

# 紀中11団体 成果発表



# 発表順 (紀中)

発表者の方はスクリーン  
向かって右手にお並びく  
ださい

1. 有田市
2. 御坊市
3. 湯浅町
4. 広川町
5. 有田川町
6. 美浜町
7. 日高町
8. 由良町
9. 印南町
10. みなべ町
11. 日高川町

# 1. 有田市

# R6年度DXの取り組みと成果

## マイナンバーカードを活用した市民窓口の整備

- ①書かない窓口の整備
- ②証明書交付対応行政キオスク端末の庁内設置

当市においてマイナカードの取得率は8割を超えたが、その活用ができていなかったことから、マイナカードの利活用を促進し、行政サービスの利便性を向上させるために、書かない窓口の整備や、証明書交付対応行政キオスク端末を庁舎内に導入しました。

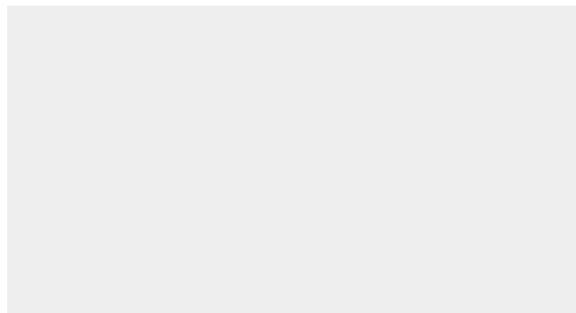
### よろず相談を活用した取り組みと成果（上記と対応）

- ①サービスデザイン研修で得た知識を活かし、利用者目線の「書かない窓口」を整備
- ②コミュニケーションハブを活用し、他自治体との情報共有を進め、課題を解決

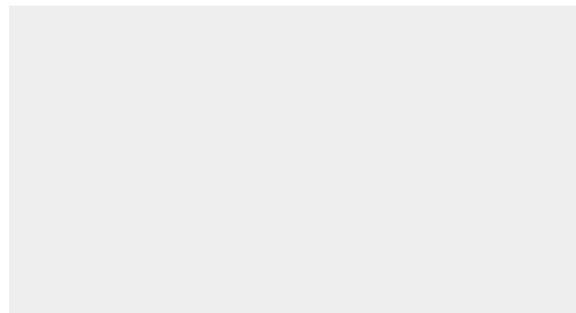
# 次年度の取組予定

- ① 電子申請手続きの拡充
- ② BPRとさらなるデジタル化促進
- ③ AI活用の推進

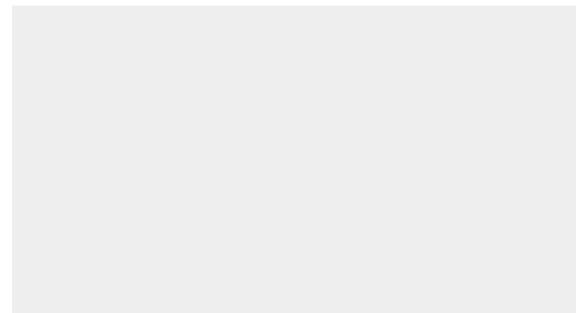
次年度は、電子申請手続きの拡充、業務プロセスの見直しおよびデジタル化の推進、さらにAIの活用により、業務の効率化と利用者満足度の向上を目指します。



電子申請で手続きを便利に！



デジタル活用で業務効率化！

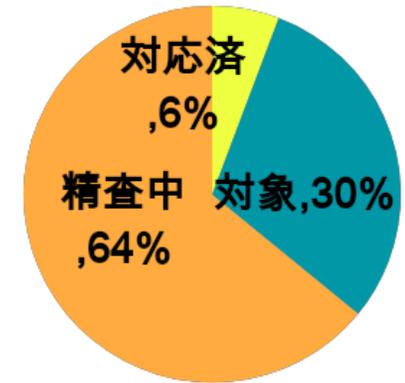


AIで効率的な業務手法の創出！

## 有田市

### 電子申請対応状況

■ 対応済 ■ 対象 ■ 精査中



## 2. 御坊市

## 【組織の正常化、組織改革の地盤・土台作り】

### ①イノベーション(改革)を起こす専任部署設置

R6.4に情報化・イノベーション推進室を設置し、DX・組織改革・行政改革・働き方改革を主導できる体制を整備

### ②組織改革の地盤・土台づくり

組織分析・職員アンケートにより、長年の旧態依然の状態が続いたことによる組織の硬直化が浮き上がった**抜本的な組織改革の地盤・土台作り**を推進

### ③業務改革・働き方改革を強力に推進

働き方改革として、ワークシェアリング制度やキャリアリターン制度創設。

特定部署への**業務改善プロジェクト始動**。当室が主導し、現場業務の業務改善や、補正予算による年末調整業務・代表電話の外部委託、出退勤システム導入、窓口キャッシュレス決済導入などを実施

