



2026/8/25 (火) 9:00～10:30 (90分)

青森県デジタル人財育成研修会

基調講演「市町村 DX について」 ～業務改善へ一歩踏み出すためのアクション～

キャリアシフト株式会社 代表取締役
森本登志男

北海道旭川市CDO（最高デジタル統括監）

北海道稚内市DX推進アドバイザー

青森県DX推進会議 委員

青森県内市町村の DX取組状況

40市町村ヒアリングから見えるもの

40市町村ヒアリング（H8年6月～7月）

(1) 目的明確化	
	・ 首長からのDX・デジタル推進に対する目的の明示の有無
	・ 管理職層のDX・デジタル推進に対する理解の状況
(2) DX推進体制	
	・ DX・デジタル推進専任部署の有無、設置年数、人数、兼務の状況
	・ DX・デジタル推進に関する外部専門人材の登用状況
	・ DX・デジタル推進に関する庁内横断的推進体制の有無、活動内容
	・ DX・デジタル推進体制において課題に感じていること、困っていること
(3) DX推進の環境整備	
	・ セキュリティ方針の整備・配布
	・ DX・デジタル推進専任部署から各担当課への支援体制
	・ DX推進の環境整備に関して課題に感じていること、困っていること
(4) DX推進の計画策定・業務の棚卸	
	・ DX・デジタル推進に関する推進計画／方針等の策定有無、策定期間、次回改定期間
	・ DX・デジタル推進における評価指標・KPIの有無
	・ DX・デジタル化に関する予算の確保状況
(5) DX推進の実践および成果	
	・ DX・デジタルによる改善を図っている業務
	・ DX・デジタル化に関する取組別実施／検討状況 (例：窓口改革、コンビニ交付、オンライン手続、電子決済、AIチャットボット、 職員間チャットツール、庁内電子決裁、ノーコード／ローコードツール、生成AI等)
	・ DX・デジタル化に関する取組成果についての庁内上層部への報告・説明状況
	・ マイナンバーカード利用率

40市町村ヒアリング

分類	A	B	C	D	E
DX推進の 目的の明確化	目的が明文化され、職員に理解が進んでいる	目的は示されているものの職員への理解が進んでいない	DX推進を進める形式は取っているものの、DX推進を掲げることが目的にとどまっている	DX推進の必要性は感じているものの、何から手を付けていいかわからない	DX推進に対する意識が、他の業務に比べ劣後している
DX推進の 体制	DX担当部門の他に、庁内の推進体制が機能している	推進の主体がDX担当部門にとどまり、庁内の推進体制を作っても形骸化している	DX担当部門が設置されていても、他部門もまきこんだ推進体制を作っていない	DX担当の職員が一人だけアサインされているが、全て一人で担う形で孤立している	DXを担当する職員がアサインされていない。いても他業務との兼務
DX推進 計画の策定	計画が策定されており、定期的に進捗を評価している	計画は策定しているが、評価の仕組みがなく、DX活用まで至っていない	計画策定の途上	計画を策定する気持ちはあるが、まだ着手していない	計画を策定する時間を取れていない
業務への DXの浸透	DX部門だけでなく、各担当課が業務にDXを活用する意識が浸透している	DXの推進がDX部門にとどまり、各担当課に活用の意識が浸透していない	各担当課が「DXはDX担当部門が考えるもの」と他人事	DXが業務改善につながるとおぼろげな意識はありつつも、何から手を付けていいかわからない	これまでの方法で業務は回っているという意識が強く、DX推進に懐疑的
本事業で 実施する対応	DX推進の状況をレビュー 現状での課題や将来展望について伴走 先進事例の取組やノウハウの提供・該当自治体での実施への伴走 県内他自治体への展開が可能なモデルケース化への支援	計画の具体的な実施への伴走 類似事例の提供 組織体制作り、庁内展開（担当課の巻き込み）への伴走 幹部層の協力体制作り 業務棚卸しやDX人材育成への伴走	計画策定への助言と伴走 組織体制作りへの助言と伴走 庁内調整への助言と伴走 課題の棚卸と、課題解消の方法について先進事例の紹介と具体的な実施への伴走	組織全体の温度感の把握 首長など上層部の意識の聞き取り 着手できない理由の棚卸（意識の欠如、リソース不足、スキルのある人材の不在、予算、職員の抵抗感、他の大きな課題の存在等） 上記理由が存在する中での実施可能な対策の提示、および助言と伴走	組織全体の温度感の把握 首長など上層部の意識の聞き取り 着手できない理由の棚卸（同左） 庁内全体での人的リソース不足が原因の場合が多いと予想され、少ない人的リソースでも実施可能なDX導入を無理強いしない対策の提示、および助言と伴走

