

資料22

行財政改革審議会資料

令和5年(2023)10月5日

出雲市の DXの取組



情報政策課デジタル戦略室

デジタルとご縁で創る スマートシティ出雲



出雲市デジタルファースト 宣言 →
R2(2020).6.12

人口減少、少子・高齢化の進行などの社会課題への対応、安全・安心な生活を守るための環境整備、Society5.0時代にふさわしいスマートシティ実現のため、出雲市はAI・ICT等の先端技術などデジタルの力を最大限に活用し、「市民サービス」「まちづくり」「産業・観光」において“デジタルファースト”で取り組み、持続可能な都市づくりを推進することを宣言します。

出雲市デジタルファースト 推進計画 →
R3(2021).3

【将来像】
出雲の国づくり計画「出雲未来図」において、「げんき、やさしさ、しあわせあふれる 縁結びのまち出雲」を将来像として定めています。
“デジタル”技術を的確に活用し、本市に関わりのあるあらゆる人との“ご縁”の力で、スマートシティ出雲を実現することで、持続可能な都市づくりを進めます。

実現に向けた
ロードマップ ↓
R4(2022).3

出雲市デジタルファースト宣言における3つの取組分野（市民サービス、まちづくり、産業・観光）での施策をより具体化することで、本市が目指す姿を明確にすることを目的に策定しました。

ロードマップに掲げた
個別施策の実施
R4(2022).4
～
R8(2026).3

個別施策

短期

R4

↳

R5

- 1 電子申請（ぴったりサービス（国））
- 2 電子申請（出雲市独自申請システム）
- 3 電子申請（ワクチン予約システム）
- 5 市有施設へのwifi整備
- 6 SNSを活用した情報発信
- 7 マイナンバーカードの普及促進
- 8 行政手続における押印廃止
- 11 引越しワンストップサービス
- 12 ホームページによる情報提供
- 13 AIによる業務効率化
- 14 災害情報の取得・伝達・共有
- 15 避難行動要支援者・個別避難計画管理システムの構築
- 17 災害関連情報の効果的な提供
- 18 子育てアプリ等による子育て支援
- 19 いずれもG I G Aスクールプランの推進
- 22 医療と介護をつなげるデジタル活用
- 23 デジタルを活用した介護予防
- 24 デジタルを活用した健（検）診受診率の向上
- 25 マイナンバーカードを利用した健（検）診結果の管理
- 29 携帯電話エリア整備
- 31 サテライトオフィス整備等による企業誘致
- 32 SNSを活用した学生就職支援
- 34 デジタルを活用した移住・定住の促進
- 35 デジタルプロモーションによる定住人口・交流人口の創出
- 38 デジタルプロモーションによる観光振興
- 41 デジタルマーケティングを活用した産業振興
- 46 RPAによる業務効率化
- 47 デジタル活用を前提とした業務プロセス最適化
- 49 Web会議の活用
- 55 スマートフォン講座等によるデジタルデバインド対策
- 57 CDO補佐官の登用、DX支援業務の委託



中期

R4

↳

R7

- 4 電子申請（施設予約システム）
- 9 市税、手数料等のキャッシュレス決済の推進
- 10 死亡手続ワンストップサービス
- 20 デジタルを活用した不登校対策
- 27 デジタルの利用が難しい人への情報伝達の仕組みづくり
- 30 外国人デジタル人材の市内事業所での活用
- 36 VR等の技術を活用したサービスの提供
- 37 スポーツ施設でのデジタルを活用したサービスの提供
- 39 中小事業者におけるICT・IoT等の活用による生産性の向上
- 44 業務システム（財務会計・文書管理等）の改善
- 45 自治体標準システムの導入
- 48 電子化によるペーパーレス化
- 50 テレワークの推進
- 51 デジタルの活用による施設管理と災害・除雪の初動対応
- 52 生活インフラ損傷情報の迅速な収集
- 53 市民、事業者、市職員のデジタルリテラシーの向上
- 54 将来のDX人材の育成
- 58 オープンデータの推進
- 60 官民共創プラットフォームの構築
- 61 デジタルを活用した広聴機会の拡大



