

調査事項

行政改革について

- D X ・ 行政改革の取組状況について【資料 1】
- スマートワークプロジェクトについて【資料 2】【別紙 1】【別紙 2】

資料 1 : D X ・ 行政改革の取組状況

資料 2 : スマートワークプロジェクトについて

別紙 1 : 調査 1 発券機受付数調査（令和 7 年度分）

別紙 2 : 調査 2 部分休業・子育て部分休暇申請者数調査

D X ・ 行政改革の取組状況

～令和 7 年度実績・令和 8 年度の取組～

取組の全体像

01
職員・組織の変革



02
デジタル技術の活用

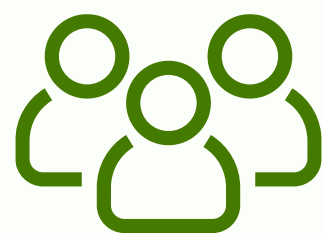


03
業務基盤のデジタル化

取組内容

01

職員・
組織の变革



No	取組	令和7年度の取組	令和8年度上半期の取組	令和8年度下半期の取組予定
①	業務改革提案・表彰制度	・業務デザインチャレンジ実施	・業務デザインチャレンジ実施 ・しごとカエルアワード企画、各課支援	・しごとカエルアワードの取組報告及び 庁内展開
②	業務改革プロジェクトチーム	・コミュニケーションの活性化につながる取組(つながるトークカフェ) ・業務改革に関する職員アンケート	・座席管理ツールの試行 ・ハタラキカタNEXT(会議編)の更新 ・ランチシフト制度の検討	・ハタラキカタNEXT(会議編)の更新 ・庁内休憩スペースの整理
③	業務改革ラボ	・庁内コミュニティ「業務改革ラボ」の開設	・業務改革に関する情報提供や意見交換	・参加者同士による情報共有や意見交換
④	ITスキルマップ	・ITスキルマップの作成及び職員スキルの可視化	・ITスキルマップに基づく研修内容の整理 ・ITパスポート講座 ・庁内掲示板による研修情報の周知	・ITスキルマップの更新 ・当市DX推進アドバイザーと連携したスキルアップ方法の検討
⑤	BPRの推進	・個別業務のBPR実施【2課(防災安全課・都市づくり課)3業務】 ・コンサルティング委託によるBPR実施に向けた業務調査(3課32手続)	・実施済みBPR業務の横展開 ・国民健康保険の資格再発行業務に係るBPR(オンライン申請)実施	・実施済みBPR業務の横展開 ・保育所、学童保育所の入所申込み及び国民健康保険の加入・脱退に係るBPR(オンライン申請)実施
⑥	事務事業評価の見直し	・評価対象事業の見直し	・評価区分及び記述内容の見直し	・事務報告書への統合

取組内容

02

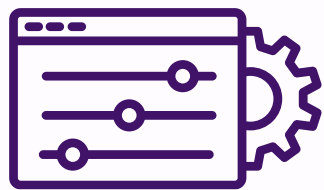
デジタル 技術の活用



No	取組	令和7年度の取組	令和8年度上半期の取組	令和8年度下半期の取組予定
⑦	生成A I の活用 推進	・生成A I ツールの庁内利用開始 ・国分寺市における生成A I 利用ガイド ライン策定	・新たな生成A I ツール追加利用開始 ・生成A I ツール活用（庁内マニュアル等 を検索できる業務マニュアルナビ） ・管理職向け研修の実施 ※本市DX推進アドバイザーが講師 ・国分寺市における生成A I 利用ガイド ライン改定	・業務マニュアルナビ掲載情報のアップ デート ・一般職員向け研修の実施 ・新たな生成A I ツールの検証、選定
⑧	市LINE公式 アカウント（以 下「LINE」 という。）の活 用推進	・LINEの運用開始 （セグメント配信、手続案内等） ・防災関連情報（気象警報、地震情報 配信等）の提供開始	・ドッグラン利用申請、ぶんぶん商品券 取扱店舗スタンプラリー等の市民向け サービス（電子申請等）の追加	・更なる活用に向けた庁内周知 （LINEの機能紹介等） ・新たな市民向けサービス（電子申請等） の構築