各市町村のヒアリング結果からの

5分類については

ご自身の市町村の結果のみ

直接お知らせします

※ 情報をご希望の市町村の方は
6～7月のヒアリング実施に向けて
日程調整を行っていたメールに
返信する形でご連絡ください

研修会の事前アンケートでいただいてご質問に
研修会の中で

①似た他自治体の事例のご紹介

②課題解決に向けた方向性

等を話させていただきましたが、

「もう少し時間を取って、個別に話したい」

といったご要望がある場合も

同様にメールでお申し出下さい

	A	B	C	D	E
総合	5	3	12	12	8
市	5	2	3		
町		1	7	9	5
村			2	3	3
(1)目的明確化	3	7	13	10	7
市	2	5	2	1	
町	1	2	7	8	4
村			4	1	3
(2)DX推進体制	6	5	7	10	12
市	6	3		1	
町		2	5	7	8
村			2	2	4
(3)庁内体制整備	2	6	13	10	9
市	2	4	3	1	
町		1	9	7	5
村		1	1	2	4
(4)計画策定	3	6	13	7	11
市	3	4	2	1	
町		1	11	4	6
村		1		2	5
(5)実践→成果	3	2	7	19	9
市	3	1	5	1	
町		1	1	15	5
村			1	3	4

40市町村ヒアリングから見えてきた課題

- 課題 1 : ひとりDX
 - (2) DX推進体制 が E・D (・C)
- 課題 2 : DX推進計画が未策定
 - (4) DX推進の計画策定・業務の棚卸 が E・D (・C)
- 課題 3 : DX推進体制の構築・運用
 - (3) DX推進の環境整備 が E・D (・C)
- 課題 4 : 担当課の課題解決へのDX活用
- 課題 5 : DX人材育成
- 課題 6 : Sレベル（全国的な先進自治体）の創出

40市町村ヒアリングから見えてきた課題

- 課題1：ひとりDX
 - (2) DX推進体制 が E・D
- 課題2：DX推進計画が未策定
 - (4) DX推進の計画策定・業務
- 課題3：DX推進体制の構築・運用
 - (3) DX推進の環境整備 が
- 課題4：担当課の課題解決へ
- 課題5：DX人材育成
- 課題6：Sレベル（全国的な先進自治体）

- AI活用
- フロントヤード改革
- バックヤード改革
- EBPM
- 担当課の業務改革
- 地域コミュニティのDX推進
- 地域福祉
- 防災対策
- テレワーク・モバイルワーク
-
-

諸課題の解決に向けて

3つのトライアル

青森県 R8市町村DX加速化推進事業 モデル自治体トライアル実施（青森市）

<トライアル テーマ>

「書かない窓口」の推進

<現状>

- 令和6年10月1日、駅前庁舎及び浪岡庁舎の市民課の窓口で「書かない窓口」の一部運用を開始
- 手続きごとに本人確認・世帯情報の聞取りを実施
- 住民基本台帳システムと連携していないため、バックヤード業務が効率化されていない



<目指す姿>

- 将来的な「書かない窓口」の運用開始を見据えた基盤整備
- フロントヤードにおける複数の手続の円滑な連携による市民負担の軽減
- バックヤードにおける業務プロセスの見直し及び効率化

<実施内容（予定）>

1回目 (R8.7.16)	2回目 (R8.8.17)	3回目 (R8.9.16)	4回目 (R8.10月下旬)	5回目 (R8.11月頃)	6回目 (R9.2月頃)
- 目的の明確化 - 実施体制の確認 - 現場の処理を模擬体験 - 取り上げ莉業務の選別 - 双方の宿題確認 (事前人日資料) - 対象業務リスト - 業務マニュアル	- 業務フロー作成① - 阻害要因洗い出し 「書かない」の対象範囲の考察 ※ 折に触れて先行事例の手法紹介	- 窓口利用体験調査の実施 「きづき」の抽出 - 業務フロー作成② ※ 折に触れて先行事例の手法紹介	「きづき」の解決策検討 - ロードマップ改定案作成 - 要件定義① ※ 折に触れて先行事例の手法紹介	- ロードマップ改定案修正 - 要件定義② - 積み残し課題の整理	- ロードマップ策定 - R9年間計画策定 - 市長報告会

