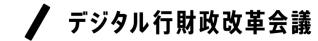
# デジタル行財政改革のこれまでの取組等について

2024年4月22日 第五回デジタル行財政改革会議 デジタル行財政改革担当大臣 河野太郎



## デジタル行財政改革の当面の取組の方向性

○ 昨年末の「中間とりまとめ」で決定した各分野の改革を継続・深化。地方自治体で先導的なプロジェクトに取り組むとともに、国・地方が協力・連携して全国でデジタル基盤を効率的に整備。EBPMの確立・展開等にも取り組む

#### 利用者起点での各分野における改革

(教育) GIGA端末の共同調達方式導入、校務での押印・FAXの原則廃止、 オンライン教育の活用促進

(交通) 従来の自家用有償旅客運送制度の大幅改善

(介護)介護テクノロジーの活用促進等

(**子育て・児童福祉**) プッシュ型子育て支援、保育DX、相談業務DX等 (**防災**) 災害時の情報共有体制強化、住家の被害認定調査のデジタル化 (**スタートアップ**) 地域の社会課題解決のためのスタートアップの活用

#### 特に深化すべき改革

(教育) GIGA端末の共同調達に関する都道府県の体制整備、校務DXを通じた教員負担軽減策の具体化、デジタル教材の活用拡大の方策、教育現場での民間人材の活用、EBPMに向けた教育データ利活用促進(交通)タクシー事業者以外の者がライドシェア事業を行うことを位置づける法律制度の議論、自動運転の審査に必要な手続の透明性・公平性を確保するための方策、事故責任論検討会での一定の結論(介護)介護事業所の経営の協働化・大規模化の方策(スタートアップ)地域の社会課題解決のためのスタートアップの活用



#### 地方自治体で取り組む 先導的プロジェクト

- 将来的に全国・広域での共通・統一的な デジタル基盤になりうる仕組みを整備す る地方自治体の先導的な取組を支援。
- デジタル行財政改革の基本的な考え方に 沿った社会変革につながる取組について、 国が方向性を示す。

# 国・地方が協力・連携してデジタル基盤の効率的な整備を行うための取組

- 地域を支える公共サービス等に関し、システムの統一・共通化等で現場負担を削減し、デジタルの力も活用してサービスの質も向上
- 小規模自治体・地域におけるデジタル人 材不足への対応
- 各府省業務・サービスのDXの加速化



#### デジタル変革を促す EBPMの確立・展開

- 中長期の成果目標を設定し、政策の進捗 をデータ等でモニタリングしながら持続 的に効果を高めるEBPMの取組を推進
- 教育、介護のほか、交通などの他分野での KPIの設定、政策「見える化」ダッシュボードの対象拡大



## 「中間とりまとめ」で決定した各分野の主な成果と改革を加速する必要がある主な課題①

- 「中間とりまとめ」で決定した取組を含め、利用者起点での各分野の改革を着実に推進。
- 〇 6月までの実施が決定している事項やさらに検討を加速する必要がある論点を含めて、次回会議で報告。

#### 教育

#### 【中間とりまとめからの主な成果】

#### (GIGA端末共同調達)

• **都道府県に基金を造成して、都道府県を中心としたGIGA端末の共同調達ができる体制を整備。**また、4月18日・19日に事業者(OS、メーカー、通信事業者等)が参加する自治体向けピッチイベントを開催し、端末の基本/応用パッケージ等について都道府県が市町村と選択できる機会を提供。

#### (オンライン教育)

- オンライン教育の更なる活用に向けて、遠隔教育特例校制度における文部科学省の指定を不要とする見直しを実施し、児童 生徒のいる教室に配置する教師について特別非常勤講師等の活用も可能であることを明確化(令和6年3月実施済み)。
   (KPI・ダッシュボード)
- 有識者会議等での検討を踏まえ**教育DXに係るKPIを確定(4月**)。「クラウド環境を活用した校務DXを徹底している学校」 及び「FAXでのやり取り・押印を原則廃止した学校」の**主要KPIについて進捗管理のためダッシュボードを作成し、**4月末までに**公開予定**。

#### 【6月までに決定する事項/今後検討を深めるべき論点】

#### (校務DX)

• 令和8年度から予定されているパブリッククラウド環境を前提としたフルクラウド型校務支援システムの導入に向けた各教育委員会における推進体制の構築、帳票(出席簿、指導要録、調査書等)の標準化や入学・高校入試事務手続きのデジタル化、学校におけるネットワーク環境の整備、セキュリティ対策も含めたシステムの機能・要件の整理・公表、予算スキーム構築など、KPIの目標実現に向けた具体的な措置の深掘り。帳票の標準化については6月まで、それらを含めた全体の工程表を令和6年度内に策定予定。

#### (教育データ利活用)

• 令和6年度内を目途に、教育データ利活用ロードマップの改訂。並行して、転校・進学時に必要な指導要録、健康診断票、 学習履歴等の提供を円滑にするためのアーキテクチャ・ID管理の実現方策を検討。

#### (KPI・ダッシュボード)

• 主要KPIについて、ダッシュボードに基づいて、進捗を把握し、必要な改善策を講じることができるような国・地方のコミュニケーションフローをダッシュボードの作成と並行して構築。

## (参考)教育分野のDXの前提となる業務・制度・システムの実態把握の実施

- 校務DXの検討に当たっては、**学校現場の実態調査**を実施(令和5年11~12月実施) (内閣官房デジタル行財政改革会議事務 局及び文部科学省の連携の下、総務省行政評価局の協力を得て実施)。
- 複数の学校に協力いただき、教師の「1日の動き」を丹念に整理することで、業務フローをできる限り正確に把握。
- 現場が直面する課題の原因を制度面・システム面から掘り下げて分析し、現場の声も踏まえてボトルネックの解消策を検討。
- DXを実施する際には業務・制度・システムの実態を把握することが重要。

#### 複数の学校の教師へのヒアリングで把握した事例

#### 例)教師の1日の業務フロー

7:00頃 出勤

各種事務連絡の確認

校内打合せ

児童の登校見守り

児童の出欠確認 8:15頃

授業 8:40~

12:25~ 給食・昼休み・清掃

13:50~ 授業 【教室】

14:40~ 児童の下校見守り

15:00~ ワークシートの採点

校務支援システムへの

出欠情報等の入力

保護者への電話連絡

翌日の授業準備 【職員室】

退勤

#### 児童の出欠確認方法が、自治体によってバラバラ

- 保護者から電話で出欠連絡
- 電話対応が教員の負担に
- 出欠情報は校務支援システムに手入力













A市

B市

C市



- 教員は端末で出欠連絡を確認
- 出欠情報は校務支援システムに手入力











- 保護者からクラウドサービス等で出欠連絡
- 教員は端末で出欠連絡を確認
- 出欠情報はクラウドサービス等から校務支援 システムに自動で反映











#### 考えられる原因

#### 【制度・ルール】

教育委員会がクラウドツール 活用のためのルールを定めて いない(情報セキュリティポ リシーが未策定)

#### 【システム】

- 校務支援システムがオンプレ ミスであり、職員室に固定さ れた端末でしか使用すること ができない
- クラウドツール等から校務支 援システムへのデータ連携の 仕様などが決まっていない



