

会 議 録

附属機関又は 会議体の名称		令和2年度 第4回豊島区行政情報化推進本部
事務局（担当課）		政策経営部情報管理課
開催日時		令和2年12月14日（月）午前10時00分～午前10時58分
開催場所		庁議室（本庁舎5階）
議 題		議案 （1）共通基盤の更改について （豊島区情報システム管理運営規則第6条第2項（5）承認事項） （2）デジタルガバメント検討PTの中間報告 （3）ペーパーレス・ハンコレス検討PTの中間報告 （4）テレワーク運用ルールの中間報告 報告事項 （1）令和2年度システム評価結果について （2）年末・年始のシステム停止について その他 （1）DXへの取組について
公開の 可否	会 議	☐ 公開 ☒ 非公開 ☐ 一部非公開
		非公開・一部非公開の場合は、その理由 行政機関における政策意思決定過程途上に位置付けられる会議であるため
	会 議 録	☐ 公開 ☐ 非公開 ☒ 一部非公開
		非公開・一部非公開の場合は、その理由 行政機関における政策意思決定過程途上に位置づけられる内容を含むため
出席者	部 員	副区長（本部長）、政策経営部長（副本部長）、総務部長、区民部長、保健福祉部長、子ども家庭部長、企画課長、行政経営課長、情報管理課長
	事 務 局	情報担当係長（セキュリティ）、情報担当係長（システム）、情報担当係長（基盤）、広報課長、総務課長、総合窓口課長

審 議 経 過

〔午前 10 時 開会〕

本部長 ただいまより第 4 回行政情報化推進本部を開催します。

議題 （１）共通基盤の更改について

〔事務局：「議題 （１）共通基盤の更改について を説明〕

（質疑）

本部長 経費が 4,000 万を超える案件についての承認ルールについて再確認させてください。

事務局 豊島区情報システム管理運営規則において、システムの新規導入・更改案件で経費が 4000 万を超えるものについては本部で承認が必要と定めています。

部員 年度をまたぐ計画になっていますが、問題ありませんか。

事務局 各課の繁忙期をなるべく避けるよう、来年の年末年始などにシステム停止を行って作業実施する予定であります。

部員 作業時のミスやシステム障害が発生しないよう、きちんと計画を立ててやっていただければと思います。

本部長 この作業は定期的にやっているのですか。

事務局 およそ 5 年に 1 度行っており、新庁舎移転後では初めての作業となります。

本部長 前回の経費はどの程度でしたか。

事務局 資料の別紙に前回更改時の経費との比較を掲載しています。前回は機器入替のみで、OS のバージョンアップは行っておりません。今回は OS 及びシステムのバージョンアップも含んでおります。

本部長 経費が前回よりかなり高額であるようですが、これは適切なのでしょうか。

副本部長 経費については情報管理課にてチェックをしています。

本部長 経費が高くなる要因は、作業のどの部分でしょうか。

事務局 今回はシステムのバージョンアップを行いますので、動作検証をすべて行う必要があります。

審 議 経 過

経費が高くなる要因となっています。

本部長 2年に渡って作業が行われるから金額が高くなっているのではないのでしょうか。作業期間や日数は適切ですか。

事務局 作業期間につきましては、カレンダーの関係でどうしても年度をまたいでしまいます。

本部長 OSを更新しなければならないのは理解できます。しかしながら、5年に1度の定期的な更改作業であるにもかかわらず、前回よりコストが高額になってしまう点について、もう少し説明いただけないのでしょうか。

事務局 承知しました。また改めてご説明差し上げます。

議題 (2) デジタルガバメント検討PTの中間報告 及び(3) ペーパーレス・ハンコレス検討PTの中間報告

〔事務局：「議題 (2) デジタルガバメント検討PTの中間報告 及び(3) ペーパーレス・ハンコレスPT を説明〕

(質疑)

本部長 時間が無いなか、2つのPTを開催いただきありがとうございました。PTはこれからも続きますが、それぞれの座長から一言お願いします。

副本部長 これまでなかなか取り組めてこなかったことが、このコロナ禍で課題として浮き彫りになりました。検討過程の事項も多いですが、引き続き進めていきたいと思っております。

部員 認印についてはより徹底していきたいと思っています。認印の廃止自体が目標ではなく、電子申請などの次の段階に有効な道筋となるように進めていければと考えています。紙の削減については業務の作業効率との見合いなども踏まえて検討していく必要がありますが、こちらも引き続き検討していきたいと思います。

本部長 他に何か質問・感想はありますか。

部員 コロナ禍で窓口のキャッシュレス化については手応えを感じていますので、情報化推進本部やPTで、引き続き部署横断的に連携を図っていただけたらと思います。また、様々な情報化ツールを導入できないかという世の動きがあつて議論も始まりつつあるので、庁内や地域の情報化がますます進んでいくのではないかと感じています。

本部長 電子申請化を進める事務として、子育て支援課の6事務が挙げられていますが、このこ

審 議 経 過

とについて何かコメントはありますか。

部員 子育て支援課からは現況届関係の電子申請化ができないかということで6事務が挙げていますが、世の流れもあり、なるべく利便性を高めたくオンライン化はぜひ推進していきたいと思っています。また、A社のサービスに関して、導入を進めていくのであれば、既に導入されているB社のサービスの再整理も必要であると考えています。