旭川市 次世代総合窓口ブランドデザインとは

課題・要望を拾い上げ、どのような窓口が理想か
最終形（ブランドデザイン）を作り上げたもの。



市役所で
できること、
できないことが
分からない

車椅子や
ベビーカー
での移動が
困難

手続きが
分かりにくい

待ち時間が
長すぎる

来庁自体が
大変・
おっくう

ホームページ
で情報を探せ
ない

手続の
内容・方法が
分からない

日中に来庁
時間をつくる
のが困難



様々な声を基に
理想の姿の最終形を作成

それぞれが抱える課題・背景

市民



育児等で忙しく
時間がとれない



車椅子・ベビーカーでの
移動が困難
積雪時期になると
外出が更に難しい



自分で全て手続を
こなさなければならないが
書類の内容が難しい

旭川市役所



将来懸念される
職員数の減



職員採用難時代における
サービスレベルの維持
市民ニーズの多様化への
対応

目指す姿

市民が好みの方法を選べる
未来

× デジタル技術の活用により
効率的な仕組みの構築

どこにいても
どのような状況でも

希望する方法で

適切な対応を



忙しい毎日でも
育児中でも
介護中でも



対面で



窓口での
簡単で素早い
対応

大雪
シーズンでも



自宅や
近くの
施設など



オンラインでの
簡単で素早い
対応



AIチャットボットの
範囲拡大

AI電話の構築

市-市民間の情報伝達
手段の全体最適

来庁前の
「不安・悩み」を
ゼロ化

来庁時の
「戸惑い」を
ゼロ化

「0次受付」対応
スキームの確立

コンシェルジュ
タブレット配備

「0次受付」と発
券機・窓口の連携

4つの ゼロ化

に取り組みます

AIマニュアルの構築

ナビゲーション
システムの構築

「0次受付」と窓口
の連携

窓口での
「煩わしい」を
ゼロ化

「来庁しなければ
いけない」を
ゼロ化

遠隔窓口の拡充

オンライン申請

モバイル市役所

青森県 R8市町村DX加速化推進事業 モデル自治体トライアル実施（青森市）

<トライアル テーマ>

「書かない窓口」の推進

<現状>

- 令和6年10月1日、駅前庁舎及び浪岡庁舎の市民課の窓口で「書かない窓口」の一部運用を開始
- 手続きごとに本人確認・世帯情報の聞取りを実施
- 住民基本台帳システムと連携していないため、バックヤード業務が効率化されていない



<目指す姿>

- 将来的な「書かない窓口」の運用開始を見据えた基盤整備
- フロントヤードにおける複数の手続の円滑な連携による市民負担の軽減
- バックヤードにおける業務プロセスの見直し及び効率化

<実施内容（予定）>

1回目 (R8.7.16)	2回目 (R8.8.17)	3回目 (R8.9.16)	4回目 (R8.10月下旬)	5回目 (R8.11月頃)	6回目 (R9.2月頃)
- 目的の明確化 - 実施体制の確認 - 現場の処理を模擬体験 - 取り上げ業務の選別 - 双方の宿題確認 (事前人日資料) - 対象業務リスト - 業務マニュアル	- 業務フロー作成① - 阻害要因洗い出し 「書かない」の対象範囲の	- 窓口利用体験調査の実施 「きづき」の抽出	「きづき」の解決策検討 - ロードマップ改定案	- ロードマップ改定案修正 - 要件定義②	- ロードマップ策定 - R9年間計画策定 - 市長報告会

オブザーバー参加
録画視聴 歓迎

※ 折に
例の手

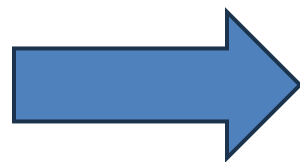
青森県 R8市町村DX加速化推進事業 モデル自治体トライアル実施（八戸市）

<トライアル テーマ>

データ利活用

<現状>

- KDDIのKLA（人流システム）を全庁導入後、活用報告会などを実施して横展開をはかっているところ。
- オープンデータRESAS掲示板に情報アップしているが、具体的にどう使うかなど浸透が課題。



<目指す姿>

庁内のデータ活用実態の調査、現状把握、課題把握

（R8年）事例を②～③件あげて、データ読み解きなど活用方法、必要スキルを学ぶ庁内研修（来年度以降実施）を設定する
（R9年以降）のロードマップもアウトプットとして出す

<実施内容（予定）>

1回目 (R8. 8/5)	2回目 (R8.8月頃)	3回目 (R8.9月頃)	4回目 (R8.11月頃)	5回目 (R8.12月頃)	6回目 (R9.1月頃)
• 庁内の実態把握 • 聞き取り項目精査 • 目的の明確化 • 実施体制の確立 • 対象の絞込み • 課題の棚卸 • 次回までに行う現状調査項目抽出	• 調査結果の精査 • 推進策の検討 • 課題の棚卸 →優先課題の抽出 • 阻害要因の把握 • 6回目までの報告書作成 ・ダ案想	• 推進策の検討 • 各課の熱量・リテラ	• ToBe実現に向けたロードマップ着手	• ロードマップ改定案修正	• ロードマップ策定 • R9年間計画策定 • 庁内報告会

オブザーバー参加
録画視聴 歓迎

青森県 R8市町村DX加速化推進事業 モデル自治体トライアル実施（小規模自治体）

<トライアル テーマ>

DX担当の人数が少ない自治体のDX推進

<現状>

- DX業務の多くを実質 1 ～ 2 名で対応。
しかも専任でなく、企画、総務、情報システム管理、各課支援、他部署業務など兼務対応
- 予算も潤沢でない中、取組の取捨選択が求められるが情報収集の時間確保も困難
- 取組を進める以外にも、DXに対する組織内の理解醸成や取組必要性の認識共有、人材育成も課題

※7月に実施した全40市町村へのヒアリングを通し、このような状況にある団体が半数近くあることが判明



<目指す姿>

- 小規模自治体でのDX推進の課題を顕在化・明文化、および、身の丈に合ったDX推進の方向性の共有
- 類似環境下での成功事例の研究、および自組織への実践への落とし込み
- 担当者の不安感を払拭し、孤独感が解消されるような仕組み・体制の構築