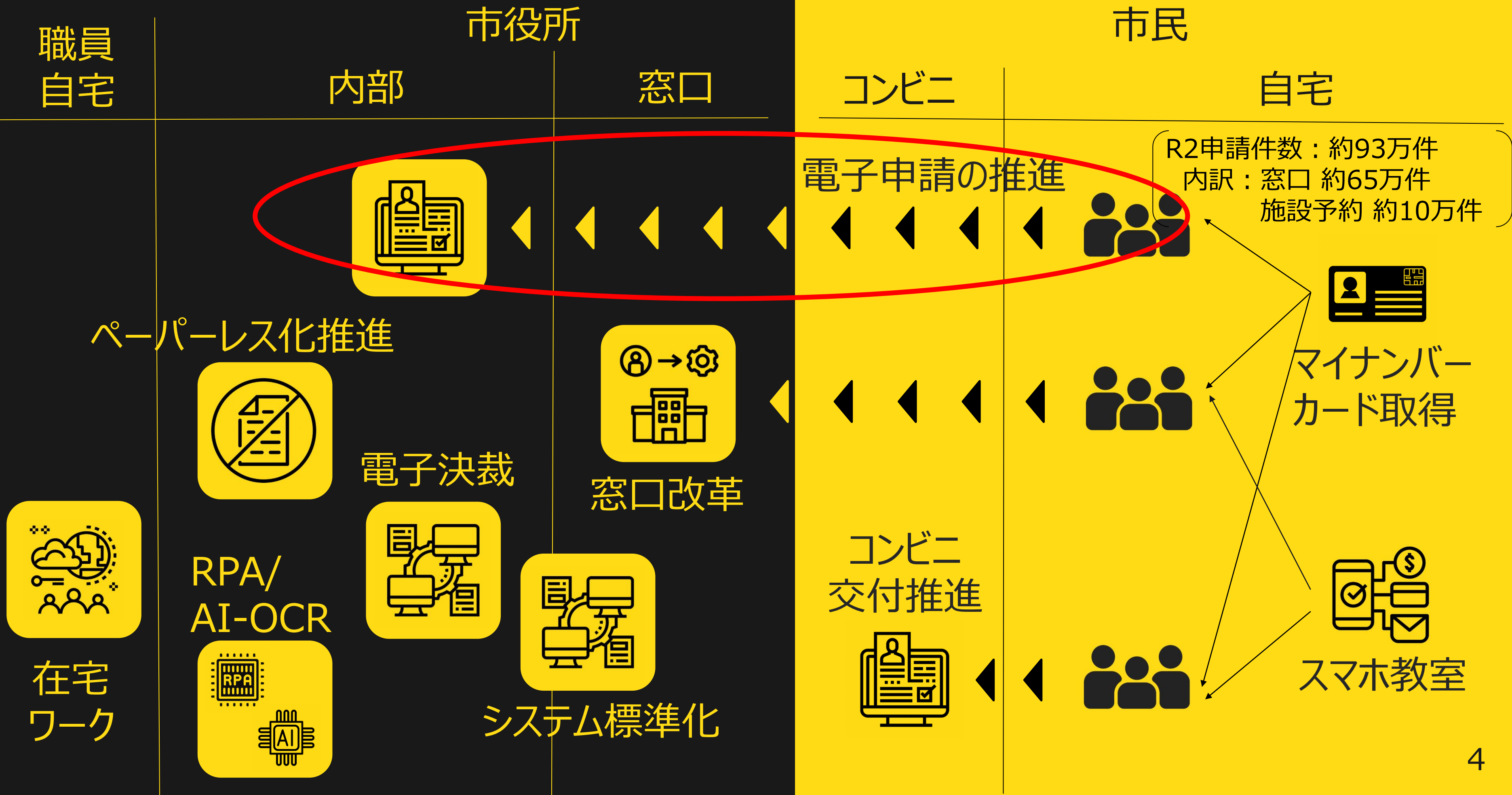
長期

R4

↳

- 16 被災者支援制度の情報一元化
- 21 デジタル技術を活用した歴史・芸術・文化体験の提供
- 26 デジタル技術を活用した地域コミュニティの構築
- 28 デジタルを活用した中山間地域の魅力向上
- 33 技術継承の支援
- 40 スマート農林水産業の推進
- 42 脱炭素社会実現に向けた市全体の取組の可視化
- 43 市民の脱炭素意識の向上と実践
- 56 都市OSの整備
- 59 ビッグデータ等の利活用推進

