

R7取組実施プロセスシート

No.	所管部課	総合計画		事業名	細事業名	取組名	取組の概要	年度目標	年度計画	進捗度	進捗状況及び課題	共同所管	
		分野別目標	施策										
1	企画財政部	企画政策課	5.変革の歩みを止めない川西の実現	12.行政経営	行政経営推進事業	行政経営推進事業	DXに向けた事業再検証	市民サービス向上及び業務効率化に向け、DXをテーマにした事業再検証を実施します。	【4月～10月の目標】(全体達成率:70%) 申請関係のオンライン化等に向けた課題整理と見直しの方向性を審議会の意見を踏まえて決定する。 【11月～3月の目標】(全体達成率:100%) 引き続き検討が必要な取組み項目の整理及び方向性の決定	4月:行財政改革審議会開催(委嘱、諮問) 審議会の部会立ち上げ 5月:主所属の現状と課題の状況調査 6月:課題解決に向けて方向性を整理する ①R7年度・8年度に取組み可能なもの ②課題が多く推進が困難なもの 7月:部会委員(アドバイザー)による検証、意見聴取 ①の実施に向けて助言、支援 ②の課題解決に向けて、具体的に部会委員と協議 8月:市長協議(中間報告、次年度の実施計画案) 9月:行財政改革審議会・2回目(中間報告、次年度以降の方向性に対する意見聴取) 10月:R8年度予算要求 11月～3月:引き続き検討が必要な項目について、部会委員から助言、支援 12月:行財政改革審議会・3回目(R8年度に取組む項目及び方向性について)	→	5月:令和7年度第1回行財政改革審議会を開催、審議会の部会立ち上げ 市民サービス向上及び業務効率化に向けた職員アンケートを実施(6月13日回答期限) 6月:DXの推進に向けた市への申請・届け出等に係る全庁調査を実施(6月26日回答期限) 職員アンケート及び申請等に係る全庁調査の内容分析・意見分類等を行うとともに、回答者に対してヒアリングを開始。また、審議会の部会員に内閣分析等を共有し、意見を聴取。 7月:前月に行ったヒアリング及び全庁調査の内容を共有し、今後の審議会及び部会の方向性を協議。 8月:21日、部会を開催し、現在の取組み及びDX事業再検証の方向性について意見交換を行った。 9月:3日、先進自治体の取組み事例調査のため、伊丹市の「スマート窓口」を視察。 22日、令和7年第2回行財政改革審議会をオンラインにて開催し、DXの取組みに向けた中間報告を行い、今後の方向性及び中間答申に向けた意見を聴取した。 10月:電子申請の導入推進に向けた府内調整を実施し、オンライン完結が即可能と判断した手続きについて、優先的に調整を行った。 11月:オンライン完結が即可能(予定)と判断した27件のうち8件については、11月から運用開始。 12月:12日、令和7年第3回行財政改革審議会を開催。DX推進にかかる中間答申をうけた。	ICT推進課
2	企画財政部	企画政策課	5.変革の歩みを止めない川西の実現	12.行政経営	行政経営推進事業	行政経営推進事業	公募型補助金の募集及び交付決定	市が募集するテーマについて、広く一般の団体に向けた募集を行います。	【4月～10月の目標】(全体達成率:70%) 市が募集するテーマについて、広く一般の団体に向けた募集を行います。 【11月～3月の目標】(全体達成率:100%) 市が募集するテーマについて、広く一般の団体に向けた募集を行います。	5月:補助金要綱等の作成 6月:審査会を付属機関として位置づけるため、条例改正 7月～9月末:団体からの事前相談受付 10月1日～10月末:募集受付 11月:審査会にて審査及び選考 12月:交付決定 【見直し後スケジュール】 9月:審査会を付属機関として位置づけるため、条例改正 10月:既存団体への説明 11月～12月:募集受付 1月:審査委員会にて審査及び選考 2月:交付決定	→	5月:補助金募集及び交付要綱の策定に向けた担当課との調整。6月も継続して調整中。 6月:審査委員会の設置に係る付属機関条例の改正議案を12日の総務委員会に諮り、継続審査となる。 7月、8月:公募型補助金について仕組みの詳細を検討。 9月:公募型補助金の概要を総務生活常任委員協議会で説明。 継続審査となっている付属機関条例の改正議案を総務生活常任委員会にて諮り、可決された。 10月:既存団体への説明。 11月:相談及び申請受付を開始。〆切は12月26日まで。 12月:申請の受付を終了。申請件数は74件。	子ども政策課 教育保育課、地域福祉課、生涯学習課、文化・観光・スポーツ課