※同じ環境の市町村が多いため、複数団体を対象とした形式で実施する

<実施内容（予定）>

1回目 (R8.9月)	2回目 (R8.10月)	3回目 (R8.11月)	4回目 (R8.12月)	5回目 (R9.1月頃)	6回目 (R9.2月頃)
• 目的の明確化 • 進め方の説明 • グループディスカッション（各参加者の課題の抽出）	• 講義 • グループディスカッション テーマ①②	• 講義 • グループディスカッション テーマ③④	• （実践編） • グループディスカッション テーマ①② • 業務フロー分析	• （実践編） • グループディスカッション テーマ③④ • 業務フロー分析	• まとめ • 来年度に向けての枠組み検討 • 報告会

青森県 R8市町村DX加速化推進事業 モデル自治体トライアル実施（小規模自治体）

対象団体

- DX担当が1~2人かつ他業務と兼任の小規模自治体（多忙で合宿型研修にも参加しにくい層）

実施形式

- 複数自治体での共同開催（参加自治体には全6回のうち1回はホスト自治体になって頂く）
- ホスト自治体はその回の参加必須だが、それ以外は参加できる回のみ参加して頂く
- オンライン参加可能（録画して、後日視聴可能にすることも検討）

実施内容

- 講師のレクチャに加え、担当者間での情報交換も実施
- 1~2人と限られたリソースで何ができるかを話し合う
- 具体のゴールは進行状況に応じて柔軟に設定する

ディスカッションテーマの想定

- 小規模自治体ならではのDX推進への課題抽出
- 庁内のDX推進体制 / DX推進計画の在り方 / DX推進以外の人材活用・育成
- 担当課のDXによる課題解決への関わり方 / DX活用が必要な担当業務の見つけ方・解決の仕方

参加自治体 募集中

第1回開催決定
9/30(水) 東北町

オブザーバー参加
録画視聴 歓迎

旭川市dX加速化方針

1. はじめに

日本一のデジタル行政を目指して

私たちは未来の予測が難しくなる社会に対応するために、「旭川市デジタル化推進方針」を策定して様々な施策を実行してきました。その取組が具現化され総合窓口ブランドデザインなどの成果に表れています。

しかし、今の取組のままではマウスイヤー※の勢いで加速度的に変化する情報社会に対応できません。本市においても「業務変革」を更に加速する必要があります。

すべての市民・事業者等のニーズに添った行政サービスを提供し、「コスパ（コストパフォーマンス）」や「タイパ（タイムパフォーマンス）」、「ダイバーシティ（多様性）」を重視した行政運営の構築や、新しい価値創造による先進的な取組を実施し、加速度的に「**業務変革（X）**」を起こしていきます。

日本一のデジタル行政を目指して

これからの旭川市役所にご期待ください。



※マウスイヤー…人間よりも約18倍の成長速度であるマウスの成長を1年に例えた言葉で、技術の進歩がマウスの成長速度のように極めて速いということを表現しています。

旭川市dX加速化方針

4. 目指す将来像

「いつでも・どこでも・どんな手段でも」市民・事業者、職員含め全員が恩恵を受けられるよう私たちはdXにより次の市役所を実現します。

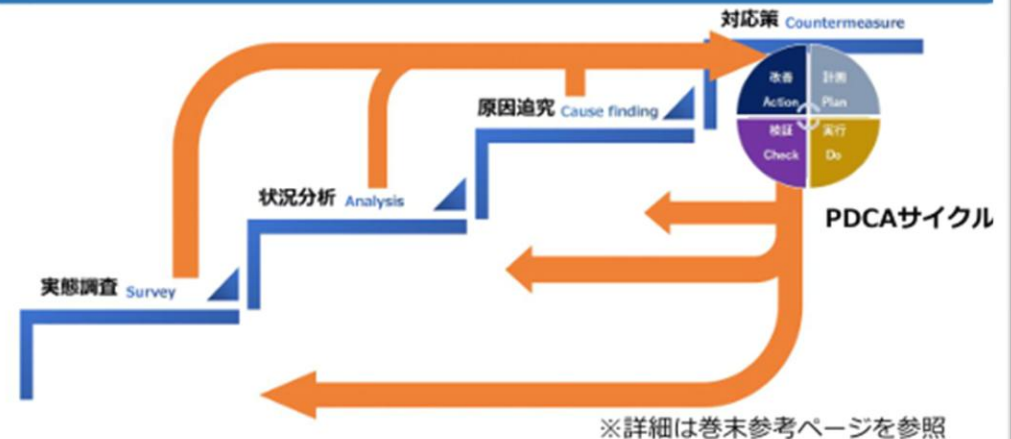
1. 市民・事業者等のニーズに添った行政サービスを提供する市役所
2. 働きやすい・働きがいのある市役所
3. 新しい価値創出による先進的な市役所



市民・事業者等のあらゆるニーズに対応



現状の検証とフィードバックで魅力ある市役所へ



旭川市dX加速化方針

5. dX推進の行動指針

私たちは次の行動指針を掲げ、各種取組を推進します。

推進マインド

- 市民起点で考える！
- 職員目線でも快適か！
- 前例はベストな選択か！
- 縦割りではなく横連携で！
- チャレンジを称える！
- セキュリティ意識を常に持つ！
- 効果も含めたコスト意識を持つ！
- 「アジャイル思考※」で考える！
- 外部の専門的知見を取り入れる！
- 必要なアナログは積極的に残す！