本部長 資料2に記載されている、本部決定をして「実施する」とはどのような意味でしょうか。

事務局 サービスメニューとしてなるべく速やかに実施するということですが、具体的な日程については未定となっております。

本部長 子育て支援課の事務の電子化についていえば、資料には「着手」と書いてありますが、いつから着手するのですか。

事務局 すでに作業に入っております。テスト等を今年度中に行い、現況届については6月までに公開する予定でして、残りの5事務については今年度中にテストを実施して、手ごたえを確認したいと考えております。

本部長 全体の進捗はいかがですか。

事務局 検討事項3についてはすでに完了しています。検討事項1については6事務が進行中であり、ほかに1事務が継続検討ということで調査中となっております。

本部長 A社のサービスについては12月中に公式アカウントを取得するのですね。

事務局 その予定です。無償プランであれば広報課で整理して取り急ぎ利用できると考えています。他区においては有償プランも利用するようでした、豊島区でも有償プランのニーズがあれば、併せて利用したいと考えています。

本部長 他に意見が無いようでしたら、次の議題をお願いします。

議題 (4) テレワーク運用ルールの中間報告

〔事務局：「議題 (4) テレワーク運用ルールの中間報告」を説明〕

(質疑)

本部長 内容について補足があればお願いします。

審 議 経 過

部員 12 月中に各部局に個別に伺って、テレワークに向いている業務の調査を実施します。併せて運用ルールの方針性をできるだけ早く決め、各部局に意見を聞く機会を年内または年明けに設けたいと考えています。

本部長 テレワーク用機器の準備の進捗はいかがですか。

事務局 機器はすでに納品済みで最終のセッティング中です。今月末までに人事課へ提供いたします。

本部長 年内までにハードの側面としてのテレワーク環境は拡充されるということですね。具体的な機器の数量はわかりますか。

事務局 現時点では、個別対応用の 30 台を含めた計 80 台で運用しています。そこに 100 台を追加します。

本部長 個別対応の 30 台とはどのような用途ですか。

事務局 緊急対応用として、例えば広報課の HP 更新作業用のもの、防災危機管理課の防災関連業務用などであり、テレワークに限らず利用いただいています。

本部長 その 30 台の配付状況の一覧をいただけたらと思います。また、残りの 50 台はどのような用途ですか。

事務局 人事課から各課へ、テレワーク用として配っているものです。

本部長 そちらも一覧をいただきたいです。テレワーク用としては、実質的には個別対応の 30 台を除いた 150 台ですね。それがどのように稼働しているかを管理する仕組みについて、総務部には運用ルールの策定と並行してご検討願いたいと思います。

本部長 他に何かご意見はありますか。

部員 今のテレワークの運用自体は、基礎疾患のある方や妊婦の方を中心に実施いただけていますので、本人だけではなく職場にとってもリスク回避ができるという点で大変助かっている状況です。感染拡大防止に加え、働き方改革の観点からもより拡充すべきと考えておりますので、業務改革とセットで推進していければと思っております。

部員 行政経営の観点からも、テレワークの導入によって仕事が効率的に回せるということが見えてくれば良いと考えています。

審 議 経 過

本部長 ご意見ありがとうございました。

報告事項 (1) 令和2年度システム評価結果について

〔事務局：「報告事項 (1) 令和2年度システム評価結果について」を説明〕

(質疑)

各課の点数を資料に記載いただきたいと思います。

事務局 わかりました。記載したものを後程提出いたします。

本部長 平均点を下回っている課はありましたか。

事務局 総合窓口課の戸籍証明・コンビニ交付サービス導入事業については3を下回る点数です。

本部長 全庁で共有するためにも、良かった点、評価されなかった点をまとめた資料を作成いただきたいと思います。

事務局 わかりました。まとめて後日報告差し上げます。

報告事項 (2) 年末・年始のシステム停止について

〔事務局：「報告事項 (2) 年末・年始のシステム停止について」を説明〕

(質疑)

本部長 システム停止について了解しました。よろしくお願いします。

その他 (1) DXへの取組について

〔事務局：「その他 (1) DXへの取組について」を説明〕

(質疑)

本部長 本件は、予算プレスの柱のひとつにしたいと思っておりますが、方針決定が3月ですと予算プレスに間に合いません。また、戦略プランへの反映も4月では間に合わないと思います。2月の予算プレスに向けて、頑張っていきましょう。各部局においては、ICT活用、DX推進ということを区長から打ち出していただけのように、各部の取組みをぜひ本部にお寄せいただき、な

審 議 経 過

るほど、と思ってもらえる内容を作っていけたらと思っております。皆さんご協力をお願いします。

本部長 以上で第4回行政情報化推進本部を終了します。どうもありがとうございました。

〔午後3時58分 閉会〕

提出された資料等	・資料1 : 共通基盤の更改について ・資料1別紙: 共通基盤の役割ほか ・資料2 : 資料の概要 ・資料2-1: 電子申請 ・資料2-2: キャッシュレス導入検討 ・資料2-3: Web 会議室整備状況 ・資料2-4: デジタルガバメント実行計画に例示された55事務のオンライン化の取組状況(23区別) ・資料2-5: 総合窓口課取扱業務一覧(令和2年11月時点) ・資料2-6: 相談事務におけるオンライン相談システムの検討状況について ・資料2-7: A社の活用状況について ・資料2-8: Aの活用について ・資料3 : 令和2年度 ペーパーレス・ハンコレス検討PT活動報告 ・資料4 : 令和2年度システム評価結果について ・資料5 : 年末・年始のシステム停止について ・資料6 : DXへの取組について
----------	--