3	企画財政部	ICT推進課	5.変革の歩みを止めない川西の実現	12.行政経営	ICT推進事業	ICT推進事業	システム標準化への対応	法定期限である令和7年度末までにシステム標準化対応を完了させるため、国が用意する「ガバメントクラウド」へ住民記録や税などの基幹業務システムの移行を行います。	【4～6月の目標】(全体達成率:40%) ガバメントクラウド上に標準準拠版住民情報システム環境を構築 更改の対象となる機器等を調達し展開を準備 システム間連携調整を実施 【10～12月の目標】(全体達成率:100%) 標準化移行を安定的に完了させる 移行後の運用管理等の整理	4～6月:システム間連携調整、開発環境の構築、機器等調達、アドオン開発着手、文字同定 7～9月:帳票テスト、規定等改正検討、本番環境の構築、機器展開準備 10～12月:データ移行、データ連携、各種テスト、研修、操作デモ、システム切替え準備 1月:本稼働開始 1～3月:本稼働後運用整理、年度切替準備	→	4月:デジタル庁とガバメントクラウド利用権付与兼債務引受け契約を締結。アドオン開発について有償対応の範囲及び見積額を確認。機器調達について発注からシステム切替までのスケジュールを事業者と確認。 5月:機器等の入札を公告、住民情報システムと生活保護システムのクラウド環境構築に向けデジタル庁へ申請。 6月:標準化検討委員会(R7第1回)開催。障害福祉システムのクラウド環境構築に向けデジタル庁へ申請。 7月:帳票校正実施、サーバ等機器納入。 8月:アドオン開発関係議論実施。サーバ等構築作業開始。生活保護システムに係るガバメントクラウド接続試験実施。 9月:文字同定完了。帳票レイアウト校正完了。戸籍システムのクラウド環境構築に向けデジタル庁へ申請。 10月:データ移行リハーサル1回目実施 11月:データ移行リハーサル2回目実施、新システム評価用PC配置 12月:機器入替実施、データ移行実施、データ連携実施	各電算業務所管課
4	企画財政部	ICT推進課	5.変革の歩みを止めない川西の実現	12.行政経営	ICT推進事業	ICT推進事業	生成AIによる業務効率化	生成AI技術を用いた業務効率化に取組みます。	【4～9月の目標】(全体達成率:70%) 生成AIを活用した業務効率化事例:2例以上 【10～3月の目標】(全体達成率:100%) 生成AIを業務で週に1回以上利用する職員の割合:60%以上 生成AIを活用した業務効率化事例:3例以上	4～6月:企画政策課と共同で会議録の文字起こし及び要約業務へのAI活用を検証・手順化し、庁内へ横展開 7～9月:上記以外で、生成AIの業務活用を利用課と協力して事例化するとともに、合同説明会等を実施することで多くの職員が生成AIツールを経験し、習熟するよう働きかけ 10～3月:テンプレートや各種機能を共有することで、より業務に即した活用を促進するとともに、生成AIの具体的活用事例などを適宜情報発信	→	4月:新規採用職員の初任者研修で生成AIの使用方法を説明した。企画政策課が4月16日に「生成AIを活用した議事録作成の操作説明会」を実施し、それに伴い議事録作成支援システムのアカウントを所属毎に付与した。 5月:業務効率化事例に向けた情報収集のため、事業再検証のアンケートに生成AIに関する設問を設定。 6月:生成AIツールのアップデートに伴い、Web版が利用可能となり、使い方のマニュアルや合同研修会の案内を通知。 7月:生成AIツールのマニュアルを更新し「ファイル添付」や「プロンプト作成」について通知。 8月:生成AIを活用した業務効率化事例に向けた秘書課と協議を実施。 9月:生成AIを活用した業務効率化事例の通知に向けた秘書課と最終調整を実施。 10月:生成AIツールのマニュアルを更新し、『市長への提案』の回答作成に活用できるようにした。 11月:生成AIツールの機能アップデートに伴うマニュアル更新の準備 12月:生成AIツールのマニュアルを更新し、『生成AIモデルの切替え機能』を活用できるようにした。	企画政策課