阻害マインド

- 1 自分の部門でできるのはココまで…
- 2 新しいこと覚えるの面倒なので変えない…
- 3 前と同じでいいよ…“思考停止”（管理職/一般職問わず）
- 4 他部門を巻き込むと調整が面倒…
- 5 失敗したら誰が責任とるの…？
- 6 セキュリティを言い訳にして“思考停止”
- 7 何も言われなから予算と事業は継続で…
- 8 まず「計画」を作ってからでないと…
- 9 内部のことを知らないのに余計な仕事を…
- 10 完全デジタル化できないなら、一切変えない…

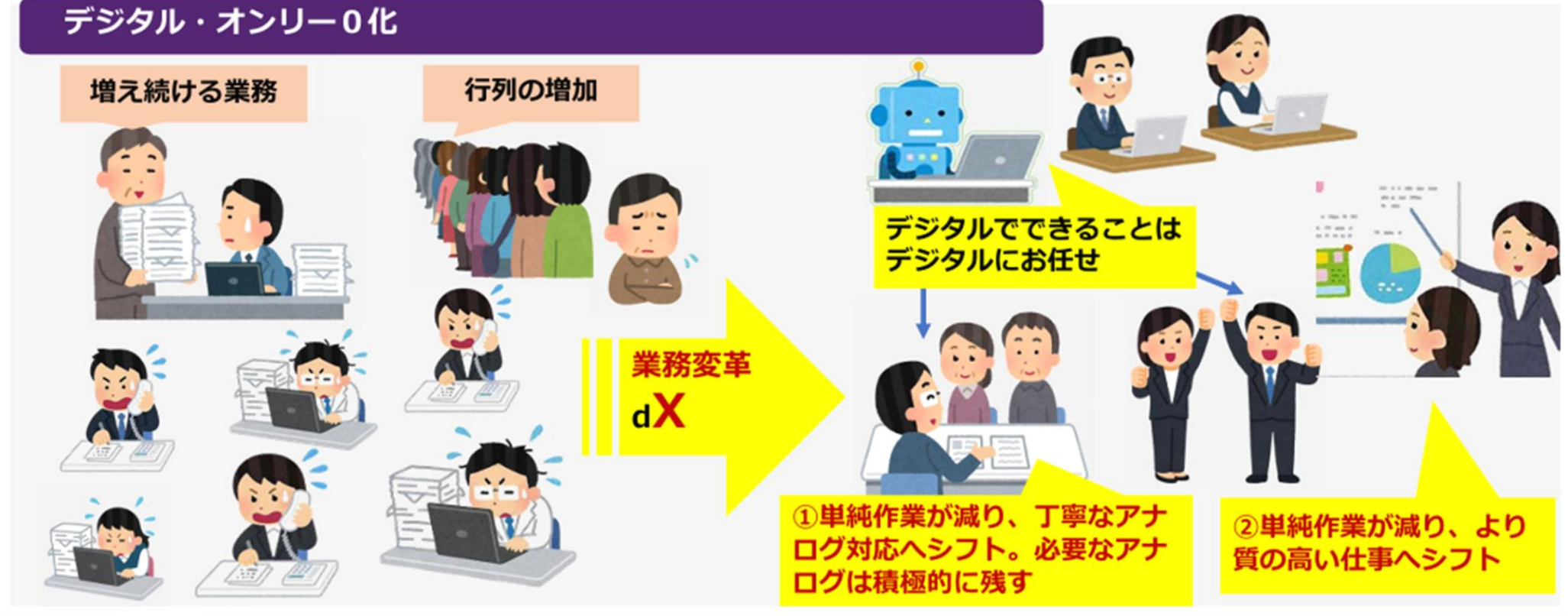
※アジャイル思考…短期間で素早くPDCAサイクルを回し、変化に対して柔軟に対応する思考のこと

旭川市dX加速化方針

6-2. 取組2 アナログ世代も便利なdXの推進

行政のデジタル化を進めるとともに必要なアナログは積極的に残し、デジタル・オンリー0化を目指します。デジタルとアナログの両方を兼ね備えた**dX**を推進することで、職員の単純作業にかかる時間が削減され、①人によるきめ細やかなアナログサービス、②より質の高い分析や企画・検討へと、職員の時間の使い方がシフトします。

