

令和6年度 第3回DX推進本部会議

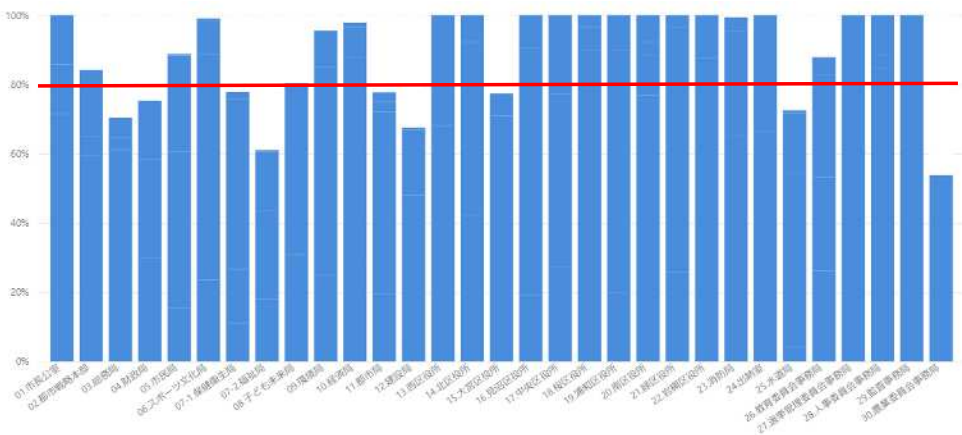
1. 行政手続のオンライン化について

2. ペーパーレス化の推進に伴う今後の取組について

行政手続のオンライン化について

進捗状況と今後の見通し

	R3	R4	R5	R6	R7
総振実施計画上の目標	—	48%	65%	80%	原則オンライン化
オンライン化予定 (令和7年1月6日時点)	—	—	—	79%	86% (14%が”現時点では” オンライン不可)
オンライン化済 (令和7年1月6日時点)	22%	52%	69%	70.77%	—



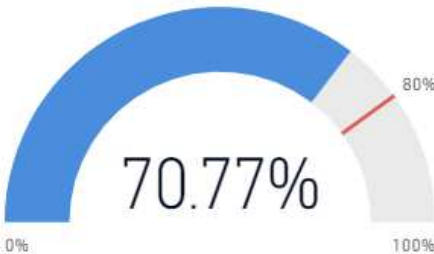
取組内容

4月	オンライン市役所さいたま（電子申請）の操作研修を実施 ⇒16課26名が受講。
5月	局区長宛てに計画的なオンライン化について通知、併せて所属長宛てに令和6年度のオンライン化について依頼。
7月	オンライン市役所さいたま（電子申請）の操作研修を実施 ⇒8課16名が受講。
9月	「”現時点では”オンライン化不可」の手続の所管課ヒアリングを開始。（詳細は次頁参照）
10月	デジタル庁が定めるデジタル月間（毎年10月）に合わせて「オンたまPR加速月間」を実施。 ⇒オンライン利用率向上に向けた取組（市HPでの案内や窓口でのチラシ配布）、R6オンライン化の早期着手を依頼。 ⇒DXかわら版の発行や、市報・市公式SNS・ラジオ・催事情報システムでの周知を実施。 オンライン市役所さいたま（電子申請）の操作研修を実施 ⇒7課8名が受講。

現在のオンライン化率

手続総数

5833



令和6年度オンライン化予定の手続について、年度内の確実な実施をお願いいたします。

行政手続のオンライン化について

① オンライン化対象手続の例外の整理

「現時点では」オンライン化不可」の手続（769手続）の再精査、個別ヒアリングを実施。（9月～10月）

⇒以下に該当する手続等を、オンライン化の「原則」に当てはまらない「例外」として整理予定。

- ・庁舎等への訪問が前提となっており、事前審査や予約のメリットがないもの（駐輪場の利用申請、図書館での複写申込など）
- ・令和7年度末までに手続が廃止となるもの
- ・法令や県条例、国や県で定められた事務処理要領等の定めにおいて、オンライン化が不可であるもの。

上記の精査の結果、約305手続が「例外」として整理される見込み。

※「例外」手続をオンライン化の対象から除いた場合、現在のオンライン化率は約74%、年度末時点で約83%となる見込み。

② オンライン利用率のシテisstタットへの掲載

庁内照会を実施し、過去3年間のオンライン申請率を調査。調査結果を元に、シテisstタットの掲載案を作成。

シテisstタットへの掲載後、全庁の目標設定、オンライン申請率が伸び悩んでいる手続の分析や、個別の相談支援等、
オンライン申請率を向上させるための取組を検討していく。

令和6年度 第3回DX推進本部会議

1. 行政手続のオンライン化について

2. ペーパーレス化の推進に伴う今後の取組について

ペーパーレス化の推進に伴う今後の取組について

原則ペーパーレス化に向けて

- 「令和7年度までの原則ペーパーレス化」に向けて、現環境でもできることに全庁で取り組んでいるところ。
- ペーパーレス化や業務効率化のため、印刷を必要としない働き方ができるよう環境整備を行う必要がある。
- 今後ガイドライン等は「文書・物品等削減取組の手引き」に統合

デジタル環境整備ハード的対応（予定）

	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度以降
情報端末	次期端末(テレワーク利用等)検討			
テレワーク用端末	出張兼在宅端末導入			
情報系プリンタ・スキャナ・複合機	統合(複合機導入)検討			複合機導入
コピー機 (総務局総務課所管分)				
文書の電子化 (スキャン)	検討		導入	
庁内無線LAN			拡充	
大型モニタ	局区長室に導入			共用会議室に導入
デジタル基盤 (クラウドサービス)	Teamsの導入			
	タブレットからの利用検討			

ペーパーレス化の推進に伴う今後の取組について

デジタル環境整備ソフト的対応（予定）

文書の電子化により、その置き場となるファイルサーバーの容量肥大が見込まれるため管理ルール of 整理が必要。公文書は「紙から電子に」を念頭に、文書管理規則との整合性を取りながら以下の対応を行う。

- 令和8年度からの文書管理の運用方法に向けて段階的な対応を行う
 - ・ 現状のファイルサーバーの整理を依頼（令和6年11月13日発出済）
 - ・ 「2月のファイリングの引継・移替え」の時期に、ファイルサーバー整理の再依頼
 - ・ 令和7年度中にファイルサーバー**利用規定等**を整備 → サーバー内変更作業依頼
 - ・ 令和8年度から、運用を実施

ファイルサーバー利用規定の改定案

- 電子文書保管観点からの管理ルール（ファイリングキャビネットからファイルサーバーへ）
 - ・ 「電子データの保管」から「電子文書の保管」を中心とした視点に転換
 - ・ フォルダ名先頭の番号付番のルール化
 - ・ 原本、資料等の分類を明示
 - ・ 階層フォルダに保存年限(廃棄年度)の表記
 - ・ 電子文書管理システムに、別の電子ファイル(DVDなど)を登録する場合のルール
 - ・ 画像・スキャン文書等の必要最低限な解像度の検討・ルール化
- ファイリングキャビネット同等の文書管理が目的