6月6日																					
実施根拠	自治体デジタル・トランスフォーメーション推進計画 4.1(1)「自治体フロントヤード改革の推進」			担当課																						
関連計画	春日井市行政運営基本方針 3.(3).イ 「デジタル技術の活用促進」		関連する 附属機関	-																						
総合計画 施策体系	政策分野等	(まちづくりの進め方) 7 効果的かつ効率的な行政運営		基本計画 重点方針	-																					
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用																								
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用																								
目的・ 事業概要	<p>【目的】 ローコードツールにより業務アプリを内製化することにより、市民の利便向上と職員の業務負担軽減を図る。</p> <p>【事業概要】 専門知識を有することなく比較的簡易に業務システムを構築できるプラットフォーム（サイボウズ社「キントーン」、グループウェアに搭載されているローコードツール「アップスイート」を活用する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>製品名</th> <th>キントーン</th> <th>アップスイート</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>システム</td> <td>業務効率化プラットフォーム</td> <td>業務アプリ作成ツール</td> </tr> <tr> <td>導入年度</td> <td>令和4年4月</td> <td>令和5年2月</td> </tr> <tr> <td>運用環境</td> <td>インターネット系</td> <td>LGWAN系</td> </tr> <tr> <td>特徴</td> <td>対市民、対事業者向けのアプリ作成に適している</td> <td>組織、職員マスタと連携できる。ワークフローに組み込むことができる</td> </tr> <tr> <td>ランニングコスト</td> <td>5,838,470円/年</td> <td>2,090,880円/年</td> </tr> <tr> <td>運用方針</td> <td>市民等対外向けの申請受付・管理、アップスイートでは機能が不足する内部事務</td> <td>職員または所属からの庁内向けの申請や報告等</td> </tr> </tbody> </table>					製品名	キントーン	アップスイート	システム	業務効率化プラットフォーム	業務アプリ作成ツール	導入年度	令和4年4月	令和5年2月	運用環境	インターネット系	LGWAN系	特徴	対市民、対事業者向けのアプリ作成に適している	組織、職員マスタと連携できる。ワークフローに組み込むことができる	ランニングコスト	5,838,470円/年	2,090,880円/年	運用方針	市民等対外向けの申請受付・管理、アップスイートでは機能が不足する内部事務	職員または所属からの庁内向けの申請や報告等
	製品名	キントーン	アップスイート																							
システム	業務効率化プラットフォーム	業務アプリ作成ツール																								
導入年度	令和4年4月	令和5年2月																								
運用環境	インターネット系	LGWAN系																								
特徴	対市民、対事業者向けのアプリ作成に適している	組織、職員マスタと連携できる。ワークフローに組み込むことができる																								
ランニングコスト	5,838,470円/年	2,090,880円/年																								
運用方針	市民等対外向けの申請受付・管理、アップスイートでは機能が不足する内部事務	職員または所属からの庁内向けの申請や報告等																								
事業期間	令和3年度～																									
過去の経緯、 主な実績等	<p>(過去の経緯) 令和3年10月～ 試験導入（2部署） 令和4年4月 本導入（1年間の無償キャンペーンを利用し、全職員にアカウントを配布） 令和5年6月～ 運用方法の見直し（希望部署及び利用部署のみアカウントを配布）</p> <p>(主な実績)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>キントーン アプリ数</th> <th>アップスイート アプリ数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和4年度</td> <td>8</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>5年度</td> <td>14</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>6年度</td> <td>33</td> <td>77</td> </tr> </tbody> </table> <p>※6年度は年度末現在の稼働アプリ数</p>					年度	キントーン アプリ数	アップスイート アプリ数	令和4年度	8	-	5年度	14	-	6年度	33	77									
	年度	キントーン アプリ数	アップスイート アプリ数																							
令和4年度	8	-																								
5年度	14	-																								
6年度	33	77																								
事業費	事業費		7年度(予算)	6年度(決算)	5年度(決算)	4年度(決算)																				
			5,848千円	4,538千円	2,727千円	3,330千円																				
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円																				
その他		千円	千円	千円	千円																					
一般財源		5,848千円	4,538千円	2,727千円	3,330千円																					

6年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) (実施内容) キントーンは、令和4年度に活用した1年間の無償キャンペーンが終了したことから、アカウントを見直し、利用部署及び希望部署に付与。 キントーン機能を拡張するプラグインや連携サービスを導入。 令和6年度にキントーンで内製化したシステム：24件 アップスイートは、情報システム課で予算措置している。 (事業費等) 業務効率化プラットフォーム運用支援業務委託 4,538,688円 管理人件費相当額 320h/年×2人×3,663円/h = 2,344,320円																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>指標名</th> <th>目標値(年度)</th> <th>6年度</th> <th>5年度</th> <th>4年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>キントーンで内製化するアプリ数</td> <td>15件</td> <td>24件</td> <td>14件</td> <td>8件</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					指標名	目標値(年度)	6年度	5年度	4年度	キントーンで内製化するアプリ数	15件	24件	14件	8件				
指標名	目標値(年度)	6年度	5年度	4年度															
キントーンで内製化するアプリ数	15件	24件	14件	8件															
これまでの 取組みによる効果 (進捗状況)	◎	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	(効果の判断・具体的な成果) 令和6年度は、キントーンを利用して15部署において新たに24アプリを内製化した。 ・庁内事務や市民からの申請業務等に活用され、市民の利便性の向上と職員の業務効率の向上に繋がっている。 (課題等) ・キントーンでのアプリの構築は、属人化が起きていることから、事業者への構築委託やキントーンを利用している自治体間のナレッジの活用を検討する必要がある。 ・キントーンプラグインの料金体系の変更により、経費の増額が見込まれることから適正なアカウント数の検討が必要である。 ・情報システム課がグループウェアと同時に導入した LGWAN 内でアプリの内製化ができる「App Suite」やあいち電子申請・届出システム等との使い分けをしていく。 ※キントーンは主にインターネット環境で内製化																
			◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった ー：評価なし																
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) ・各課におけるキントーンでの業務アプリの構築及び運用を支援する。 ・アップスイートについては、各課で作成、運用できる職員の育成に努める。																		
7年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)																	
	継続																		

