

〈施策ラインナップ（R7年度）〉

- 1. 市町村行政DX推進……………P1**
 - ・ 県内各市町村の行政DXを加速化するため、外部専門人材による広域連携支援等を実施
 - ・ 各市町村の基幹業務システムに係る標準化対応がもれなく実現できるよう個別支援

- 2. DX推進体制の強化と人材の育成……………P3**
 - ・ DX推進アドバイザーの配置
 - ・ DX推進に必要な資質を向上させるためのリスキリング

- 3. 外部人材活用……………P4**
 - ・ 専門的な知識、経験を有する外部人材を活用し、多様化する行政課題に対応

- 4. 行政手続きのオンライン化推進……………P5**
 - ・ 「和歌山県行政手続オンライン化推進方針（案）」にもとづくオンライン化の推進
 - ・ 登記情報連携システムの活用

- 5. 基幹業務システム最適化……………P6**
 - ・ 策定した基幹業務システムのグランドデザインの実現に向けて、関係各課と検討・展開を進める

- 6. 新技術・サービスの導入、利用拡大……………P8**
 - ・ 行政課題の解決につながる新たなツールの導入や利用拡大

- 7. 業務の特性や働き方に合わせたオフィス空間づくり……………P9**
 - ・ 働き方の見直しやオフィス空間の最適化により、業務品質や組織パフォーマンスを最大化

市町村行政DX推進〈よろず相談事業〉

R6事業(よろず相談)の主な成果

- **各団体の個別取組底上げ**：全団体に担当コンシェルジュを配置し、月1回のオンライン相談で本格的な伴走支援
- **共創・協働コミュニティの創出**：チャットツールの導入などにより、関係者が知識や経験を共有する助け合いが進行
- **ステークホルダーの関係性深化**：地域別相談や合同研修により、市町村・県・専門人材チームの繋がりが深化

初回面談

〈オンライン〉

各種よろず相談(個別・地域別・分野別)

〈訪問・オンライン〉

最終面談

〈オンライン〉

支援分類と目標設定

事業を通じて、専門人材チームが各団体を客観的に分類

- 【4 共創】課題を自ら解決し、他自治体を牽引できる団体
- 【3 協働】課題について判断し、外部支援を活用できる団体
- 【2 支援】課題に対する要求・要件定義など、伴走支援が必要な団体
- 【1 関与】課題の整理をはじめ、全体的に関与が必要な団体

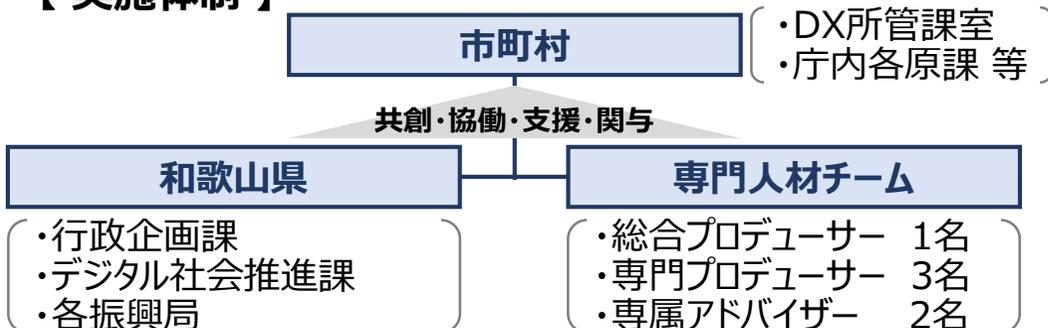
〈ステップアップのイメージ〉

	R5年度	R6年度	R7年度
4 共創	2団体	6団体	12団体
3 協働	10団体	22団体	18団体
2 支援	12団体	2団体	
1 関与	6団体		

目標進展

R7年度の事業(案)

【実施体制】



✓ 国制度も活用しながら、**多角的な自立支援体制を構築**

【事業内容のポイント】

① 共助促進・関係性継続に向けた広域連携

- 希望市町村による「テーマ別よろず相談」の実施
- 「地域別よろず相談」や「合同研修」の継続

② メリハリのある柔軟な個別支援

- 専属アドバイザーによる「定例相談」の実施
- テキストベースの「チャット相談」で困り事に随時対応

③ 自主的なDX推進を目指す仕組みづくり

- 自立・共創・協働に向けた「DX推進方針」の検討
- 取組・知見・情報を蓄積する「ナレッジベース」の構築

移行期限(令和7年度末)に向けた直近の動向

- **国**：基本方針の改定、特定移行支援システム※1による移行期限延長の検討
- **市町村**：先行団体を含めたほぼすべての市町村が20業務の標準化・共通化に向けて、令和7年度当初予算要求最終段階