デジタル戦略概要図



業務効率化に資する取組状況

💡 RPAの活用実績 (R1～R4)

年度	業務数	部署数	部署名	導入前	導入後	削減	削減率
R1	4業務	4部署	環境施設課、道路河川維持課、出納室、教育政策課	1,410h	290h	1,120h	79.4%
R2	23業務	9部署	縁結び定住課、財政課、管財契約課、福祉推進課、高齢者福祉課、健康増進課、環境施設課、道路河川維持課、警防課	2,337h	1,293h	1,044h	44.7%
R3	16業務	11部署	情報政策課、財政課、市民税課、会計課、福祉推進課、健康増進課、保育幼稚園課、森林政策課、道路河川維持課、出納室、警防課	454h	251h	203h	44.7%
R4	24業務	15部署	政策企画課、自治振興課、縁結び定住課、総務課、情報政策課、財政課、管財契約課、文化スポーツ課、農業振興課、道路河川維持課、建築住宅課、教育政策課、学校教育課、学校給食課、警防課	5,936h	2,085h	3,851h	64.9%
合計	67業務	24部署		10,137h	3,919h	6,218h	61.3%

💡 AI-OCRの活用実績 (R2～R4)

年度	部署数
R2	11部署
R3	19部署
R4	37部署

💡 DX支援業務の実績 (R3～R4)

- 防災情報を発報する業務 (R3)
- 行政連絡を自治会へ委託する業務 (R3)
- 上水道の開閉栓に係る業務 (R3、R4)
- 公共施設の予約管理に係る業務 (R4)
- 広報に係る業務 (R4)