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和7年度		整理番号	7-1-2-7
事業名	BPR（業務プロセスの抜本的な見直し）の支援 （予算事業名「デジタル化推進」）			最終更新日	令和7年6月6日	
実施根拠	自治体デジタル・トランスフォーメーション推進計画 3(1)「BPRの取組の徹底」			担当課	デジタル推進課	
関連計画	春日井市行政運営基本方針 3.(3).ア・イ 「事業点検・業務分析」・「デジタル技術の活用促進」		関連する 附属機関	-		
総合計画 施策体系	政策分野等	（まちづくりの進め方） 7 効果的かつ効率的な行政運営		基本計画 重点方針	-	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用				
目的・ 事業概要	<p>【目的】 業務ごとの手順や実施方法を抜本的に見直すことで、業務改革を促進するとともに、デジタル技術も必要に応じて活用し、効率的で持続可能な行政運営を推進する。</p> <p>【事業概要】 各部署の業務の「現状業務の可視化」「業務フローの整理と課題の明確化」「改善策の提案」について、これまでに得られた事業者からの提案を活用し、原課の業務改善を支援する。</p>					
	事業期間	令和5年度 ～				
過去の経緯、 主な実績等	<p>（令和5年度） 学校教育課（職員の勤務状況月例報告処理業務）を始め、4課6業務を対象に提案した。改善による削減時間は、合計4,273時間/年を見込んだ。 次年度の対象業務選定に向けて、より効果が見込まれる業務を把握するため、全庁業務量調査を実施した。</p> <p>（令和6年度） 人事課（職員の人事評価票集計業務）を始め、5課6業務を対象に提案した。改善による削減時間は、合計2,769時間/年を見込んだ。</p>					
事業費	事業費		7年度(予算)	6年度(決算)	5年度(決算)	4年度(決算)
			0千円	8,158千円	10,806千円	千円
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
一般財源		0千円	8,158千円	10,806千円	千円	

6年度の 主な実施内容 (実績)	<p>(実施内容・事業費等)</p> <ul style="list-style-type: none"> • BPR 支援業務委託事業により、人事課（職員の人事評価票集計業務）を始め、5課6業務を対象に改善提案を行った。改善による削減時間は、合計 2,769 時間/年を見込んだ。 • このほか、次の事業を行い、組織における改善の機運醸成を図った。 <ul style="list-style-type: none"> ①報告会（改善提案の内容を庁内職員に共有） ②BPR 研修（BPR の基本的な流れの説明、演習） 				
成果指標	指標名	目標値（年度）	6年度	5年度	4年度
	支援対象業務数	5業務	6業務	6業務	—
これまでの 取組みによる効果 (進捗状況)	○	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	<p>(効果の判断・具体的な成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 令和5年度全庁業務量調査及び委託事業者の支援を受け、市の幅広い業務分野を対象に、改善提案を実施できている。 • 原課においても、提案に基づき、改善実施に向けた行動変容が見られる。 <p>【例】人事課における人事評価票の電子化試行、建築指導課における先進事例研究、生活支援課における手続きオンライン化の試行。</p> <p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 改善策が実践されるためには、職員の意識改革と、継続的な支援が必要であること。また、改善提案により見込まれた効果の検証が必要であること。 • BPRによる業務の効率化が行政運営にどのように作用しているか、具体的に見えていない。 		
		◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった —：評価なし			
今後の 方向性	<p>(課題解決のために必要な方策等) (令和7年度の取り組み)</p> <ul style="list-style-type: none"> • これまでに改善提案した業務のフォローアップ調査を行う。 • 組織的な意識改革推進の一環として、改善の好事例については、職員向けに発信を行う。 <p>以上を踏まえ、これまでに得られた事業者からの提案を一過性のものとする事のないよう、過去の支援対象業務について、継続的な支援を行う。 併せて、改善の機運醸成のため、改善事例の水平展開を図る。</p>				
7年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)			
	継続	<p>過去の支援対象業務について、継続的な支援を行う。 (手続きのオンライン化に際してのフォーム構築等支援、改善事例の調査研究のための視察同行)</p>			