※1 特定移行支援システムとして国に申請することにより移行費に係る補助金の対象であることを担保した状態で、移行の期限を令和7年度末から延長可能

管内状況

- 管内では、23団体※2が紀陽情報システム(KJS)、南大阪電子計算センター(MCC)が運営する自治体クラウドを利用 ※2 それ以外にはTKCのサービス利用団体(4団体)とオンプレメインの団体がある
- 自治体クラウドでは、標準化対象業務の大半が特定ベンダーが開発したパッケージによりサービス提供されている
- パッケージの開発元の意向により、**現行パッケージ(標準化非対応)は令和8年度以降法改正対応が行われない**

▶ 自治体クラウド利用団体においては、パッケージがカバーする業務範囲の**特定移行支援システムの制度を活用した移行期限延長不可**

県目標

- 自治体クラウドを利用する団体を中心とした管内団体が
- ① 令和7年度内に移行必須なものは確実に移行する
 - ② 特定移行支援システムとして申請するべきものは確実に申請する

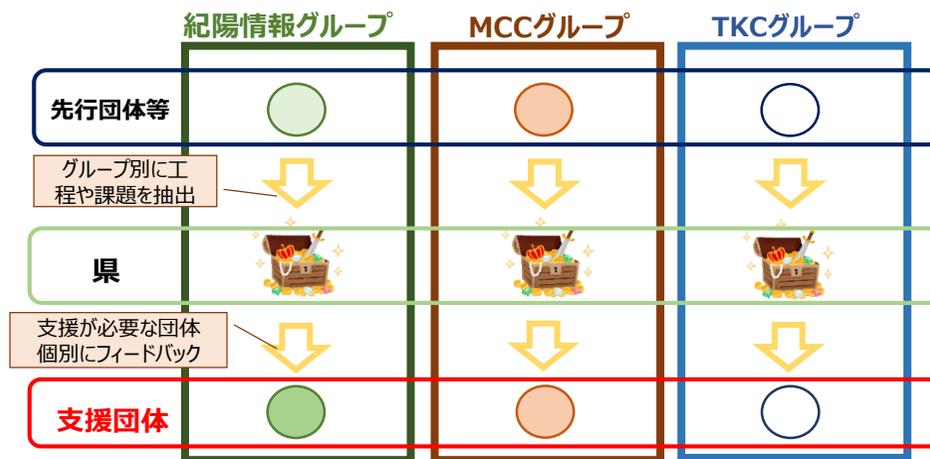
事業(案)

(1) 事業の狙い

- 管内は自治体クラウドの利用団体が多い(大きくは27団体3グループ)
- 各グループごとにコアになるパッケージソフトが共通しているため、工程や課題に共通する部分がある
- 先行している団体の移行ノウハウ(手続き、申請及び課題等)は、後から移行する団体にとって**価値ある情報** 

(2) 事業内容

- ✓ 団体個別ヒアリングにより支援団体を抽出
- ✓ 先行団体等からグループ単位でノウハウを引き出し、取りまとめる
- ✓ プロジェクトマネジメントや技術的観点等、専門的知識を持った委託事業者とともに支援団体の計画をチェック、改善提案
- ✓ 支援団体の負担とならないよう、必要であれば現地訪問を実施



DX推進体制の強化と人材の育成

DX推進アドバイザーの配置

デジタル技術を活用した業務革新や、新しい働き方に対応した業務実装を行い、本県における行政DXを実現するため、専門的・技術的見地から助言・支援を行う外部人材を、行政企画課に配置（原則、毎週水曜日勤務）

後藤 啓一 氏（デロイトトーマツコンサルティング合同会社パブリックセクター執行役員）



- 同社自治体DX部門を束ねるリーダーとして活躍
- 東京オリンピック開催準備時に東京都の主要ポストを歴任
- 他の自治体の特別職非常勤としても活躍
東京都大田区情報政策監