## よろず相談を活用した取り組みと成果



- ①御坊市中村の経営・財務マネジメント強化事業アドバイザー登録
- ・他団体へのDX研修・講演
- ・情報化相談対応

## 【組織の正常化、組織改革の実行】

### ①組織大改革！大幅な組織改編そしてマネージャー制の導入

R7.4に**大幅な機構改革・組織改編**を行い、**マネージャー制**の導入

### ②人材育成・働き方改革の強化

令和5年度に大幅改正された「**人材育成・確保基本方針策定指針**」の策定

人材育成の取り組みとして、マネジメント研修、BPR・業務改善研修、パソコンスキルアップ研修、検索力向上研修、BIツール研修、生成AI活用研修、ノーコードツール研修、資格（ITパスポート）取得研究会などを予定しており、**既存職員の底上げ**を実施

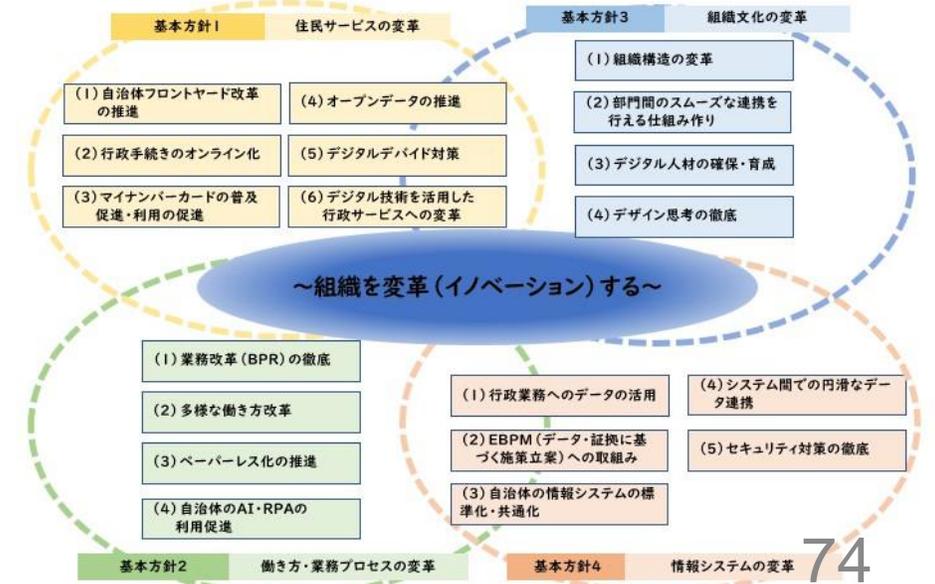
**働き方改革**として、御坊市版フレックスタイム制（仮）や、窓口時間短縮による働きやすい環境づくりにより、**職員の業務負担軽減**を目指します。

### ③DX施策の推進

#### 御坊市DX推進計画

～組織を変革（イノベーション）する～

1. 住民サービスの変革
2. 働き方・業務プロセスの変革
3. 組織文化の変革
4. 情報システムの変革



# 3. 湯浅町

※オンライン



生成AI勉強会後にチャットツールの生成AIオプション利用率が大きく向上しました。

## R6年度DXの取り組みと成果

- ①生成AIの導入
- ②生成AI勉強会を開催しました。

チャットツールに生成AIオプションを導入しましたが、導入後の利用率が期待したほど向上しませんでした。そこで、生成AIを使用したことがない職員を対象に、少人数で勉強会を実施しました。