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和7年度	整理番号	7-1-2-8	
事業名	デジタル技術を活用した新たな市民サービス等の調査・研究 (予算事業名「デジタル化推進」)			最終更新日	令和7年6月6日	
実施根拠	自治体デジタル・トランスフォーメーション推進計画 4.1(1)「自治体フロントヤード改革の推進」			担当課	デジタル推進課	
関連計画	春日井市行政運営基本方針 3.(3).イ 「デジタル技術の活用促進」		関連する 附属機関	—		
総合計画 施策体系	政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用				
目的・ 事業概要	【目的】 デジタル技術を活用した市民サービスや労働生産性の向上に向けた調査・研究 【事業概要】 デジタル技術の進展により、既存の市民サービス等にはない新たなサービスの開発を図るため、調査・研究を行う。					
	事業期間	令和2年度 ～				
過去の経緯、 主な実績等	<p>(令和3年度)</p> <p>【7月～12月】保育課栄養士の業務分析（BPR）実証実験 【8月～9月】AI意見集約システムを活用したオンラインタウンミーティング実施 【10月～】業務効率化プラットフォーム（キントーン）試験導入</p> <p>(令和4年度)</p> <p>【9月～10月】マニュアル作成システムトライアル利用（18所属で活用） 【10月】人流分析ツール実証実験（7所属で活用） 【10月～11月】庁内ネットワーク環境内で利用できるWEB会議システム実証実験 【6月～令和5年2月】名古屋大学実践データサイエンティスト育成プログラム実世界データ演習を活用したデータ分析による課題解決（課題：救急資器材の適正購入量と適正配置数について） 【3月～】市民課窓口で異動届作成支援システムの実証実験</p> <p>(令和5年度)</p> <p>【5月～9月】財務会計事務における見積書請求書の電子化実証実験 【8月～令和6年2月】人流分析ツール実証実験（5所属で検証） 【8月～10月】多言語通訳サービス実証実験 【8月～9月】議事録作成支援サービス試行 【8月～令和6年3月】名古屋大学実践データサイエンティスト育成プログラム及びデジタル産業人材育成プログラム実世界データ演習を活用したデータ分析による課題解決（課題：消防本部の現場到着時間短縮に向けた救急車両の適正配置）</p> <p>(令和6年度)</p> <p>【7月～10月】生成AIを活用した市民向けチャットボット実証実験 【7月～8月】生成AIを活用した庁内向け自動応答システム 証実験 【7月～9月】EBPM支援サービス実証実験 【8月～令和7年3月】多言語通訳サービス実証実験 【2月～3月】RPA更新に向けた実証実験</p>					
事業費	事業費		7年度(予算)	6年度(決算)	5年度(決算)	4年度(決算)
			1,500千円	1,123千円	880千円	996千円
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
一般財源		1,500千円	1,123千円	880千円	996千円	

6年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等)				
	<ul style="list-style-type: none"> 市民向けチャットボット実証実験 (miibo) 7月に職員を対象に実証実験、9月に市民を対象に実証実験を実施した。 チャットボット自体の必要性について今後検討することとした。 職員向け自動応答実証実験 7月～8月に職員を対象に実証実験を行った。 EBPM 支援サービス実証実験 DX リテラシー研修での利用を視野に企画部門の部署と実証実験を行った。 多言語通訳サービス実証実験 (どこでも通訳) 8月～令和7年3月に日本語が不自由な方の対応に活用するために窓口部門において実施した。 RPA 更新に向けた実証実験 令和7年度に予定している RPA 更新に向けて実証実験を実施した。 				
成果指標	指標名	目標値 (年度)	6年度	5年度	4年度
	当市の現状に合わせた市民サービス等の実証実験や民間との共同開発数	3	5	5	4
これまでの 取組みによる効果 (進捗状況)	○	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	(成果) <ul style="list-style-type: none"> 実証実験により生成AIの特性や運用に必要な知識を得ることができた。 EBPM支援サービスは、DXリテラシー研修での活用も視野に実証実験を行ったが、データ活用サービスの活用には、データ利活用スキルの向上が必要であることが分かり、導入には至らなかった。 多言語通訳サービスは、耳が不自由な方、日本語が不自由な方の窓口対応に活用できるかの実証実験を行った。利用実態と費用を比較したところ費用対効果が低いことから、導入には至らなかった。 令和7年度に予定しているRPAの更新に向けて、操作方法や使用感の情報収集を行った。 実証実験により、新たな技術やサービスの導入により、市民サービスの向上、業務効率の向上に繋がるか、費用対効果はあるか、導入に伴うリスクを事前に確認することができた。 		
		◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった ー：評価なし			
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) <ul style="list-style-type: none"> 市民サービスの向上、業務効率の向上に繋がる新たな技術やサービスの導入を検討するために今後も実証実験を行い、本市に最適なサービスの検討や費用対効果、導入に伴うリスクの確認、検討を進める。 				
7年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)			
	継続				

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和7年度	整理番号	7-1-2-9	
事業名	DX人材育成 (予算事業名「デジタル化推進」)			最終更新日	令和7年6月6日	
実施根拠	自治体デジタル・トランスフォーメーション推進計画 2(2)「デジタル人材の確保・育成」			担当課	デジタル推進課	
関連計画	春日井市人材育成・確保基本方針		関連する 附属機関	情報セキュリティ対策・DX推進本部		
総合計画 施策体系	政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用				
目的・ 事業概要	<p>【目的】 限られた人員や財源で、複雑・多様化する行政課題に対応し、市民の期待に応え、高い行政サービスを持続的に提供するために、現状の問題と目指すべき状態を的確に捉えて、課題に対しより効率的・効果的に事業に取り組むことができるDX人材の育成を進める。</p> <p>【事業概要】 市民目線による行政サービスの向上、市職員の労働生産性の向上のため、データの利活用やデジタル技術も活用しつつ、業務改善を推進できるDX人材を育成する。 専門知識を持つ外部人材（CIO補佐官）を活用し、助言・指導を受けながら、DX人材育成を進めていく。</p>					
	事業期間	令和6年度 ～				
過去の経緯、 主な実績等	<p>令和6年度実績</p> <p>1 DX推進基礎リテラシー習得研修（基礎コース） 日程 6月～7月に4講座開催 1講座2日間 受講者数 各部署からの55人 【研修目的】 財政的、人的資源に限られる中で、最小の費用で最大の効果を発揮するためには、これまで以上にデータ分析に基づいた政策立案が必要となることから、分析ツールにExcelを利用し、研修後も実務のなかで分析スキルを活用できる職員を育成する。</p> <p>2 EBPM実践研修 日程 8月～9月に1講座開催 合計2日間（1日+半日+半日） 受講者数 各部署からの14人（1の受講者のうち指定部署及び希望者） 【研修目的】 基礎コースで習得したデータ分析方法や政策実施までの考え方を活用し、根拠に基づいた政策立案を実際の業務データを利用して体験し、実務での活用を目指す。</p> <p>3 サービスデザイン思考形成研修 日程 11月～12月に1講座開催 合計2日間（1日+半日+半日） 受講者数 16人（14課） 【研修目的】 社会情勢が変化するなかで、多様化・複雑化していく市民ニーズを的確に把握し、ニーズに合ったサービスの提供が求められていることから、サービスデザイン思考の基本的な考え方やサービス導入までの流れを学び、持続可能な行政サービス形成の手法を学ぶ。</p>					
事業費	事業費		7年度(予算)	6年度(決算)	5年度(決算)	4年度(決算)
			2,452千円	1,170千円	千円	千円
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
一般財源		2,452千円	1,170千円	千円	千円	