DX推進に必要な資質を向上させるためのリスキリング

これまでの取組

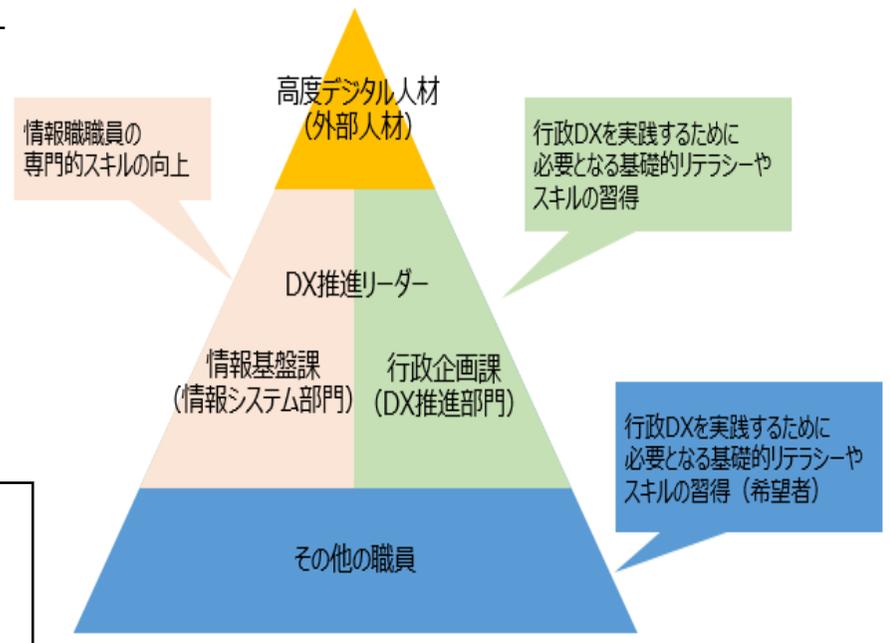
- 行政DXリテラシー向上研修
全職員を対象とした機運醸成・基本的な知識習得のための研修
- 業務課題解決型ワークショップ研修
具体的な業務課題を題材に、実際に業務課題の解決につなげるための研修



より実践的な人材の育成に向けた研修メニューを追加

令和7年度

行政DXを推進する人材を育成するため、**eラーニングを活用した研修を実施**し、実践的にDXを推進することができるリテラシー、スキル、マインドの習得を図る。
※行政手続のオンライン化推進に向けたリスキリング研修も併せて実施（詳細後述）



外部人材活用

制度概要

社会情勢の急激な変化や多様化する行政課題へ対応するため、**知識経験、技術、人脈等を有する専門的外部人材を県職員として一定期間採用**

新しい分野・業務で**具体的なプロジェクト推進**を図りつつ、**外部からの刺激を取り込みながら組織活性化**を図り、**もって、県庁組織のパフォーマンス向上を目指す制度** * R5年度より制度開始

R5・6年度の採用実績

R5年度	
所属名	職種名
行政企画課	DX推進アドバイザー
観光交流課	外国人旅行者誘客推進アドバイザー
企業立地課	企業誘致パートナー
企業振興課	アントレプレナーシップ教育推進アドバイザー
食品流通課	和歌山県産品販路開拓コーディネーター
管財課	県有地売却促進アドバイザー
長寿社会課	介護生産性向上推進アドバイザー

R6年度	
所属名	職種名
自然環境課	生物多様性保全アドバイザー
こども未来課	子育て社員応援アドバイザー
企業振興課	貿易促進戦略策定アドバイザー
教育DX推進室	校務DX推進アドバイザー
人事課	人事戦略アドバイザー



具体的な成果

・食品流通課

県産品の販路拡大に向けて、県主催のマッチング商談会では**全国的に知名度の高い企業の初招聘に成功**。

わかやま紀州館のリニューアルオープンに際して助言を受けた。

・こども未来課

県内企業の育児休業取得推進を主導する和歌山県が「**男性育休100%**」を宣言することを実現。**コンサルタントを希望する企業が増加した**。

R7年度の実施(案)

これまで採用した**専門人材**に加えて、新たに**複数職種採用予定**

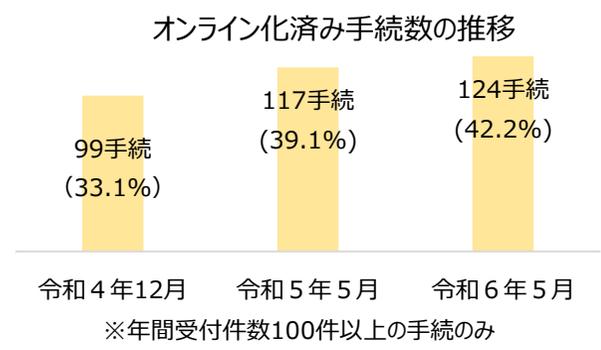
〈スケジュール〉

- 4月 公募開始
- 5月 選考
- 6月 採用者決定
- 7月 採用・勤務開始

行政手続のオンライン化推進

行政手続オンライン化の現状、今後の方針

- ・「和歌山県行政手続オンライン化整備計画」（令和4年12月）にもとづき、オンライン化を推進してきた結果、オンライン化済み手続数は順次増加
- ・上記計画が令和6年度末で終期を迎えることから、今後オンライン化をさらに加速化するための指針として、「和歌山県行政手続オンライン化推進方針（案）」を新たに策定
- ・方針に基づき、行政企画課からの各手続担当課への働きかけ強化
- ・BPRやサービスデザイン思考などを学ぶ、オンライン化のワークショップ研修を実施