現場の声も踏まえて、 必要な対応・DXを実施

## 「中間とりまとめ」で決定した各分野の主な成果と改革を加速する必要がある主な課題(2)

#### 交通①

#### 【中間とりまとめからの主な成果】

#### (タクシーの規制緩和)

• タクシー・ドライバー確保のため、2月に一定の地域においてドライバーの登録に際して課されていた**地理試験を廃止、第二種免許試験を20言語に多言語化、**3月に道路運送法に基づきタクシー・ドライバーになるために課せられている**法定研修の期間要件(10日)を撤廃。** 

#### (ライドシェア)

• タクシー会社が運送主体となって地域の自家用車・一般ドライバーの活用を可能とする自家用車活用事業を創設し、まず配車アプリデータに基づきタクシー不足車両数が算出された4地域<sup>※1</sup>で4月から運用を開始、8地域<sup>※2</sup>で5月以降の運用開始に向けて4月中に同様に不足車両数を算出・公表、その他の地域では簡便な方法により不足車両数を算出し、4月以降順次運用を開始。



※1:特別区·武三交通圏(東京都)、京浜交通圏(神奈川県)、名古屋交通圏、京都市域交通圏

※2:札幌交通圏、仙台市、県南中央交通圏(埼玉県)、千葉交通圏、大阪市域交通圏、神戸市交通圏、広島交通圏、福岡交通圏

#### (自家用有償旅客運送)

• 自治体等による**自家用有償旅客運送制度の改善**のため、4月中に、**ダイナミックプライシングを導入、タクシーとの共同 運営の仕組みを構築**、地域公共交通会議等における協議において自治体の長が判断できるようにするなど**運営手法を見直し、 運送区域の設定を柔軟化。** 

#### (無償運送)

道路運送法の許可又は登録の対象外の運送(無償運送)の利便性向上のため、ガイドラインを3月に発出。

## 「中間とりまとめ」で決定した各分野の主な成果と改革を加速する必要がある主な課題③

#### 交通(2)

#### 【6月までに決定する事項/今後検討を深めるべき論点】

#### 【目指すべき社会像】

大都市、中小都市及び観光地など全ての地域において、住民及び内外の観光客が、必要時に、円滑に移動が可能な状況とすることを目指す。このための制度・仕組みを速やかに構築する必要がある。地域の状況について、旅館、ホテル業界や飲食団体などからも切実な声。

#### (ライドシェア)

- 4月8日から開始された自家用車活用事業、月内に予定される自家用有償旅客運送制度の改善といった施策について、まずは、 その実施状況の検証を行いつつ、必要な制度の改善を不断に行う。
- このため、自家用車活用事業等の効果を週次又は月次で検証し、その結果を踏まえ、不断に制度改善を実施。具体的には、アプリデータが乏しい地域を含め、各地の実態を丁寧にモニタリング(自家用車ドライバー数、可能な限り日々の時間帯毎のマッチング率等)。

#### <必要な観点>

- ①大都市以外への施策効果の拡大(営業区域や稼働時間等が制限されると事業採算は困難と既存及び新規事業者の声あり)。
- ②十分なドライバーの確保(安全や適切な労働条件の確保を前提に、デジタル技術を活用し、より柔軟な働き方を実現)。
- 並行して、万博やインバウンド観光客の増加を見据え、違法な白タク行為について、海外事業者を含む仲介事業者への対応な ど実効性のある対策を早急に行うことが必要。

#### 【今後の検討スケジュール】

• 上記目指すべき社会像を念頭に、①安全性、②事故時の責任、③適切な労働条件の確保を前提としつつ、解決すべき課題を早急に整理。モニタリング結果を踏まえつつ、現行法の枠内で可能な制度改善事項を明確にし、早急に取り組む。

#### (自動運転)

- 5月めどに自動走行車両の事故責任論検討会で一定の結論。
- 5月めどに自動運転の審査に必要な手続の透明性·公平性を確保するための方策について一定の結論。

## 「中間とりまとめ」で決定した各分野の主な成果と改革を加速する必要がある主な課題(4)

介護等

#### 【中間とりまとめからの主な成果】

#### (介護現場の生産性向上)

令和6年度介護報酬改定において、主に以下の事項を実施し、4月より施行。

- 介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置の義務付け(経過措置あり)
- **介護ロボットやICT等の導入後の継続的なテクノロジー活用を支援する**ため、見守り機器等のテクノロジーを導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、効果に関するデータ提出を行うことを評価する**介護報酬加算の新設**
- 見守り機器等のテクノロジーの複数活用及び職員間の適切な役割分担の取組等により、 生産性向上に先進的に取り組む特定施設について、介護サービスの質の確保及び職員 の負担軽減が行われていることを確認した上での、人員配置基準の特例的な柔軟化



#### 【6月までに決定する事項/今後検討を深めるべき論点】

(経営の協働化・大規模化)

• 6月までに、協働化・大規模化等による介護経営の改善に関する具体的方策を提示。

#### (利便性と質の高い医療の実現)

・ 課題発掘対話での議論も踏まえ、**利用者起点で見た利便性と質の高い医療の実現**(電子処方箋、オンライン服薬指導、長期 処方・リフィル処方等)に向けた取組の推進。

#### 子育て

#### 【中間とりまとめからの主な成果】

• 里帰り出産等における情報連携の仕組みの構築など母子保健DXを実現するための母子保健法の一部改正を含む法律案※を第 213回通常国会に提出。 ※地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律案

#### 【6月までに決定する事項/今後検討を深めるべき論点】

- 医療機関、自治体の間で母子保健情報を迅速に共有活用するための情報連携基盤(PMH)を整備し、令和6年5月中を目途に一部自治体で先行的な取組を開始予定。具体的には、事前に問診票をスマホ等で入力し、マイナンバーカードを受診券として利用できるようにするとともに、マイナポータルでの受診勧奨の実施、健診結果のリアルタイムでの確認を可能とする。
- 出生届**のオンライン化を実現するため、今夏までに関係省令の改正を実施**するとともに、マイナポータルについて必要な改 修を実施予定。

## 「中間とりまとめ」で決定した各分野の主な成果と改革を加速する必要がある主な課題(5)

#### 福祉相談

#### 【6月までに決定する事項/今後検討を深めるべき論点】

• こどもや家庭に寄り添った相談支援業務を行うためのデジタル技術活用のソリューションは、1月17日に利用者起点での現状・課題整理と解決策の検討を行うためのサービスデザインワークショップを開催する等の結果、高齢者、障がい者、生活困窮者等の相談支援業務への活用を検討することが適当と判明。そのため、厚生労働省の協力のもと**重層的支援体制整備事業における相談支援業務のDXに対象を広げて推進**。

#### スタートアップ

#### 【6月までに決定する事項/今後検討を深めるべき論点】

- 公共・準公共サービスの担い手となり得る「インパクトスタートアップ」との連携を含め、社会課題解決に向けたスタートアップ活用を進めるため、①公共調達を行う際の課題設定方法と公募の仕方の工夫(課題の構造的把握や補助金依存からの脱却に向けた工夫)や調達におけるスタートアップ等の参入機会の更なる拡大、②スタートアップと行政・金融機関等が地域を超えて気軽に交流できる場の創出、③デジタル行財政改革に向けたインパクトスタートアップの活躍環境の整備を行う。
- 定款認証制度について、スタートアップの負担軽減の観点から、公証人による**面前確認等の手続の簡略化・迅速化、手数料** 引下げ、マネロン対策のための会社の実質的支配者の把握に係る取組を進めるほか、公証人に関する登用プロセスの透明 化・民間登用の促進、ガバナンスの強化等を図る。