6年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) (受講者数) DX推進基礎リテラシー習得研修（基礎コース） 55人 EBPM実践研修 14人 サービスデザイン思考形成研修 16人				
	指標名	目標値（年度）	6年度	5年度	4年度
成果指標	研修受講者数	60	85	—	—
	研修受講者の満足度 (5点満点中)	4.3	4.3	—	—
	前年度受講者の行動・意識 の変化の割合	50%	—	—	—
これまでの取 り組みによる 効果 (進捗状況)	◎ 判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	<ul style="list-style-type: none"> 受講者によるDX推進基礎リテラシー習得の満足度4.5（5点満点中） 受講者によるEBPM実践研修の満足度4.0（5点満点中） サービスデザイン思考形成研修の満足度4.6（5点満点中） DX推進基礎リテラシー習得研修は、受講者の58.1%が研修内容に基づく意識の変化があったと回答した。 DX推進基礎リテラシー習得研修の発展型となるEBPM実践研修は、内容的に高度であることから、講師と相談した結果、令和7年度は休止することとし、基礎リテラシーの水平展開に重点を置くこととした。 サービスデザイン思考研修では、市民ニーズだけでなく、市民の日常の行動をイメージして、サービスを受ける市民がどう感じるかを掘り下げることでサービス形成する手法を学んだ。市民、行政、関係者の三者にとって、利用しやすく、提供しやすいサービスの検討、持続可能なサービス形成のための手法を学んだ。 			
		◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった —：評価なし			
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) <ul style="list-style-type: none"> 市民目線による行政サービスの向上、職員の労働生産性向上に向けDXを推進する。 CIO補佐官の助言・指導のもと、DX人材の育成に向けた職員研修を実施する。 令和7年度は、総務省「地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業」のアドバイザー派遣事業を活用し、10月末までの8回はこの制度を活用する予定である。 				
7年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)			
	継続	CIO 補佐官から DX 人材育成に向けた助言を受けるとともに、データ利活用スキルのほか、アンケート設計、問題・課題把握能力、EBPM、デザイン思考等、DX リテラシーを高めるための職員研修を実施する。			

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	新規	年度	令和7年度	整理番号	7-1-2-10	
事業名	DX推進のためのプロジェクトの運営 (予算事業名「デジタル化推進」)			最終更新日	令和7年6月6日	
実施根拠	自治体デジタル・トランスフォーメーション推進計画 4.1(1)「自治体フロントヤード改革の推進」			担当課	デジタル推進課	
関連計画	-		関連する 附属機関	情報セキュリティ対策・DX推進本部		
総合計画 施策体系	政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）		基本計画 重点方針	-	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用				
目的・ 事業概要	春日井市情報セキュリティ対策及びDX推進に関する体制整備の一環として、2以上の部課等を越えた組織横断的な行政課題について調査研究及び検討を行うときにプロジェクトチームが設立される。 プロジェクトチームの庶務は、リーダーの所属する課等が担当し、事務局（デジタル推進課）はその補佐をする。					
	【窓口DXの目的】 市民にとって利便性が高く、職員としても業務負担が軽減される窓口のあり方を検討する。	【保健・医療DXの目的】 国が目指す医療DX推進のうち、行政・自治体情報基盤であるPMHを活用した情報連携が円滑かつ効果的に導入されるよう、各課が連携して対応していく。				
	事業期間	令和5年度 ~				
過去の経緯、 主な実績等	【窓口DX】 令和5年10月 第2回情報セキュリティ対策・DX推進本部会議においてプロジェクトの設置を承認。					
	【保健・医療DX】 令和5年5月 第1回情報セキュリティ対策・DX推進本部会議においてプロジェクトの設置を承認。					
事業費	事業費		7年度(予算)	6年度(決算)	5年度(決算)	4年度(決算)
			0千円	2千円	千円	千円
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
一般財源		0千円	2千円	千円	千円	