デジタル・オンリー0化



各課での業務改革事例

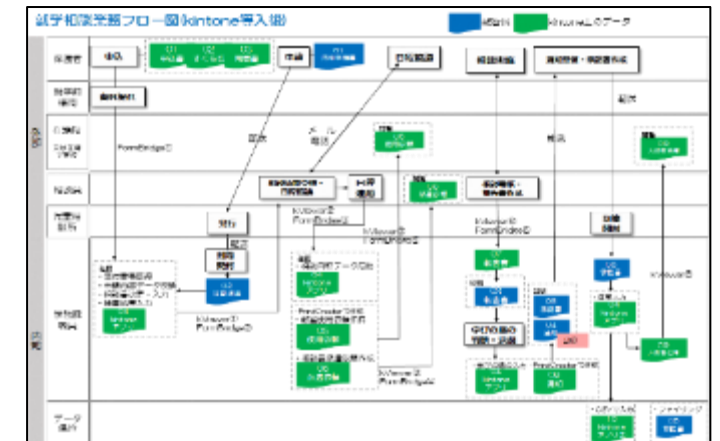
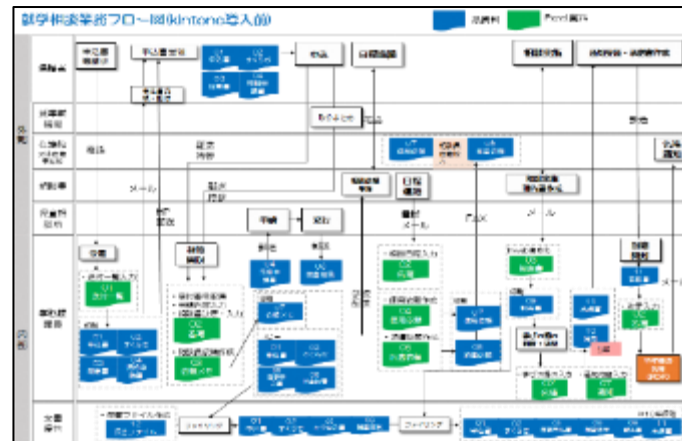
～ よろず相談で生まれる課題解決事例 ～

よろず相談-各課の課題を抽出



各課の課題を
ヒアリング
⇒整理・分類

業務フロー作成
⇒デジタル化による
改善可能性を検討



独自アプリの開発（例）



ひぐま出没対応 アプリ

出没するヒグマの情報共有

課題

- ・ 情報共有の精度が低い
- ・ 出没情報がデジタル蓄積されてない
- ・ 異なる形式でデータ一元化が出来ない
（手書き/エクセル/HDD）

成果

緯度経度の取得
位置情報の利用



標記揺れの解消
検索・抽出が可能に



就学相談 アプリ

申請者の相談申込～就学先の決定までをサポート

- ・ 書類の多さ
- ・ 郵送・来庁の手間や時間
- ・ 相談員や相談日の調整
- ・ 職員の業務時間

業務時間 **4 割減**
(315.9時間 → 199.98時間)

ひぐま出没対応アプリ



(作成中)