#### デジタル基盤

#### 【中間とりまとめからの主な成果】

- デジタルマーケットプレイス (国地方公共団体が優れたクラウドソフトウェア等の民間サービスを迅速簡易に調達する仕組み) について、行政機関向け検索サイト (α版) を2月にオープン。
- 府省庁や行政分野を超えて、子育てやマイナンバー、医療保険などのさまざまな制度、給付金などに関するよくある質問に 政府横断的に答える国地方共通相談チャットボット(Govbot)を3月より提供開始。
- 人口減少が進むなかでもデジタルによる恩恵を全国津々浦々に行き渡らせるため、約10年のデジタルライフライン全国総合整備計画案(官民で集中的に大規模な投資を行い、共通の仕様と規格に準拠したハード・ソフト・ルールのデジタルライフラインを整備することで、自動運転やAIのイノベーションを急ぎ社会実装し、人手不足などの社会課題を解決してデジタルとリアルが融合した地域生活圏の形成に貢献)を3月に取りまとめ。

#### **EBPM**

#### 【6月までに決定する事項/今後検討を深めるべき論点】

教育・介護等の個別プロジェクトについて、KPIやモニタリング指標の確認を行うとともに、来年度以降の進捗モニタリングの方法等について検討を行う「政策定期点検」(仮称)の準備会合を5月に実施。

## 「課題発掘対話」~医療~







「利用者起点で見た利便性と質の高い医療の実現」をテーマに課題発掘対話を実施。電子処方箋や、こ れを有効活用できる施策(オンライン服薬指導、リフィル処方等)の現状と課題等について、議論。

#### 現状と課題

- 高齢化の進展に伴い、医療を必要とする方が増えていく一方で、それを支える医療従事者の確保も課題。 デジタルの力等を活用して、患者にとって利便性と質が高い医療を実現していくことが重要。
- 電子処方箋は、関係者間でのリアルタイムでの薬剤情報の共有により、より実効性のある重複投薬の防 止等が可能となるが、導入率は1割未満と普及状況は芳しくない(医療DX工程表では、今年度中に概ね全ての 医療機関や薬局に導入)。また、リフィル処方箋(反復利用できる処方箋)の発行実績も低調。



## 課題発掘対話における主な意見

#### 【雷子処方箋】

- 補助金はあるが、導入や維持のための費用・業務が負担となっている。
- 国の財政状況を踏まえると、補助の充実(国が全額負担)は厳しい。

• 効果を発揮するためには、地域一帯での面的な普及が必要。

- 導入状況を都道府県別等で公表しながら、普及を促進していくべき。
- システムを利用する現場の業務自体の見直しも必要。データを扱うことができる職場環境の整備が重要。

#### 【オンライン服薬指導、長期処方・リフィル処方】

- リフィル処方は、国民からも医師からも認知度が低い。診療報酬改定でも対応しているが、認知度を高める取り組みが必要。
- 「リフィル」という単語が分かりづらく、呼び方を改めることも選択肢。
- リフィル処方では、薬剤師が患者の状態をしっかりフォローし、医師と情報共有していくことが重要。

#### 【その他】

- 医療DXは安全安心で効果的・効率的な医療に向けた手段。受診行動が劇的に変わるチャンス。利便性向上と医療資源効率化を同時に達成できる。
- 医療では事故が起こったら取り返しがつかない。利便性や経済性・効率性も重要だが、有効性、必要性、特に安全性は優先すべき。
- 仕事や子育てを優先して、健康を犠牲にする人もいる。忙しい患者のためにも通院負担がないオンライン診療やリフィル処方箋を進めるべき。 8



#### デジタル行財政改革 課題発掘対話



4/10、「デジタル行財政におけるインパクトスタートアップとの連携」をテーマに課題発掘対話を実施。社会 課題解決に向けたインパクトスタートアップの活躍環境整備の工夫と方向性について議論。

#### 現状と課題

- 人口減少社会において、介護、子育て、防災等といった公共サービスを維持し、社会変革と価値創造を促すことを目指すデジタル行財政改革の理念に基づけば、自治体や既存の企業等に加え、スタートアップのアイディア・機動力が不可欠。
- 他方、社会課題分野においては、急激な成長の追求を主眼としてきた従来のスタートアップ支援手法には限界がある。とりわけ、社会課題解決に取り組むインパクトスタートアップ(特に地域性が強い場合)については、活躍環境の整備に関して工夫の余地が大きい。 ※市場規模が小さい、公的機関等との調整が複雑、投資家から収益性が低いと思われている、等の課題が、事前調査の結果として浮き彫りとなった。



#### 課題発掘対話における主な意見

- 政策目的随意契約にかかる情報を全国の自治体とも共有して、日本全体でスタートアップとの協創領域を広げたい(東京都)
- ・ 調達においては、部門ごとの近視眼的な注文をそのまま発注するのではなく、本質的な課題を事業者等と共有してほしい(中間支援団体)
- 社会課題領域で活動するスタートアップを育成するために、行政が場作りや助言、行政との連携実績による信頼性向上とその後の事業機会の拡大に期待(スタートアップ)
- 自治体が関わるのであれば、地域ごとの独自色を出すよりも、全国・世界に展開できるよう、ルール作りを念頭に置いていく必要(投資家)

### インパクトスタートアップの活躍環境整備の工夫と方向性

- 課題発掘対話を踏まえ、公共・準公共サービスの担い手となり得る「インパクトスタートアップ」との連携を含め、社会課題解決に向けたスタートアップの活用を進めるため、①公共調達を行う際の課題設定方法と公募の仕方の工夫(課題の構造的把握や補助金依存からの脱却に向けた工夫)や調達におけるスタートアップ等の参入機会の更なる拡大、②スタートアップと行政・金融機関等が地域を超えて気軽に交流できる場の創出、③デジタル行財政改革に向けたインパクトスタートアップの活躍環境の整備を行う。
- ※自治体においては、スタートアップとの連携を目指す職員は孤独になりがち。スタートアップ連携や公民連携分野では「飛び出す目立つ公務員」に注目が集まりがちだが、目立たずとも組織内で地道に連携に向けて動いている「飛び出さない公務員」に対する支援も必要。

国・地方デジタル共通基盤の整備・運用に向けた基本方針に関する総理指示 (2/22第4回デジタル行財政改革会議議事録(抜粋))

- ○第2に、人口減少社会においても公共サービスをデジタルの力で維持・強化していくには、<u>約</u> 1,800の自治体が個々にシステムを開発・所有するのではなく、国と地方が協力して共通 システムを開発し、それを幅広い自治体が利用する仕組みを広げていくこと、これが重要です。 また、その際、マイナンバーカードやGビズIDをデジタル公共財として位置付け、社会全体 で広く活用していくことも必要です。
- このような観点に立って、河野大臣、松本大臣においては、鈴木大臣と相談しながら、地方三団体を含め、地方の現場の声を丁寧に聞き、<u>6月までに、デジタル共通基盤の整備・運用に向けた基本方針を取りまとめてください。</u>