6年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) 【窓口DX】 6月 第1回プロジェクトミーティング ・窓口DXプロジェクトの目的について ・窓口BPRアドバイザーから窓口利用体験調査の概要について 7月 第2回プロジェクトミーティング ・窓口利用体験調査の進め方について 7月 窓口利用体験調査の実施 10月～3月 窓口利用体験調査報告会の開催、取組の方向性のためロードマップを作成 3月 関係部長向け報告会を実施 【保健・医療DX】 9月 第1回プロジェクトミーティング ・今後の検討スケジュールについて ・現状把握について 11月 第2回プロジェクトミーティング ・検討対象業務について ・業務の洗い出しについて 11月～3月 PMHによる業務への影響範囲の洗い出し作業 2月 第3回プロジェクトミーティング ・調査研究結果のまとめについて 3月 関係部長向け報告会を実施 ※随時、グループワークを実施した。					
	成果指標	指標名	目標値(年度)	6年度	5年度	4年度
		PT 設置後に、指標及び目標値を設定予定。				
これまでの 取組みによる効果 (進捗状況)	—	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	【窓口DX】 ・窓口DXロードマップ作成 ・障がい福祉課窓口の車いす利用者の受付場所の変更 ・戸籍住民課の案内看板の設置 ・市民ホールのポスター掲示板の撤去 【保健・医療DX】 ・各課の関係業務洗い出しシート作成 ・国等の動向の情報共有 【PTについて】 プロジェクトの活動目的が具体性に欠け、チームメンバー及び関係各課の現状の課題認識、共有が十分とは言えず、改善に向けた組織横断的な取り組みに繋がらなかった。			
			◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった ー：評価なし			
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) ・各部署が業務における現状の問題・課題の掌握を経たうえで、プロジェクト設置が相当とされたテーマを対象に、組織横断的なチームを編成し取り組んでいく。					
7年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)				
	継続	・担当職員から部長までの問題・課題意識の共有。 ・問題、課題の性質に応じてプロジェクト設立が相当とされたものについて、調査、研究していく。				

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和7年度		整理番号	7-1-2-11
事業名	情報システム・機器の運用管理 (「情報機器管理費」)				最終更新日	令和7年6月6日
実施根拠	デジタル社会形成基本法				担当課	情報システム課
関連計画	春日井市情報セキュリティポリシー		関連する 附属機関	情報セキュリティ対策 ・DX推進本部		
総合計画 施策体系	政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）			基本計画 重点方針	—
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用				
目的・ 事業概要	<p>【目的】 行政運営の簡素化、効率化、ひいては住民の利便性向上に資すること。 職員が内部事務に使用するための基幹システム及び機器を常時安定稼働させるため、適切なタイミングで保守作業及びシステム・機器の更新を行い、職員の事務環境の向上を図る。</p> <p>【事業概要】 主要なシステム（Office系ソフト、ファイルサーバ、ウェブサイト閲覧システム、データ交換システム等）、情報機器、ネットワークシステム（LGWAN、庁内無線LANシステム等）の管理運用を行う。</p>					
	事業期間	昭和63年度 ~				
過去の経緯、 主な実績等	<p>（庁内ネットワークシステム） 平成31年3月から市役所本庁舎内の内部情報系、インターネット系のネットワークを無線LANに変更。 令和6年度から出先機関（保育園を除く）の内部情報系、インターネット系のネットワークを無線LANに変更。本庁舎内の無線エリアを拡張（議会棟を含む）</p> <p>（ウェブサイト閲覧システム、データ交換システム） 令和5年12月にウェブサイト閲覧システム及びデータ交換システムを更新。</p>					
事業費	事業費		7年度(予算)	6年度(決算)	5年度(決算)	4年度(決算)
			233,376千円	181,022千円	180,949千円	185,899千円
	特定財源	国・県支出 金	千円	千円	千円	千円
		その他	100千円	14千円	千円	千円
一般財源		233,276千円	181,008千円	180,94千円	185,899千円	

第六次総合計画 事業点検シート

<p>6年度の 主な実施内容 (実績)</p>	<p>(実施内容・事業費等)</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報機器、ネットワークの管理運用。(職員用パソコン等の更新) ファイルサーバ(共有フォルダ)を更新。(容量を拡張した。) 庁内無線LANシステムの更新。(保育園を除く出先機関を無線化、本庁舎のエリア拡張) ウェブサイト閲覧システム、データ交換システムの管理運用。 				
<p>成果指標</p>	<p>指標名</p>	<p>目標値(年度)</p>	<p>6年度</p>	<p>5年度</p>	<p>4年度</p>
	<p style="text-align: center;">/</p>				
	<p style="text-align: center;">/</p>				
<p>これまでの 取組みによる効果 (進捗状況)</p>	<p>◎</p>	<p>判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等</p>	<p>【成果】 庁内ネットワークの無線LAN化により、自席以外で内部情報系及びインターネット系ネットワークにアクセスできるようになり、会議、打合せ、研修等で職員用パソコンを活用できるようになった。 外部からのファイル取り込み時にファイル無害化を、データ交換システム利用時にウイルススキャンを自動で行う仕組みを導入することで、職員の利便性が向上した。</p> <p>【課題】 ・各課が使用する個別の業務システムは、それぞれの所属が調達を行っていることから、保有データが重複しシステム間で連携できていないなど非効率となっている部分がある可能性がある。 ・職員の事務環境、ニーズの変化にあわせて、職員用パソコンの仕様(スペックや機能等)について検討する必要がある。</p>		
<p>◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった ー：評価なし</p>					
<p>今後の 方向性</p>	<p>(課題解決のために必要な方策等)</p> <ul style="list-style-type: none"> 庁内会議や打ちあわせにおける資料のデジタル化について、情報インフラ面から支援、対応する。(職員用パソコンの仕様を柔軟に検討) 各課調達のシステムについて、システム間の非効率な部分を可視化するため、まずは台帳管理を行い個別システムの全容を把握し、将来的にはAPI連携やシステムの統合などにより効率的なシステム運営を行っていく。(システムの全体最適化) 職員の採用計画、事務環境の変化を見据えて、情報機器の調達計画を策定していく。 				
<p>7年度の 主な実施内容</p>	<p>区分</p>	<p>(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)</p>			
	<p>継続</p>	<ul style="list-style-type: none"> 職員用パソコンのリース契約の一部がリースアップするにあわせて、仕様と調達台数を検討する。 Windows10のサポート終了(令和7年10月14日)に伴い、各システム機器等において適切な対応を行う。(内部情報系・インターネット系端末：Windows11アップデート、住民情報系端末：Windows10延長サポート対応) Office系ソフトについて、マイクロソフト社以外の製品も含めて検討する。 			