03

業務基盤の デジタル化



No	取組	令和7年度の取組	令和8年度上半期の取組	令和8年度下半期の取組予定
⑨	内部事務系シス テム更改	・第3期内部事務系システム更改	・第4期内部事務系システム（令和12年 1月～）調達支援事業者の公募型プロ ポーザルの実施及び契約締結	・現行環境における課題の整理 ・次期システムの要件定義 ・システムベンダーからの情報収集 ※調達支援事業者の支援による
⑩	第3期施設予約 システム （以下「次期シ ステム」とい う。）更改	・次期システムへの更改方針の検討 ・システム構築準備 ・共通ID等、現行課題の調査、検討	・オンライン決済導入に向けた検討 ・次期システム構築 ・端末調達・設置 ・庁内向け操作説明会開催	・次期システム構築 ・市民説明会 ・利用開始（令和9年1月～）

スマートワークプロジェクトについて

1 スマートワークプロジェクトに関する調査

以下の3調査を実施した。

(1)調査1 発券機受付数調査(令和7年度分)

概 要 庁舎1・2階にある発券機において受付を行った数を取得し、時間帯別・時期別来庁者数の傾向を調査した。

期 間 令和7年4月1日～令和8年3月31日

内 容 別紙1参照

(2)調査2 部分休業・子育て部分休暇申請者数調査

概 要 部分休業・子育て部分休暇の申請者数とパターンを調査した。

時 点 令和8年6月1日現在

内 容 別紙2参照

(3)調査3 スマートワークプロジェクトに関する庁内調査

概 要 出先機関を含む全ての部署について、窓口時間の短縮等を実施した場合に想定される影響を調査した。

期 間 令和8年7月 23 日～31 日

内 容 以下のとおり

①各フロアの出入口制限

窓口時間の受付終了時間とともに、各フロアの出入口をシャッター等で制限するか。

②複数部署を経由する手続の受付時間設定

複数課にわたる手続について、最初の課に受付終了時間直前に来庁した市民に対し、その後の課での手続をどこまで対応するか。

③電話の受付時間の設定

窓口時間の短縮に合わせ、電話の受付時間をどうするか。

④相談業務の時間枠の確保

窓口時間の短縮に伴い、短縮対象となる時間帯に設定されている相談枠をどうするか。

2 調査以外の主な検討・課題事項

(1) 手続の効率化

窓口時間を短縮しても、来庁者の総数は変わらないため、限定した時間内に来庁者が集中することになる。

このため、来庁を不要とする手続の拡充と、来庁が必要な手続について可能な限り迅速に完了できるよう改善していくことが課題である。

(2) 窓口時間の短縮により得られた時間の活用

窓口時間の短縮により生じた時間をどのように BPR や職員研修等に充て、市民サービスの質向上と職員の能力向上につなげていくかが課題である。

(3) 出先機関への適用

本庁舎と異なる開館・閉館時間となる施設については、条例改正等が必要なことから、本プロジェクトの趣旨に沿いながら、別途検討を進める。

時間帯ごとの影響内訳

※取得できるデータが1時間刻みのため、16時以降の数値は予測値

多くの自治体で採用されている

①9:00～16:00

②9:00～16:30

の2パターンを採用したと仮定した場合の影響は以下のとおり。

区分	1日来庁者数	8:30-8:59	16:00-16:29	16:30-16:59	17:00-17:15
全体平均	632	27(4.27%)	32(5.06%)	31(4.91%)	1(0.16%)
繁忙時期平均	857	46(5.37%)	43(5.02%)	41(4.78%)	1(0.12%)

パターン	影響する人数	影響する割合
①9:00～16:00	91人～131人	14.4%～15.3%
②9:00～16:30	59人～88人	9.3%～10.3%