課題

紙、HDD、docx、xlsxなど煩雑なデータ保存・管理

何度も同じ手入力



出没情報がデジタル蓄積されていない

手書きの位置情報あり



実施策

①バラバラだったデータをkintoneに集約

kintone

②スマホGPSの活用



③チェックボックス等活用、文言・住所表記ルール統一

成果

kintoneで全データを一元管理
データから帳票や集計を出力

標記揺れの解消
検索・抽出が可能に

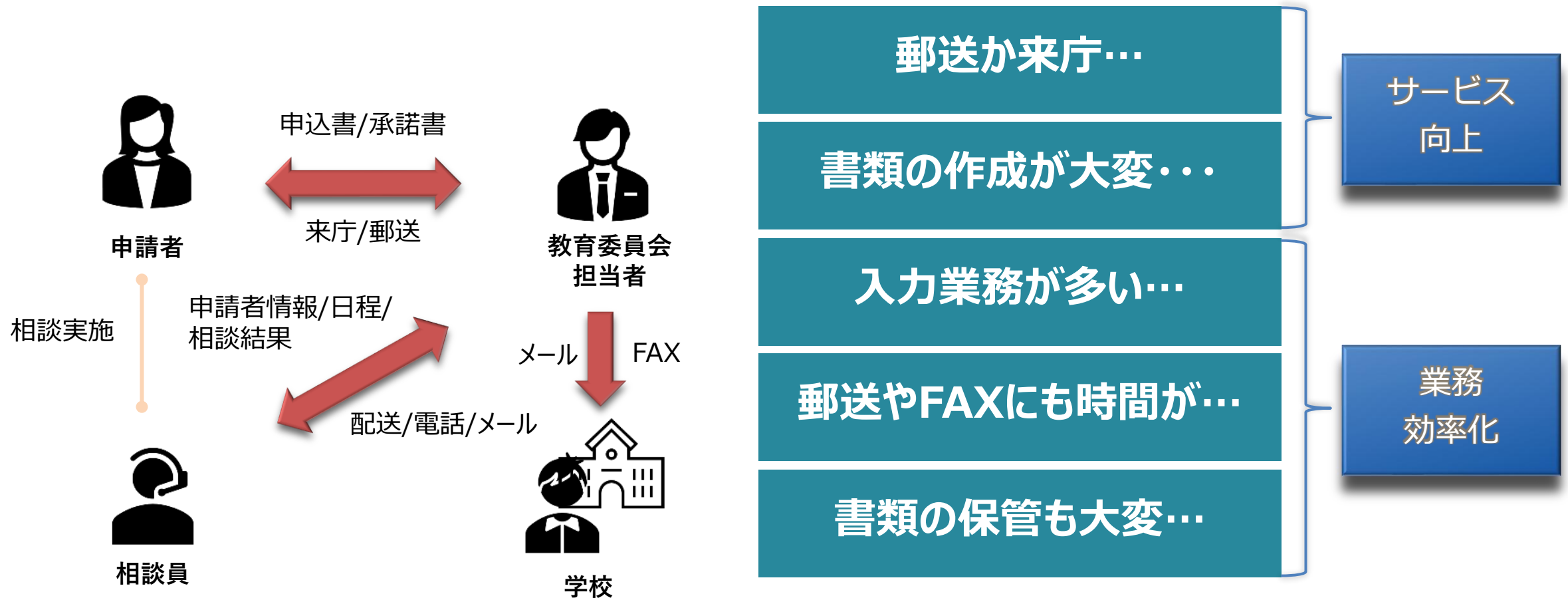
緯度経度の取得
位置情報の利用



就学相談アプリ

Before

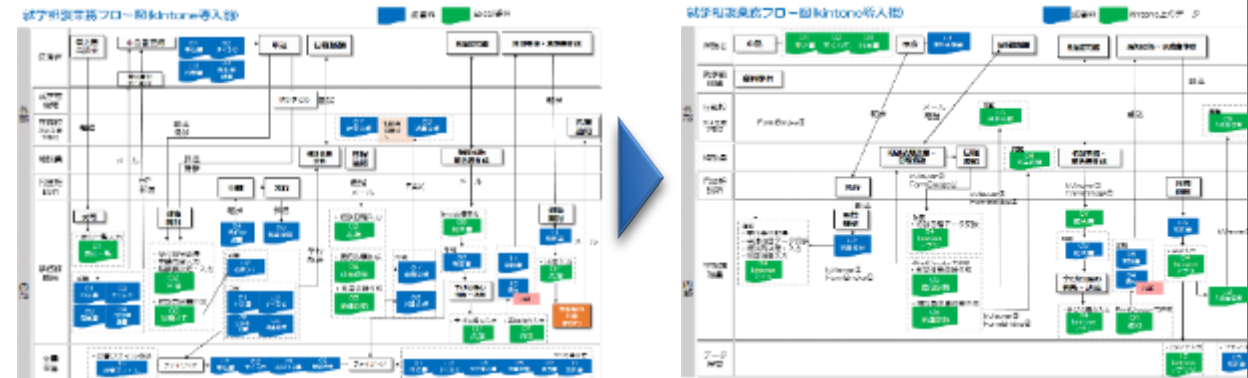
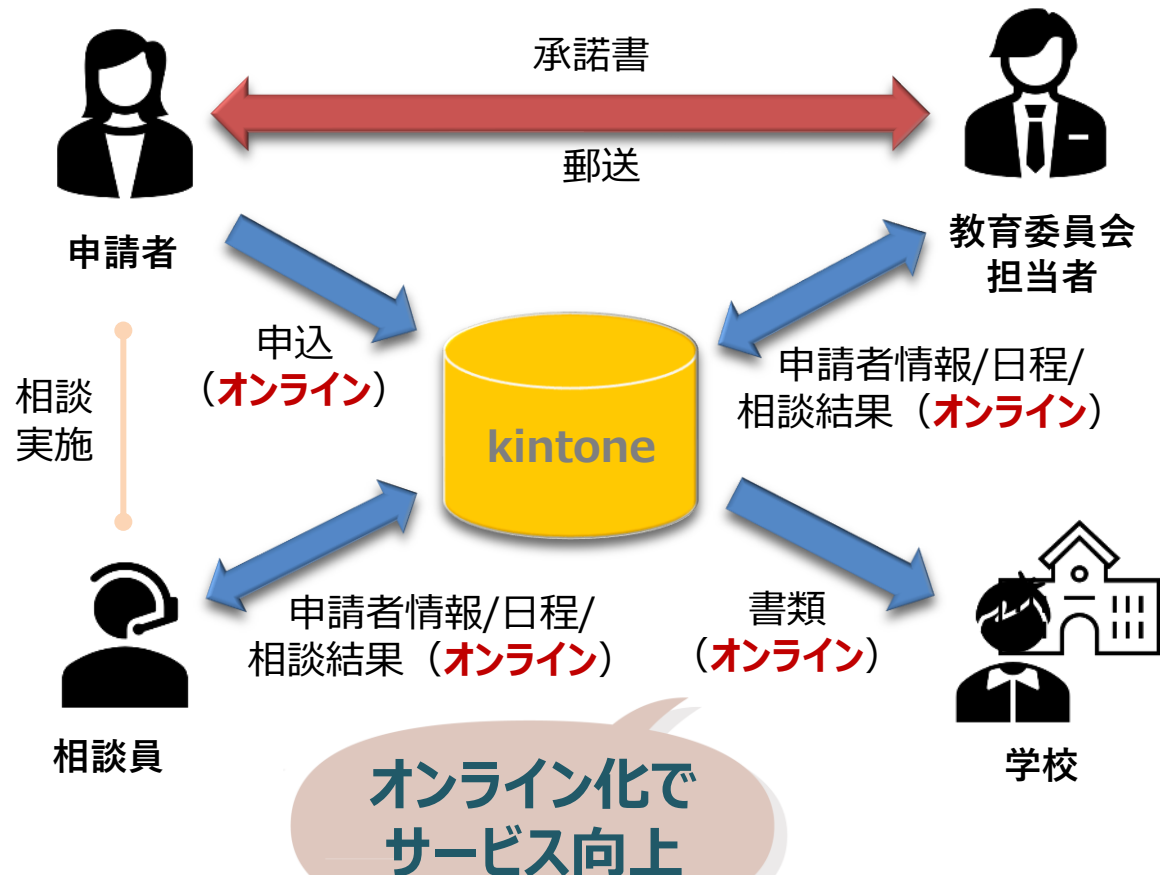
申請者の相談申込から、相談員や相談日の調整、就学先の決定までをサポートするシステム