### よろず相談を活用した取り組みと成果（上記と対応）



- ①成果の上がった研修事例を紹介してもらい、勉強会を実施しました。
- ②勉強会用の魅力的なチラシテンプレートを提供してもらいました。

# 次年度の取り組み予定

- ①引き続き生成AI勉強会の開催
- ②ローコードツール勉強会の開催
- ③LoGoフォーム勉強会の開催

来年度の事業も、導入済みツールの勉強会開催が基本方針となります。導入後の利用率を高めるための取り組みとして、各ツールのハンズオン勉強会を推進する予定です。



生成AIを利用し業務効率化

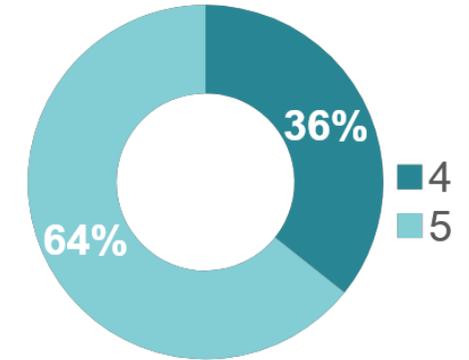


ローコードツールで脱Excel



ハンズオン勉強会で各ツールの利用率向上を目指します

## 湯浅町



令和6年度開催の勉強会について職員を対象に5段階評価で調査を行った結果、64%の職員が満足度5と回答しました。

# 4. 広川町

※ご欠席につき担当プロデューサー代読

## R6年度DXの取り組みと成果

- ① コンビニ交付サービスの導入
- ② オンライン施設予約 (Spacepad)
- ③ デジタル住民通知 (xID)

デジタル田園都市国家構想交付金を活用して、マイナンバーカードを用いた各種住民向けサービスを展開。  
SNS (公式LINEアカウント) 等も利用して、住民に対して新サービスの周知・PRを行いました。

xID



スマホでらくらく！施設予約

Space pad



## よろず相談を活用した取り組みと成果 (上記と対応)



### ① 庁内全職員向けDX研修を開催

→サービスの充実・住民の満足度向上には、各課職員の協力が不可欠。

DXに対する機運醸成を高める為、変革を阻害する要因 (組織・ヒト) を見直すことを目的とした集合研修を実施。

## 次年度の取り組み予定

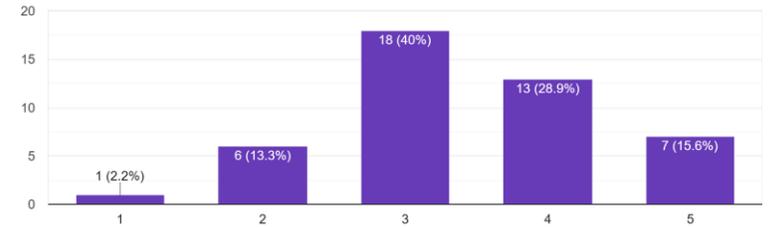
- ・ 導入サービスの拡充とDXによる業務改善  
 →xIDアプリ推進（サービス拡充）  
 →業務改善ツール（チャット等）全庁利用

新規事業の導入検討は見送り。導入したサービスの機能充実、および住民満足度向上を第一に、予算をかけずともDXは成功することを「住民」のみならず「職員」にも実感いただく。



すべての職員がDXを感じられる職場環境に

1.本日の研修の満足度を回答してください。  
45件の回答



DX研修会実施アンケートでは、全体の8割を超えるDXに関する肯定的（積極的）な意見をいただきました。

- ・ これまで特定の課だけで使用していたツールを全庁利用  
 →まずは使用してもらい、便利さをアピール  
 →住民向けサービスを提案、自ら応用できるスキルを身につける

# 5. 有田川町

## R6年度DXの取り組みと成果

- ①DXの機運醸成
- ②ロゴフォームの体験型セミナー
- ③議案書システムの運用開始

- 職員のDXに対する機運醸成を図るため2度の研修とロゴフォームの体験セミナーを実施した。
- 議案書システムを使用するためのインフラ整備を行い、9月議会から実運用を開始した。



### よろず相談を活用した取り組みと成果（上記と対応）

1. 地方公共団体の経営・財務マネジメント強化学業を利用して2度の研修を実施した。
2. 本研修で紹介されたECRSを取り入れ自課の課題解決に向けた取り組みを行った。

# 次年度の取り組み予定

- ① 公開型GISの導入
- ② DX関連研修の実施
- ③ 郵便DXの検討

- 来庁者や職員からの要望が多かった公開型GISを導入します。
- DX関連の研修を引き続き実施し、職員のDXへの機運醸成を図ります。
- 郵便DXを通じて郵送料予算と職員の郵送業務に対する負担軽減を目指します。