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和7年度	整理番号	7-1-2-12	
事業名	地理情報システム（GIS） （「情報機器管理費」）			最終更新日	令和7年6月6日	
実施根拠	デジタル社会形成基本法			担当課	情報システム課	
関連計画	—		関連する 附属機関	—		
総合計画 施策体系	政策分野 等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用				
目的・ 事業概要	<p>【目的】 市域の地図上にインフラ等の情報をプロットすることで地理データを可視化し、庁内で共用できる形で管理し組織横断的に利用する。また、インターネットを介して市民へ情報公開することにより、組織の業務効率の向上と市民への積極的な情報提供を図る。</p> <p>【事業概要】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 庁内GIS（職員が庁内ネットワークを介して、共用空間データを利用することができるシステム）の管理運用 ・ 公開型GIS「道風くんの春日井まっぴ」(市民がインターネットを介して、公開可能な共用空間データを利用することができるシステム)の管理運用 <p>事業期間 平成20年度 ~</p>					
過去の経緯、 主な実績等	<p>（統合型地理情報システム（庁内GIS、公開型GIS）） 平成20年6月 庁内GIS運用開始 平成23年4月 公開型GIS運用開始</p> <p>（GIS活用検討） 平成29年度 公開型GIS「道風くんの春日井まっぴ」がスマートフォン対応となり、避難所、福祉避難所の地図検索がスマートフォン上でもスムーズにできるようになった。 平成30年度 総務省が実施する「課題解決型自治体データ庁内活用支援事業」を受講し、職員のデータ活用技術の向上を図った。</p> <p>（防災システムとの連携） 平成29年度から、災害時において、防災システム「TRANSMOD」との連携を行っている。</p>					
事業費	事業費		7年度(予算)	6年度(決算)	5年度(決算)	4年度(決算)
			6,772千円	6,178千円	千円	千円
	特定財源	国・県支出 金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
一般財源		6,772千円	6,178千円	千円	千円	

※令和5年度以前の事業費は、情報システム運用に含む

第六次総合計画 事業点検シート

<p>6年度の 主な実施内容 (実績)</p>	<p>(実施内容・事業費等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内GISの管理運用 ・公開型GISの管理運用 				
<p>成果指標</p>	<p>指標名</p>	<p>目標値(年度)</p>	<p>6年度</p>	<p>5年度</p>	<p>4年度</p>
	<p>「道風くんの春日井まっぶ」利用件数</p>	<p>100,000(7年度)</p>	<p>90,170</p>	<p>68,899</p>	<p>—</p>
<p>これまでの 取組みによる効果 (進捗状況)</p>	<p>○</p>	<p>判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等</p>	<p>【成果】 地理情報システムを安定的に稼働させることで、各課(事業課等)の業務効率の向上に寄与した。</p> <p>【課題】 ・庁内GISは平成20年度、公開型GISは平成23年度の導入と、それぞれ運用開始から長期間経過していることから、システムの使用感、費用対効果等の再評価を行うとともに、必要に応じて見直しを行う必要がある。</p>		
<p>◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった —：評価なし</p>					
<p>今後の 方向性</p>	<p>(課題解決のために必要な方策等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・庁内GIS、公開型GISともに、各課の利用状況等を調査し、新たなシステムの導入を含めて今後の運用を検討していく。 				
<p>7年度の 主な実施内容</p>	<p>区分</p>	<p>(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)</p>			
	<p>継続</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・庁内GIS、公開型GISともに、システムの安定的な稼働を図り、適正に管理していく。(可用性の確保) ・各課の利用状況等を調査し、必要に応じて新たなシステムの導入について検討する。 			

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和7年度	整理番号	7-1-2-13	
事業名	グループウェアシステムの運用 (「情報機器管理費」)			最終更新日	令和7年6月6日	
実施根拠	デジタル社会形成基本法			担当課	情報システム課	
関連計画	—		関連する 附属機関	—		
総合計画 施策体系	政策分野 等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用				
目的・ 事業概要	<p>【目的】 庁内の情報共有とコミュニケーションを円滑にし、業務の効率化を図る。</p> <p>【事業概要】 スケジュール：個人又は組織の予定の管理、共有 設備予約：会議室、公用車、各所属が保有する物品の管理 文書管理：文書を保管、共有 庁内メール：個人、又は組織間で送受信できるメーラー インフォメーション：庁内全体または一部職員向けの通達事項やお知らせを掲載 回覧・レポート：お知らせの回覧等の情報共有、コミュニケーションツール ワークフロー：各種申請・届出の承認を実行 AppSuite：ノーコードツールによる業務アプリケーションの作成、運用 アンケート：庁内全体、又は一部職員にアンケートを実施</p>					
	事業期間	平成12年度 ～				
過去の経緯、 主な実績等	<p>平成12年6月～ グループウェアシステムの運用開始</p> <p>令和5年2月～ システムを更新（desknet's NEO） 令和5年度 AppSuiteのライセンスを全ユーザに拡充</p>					
事業費	事業費		7年度(予算)	6年度(決算)	5年度(決算)	4年度(決算)
			8,287千円	8,287千円	千円	千円
	特定財源	国・県支出 金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
一般財源		8,287千円	8,287千円	千円	千円	