保育所 A I 入所選考システム



【導入前】

【導入後】

手順①

入所の申込情報の出力

紙で出力

データ出力

手順②

各保育所の空き情報と照合

入所指数の高い順に当てはめる。

職員が目視で確認

**AI入所選考
システム**

手順③

内容確認

複数人でチェック

複数人でチェック

年間業務時間

導入前

252時間

導入後

42時間

子ども政策課の活用事例

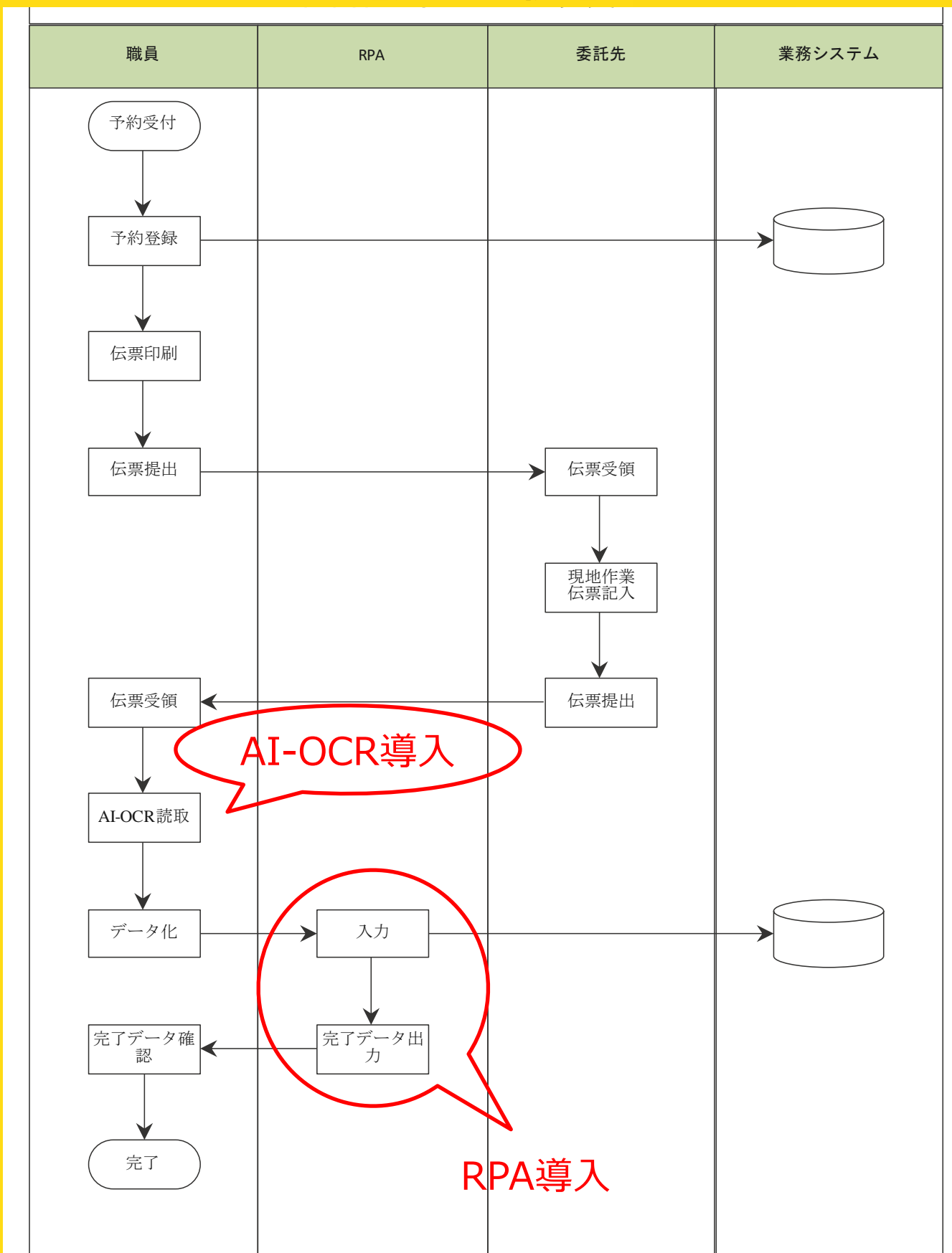
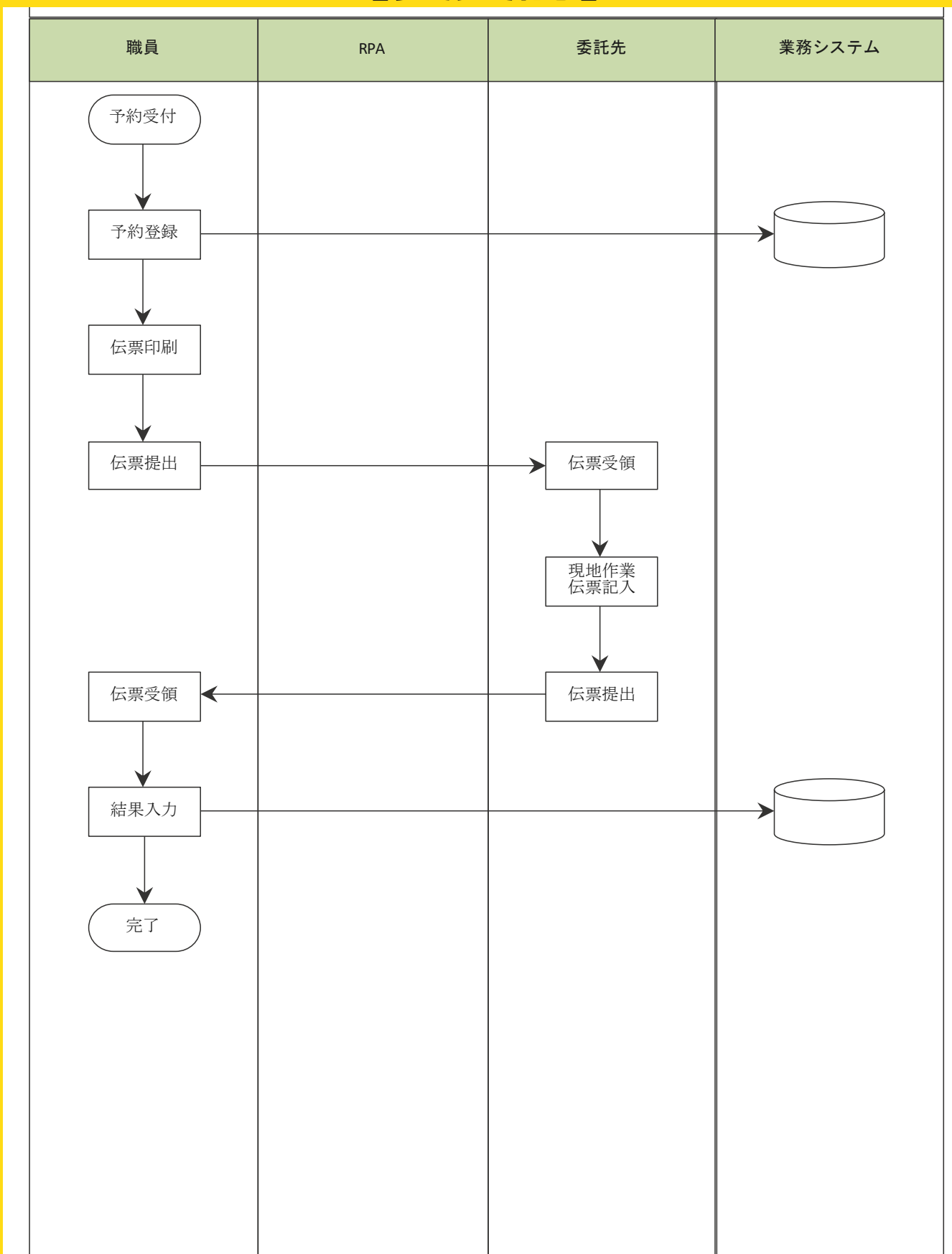
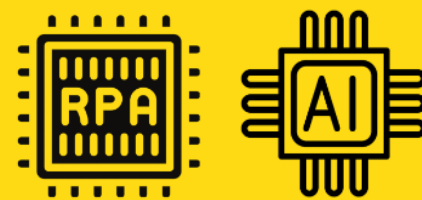