役所に行かなくても  
地図データが閲覧できる！



気づきから行動へ！

有田川町



Digital Transformation

自立したDXを目指します



郵便DX、全庁の調整に挑む！

# 6. 美浜町

# R6年度DXの取り組みと成果

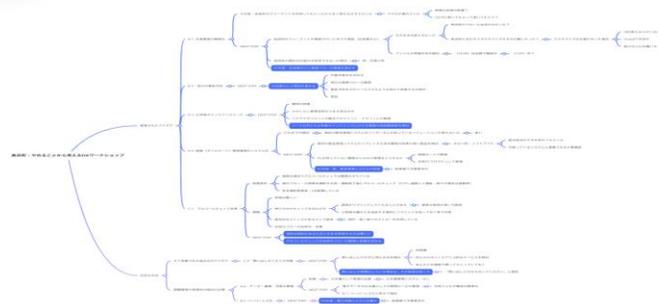
- ①「やめること」から考えるDXワークショップの実施
- ②ワークショップで出てきたアイデアの精査・実現に向けた検討
- ③オンライン申請（Logoフォーム）の無料トライアル実証開始

LoGoフォームの実証（無料トライアル）を開始するにあたって、上長との協議や予算要求のための準備に尽力した。

窓口担当課含め各課によろず相談やワークショップへの参加を促し、個人間で抱える課題等について、話し合ってもらった。



## よろず相談を活用した取り組みと成果（上記と対応）



- ①ワークショップ実施の調整・準備
- ②ワークショップで出てきたアイデアの実現に向けた課題の整理

# 次年度の取り組み予定

- ①業務改善に向けた各種システムの導入・実証（電子決裁システム、勤怠管理システム）
- ②オンライン申請の推進（Logoフォーム）
- ③コンビニ交付の実施、書かない窓口の導入

DXワークショップで職員から「超勤（タイムカード）管理業務のシステム化」「データの整理」「ペーパーレス化」といったアイデアが提案されたのを受け、総務課内にて協議した結果、文書管理・財務会計の電子決裁や勤怠管理システムの導入を目指し、令和7年度当初予算にあげている。

また、住民の負担軽減を目指し、コンビニ交付と書かない窓口（申請書記入サポート）の導入を目指し、こちらも令和7年度当初予算にあげている。



職員の作業効率及びペーパーレス化を目指す。



R5年度に引き続き、オンライン申請の推進。



住民に係る負担軽減を促進。

# 7. 日高町

# R6年度DXの取り組みと成果

## ①業務引継書テンプレートの作成 -業務効率の向上に向けて-

- ・マニュアル類が整備されておらず、引き継ぎに多くの時間と労力が費やされている（引き継ぎの方法も人によって異なる）
- ・業務が属人化してしまい、担当の不在などで業務が停滞してしまう  
→これらの問題を解決し業務効率を向上させるため、業務引継書のテンプレートの作成を実施

### よろず相談を活用した取り組みと成果（上記と対応）

- ・月例よろず相談で、意見を出し合いながら「業務引継書」を作成することができた。



課名	総務課
業務分類	定常業務
業務名	交通安全
文書分類番号	
保存期限	5年
予算事業名	2.1.7（交通安全対策費）
業務の目的・概要	日高町総合計画における「安心・安全・快適に暮らせる日高」の実現に向け、交通安全対策を推進する。
関係法令等	(国) (県) (町) 日高町交通指導員条例（条例第18号） 日高町交通指導用務の要綱に関する要綱 （「交通安全①交通指導②交通指導員要綱」フォルダ）
関係資料・マニュアルなど	
冊子名（簿冊名）	交通指導員 交通安全協会関係 交通安全に関する事項 交通安全運動関係 交通安全表彰 交通安全協会 補助金等交付関係 交通安全対策特別交付金関係
データ保存先	「交通」フォルダ
担当する事務の中で重点となる項目及びそれを遂行する上で重要な事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交通指導員会長には報告・連絡・相談を遅滞なく行い、事務局（町）で勝手に遂行する事は極力しない</li> <li>・指導員同士の間関係に気を配っておく</li> <li>・町の都合（出来る事）と指導員の要望等を折り合わせて調整する</li> <li>・依頼により指導員を派遣する際には、事務局もなるべく随行する（近年は近隣町村で随行する事務局が増えてきている）</li> <li>・近隣町村の交通担当と連携し、イベント等では事務局の動きを合わせる（日高町だけ祝電が無い、事務局が出動しない等のミスが無いように）</li> </ul>
懸念・課題・注意事項等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導員の引継を本人達に任せている部分が多く、町で引継に必要な内容等の把握が出来ていない</li> <li>・あくまで主体は交通指導員会という自主ボランティアの性質を帯びた団体のため、町がどこまでサポート、関与するかの問題がある（全て町で準備、用意する事が正しいのか）</li> <li>・交通指導員用のマニュアルが無い</li> <li>・これまではベテランの交通指導員さんが多く、問題なく運用されていた</li> <li>・今後新しく任命される人がいた場合に引き継げる必要がある</li> <li>・最低限交通指導員用の年間スケジュールはあった方が良さそう</li> <li>・交通指導員の成り手が減ってきている</li> </ul>