※令和5年度以前の事業費は、情報システム運用に含む

第六次総合計画 事業点検シート

6年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) ・グループウェアシステムの運用管理				
成果指標	指標名	目標値 (年度)	6年度	5年度	4年度
	ワークフロー 申請様式数	170 (7年度)	155	—	—
	AppSuite アプリケーション数	100 (7年度)	77	—	—
これまでの 取組みによる効果 (進捗状況)	○	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	<p>【成果】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループウェアシステムを安定的に稼働させることで、各職員の情報共有とコミュニケーションが円滑になり、業務効率の向上に寄与した。 ・全職員にAppSuiteのアカウントを付与したことにより、AppSuiteを使用したワークフロー申請を全庁的に行うことができるようになり、事務効率が向上した。 <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネット環境（外部）からグループウェアにアクセスして、スケジュールやメールの確認を行うことができると業務効率の向上が見込めるが、現状LGWAN環境で運用しているため、庁内ネットワークからのみ接続できる状態となっている。 ・始業直後等、システムへのアクセスが集中すると、応答が遅延するなど動作が不安定になることがある。 ・AppSuite、ワークフロー等、機能によっては操作が複雑で、積極的に活用する職員が限定されている。 		
◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった —：評価なし					
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) ・システムを安定的に稼働させる。(可用性の確保) ・各種機能の活用方法について啓発する。(グループウェア通信の発行) ・ネットワークモデル(3層分離モデル)の見直しとあわせて、インターネット環境から接続できるシステムの運用(クラウド版等)を検討する。				
7年度の 主な実施内容	区分 継続	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等) ・システムの安定的な稼働を図り、適正に管理していく。 ・システムのレスポンスの改善を図る。			

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和7年度	整理番号	7-1-2-14	
事業名	基幹系住民情報システムの運用管理 （「情報基盤整備」、「情報機器管理費」、 「負担金、補助及び交付金」）			最終更新日	令和7年6月6日	
実施根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律、デジタル社会形成基本法			担当課	情報システム課	
関連計画	春日井市基幹系住民情報システムに係る電子計算機の管理運用及び行政情報の取扱いに関する要領、基幹系住民情報システムの標準化移行計画		関連する 附属機関	情報セキュリティ対策 ・DX推進本部		
総合計画 施策体系	政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用				
目的・ 事業概要	<p>【目的】 戸籍住民課を始めとする各窓口部署が所管する行政手続き事務を統一的に管理するため、システムを効率的、安定的に維持・管理する。</p> <p>【事業概要】 基幹系住民情報システム（※）の運用管理を行う。 ※住民記録、印鑑登録、選挙、固定資産税、市県民税、法人市民税、事業所税、軽自動車税、たばこ税、収納管理、国民年金、国民健康保険、後期高齢者医療保険、介護保険、し尿処理手数料、高齢者福祉、児童福祉、障がい者福祉、医療費助成、生活保護、滞納整理、子ども子育て、宛名管理、住民基本台帳ネットワークシステム、団体内統合宛名システム、情報提供ネットワークシステム</p>					
	事業期間	昭和63年度～				
過去の経緯、 主な実績等	<p>（基幹系住民情報システム） 住民異動、課税計算等のオンライン処理や一括処理、住民票等の証明発行などの行政事務を統一的なシステムで管理しデータ連携を行っている。また、市民サービスの充実のため、出張所、サービスコーナーにおいて住民票等の証明発行を行っている。 平成26年10月にホストコンピュータ（オンプレミス）からクラウド型システム（データセンター）に移行した。</p> <p>（個人番号制度関係） 平成26年度 基幹系住民情報システムの改修 平成27年6月～10月 制度の内容等について市民への周知方法の検討、個人番号及び個人番カードの利活用について調査・検討 平成27年7月～ 個人番号の付番・連携テスト開始 平成27年10月～ 団体内統合宛名システムの連携テスト開始 個人番号の通知開始、個人番号カードの交付申請受付開始（市民課） 平成27年12月 春日井市個人番号利用及び特定個人情報の提供に関する条例の制定 平成28年1月～ 個人番号カードの交付開始（市民課） 平成29年2月～5月 情報提供ネットワークシステムの総合運用テスト開始 平成29年7月～ 情報提供ネットワークシステム・マイナポータル試行運用開始 平成29年11月～ 情報提供ネットワークシステム・マイナポータル本運用開始 随時：データ標準レイアウト改版に伴う基幹系住民情報システムの改修対応</p>					
事業費	事業費		7年度(予算)	6年度(決算)	5年度(決算)	4年度(決算)
			683,072千円	446,958千円	296,902千円	308,817千円
	特定財源	国・県支出金	8,899千円	8,353千円	千円	千円
		その他	243,252千円	153,015千円	20,823千円	千円
一般財源		430,921千円	285,590千円	276,079千円	308,817千円	