手続名	用いた手段	導入前	導入後	効果
乳幼児・子ども医療費助成	電子申請	来庁 →紙の申請書に記入・提出 →資格証の受け取り	スマホ等で申請 →郵送で資格証が自宅に届く	【令和4年度実績】 窓口申請 3,384件(77%) 電子申請 1,023件(23%) 計 4,407件
こころカード (期限延長)	電子申請	来庁 →紙の申請書に記入・提出 →カード受け取り	スマホ等で申請 →郵送でカード又は有効期限延長シールが自宅に届く	【令和4年度実績】 窓口申請 194件(68%) 電子申請 95件(32%) 計 289件
児童扶養手当 現況届	受付発券システム 事前予約システム	来庁 →番号札手渡し (最大90分待ち) →届出提出 (約20分)	スマホ等で事前予約 →来庁 →システムから番号札発券 (最大5分待ち) →届出提出 (約15分)	R5.8児童扶養手当現況届 (約1,500人) から導入 導入後：1人役減
講師謝金や 旅費の支払	Excelマクロ RPA	実績報告 →エクセル資料作成 →財務システムへ入力 →決裁→支払	実績報告 → <u>Excelマクロ実行・RPA実行</u> →決裁→支払	処理件数：毎月50件 業務時間 導入前：10時間/月 導入後：1時間/月

上水道開閉栓業務ほか

【変更前】

【変更後】



- 以下の5業務に導入
- ①開栓指示数入力
 - ②閉栓指示数入力
 - ③口座振替依頼書入力
 - ④先方品メーター交換入力
 - ⑤新規水栓の開栓入力

年間業務時間

変更前
528時間

▼

変更後
88時間