## 国・地方デジタル共通基盤の整備・運用に関する基本方針の骨子(案)

〇 以下の骨子(案)をもとに6月に基本方針としてまとめる。

国民・住民の利便性向上及び国・地方通じた行政の効率化の実現に向け、地方公共団体 と十分協議の上、基本方針を策定

- 1. 国・地方デジタル共通基盤の整備・運用の基本的な考え方
  - (1)国・地方デジタル共通基盤の整備・運用を通じて目指す行政の姿
  - (2) 国・地方デジタル共通基盤の整備・運用における国と地方の役割分担

## 2. 取組の方向性

- (1) 共通化すべき業務・システムの基準
- (2) 国・地方を通じたトータルコストの最小化を見据えた国と地方の費用負担の 基本的考え方
- (3)地方におけるデジタル人材確保

## 3. 今後の推進体制

- (1)国と地方の連携の枠組み
- (2)連携・協議すべき事項やその進め方

玉

地方公共団体

12

-タを通じた改善サイクル

## 共通化を含めたシステム整備のパターン

- まずは、自治体への20業務標準化支援に最優先で取り組みつつ、20業務以外の共通化すべきシステムについては、自治体のニーズを吸い上げ つつ、共通化の必要性を見極めた上で、業務の性質や、既存システムの態様、共通化によるメリットの実現可能性に応じ、可能なものから移行。
- その際、共通化に取り組むシステムについては、各省庁の関与の下で進めるものや、地方公共団体間の協力を促すものが考えられるが、以下 の目指す共通化のパターンに沿って対応。

1	A 共道	<b>通化</b> B	標準化	個別開発
システムの 所有	国	事業者	自治体	自治体
自治体の 調達	なし	利用契約	開発・運用・保守契約	開発・運用・保守契約
構築される システム数	1	参入事業者の数	最大1800	最大1800
システムの例	VRS	窓口DXSaaS	標準20業務	これまでの 自治体システム
システム 共通化 の手法	国の仕様書	標準仕様書+原則ガバ クラ利用の基本契約	なし ※標準仕様書により 機能は共通	なし
メリット	• 自治体はシステムを 利用するだけで良い	<ul><li>自治体は数種類のシステム から選んで、利用契約する だけで良い</li></ul>	<ul><li>・ 仕様書の作成が容易になる</li><li>・ データ連携が容易になる</li><li>・ ベンダーロックインに陥りにくい</li></ul>	<ul><li>自治体ごとの個別ニーズ に応じたカスタマイズを 行うことができる</li></ul>
課題	<ul><li>・ 国の開発運用体制の確保</li><li>・ 競争が働かない</li></ul>	• 未開拓市場では新規参入 を促す仕組みが必要	・ 自治体によっては開発・ 運用・保守のコストが大 きい	<ul><li>自治体が仕様書作成から 調達・開発・運用まです べてやらねばならない。</li><li>データ連携が困難</li></ul>
į	緊急時対応等を主に想定	共通化の基本形とすることを相定	Ⅰ ■※都道府県が主導する共同調達の過程で域内自治体の業務の標準化が進み、 ■ 全国規模での共通化の素地が作られるなど、現行のこうした努力を活かする	

とすることを想定

## 基本方針を通じた国・地方デジタル共通基盤の整備・運用の推進

地方自治体の情報システムの現状やこれまでの取組を踏まえ、地方自治体の意見を丁寧に聞きながら、国・地方デジタル共通 基盤の整備・運用に関する基本方針を定め、当該基本方針に基づき、国と地方が連携する体制を構築、共通SaaSやDPIの活用を 推進。また、境界型防御のみに依拠した「三層の対策」を見直し、ゼロトラストアーキテクチャの考え方を導入。

## 地方自治体の情報システムの現状

- ○中規模団体A市においては約120の情報システムを利用
- ○システム整備は、基本的には地方公共団体の負担で行 われるが、各省庁の補助金やデジ田交付金が活用されて いる例もあり

#### 共通化に関連するこれまでの取組



#### ○都道府県による共同調達

都道府県によるシステムの共同調達により、共通化が進められ 例)電子入札・電子調達システム、電子申 ている例もある。 |請・納付システム、施設予約システム 等



#### 国・地方デジタル共通基盤の 整備・運用に関する基本方針

- 〇 現状や取組を踏まえ、策定
- 共通化すべき業務・システムについては、 各省庁の関与の下で推進するものや、地 方自治体間の協力を促すものなどについて 検討しつつ判断基準を提示
- 地方自治体と協議の上、共通化に取り 組む対象を選定



### 国と地方が連携する体制



## 必要な後押し

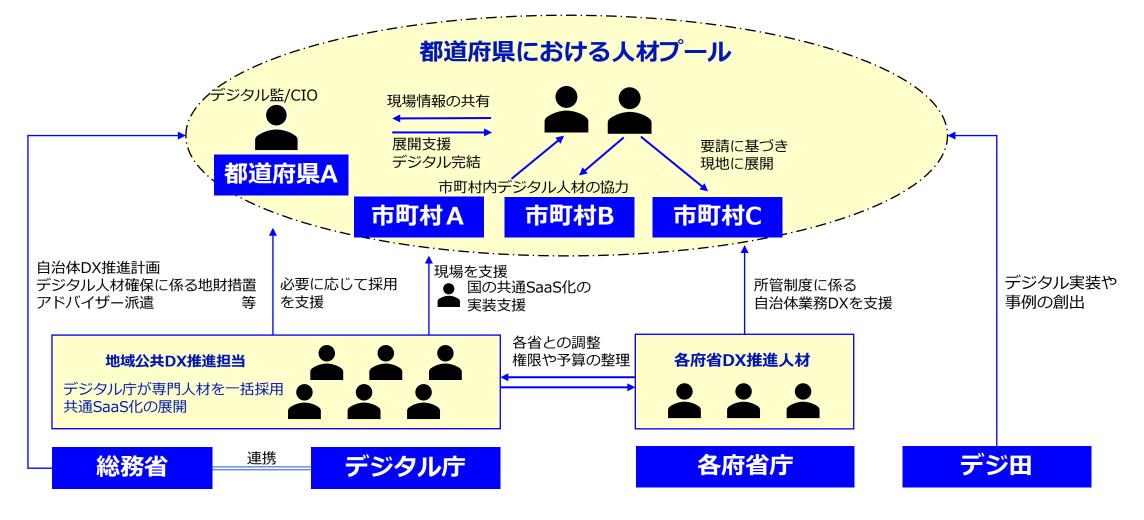
(各省庁における所管分野の 業務見直しを含む)

### 国・地方デジタル共通基盤の将来的な実現イメージ



る検討会」において検討が行われている。

## 地域公共DX推進のためのデジタル人材確保の取組(想定されるイメージ)



#### 国における取組

- **共通SaaS化の開発・展開**に取り組むための専門人材の採用を進め、現場を支援することで、実装を支援
- 自治体のニーズや国側のリソースに応じて、都道府県・市町村におけるデジタル人材の採用を支援

#### 都道府県における人材プール

- **都道府県知事のもと、**域内自治体のDXの推進を支援してはどうか
- ・ 共通システムについて必要に応じて共同調達を推進・支援しては どうか
- 運営形態は、域内から構成される**協議会など都道府県の特色に応** じて構成

# 「課題発掘対話」〜国・地方を通じたDX推進〜



#### デジタル行財政改革 課題発掘対話



2/27、「国・地方を通じたDX推進」をテーマに課題発掘対話を実施。基礎自治体の情報システム業務の現状、 地方における組織・人材面での課題、国・都道府県・市町村における協力・役割分担の方向性について議論。