# テンプレート作成で心がけた事

- ①誰でも簡単に作れる
- ②一年間の流れが分かる  
(先んじて業務に取り組める)
- ③取り組むべき課題を継承出来る

→簡単なもので良いので、まず作ってみる (0→1にする)  
 自分が完璧なものを作る必要はない  
 (記入漏れや経験した事などを追記していける)

## 組織として経験・知識の継承が出来る

- 担当が変わってもリセットされない
- 業務の偏りがなくなる

年間スケジュール例

担当	事務分担	4月		5月	
		上旬	下旬	上旬	下旬
	届出関係	資格取得 資格喪失 申請 (5日以内)			
	総合行政	資格取得者 等級入力			
<p>【毎月必要な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 保険料支払い (事業所負担分)</li> <li>• 保険料額情報のダウンロード→教委・出納ヘデータを回覧</li> </ul> <p>【随時業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 資格取得、喪失届提出 (職員の入退職、共済への切替があった場合)</li> <li>• 随時改定 (職員の昇給、降給があり、2等級以上の変更がある場合) ※人動き含む</li> <li>• 人勤がある場合は賞与支払届の訂正届も提出</li> <li>• 随時改定の等級変更処理</li> <li>• 被保険者データを社会保険届作成システムに取込 (e-GOVで電子送達される)</li> <li>• 保険料率改定があれば総合行政に保険料額表を入力</li> </ul>					



# 次年度の取り組み予定

- ① 「業務引継書」のブラッシュアップ  
実際に運用しながら「業務引継書」をより使いやすいものにしていく。
- ② 「業務効率化」を意識する  
引継書を作成する事で「業務効率化」の機運を醸成する
- ③ 「市町村での共有・比較」を目指す  
市町村間で業務フローなどの比較が容易に課題を共有して対応出来る  
ツール等の共同利用の効果が増大



# 8. 由良町

※オンライン

## R6年度DXの取り組みと成果

- ①日直業務の改善（やめることから考えるDXワークショップの提案の実現）
- ②オンライン申請の実証（LoGoフォームのトライアル開始、次年度から本格的に運用を計画）
- ③DXの研修実施（講師：御坊市中村様）  
→全庁挙げてDXを検討するきっかけに



### よろず相談を活用した取り組みと成果（上記と対応）

- ①日高地域別よろずでオンライン申請に関する情報収集  
→LoGoフォーム導入の検討につながった
- ②月例よろず相談の中で、ファイル管理や業務効率化の検討を進めることができた

# 次年度の取り組み予定

- ①共有フォルダの構築
- ②LoGoフォームを使ったオンライン申請の推進
- ③チャットツール導入の実証

職員のDX意識(DXの推進について)  
※DX研修後に実施した職員アンケートから抜粋  
回答数28件



チャットを活用した業務効率化



ペーパーレス化を推進

# 9. 印南町

# R6年度DXの取り組みと成果

- ①住民票等のコンビニ交付開始
- ②AIボイスレコーダーの導入(試行段階)
- ③LoGoフォーム・チャットの体験・予算要求

町全体として、あまりDXとは何かを理解していないところがあったので、まずは初歩的でわかりやすく効果が出るところから始めました。

※コンビニ交付・LoGoフォーム(住民の利便性)、  
ボイスレコーダー(AI議事録作成による業務効率化)



## よろず相談を活用した取り組みと成果

印南町DXワークショップ  
ユーザー本位のDXを進めるための業務効率化ツール活用

2025  
2/3

生成AI等を活用した業務効率化の術を1時間でマスターしましょう！

参加ご希望の方はフォームでお申し込みください。 (URL)

※参加費 無償。印刷代は別途。印刷代は別途。印刷代は別途。印刷代は別途。

INPUT	13:30 - 13:45
実践	13:45 - 14:30
会場	印南町役場 3F会議室

和歌山県内のツール活用事例のご紹介  
和歌山県・和歌山市 専門アドバイザー 下山 伸代子氏

みんなで試そう！ ChatGPT & Camia  
テキスト生成AIでさまざまな文章を生成できるChatGPTと、画像生成AIの機能を利用してオンラインに使えるAIイラスト生成ツール「Camia」の活用事例をご紹介します。  
和歌山県・和歌山市 印刷担当 高橋 健一氏