「和歌山県行政手続オンライン化推進方針（案）」の概要

※2/10～3/11パブリックコメント実施中

	考え方	具体的手法
(1) 行政手続の原則オンライン化	原則として全ての行政手続において、手続全体がオンラインで実施できることを目指す	オンライン化できていない手続について、課題分析を行い、継続的に解決に取り組む（規定の見直し、添付書類の削減など）
(2) 業務改革（BPR）の徹底	オンライン化自体を目的化せず、オンライン化に合わせて業務全体のあり方を最適化する、業務改革（BPR）を行い、行政手続の利用者の利便性向上や県の業務効率化に対する効果を最大化	①業務フローの見直し（ECRS） ②申請・届出等の情報の見直し ③書類の原本提出の必要性を精査 ④内部事務のデジタル化
(3) 行政手続のUI/UXの改善	行政サービスの利用者である県民や事業者にとって利用しやすく、ストレスの少ないサービス提供のあり方を検討し、行政手続のUI/UX（※）を改善	サービスデザイン思考により、利用者の本質的なニーズを踏まえたサービス改善を実施（申請手法の最適化、デザイン改善など）

（※）UIはオンライン申請フォームなどのデザインや操作性、UXは行政サービスを利用する体験全体を指す概念

登記情報連携システムの活用（先行運用）

【概要】登記事項に係る行政機関間の情報連携システムを活用して、県が受け付けている手続に係る登記事項証明書の添付を省略し、申請者の負担を軽減 ※先行運用参加団体：和歌山県、東京都、広島市、川崎市、ひたちなか市

【対象手続】法令で登記事項証明書（商業法人・不動産）の添付を求めている手続（R5.3～）

新たに、地方公共団体の職員が登記事項証明書を職務上請求、取得する「公用請求代替」でのシステム利用を予定

基幹業務システム最適化①

〈現状イメージ〉



1. 現状・課題

- 基幹業務システムでは、職員情報や予算情報などシステム間で同じ情報をもつ必要があったり、業務フロー上の連動が頻繁に発生するものの、システム所管課それぞれの業務に合わせてシステム構築・カスタマイズがなされているため、システム間連携が十分に図られておらず、全庁的に無駄な事務*が発生している。
 ※同じデータを重複して手入力、SE作業、紙での連携など
- 紙運用を基本とした業務フロー・システムが稼働している。

2. 主な原因

- システム更改の際、「リスクをおかして大きなシステム改修はしたくない」「システム改修に伴い既存制度や業務フローの見直しが必要」などの理由で、長年にわたって大きな見直しが行われていない。
- 更改のタイミングがまちまちであるため、問題意識があっても反映されにくい構造。

全体最適の観点で、業務・データフローの総点検を行い、庁内の合意形成を図りながら、最適なグランドデザインを策定 (システムの統廃合や自動連携、新システムの導入など)

〈事業効果〉 組織全体のパフォーマンス・業務品質の向上 (業務環境を改善し人的リソースを有効活用)
 システム運用に係るコストの削減、ペーパーレス化等

基幹業務システム最適化②

R4年度：計画・予算確保

現状の庁内基幹業務システムでは、システム所管課それぞれの業務に合わせてシステム構築・カスタマイズがなされているため、全庁的に無駄な事務※が発生している。また、紙運用を基本とした業務フロー・システムが稼働している。

※同じデータを重複して手入力、SE作業、紙での連携など

庁内の主要な業務・データフローについて、**全体最適の観点で総点検**を行い、**庁内の合意形成**を図りながら、**最適なグランドデザインを策定**（システムの統廃合や自動連携、新システムの導入など）

R5年度：グランドデザインの策定

- 庁内の主要な業務フローを6つ抽出し、関係課室でワーキンググループ（WG:①～⑥）を形成し、ToBe像を作成
- ToBe像に基づいたロードマップ及び費用対効果を検討・作成し、実現性を担保。グランドデザインとしてまとめ、合意形成を図った