#### 参加者の主な発言

#### 基礎自治体の情報システム業務の現状

- ・ どんな業務をするにも情報システムが関係するため、情報システム担当の業務負荷が大きくなっている。
- ・ 小規模自治体では、一人しか情報システム担当がいない場合も多数あり、大きな課題。
- 業務負担軽減のためにも、国の制度設計の際には運用を担当する自治体の声を聞いて、現場負担を加味したものにしてほしい。
- ・ DX推進リーダーと現場で手を動かす人材の双方が必要。広域で人材シェアする取組が有効だが、人材を供出する側のインセンティブも重要。
- ・ DX推進を進めるためには、業務の見直し(BPR)が必要であり、一時的に業務が増加してしまうため、その時だけ増員するなどマンパワーの手当が必要。

#### 地方における組織・人材の現状

- 各自治体がそれぞれにシステム構築すると、対応するベンダーもリソースが不足するため、共同化など大きなパイ で発注することも必要。
- ・ デジタル庁直轄で人材を一括採用し、全国で担当地域を決めて現場の状況を国にフィードバックしつつ支援する 体制が必要。
- ・ (広島県の事例として)情報システム人材を県・市町共同で採用した上で共通人材としてプールし、県・市町を 一つの組織と見なして配属ローテーションを組むことでキャリアアップできる仕組を県内で整備している。
- 「市町村支援のための都道府県単位での人材確保」と「全国で共通するシステムを国が提供するための人材確保」 の二層の仕組が考えられる。

# HE GOS AND THE STATE OF THE STA

#### 国・都道府県・市町村における協力・役割分担の方向性

- ・各自治体が個々にシステム構築するのは限界であり、20の基幹業務システム標準化以後のあり方について国が一定の姿を示す必要。その際、国が全てを決めるのではなく、自治体が好事例を横展開できる仕様を作り、ベンダーがそれを実装するやり方が良い。
- ・ 窓口DXSaaSは自治体の悩みを発端にデジタル庁が基盤を提供した。同じように国が基盤を提供し、自治体がサービスを選べる仕組が良い。
- ・ 国がシステムを統一的に構築する場合には、自治体や民間が予見可能性を高めるためにもしっかりと計画を立てて進めていただきたい。

## 国・地方デジタル共通基盤の整備・運用に向けた検討体制構築準備会合

国と地方が協力して開発して共通システムを幅広い自治体が利用する仕組みを広げていくことを目指し、デジタル共通基盤の整備・運用に向けた基本方針を取りまとめるとともに、今後必要な検討体制等を構築・準備するため、「国・地方デジタル共通基盤の整備・運用に向けた検討体制構築準備会合」を開催。

#### 準備会合の目的

国・地方のDX推進に関する基本方針案の決定

#### 構成員

地方3団体:村岡山口県知事、中野一宮市長、松田美郷町長

デジタル行財政改革会議事務局:阪田事務局長、小川次長、

デジタル庁:浅沼デジタル監、冨安統括官、総務省:山野自治行政局長



第1回会議の模様

#### 第1回会議(4月5日開催)の概要

- ▶ 河野大臣も出席し、地方3団体を代表する首長より、国・地方デジタル共通基盤の 整備・運用に関する御意見を聴取
- ▶ 実務者によるワーキングチームの設置を決定

#### 国・地方デジタル共通基盤の整備・運用に向けた検討体制構築準備会合ワーキングチーム 開催実績

第1回 4月10日 / 第2回 4月12日 / 第3回 4月17日 / 第4回 4月19日

## EBPMや「見える化」による予算事業の政策効果向上

- 事業に適切なKPIを設定し、EBPM手法も活用して、政策効果を向上。
- DX推進に関するEBPMの手法を確立し、政策効果の可視化や不断の見直しにつなげる。

#### 指摘される事項

- ・予算の総額やタイトルに注目が集まり、内容や 執行時・執行後の効果の検証が不十分。
- ・政策立案が当局の知識経験や関係者の声に依存 し、データ活用が不十分。
- ・ DX関係の事業について、効果がわかりにくく、 実証どまりで、好事例が全国展開しづらい。

#### 検討の方向性

- ・行政事業レビューシートにIDを付して、データベース化や ダッシュボード化などを進め、更なる「見える化」を推進。
- ・<u>不十分なKPI設定や期限設定の改善などを通じて、コロナ</u> 以降に拡大した事業・基金を見直し、政策効果を向上。
- ・ DX関係の事業について、政策の各段階(デジタル基盤の 構築・活用、成果発現)において、進捗管理や効果測定、事 業見直しなどを行う手法を確立し、政策効果を高める。

#### 基金全体の点検・見直し

○第2回デジタル行財政改革会議(2023.11.22)総理発言 <u>歳出改革に関しては、先般、行政事業レビューシートに基づく公開討論が行われましたが、予算事業の</u> EBPMの見える化を進める上で重要な取組です。特に基金については、期間設定や予算措置に併せて長期・短期の成果目標を検証することでPDCAサイクルを機能させる必要があります。河野大臣においては秋のレビューにおける指摘に基づいて具体的な基金の見直しの横断的な方針を年内にまとめてください。

〇第3回デジタル行財政改革会議(2023.12.20)総理発言 基金については、本日取りまとめた横断的な方針にのっとり、<u>年度内を目途に基金全体の点検を行います</u>。

## 基金全体の点検・見直し結果(概要)

- 第3回会議における総理発言を受けた基金全体の点検·見直し結果について、行政改革推進会議でとりまとめ(決定)。
- 基金全体(200基金事業(152基金))の点検・見直し結果は下記のとおり。
- 今後も、「方針」を踏まえて不断に点検・検証を行い、使用見込みのない資金は速やかに国庫へ返納し、十分な効果を上げていない基金についてはその在り方を見直すことが重要。特に成果目標については、各府省庁の行政事業レビュー推進チームが中心となり、外部有識者の知見も活用しながら、各基金の事業目的と整合的な定量的目標となるよう点検・改善に取り組み、令和6年度以降の毎年度の基金シートに反映するとともに、その点検等が十分なものとなっているかなど行政改革推進会議としても必要な検証を実施。
- 基金に関する業務の民間事業者への外注に関しては、適切なルールの厳格な運用を通じて、各府省庁による責任を持った基金事業の管理の徹底に取り組む必要。

#### 全ての事業について、定量的な成果目標を設定

〔昨年9月公表の基金シートでは、71事業が定量的な短期アウトカムなし、63事業が定量的な長期アウトカムなし〕

全ての事業について、今後の予算措置は3年程度とするなど「方針」に沿って対応することを確認

事業見込みの精査等も踏まえた国庫返納予定額

令和5年度:約4,342億円(昨年9月公表の基金シートでは、約3,105億円)

令和6年度:約1,124億円

原則として10年以内の終了予定時期を設定し、全ての事業について成果を検証

(終了予定時期到来後の対応については、成果の検証を踏まえ検討)

[昨年9月公表の基金シートでは、65事業が終了予定時期の設定なし]

補助金審査・交付等に係る業務を民間事業者に外注している事業全てについて、補助金採択等に当たっての所管府省庁・ 基金設置法人への協議等の枠組みが設けられていることを確認。