- ①課題の整理と人材育成の取り組みの方向性の検討
- ②研修の実施計画立案(次年度に実施予定)



入力フォーム

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

下記のフォームへ入力をお願いします。

こちらは「令和8・9年度印南町一般競争（指名競争）入札参加資格者名簿（物品製造・役務の提供等）」への登録申請フォームです。

印南町一般競争（指名競争）入札参加資格者名簿（物品製造・役務の提供等）への登録を希望される場合は以下に従って申請を進めてください。

【名簿の有効期間】  
令和8・9年度（令和8年4月1日から令和10年3月31日まで（2年間））

【定期受付について】  
令和8・9年度分の定期受付期間は令和7年12月8日（月）～令和8年2月13日（金）となります。  
上記期間中に申請いただいた場合、令和8年4月1日から資格者名簿に登録されます。  
上記期間を過ぎて申請があった場合、令和8年5月以降の名簿登録となりますのでご注意ください。

【随時受付について】  
定期受付期間終了後も、入札参加資格者名簿の有効期間が切れる令和10年3月31日までの間、いつでも申請が可能です。

## 次年度の取り組み予定

- ①LoGoフォームの導入
- ②無人航空機操縦者技能証明の取得
- ③よろず相談を活用した研修の実施

LoGoフォーム導入による庁内外の申請・アンケート等のオンライン化。  
スタートは少し遅れてしまいましたが、LoGoフォームを導入することによってオンライン化（利便性向上・業務効率化）が一気に加速すると考えています。