ただし、この数値は、現状の数値であるため、事前に周知すれば
実際の影響はこれより小さくなると想定される。

来庁者数 平均的な推移

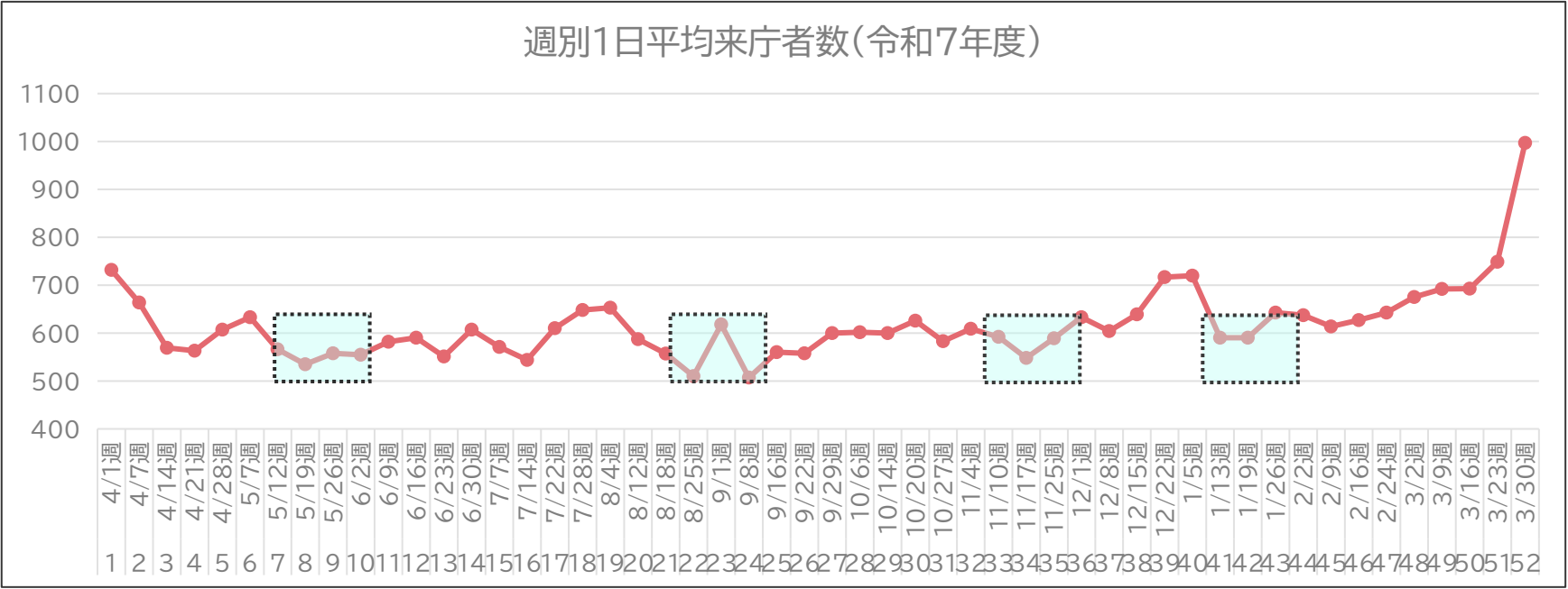


調査1 発券機受付数調査(令和7年度分) ②時期別来庁者数

年間来庁者推移

週ごとの来庁者数の推移は以下のとおり。

年間平均632人／日



【参考】他市の実施時期(予定含む)

市	(予定)時期
福生市	10/1
稲城市	11/2
立川市	11/11

制度切替えは来庁者数が落ち着いている時期がよいと考えられる。
データ上は上記の青囲み時期が候補として挙げられる。

調査2 部分休業・子育て部分休暇申請者数調査

●部分休業・・・

地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく休業制度。
未就学児を養育する職員が取得できる。

●子育て部分休暇・・・

地方公務員の育児休業等に関する法律に基づく部分休業を
補完する制度。
小学校就学後(小学校3年生まで)の子を養育する職員が取得できる。

以下のいずれかの形態を選択

○第1号

1日につき、2時間の範囲内で勤務しないこと
(取得は30分単位で可)

○第2号

1年につき、10 日相当時間数の範囲内で勤務しないこと
(取得は1時間単位で最大1日取得可)

常勤職員の取得者数(令和8年6月1日時点)

部分休業	32
子育て部分休暇	5
計	37

うち、朝夕とも部分休業等を
取得している割合 約62%



窓口時間を短縮することで、窓口時間中の出勤・退勤において引継ぎ等による業務中断が軽減される。

このことで、部分休業や子育て部分休暇の取得による上記のような業務への支障が緩和され、職員が安心して休暇を取得できる環境が整う。

その結果、職員の能力が十分に発揮され、市民サービスの質向上にもつながる。