	WG	関係所属	主要なグランドデザイン反映事項
①	予算・決算・監査	財政課、監査委員事務局、会計課	予算要求資料のデジタル化、ヒアリング・査定のペーパーレス化、EBPM分析・可視化、決算統計関連帳票自動作成、監査調書自動作成、監査のペーパーレス化
②	調達・契約・支出	総務事務集中課、会計課	電子調達システム拡充（プロポーザル、検査業務・請求手続きのデジタル化）、電子契約システム導入による事業者の収入印紙費用の軽減(R7年2月導入済)
③	出張・旅費精算	総務事務集中課、会計課、人事課	旅費制度の実費精算モデル（集中購買、バーチャルカード）対応
④	手当申請・認定・給付	人事課、総務事務集中課、会計課、職員厚生室	庶務事務システム導入による業務効率改善、人事給与システムの属人化解消
⑤	人事・異動・研修	人事課	タレントマネジメント（人材育成、エンゲージメント調査、人材適正配置）
⑥	申請・交付・許認可	行政企画課	補助金申請システム（Jグランツ）

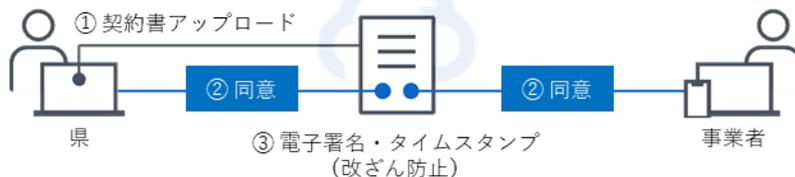
R6年度～

- グランドデザイン実現に向けて、ToBe像別のロードマップの進捗管理・伴走支援を実施するとともに、デジタルペイメント等、社会影響度の大きいToBe像の検討を深め、実現性を担保する

電子契約

メールアドレスでの認証により、オンライン上で契約締結が完結するシステム(R7.2.24運用開始)

フローイメージ



メリット

契約締結のスピード化



押印・郵送が不要

コスト削減



印紙税が不要

コンプライアンスの強化



紛失リスクを回避

kintone

サイボウズ(株)が提供するノーコード・ローコードで業務改善アプリを簡易に作成できるプラットフォーム

これまでの取組

- R4.8月 庁内にシステム導入
 - R4.10-11月 職員約180名に研修(委託)
 - R5.10-11月 **オンライン研修**(行政企画課で内製化)
 - R6.1-R7.3月 サイボウズ(株)によるオンラインの**ハンズオン研修**
- ※行政企画課が各課のアプリ作成を随時、伴走支援

R5年度アプリ数**200**個突破

R6年度アプリ数**300**個突破

R7年度

研修によるリスキリングなどにより、アプリ開発による業務改善を推進

生成AI

指示、命令に応じて文章を自動生成するAI

これまでの取組

- R5.12月 「和歌山県生成AI利用ガイドライン」を策定、公表
- R6.1月 庁内の利用環境として、(株)時空テクノロジーズの「ログミーツ」を正式導入

R7年度

利用事例集の情報提供などにより、庁内の活用を促進

LoGoフォーム

誰でも・簡単に・すぐに申請フォームを作成できるノーコードの電子申請システム



住民サービス向上
×
庁内業務改善

県・市町村の共同利用により、一定のボリュームディスカウントが適用

現状・課題

- ✓ 所属によって業務の特徴が大きく異なるにもかかわらず、庁内のオフィス環境は、画一的で、本来の職員の知的創造性を阻害する非効率な構造
- ✓ 他方、令和5年度から電子決裁の導入やWi-Fi整備が進むなど、徐々にではあるが、機動的な業務遂行を可能とする情報基盤整備は進みつつあり、働き方を大きく見直す転換期



事業目的

業務の在り方を見直すソフト面の改革と、ハード面のオフィス空間の最適化を両輪で実施することで、新しい働き方へシフトし、業務品質や組織パフォーマンスの最大化を図る

事業内容

パイロットオフィス構築

- 現地調査・webサーベイにより、各所属の現状と課題を把握
- ワークショップを実施し、目指す働き方とそのための環境を議論
- 具体的なレイアウトを検討・具体化

※いつでも、誰でも利用できる共創スペースも検討

R6整備オフィスの効果検証

- 整備前後のサーベイ結果を比較し、定量的に分析
- 職員アンケートを実施するなど、定性的なデータも補完
- 検証結果をもとに横展開を判断

多くの県職員が業務に応じて新しい働き方を選択できるオフィス改革を推進することで、**業務品質や組織パフォーマンスの最大化を図る**