オンライン申請の普及



アンケートや出欠確認  
のオンライン化



ドローン運用の多彩化  
最適化

↑ 入札指名願のサンプル

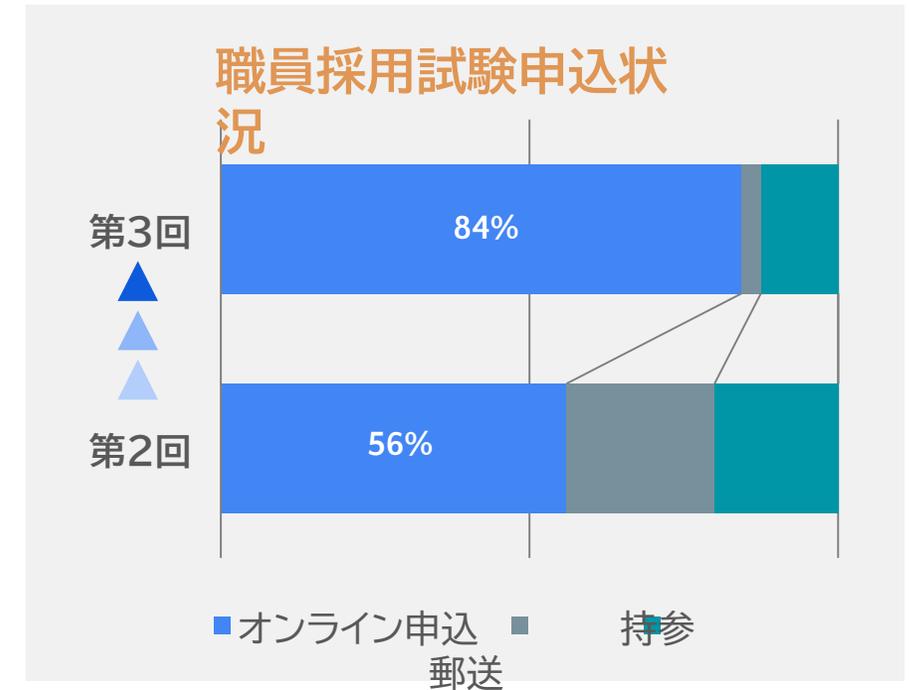
← 実際の研修の様子

# 10. みなべ町

# 令和6年度DXの取り組みと成果

- ①LoGoフォームの活用
- ②オープンデータを推進

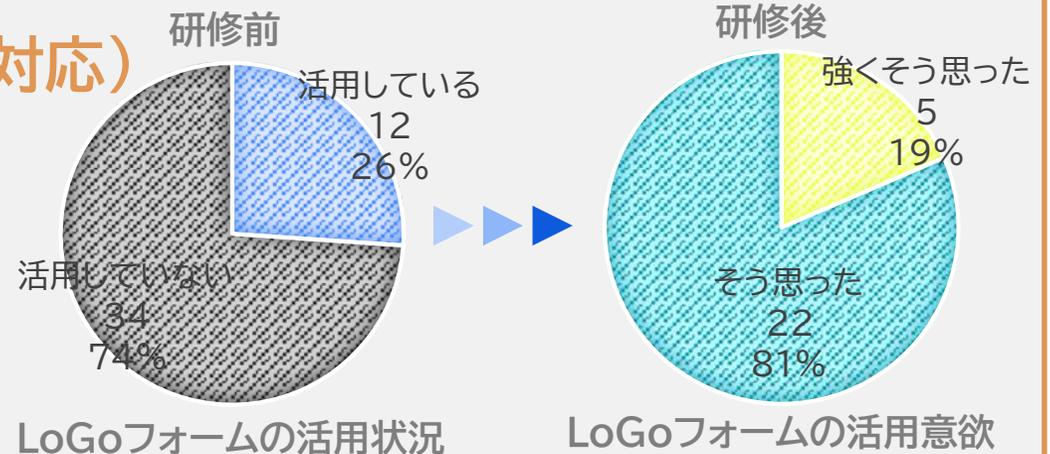
各種申請などのオンライン化を進めるために、LoGoフォームを導入し、職員研修を実施するなどの取り組みを行い、LoGoフォームの活用を促進しました。またオープンデータを新たに公表するための取組を進めました。



## よろず相談を活用した取り組みと成果(上記と対応)

- ①LoGoフォーム職員研修アンケートの実施
- ②オープンデータの取組方法

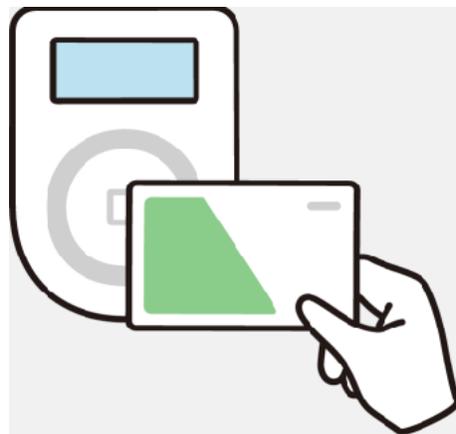
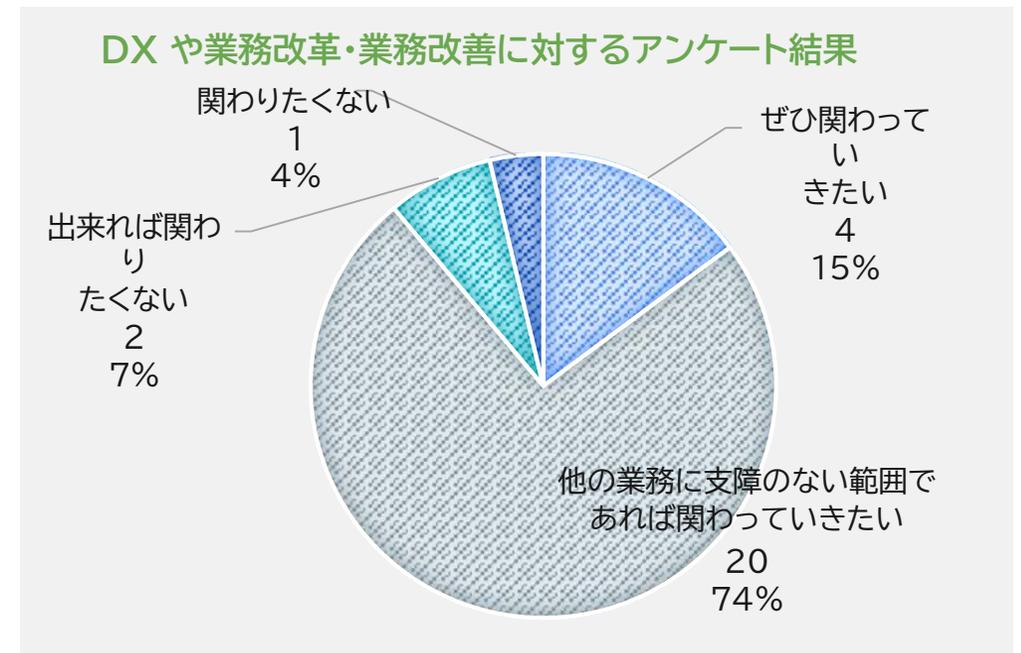
デジタル庁が定める『公共データ利用規約』の利用と、『自治体標準オープンデータセット』に準拠。  
公表件数は2件だが、今後増やしていく計画。