6年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) 基幹系住民情報システムの運用管理 ・特定個人情報のデータ標準レイアウトの改版に伴う基幹系住民情報システムの改修を実施。 ・制度改正やシステム利用課からの依頼に基づき、軽微なシステム修正及び保守作業を実施。(システムベンダに委託)				
	基幹系住民情報システムを標準準拠システムへ移行するための作業 ・現行システムの業務ごとの課題と対応策を整理するとともに、データクレンジング(既存データの整理)を実施した。 ・ガバメントクラウド上で各システムの環境構築を開始した。				
成果指標	指標名	目標値(年度)	6年度	5年度	4年度
これまでの 取組みによる効果 (進捗状況)	◎	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	【成果】 ・国の制度改正等に対応するため、随時、システム開発及びシステム改修の対応を実施してきた。 ・令和7年11月に予定している、標準準拠システム(住記・税系)をガバメントクラウドに移行するための手続きやシステムの構築が予定どおり進行している。		
			【課題】 ・システム利用課において、個人番号制度やシステムの機能に係る知識や理解が不足していることに起因する事務処理誤り等の事案が発生しており、システム操作方法や知識の定着が課題となっている。 ・標準化対象20業務における標準仕様との差異(ギャップ)等による課題への対応検討が課により差があることから、円滑な移行に向けてサポートしていく必要がある。		
◎:期待する又は期待以上の効果があった ○:現状維持 △:期待する効果がなかった ー:評価なし					
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) ・各業務における標準化対応の課題管理(機能面のギャップ等)について、引き続きフォローしていく。 ・基幹系住民情報システム(住記・税系)を標準準拠システムへ円滑に移行するため、システム利用課、システムベンダと調整を図りながら、システム環境の構築、移行作業を行っていく。 ・基幹系住民情報システム(福祉系)の標準化移行延伸による影響について整理し、住記・税系システム等の他業務システムとのデータ連携に支障がないよう対応していくとともに、標準準拠システムへの移行作業を行っていく。				
7年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)			
	継続	基幹系住民情報システムの標準化対応 ・共通機能(住登外者宛番号管理機能・団体内統合宛名機能・申請管理機能)について、標準準拠システムでの運用方法を決定する。 ・システム間の連携方法を決定する(基幹系住民情報システム(福祉系)の過渡期連携基盤を構築する)。 ・ガバメントクラウド上に構築した標準準拠システム(住記・税系)へのデータ移行及び検証作業を実施する。 基幹系住民情報システムの運用管理 ・特定個人情報のデータ標準レイアウトの改版や制度改正、各課からの依頼に基づくシステム改修や保守作業等を実施する。			

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和7年度	整理番号	7-1-2-15	
事業名	あいち電子自治体推進協議会に係る事業 （「負担金、補助及び交付金」）			最終更新日	令和7年6月6日	
実施根拠	あいち電子自治体推進協議会会則			担当課	情報システム課	
関連計画	—		関連する 附属機関	—		
総合計画 施策体系	政策分野 等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用				
目的・ 事業概要	<p>【目的】 協議会の会員（愛知県及び県内の市町村）及び準会員が連携、共同して電子自治体を構築、推進することにより、住民の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化に資することを目的とする。</p> <p>【事業概要】 共同で取り組むシステムの整備及びシステムの運営管理等</p>					
	事業期間	平成15年度 ～				
過去の経緯、 主な実績等	<p>平成15年4月 愛知県及び県内市町村が連携し設立</p> <p>（電子申請・届出システム） ・平成17年1月から運用を開始。令和7年3月から新システムに移行。（管理運用は情報システム課及びデジタル推進課）</p> <p>（電子調達共同システム） ・平成19年4月からCALS/EC、平成20年1月から物品の入札システムを運用している。 平成29年10月からCALS/ECは新システムに移行。（管理運用は総務課及び契約管理課）</p> <p>（共同利用型施設予約システム） ・平成20年10月から運用を開始。（管理運用は生きがい推進課）</p> <p>（共同セキュリティ監査） ・平成17年度から情報セキュリティ監査を共同で実施（外部監査）</p>					
事業費	事業費		7年度(予算)	6年度(決算)	5年度(決算)	4年度(決算)
			14,724千円	11,603千円	千円	千円
	特定財源	国・県支出 金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
一般財源		14724千円	11,603千円	千円	千円	

※令和5年度以前の事業費は、情報システム運用に含む

第六次総合計画 事業点検シート

6年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) 共同調達している各システムの管理運用 <ul style="list-style-type: none"> 電子申請届出システム（アカウント管理、問い合わせ対応等） 電子調達共同システム（事業部会は総務課、契約管理課） 共同利用型施設予約システム（事業部会はいきがい推進課） 共同セキュリティ監査（監査法人による情報システム監査を受検） 					
	成果指標	指標名	目標値（年度）	6年度	5年度	4年度
これまでの 取組みに よる効果 (進捗状況)	○	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	<p>【成果】 共同調達している各システムを安定的に稼働させることで、利用職員の業務効率、利用者（市民等）の利便性の向上に寄与している。</p> <p>【課題】 共同利用型施設予約システムが令和8年12月末に更新時期を迎えており、引き続き共同調達によるシステム運用とするか、単独でシステムを構築するかの方針を定める必要がある。</p>			
		◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった ー：評価なし				
今後の 方向性	<p>(課題解決のために必要な方策等)</p> <ul style="list-style-type: none"> 県及び各市町村と協力して協議会を運営していく。 各システムを安定的に稼働させる。(可用性の確保) 					
7年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)				
	継続	<ul style="list-style-type: none"> システムの安定的な稼働を図り、適正に管理していく。 施設予約システムの調達事務をDX推進部といきがい創生部の協働により行う。 				