経済産業省は、執行体制の在り方や外注先との役割分担に関する規律強化のためのルールを策定

支出が管理費のみの事業のうち事業が終了している11事業全てについて、令和6年度までに廃止。このほか4事業が令和5年度に廃止

## アドバイザリーボードでいただいた御意見

〇 アドバイザリーボード構成員からいただいた様々な御意見について、可能なものから取組に着手。

#### アドバイザリーボードの構成員からいただいた御意見

#### 人口減少への対応

- ・人口減少の加速を止める戦略に加えて、強靭化戦略、生産性を上げていくということも必要。その際カギとなるのがデジタル化。生産性向上の重要性を全体として共有することが大事。
- ・公共サービスについて、人手不足が深刻化しているが、こうした中でDXを進めるには、自治体だけでなく、多くの公共サービスの担い手である民間の役割も非常に重要。

#### 教育・医療・介護等

- ・GIGAスクール等の促進で、数年前に比べれば良くなったが、AIの活用なども含めて相当技術的にも進化している。海外含め、最先端の知財を活用し教育内容を向上すべき。
- ・医療機関のデジタル化は遅れており、経営関係のデータ等もなかなか取れない状況が続いている。それらも含めたデジタル化を推進することが必要。
- ・介護については、労働集約的な産業であるからこそ、現場負担を軽減し担い手の納得感を得ることが重要。
- ・中小企業や、自治体単独だとDXが進まない面もある。持株会社化や M&Aで、経営管理の水準を引き上げることにより、効果的なDXや人 への投資などが進められるのではないか。

#### デジタル基盤・マイナンバーカード

- ・現在動いているシステムをデフォルトに考えて、オペレーションシステムにすぐに手を入れるのではなく、中央政府のクラウドに副マスターとしてデータベースを構築するべきではないか。基本となる 骨格のアーキテクチャを決めることが重要。
- ・いわゆるデータ連携基盤は、隣接する自治体で増やすのではなく、 似たような規模感と住民サービスを持つところが標準体系で導入し ていくということも考えられるのではないか。
- すでに自治体で実装されている優良なアプリを全国的に展開していくことは大事。
- ・長期の大掛かりなプロジェクトになるので、政府サイドがリーダー シップをとり続けられるような体制が必要。
- ・在留カードとマイナンバーカードの一体化により、必要な情報を平時でも有事でも外国人の方と双方向で情報のやり取りができるようになるため、一日も早く一体化をしていただきたい。
- ・マイナンバーカードの更新時期の山に合わせて、メリットを十分に 国民の方々に伝え、アプリへの登録を推進することが必要。

#### スタートアップ

- ・地方のスタートアップの活性化ついて、行政、金融機関等も一体と なり、ガバナンス体制を改善する必要がある。
- ・インフレと市場活性化策で動き始めている資金をスタートアップ、 地方に結びつけるためには、デジタルは欠かせない。

# 参考資料

#### 校務DXの検討に活用し た学校現場の実態調査 のイメージ (P.3関係)

#### <個別のヒアリングから把握できた範囲の情報※を基にフロー化をイメージしたもの>

```
A 小学校(公立) ●年生(児童●人クラス、1学年3クラス、2学期制(前期・後期))
                    日々の業務例
                     出勤
                          A【職員の出退勤管理】
             7:00頃
・職員室のPCでしか確
                     ○ICカードリーダー (スタンドアローンPCに接続) に職員証(ICカード)をかざす
認できない。
                       (出勤を自動的に記録) 【職員室】
            7:00-7:30
                     ○職員室PCでメール・学内共有の電子掲示板を確認【職員室】
                     ○学年ごとに教員打合せ(行事があればその事前打合せもあり)【職員室】
            7:30-7:45
                    これ以降、放課後まで職員室に戻ることができない。
            7:45-8:15
                     ○校区周辺(○か所程度)に分散し、登校児童の見守り・指導【学外】
                     ○開門前に校門に並ぶ児童の並び方(待ち方)の指導【校門】
                    児童登校 B【児童の出欠確認】 C【保護者との連絡】
            8:15-8:30
                     ○保護者から出欠連絡(出欠管理アプリの連絡機能、電話) 【職員室教室・職員室】
                       ・電話の場合、職員室で副校長や教員業務支援員が受け、内容を内線で伝達
                      兄弟姉妹がいる場合は連絡帳を持参するケースあり
                      ※出欠管理アプリでの連絡はアプリ内の出席簿に出欠が自動反映
 出欠管理アプリや
                     ○児童の出欠を目視で確認。タブレット端末(出欠管理アプリ)に手入力 【教室入口】
放課後の校務支援シ
                       教室入口に机を置き、登校した児童の顔色など健康確認をしながら、出欠管理アプリの内容(保護
ステムへの入力のほ
                       者からの出欠連絡が時系列に並んだ画面の情報)と照合
か、紙(2部)に転
                       保護者からの連絡を修正する必要がある場合(体温のみ入力、出欠欄未入力など)適宜追加・修正
記する手間が発生
                    ○児童の準備(ランドセルの片付け・宿題提出)の見守り【教室】
※このうち、①は根拠
                     ○朝の会開始前の児童が着席した頃に出欠状況を目視で再確認【教室】
規定あり
                       ・空席の児童の欠席連絡を出欠<mark>管理アブリ</mark>で確認 → 連絡なしの場合、職員室から保護者に電話
                     ○出欠管理アプリの入力内容を紙様式12の2枚に転記【教室】
                      ①教室備付用(月初に校務支援システムの様式を出力。非常時の人数確認にも使用)
                      ②保健室・給食室用(日付と自由記述)→廊下の所定の場所へ提出。養護教諭が回収(放課後返却)
 配備されたタブ
            8:30-8:40
                    ○朝の会(10分程度。挨拶、歌、日直の発表、先生の話・一日の流れの説明) 【教室】
レット端末はword等
             8:40-
                     授業 D【児童の成績管理】
が使えずに記録がし
             12:25
にくい。紙に記載し
                    ── ○授業に2種類の紙を持ち込み合間に記録(先生ごと異なる手法)【教室】
放課後に校務支援シ
                      ・児童ごと単元ごとの授業の評定(A、B、C)を記録(例:九九(2の段)の評定)
ステムやPCに入力す
                       ・児童ごとの授業態度(主体性など)を自由記述
る必要
                     ○ワークシート(授業内で児童に課す課題・宿題の紙)の回収・採点等【教室】
※手書きの方が簡便・
                    5分休み ○授業の片付け、黒板への掲示物の掲示等【教室】
迅速との声も
                    中休み ○見守り(配慮が必要な児童、目の届きにくい場所(廊下・校庭)など)【数章・廊下・校庭】
                           ○給食室から教室まで給食当番と一緒に給食を搬入【給食室・教室】
             12:25-
                            ※アレルギー持ちの児童がいるクラスは担任が給食室からアレルギー食を受取
             13:10
                    −○(給食を急いで食べ)児童を見守りつつ、午前のワークシートの採点【教室】
                    ○保護者から連絡のあった欠席連絡に出欠管理アプリで返信【教室】
            13:10-
                           ○教室から給食室まで給食当番と一緒に下膳【教室・給食室】
             13:30
                           ○児童は校庭等で自由に活動。担任は配慮が必要な児童の近くで見守り【教室・校庭等】
             13:30-
                           ○事故の多い時間帯(ほうきの振り回し、けんか等)で注意が必要【教室】
             13:50
                            教室以外(家庭科室)の児童の掃除先の清掃場所の見回り【家庭科室】
             13:50-
                   授業(午前と同様)
             14:40
 校務支援システム
             14:40-
と出欠管理アプリの
                    児童下校・放課後
             15:00
データ連携がないた
                     ○児童下校の見守り(もめ事の多いクラスで学校の外まで見送り)【教室・校門】
                     ○ (月に1日) 児童の委員会活動やクラブ活動の手伝い【校内・校庭】
め、教室で確認・入
力した出欠を校務支
援システムに手入力
                    一○日中にできなかったワークシートの採点・成績を付ける。【職員室】
 (転記) する手間が
                  → ○授業中に紙に記録した評定を各単元末に校務支援システムに、記述式で記入した内容は
             16:00
                      PC (WordやExcel) に入力 (転記) 【職員室】
 転記によるヒュー
                   ▶ ○朝、出欠管理アプリに記録した出欠状況を基に校務支援システムに手入力(転記) 【職員室】
マンエラーが発生す
                     ○保護者から連絡のあった欠席連絡に出欠管理アプリで返信(給食後の残り)【職員室】
る可能性
                     ○教室の片付け。(2、3日に一度)掲示物(習字など)の張替え【教室】
```