# 次年度の取り組み予定

- ① キャッシュレス決済の導入
- ② 電子決裁システムの検討
- ③ オンライン申請の充実

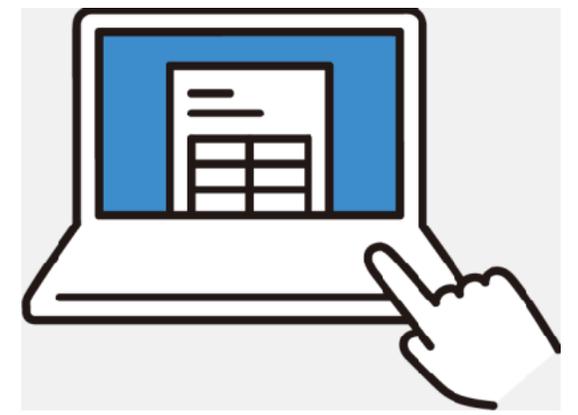
業務効率化とサービス向上を目的とした取り組みとなります。特に窓口業務におけるキャッシュレス化は、職員の負担軽減と併せて、町民の利便性が向上されます。



キャッシュレス決済



電子決裁システム



オンライン申請

# 11. 日高川町

## R6年度DXの取り組みと成果

- ①防災・行政情報アプリ導入
- ②ICタイムレコーダー導入
- ③LoGoフォームオンライン申請

今年度は、5月にアプリ運用開始、町内13施設にICタイムレコーダーを設置、オンライン申請ができる手続を増やすことに取り組みました。

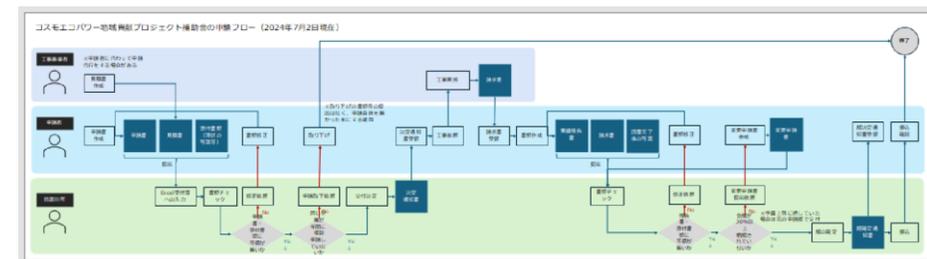


日高川町防災・行政情報アプリ



## よろず相談を活用した取り組みと成果（上記と対応）

- ①オンライン申請を使った補助金申請
- ②オープンデータの取り組み



## 次年度の取り組み予定

- ① 窓口キャッシュレス化
- ② オンライン申請の拡充
- ③ <次年度以降>

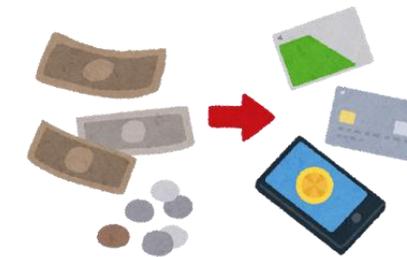
### 庁内決裁事務の電子化、ペーパーレス化

来年度は、窓口での支払いを**キャッシュレス**に対応し、**オンライン申請の拡充**と、**住民への周知**を進めていきます。  
 また、再来年度には、庁内決裁事務の効率化・迅速化を図る目的で**電子決裁システム**を導入していきたい。（まずは財務会計システムから始めて書庫の膨大な調書の山をなくします！）



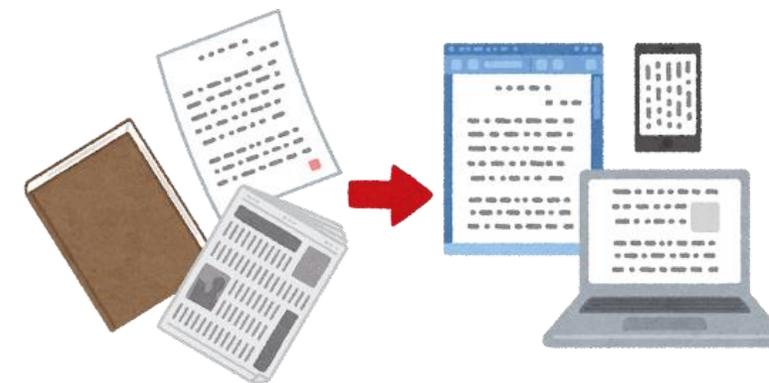
いろいろな手続きでオンライン申請ができるよって周知！

キャッシュレスでお支払い



オンライン手続き数

20 → 50



ペーパーレス化で業務効率を上げられるのか！？