掲示が終わったものは児童の机に返却(都度返却しないものは児童ごとに整理し、年度末一括返却)

○ (ほば毎日) 児童間のトラブルの経緯を当該児童の保護者にその日のうちに電話連絡(保

護者により時間の指定あり)。経緯や連絡記録を「児童指導一覧」にPCで入力 [職員室]

○今後の授業で必要なもの(道具の持参)、全校的な連絡事項(健康診断等)を出欠管理

アプリで保護者に共有(月初の学校・学年だより、突発的な行事等の場合は紙での周知もあり)

○国や教委等からのアンケートを印刷して児童に配布。回収した回答を集計様式に手入力・集計して

ICカードリーダーに職員証(ICカード)をかざす(自動的に記録) [職員室]

○ (ほぼ毎日) 何らかの会議に出席(職員会議、主任会議、プロック会議) 【職員室等】

○ (校外の研修がある場合15:30-16:45) 出張で参加。複数科目で週1回参加【校外】

○翌日の準備。ワークシートの内容を検討し、職員室のPCで作成・印刷【職員室】

(PCから児童のタブレット端末に資料の送信はできないので紙で配布)

提出(webシステムを利用する場合もあり)【職員室】

○職員会議で発表する資料の作成【職員室】

職員室のPCでしか

校務支援システムへ

の入力やWord等の利

用ができないため、

放課後に作業が集中

※情報保護の観点から

教室での校務支援シス

テムへのアクセスに慎

重な声も

16:45

16:45

以降

に、複数回の電話等で確認することにより実施、学校により業務フローや使用している主なシステム・アプリ、利用端末等に相当のバラツキが見られる中、本資料は、学校の業務 フローについて、自治体名や学校名が特定又は類推されないよう適宜加工・編集したものであり、ある特定の学校の業務フローではない。また、複数自治体からのヒアリングに おいて指摘があった様々な課題を、一日のイメージの中に記載したものであり、以下が必ずしも一般的な学校現場の実態ではないことに留意。

#### 月末の業務例

#### ○日々の業務で作成した紙様式2枚と 校務支援システムに入力した内容 (紙に印刷) の3枚の整合性を複層 \_\_\_\_

的にチェック

担任→同学年の教員(1人)→学籍担当

出欠管理アプリと校務支援システム がデータ連携されておらずシステムに 手入力していること、紙にも転記して いることから、それぞれの入力・転記 ミスを人力で確認する手間が発生 ※後期の学期末には、一度前期の学期末で 確定させた出席日数の整合性についても再

#### 意見・要望の例

度確認

○教員の実情を踏まえて真に必要な部分 に絞ったデジタルの活用

(一方的にツールを押しつけられても現場 が疲弊するだけとの声も)

- ○デジタルでは置き換えられない生徒指 導などに対応するため、教員の量・質 の確保。指導的立場の教員へのサポー トが必要
- ○教員の悩みを気軽に相談できる窓口の 整備が必要
- ○本来教員が担うべき業務の範囲を保護 者や地域住民に理解してもらうことが 必要

#### 通知表も成績―覧もいずれも校務 支援システムから出力したものであ り、その整合性はシステムでチェッ クすれば一瞬かつ誤りなく確認でき るが、紙に出力して、目視で照合す る手間が発生(担任・校長・副校長 が複層的にチェック)

※システムに変更履歴が記録されない、 覧性に欠けるため、紙によるチェックがベ ターといった声も

・成績一覧と不整合な通知表は印刷 できないようにする、エラーを表示 するなどのシステム的な手当がされ ていない。

※通知表の誤記は全国的に度々発生してお り、「複数名の確実な照合作業」が再発防 止策の一つ

教員の個人携帯番号を保護者には共有しない ようにするため(保護者からの個別の連絡 トラブルを避けるため) 職員室の電話を使用 する必要

児童(保護者)に直接送付・回答する仕組み や電子的に回答・取りまとめを行う仕組みに なっておらず、紙での配付・取りまとめ・入 力の作業が発生

#### 学期末の業務例

○通知表作成前に、学期分まとめて再確認 校務支援システムから出席状況を紙に印刷し 学期分の整合性を**担任が確認**した後に、**同学年の** 教員(1人)で複層的に確認

(※) 本調査は、自治体名や学校名を公表しないことを前提として、複数の自治体に協力を得て担任等学校関係者及び教育委員会に対してヒアリング(2時間程度)を実施するととも

- ○修正がある場合、校務支援システムで手入力修正 ・後期にはすでに確定した前期分(4月-10月第2月 曜日分) も再度確認
- ○確定後、校務支援システムから紙に印刷 ・紙への印刷は、後に通知表や成績一覧と照合して 確認するための準備作業

○個別評定:校務支援システムにデータを日々入 力している場合、学期末の評定案が機械的に

・評定を数値化(A-5、B-3など)。事前に設 定した基準(学期末平均が〇以上ならA評定な ど)により、学期末の評定案を機械的に算出 ※自身のPCに蓄積した日々の評定から、学期末 の評定を決定し、その結果のみを校務支援シ ステムに手入力する教員もあり

○校務支援システムから成績一覧を紙に印刷して 誤りや再評価があるか点検。誤りや再評価は 校務支援システム上で手入力で修正

○所見欄(記述式):自身のPCで蓄積した日々の記 述から、学期末の所見を校務支援システムに入力

○校務支援システムに通知表様式を登録

#### 【通知表の作成】

◆ (担任)

○校務支援システムで通知表を自動作成 (氏名、出席日数欄、成績など必要な情報が通知) 表様式に自動入力)

#### (担任)

○校務支援システムから通知表と成績一覧を紙に印刷 し、照合して誤りがないか確認

○校務支援システムから出席記録を紙に印刷し、通知 表(出欠日数欄)と、通知表作成前に確認・印刷し た出欠状況の紙の3つを照合して誤りがないか確認 ※確認は担任、同学年の教員(1人)で行う。

○確認終了後、校務支援システムから一式(通知表、 成績一覧、出席記録)を紙に印刷し、校長に提出

#### (校長・副校長)

○<br />
紙で受け取った<br />
資料一式<br />
を確認。<br />
所見の書振りを 中心に担任とやりとり(3往復程度)。コメントを 付箋に手書きして貼付

- ○「成績一覧」と「通知表」の整合性も紙を照合し
- ・担任が校務支援システム上で通知表にデータを流し込 む操作をした後に、成績を修正した際、通知表に修正を 反映させる操作を忘れるというヒューマンエラーなどに よる不整合を確認
- システムの連携不具合の確認
- ※ 低学年から順番に時期をずらして作業平準化

#### (担任)

○校長・副校長の了後、本印刷

○通知表と出席記録を各児童のクリアファイル(家 庭との重要書類のやりとりのためのもの)に収納 ※誤りがないか複数人で確認

○児童に**手渡し**(保護者に配布)

#### 年度末の業務例

#### E【指導要録の作成】

→ 1月から作業を開始し、2月末に作成

- ○所見欄(記述式)以外の項目(評定)は、通知表 作成時のデータが校務支援システム上で自動で 入力 (転記)
- ○所見欄は案文を検討して手入力 ○作成した要録を校務支援システムから紙に印刷
- ○紙に印刷した要録は、要録担当教諭に提出し、 チェック (要録担当は場合により春休みも活用)

#### 年度初

#### F【学齢簿情報の登録】

- ○入学前年の10月に住民基本台帳データと連携して いる学齢簿システムを使用し、各小学校に進学す る児童の学齢簿を作成
- ○学齢簿の氏名住所などのデータを校務支援システ ムに入力
- ・基データとなる学齢簿情報を担当課通じてExcel (データ形式や情報の配列は指定可能)で提供を 受け、校務支援システムに一括で取り込み
- ·Excelに変換された時点で外字情報が文字化けす るため、各学校に該当部分の修正を依頼
- ※従前は各学校の教職員が校務支援システムへの データ入力を行っていたが、学校側の負担軽減 のため、教育委員会で一括して実施

○年度初めに入学時に保護者から提供される情報と 紙の学齢簿情報(外字情報を正しく表示)を照合・ 確認し、校務支援システム上の情報を適宜修正 (「児童名簿」の作成)

#### G【保健・健康管理】

(身体測定) 4月・9月・1月

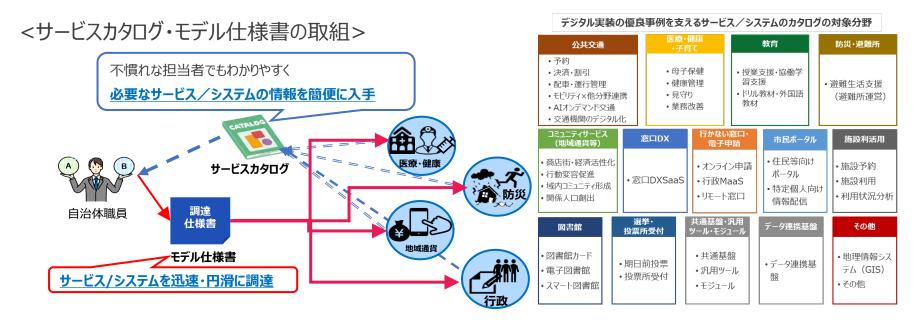
- 養護教諭が測定した身長・体重等を、担任が 健康手帳(紙)に手書き
- ※「健康手帳」は6年間の発育状況の記録と、健康や栄 養に関する基礎的な内容と児童の健康に関する記録を 一体で冊子化したもの
- 身体測定後(放課後)に、担任が健康手帳に 記載した情報を基に、校務支援システムに手入力
- 担任が健康手帳を児童に配布。児童は自宅へ持 ち帰り保護者に配布
- 保護者は確認後、押印して、児童に持たせて 学校に返却。担任が押印状況を目視で確認。押印 漏れの場合、再度児童を通じて保護者に再配布・ 再回収

紙の記録とデータでの記録が併存している。 ため、身体測定の結果を一度「健康手帳 (紙)」に記載してから、その結果を改めて 校務支援システムに入力する手間が発生 保護者への連絡が紙をベースとしているた め、児童を経由した保護者との紙でのやりと りが発生。健康手帳を回収後に押印されてい るか目視での確認作業も発生

※全国的には健康手帳が所在不明となる事態が発生 するなど、個人情報の漏洩のリスクもあり

## デジタル実装の優良事例を支えるサービス/システムのカタログ

- ▶デジタル庁では、自治体等におけるデジタル実装の検討に係る負担を軽減し効率化しつつ、選択の幅を拡げるため、「推奨機能を有するサービス/システム」についてカタログを構築・公表。
- ▶共通化・標準化を促進することでデータの相互運用性等を高め、提供されるサービス等の質を向上させることを企図しつつ、円滑かつ迅速な調達を支援するためモデル仕様書を作成し公表。
- **▶デジ田交付金において優先採択する仕組みを導入**し、活用を後押し。



https://digiden-service-catalog.digital.go.jp/

▶2024年4月22日(月)には、Digi田甲子園の受賞サービスを中心に追加掲載。



# Digi田(デジでん)甲子園について



- 全国津々浦々でデジタル田園都市国家構想を進め、国民的な機運醸成の観点から、デジタル技術の活用により、 地域の課題を解決し、住民の暮らしの利便性と豊かさの向上や、地域の産業振興につながっている取組を表彰 する「Digi田甲子園」を開催。
- 国民参加のインターネット投票と審査員による審査を経て、内閣総理大臣賞(優勝)ほか受賞団体を表彰。
- 令和4年度に初めて開催し、夏は地方公共団体、冬は民間企業・団体の取組を募集。冬のDigi田甲子園では、 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社による「デジタル(テレマティクス)技術を活用した新たな交通安全対 **策」(実施地域:福井県)**が内閣総理大臣賞を受賞(優勝)。
- 令和5年度は、年1回の「Digi田(デジでん)甲子園2023」とし、地方公共団体部門、民間企業・団体部門 **毎に募集・表彰**を実施。医療、介護、防災、インフラ管理、地域交通、農業といった地域が直面している多様な課 題に対し、官民、産学官、金融機関やメディアなど地域の実情に詳しい組織など、多彩な連携体制により具体的な 解決策を実際に提供している優れた取組が受賞。
- 表彰事例はじめ優良事例は、デジタル庁の「デジタル実装の優良事例を支えるサービス/システムのカタログ」に 掲載するほか、内閣官房デジタル田園都市国家構想実現会議事務局ホームページの「デジ田メニューブック」に 掲載し、積極的な横展開に取り組む。

#### R4年度冬



「デジタル(テレマティクス)技術を活用した新たな 交通安全対策」 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

主たる分野:防災、安心・安全の確保

運転データを取得

魚ブレーキ、魚ハンドル

スマホ使用、速度超過など

運転データを取得

主な実施地域:福井県

デジタル(テレマティクス)技術を活用した 新たな交通安全対策

- 急ブレーキや速度超過等ドライバーの運転データを取得し、危険運転エリアを示す「交通安全マップ」 を作成。これに基づき、福井市明新地区(17.4ha)が新たにゾーン30エリアに指定。
- デジタルデータを活用し、ゾーン30エリア指定前後での車速の変化を分析した結果、明新小学校 周辺での速度の低減を定量的に可視化することができ、交通安全対策のEBPMに貢献。
- これまでの、事故実績に基づく事後対応から、データに基づく危険運転エリアに対する先手先手の 対策を行うことで、事故の未然防止を目指す。