就学相談アプリ

After

業務フローで見れば、違いが一目瞭然 !!!



シンプル化&ペーパーレス化で…

業務時間 **4 割減**

(315.9時間 → 199.98時間)

粗大ごみ収集 のデジタル化

市民サービスの向上

① オンライン受付

全国で導入自治体が**増加中**！



旭川市では、**ノーコードツール「kintone」**を活用して職員が開発

- 令和6年6月リリース済

職員の業務効率化

② 配車管理・ルート作成・収集指示書管理



件数や、品目によって**自動的に収集車両を配車**。その後の収集ルートを自動で作成しナビゲーションを行う。併せて収集指示書をタブレット上でデータ管理

- RFIを用いた情報収集

※RFI：製品・サービスの選定や、業務委託、入札、調達などを計画する際、ベンダーに対して基本情報、技術情報、製品情報などの提示を求める際に出す依頼書

各課の課題を
ヒアリング
⇒整理・分類

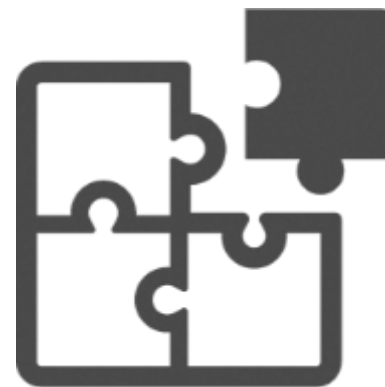
行革の職員が実施

各課職員が業務フローを書くことからスタート

進捗レベル1
業務フロー作成

進捗レベル2
課題分析

進捗レベル3
アプリ化検討



担当者が自分でアプリを作ること…



事前アンケートから

保健師日報業務アプリ（稚内市）

国が求める地域保健・健康増進報告に多大な労力
360日分の活動を整理・集計して、超重いExcelに転載

課題

記録用紙の作成
・365日分印刷・パンチ・一月ごとに紐で綴じる

毎日の活動時間を記録
・事業別/対象者属性別/対応法別

毎日の全員分の記入に、誤記入がないか
輪番で目視確認

4-5月
前年度分の記録を集計
用Excelに入力、整理・
分類・集計後、国の
Excelへ転記



実施策

①日々の活動の入力フォームを
Kintone で作成

kintone

②入力されたデータは即時
に該当箇所に自動計算

③ 左の①②の段階で、国の
Excelに入力できる形で集計

成果

記録用紙の作成にか
かる時間を削減

日々の入力が簡素化
毎日・毎月・年度のまとめの
作業を大幅削減

目視確認の簡素化
検索・抽出が可能に

よろず相談の入り口

よろず相談 健康づくり課 日報業務の流れ

- 色の区分
- 年度初めに行うこと
 - 日単位で行うこと
 - 月単位で行うこと
 - 担当

1. 「日報原本(R5)」の作成

- ① 国が毎年作成する地域保健・健康増進報告作成要領、報告様式の内容を確認し、前年度の原本を当該年度用に修正する。担当:堀、宮森
- ② 原本を365日分印刷し、パンチで穴を開け、一枚ずつ日付を入れる。本日の事業欄にすでに決まっている事業を記入する。
12 か月分を綴りひもで閉じる。担当:井上
正職員保健師用12冊、その他の職員と会計年度職員用12冊 計 24 冊

2. 「日報原本(R5)時間数」の入力

下記について、個々の日報内容を記入する 記入者:堀、宮森、伊藤、根布、高橋、今野、宮本、長谷、
工藤(京)、津坂、工藤(汐)、浅野、平沼、椿、星野、澤谷、井上、古川

メモ: 後で削除

④ 電話・文書・来所相談 ※参照日報原本(R5)「家庭訪問 27(記入例)」

精神保健については、※参照「令和4年度(業務記録) 事業のコード表 精神保健相談」

★09+その他 01++電話・文書・来所(こちらに入力)3 月分済 4.7 修正入力画面に入力すると、★09+その他 01++電話・文書・来所(こちらに入力)3 月分済 4.7 修正集計(母子)、★09+その他 01++電話・文書・来所(こちらに入力)3 月分済 4.7 修正集計(成人等)、★09+その他 01++電話・文書・来所(こちらに入力)3 月分済 4.7 修正集計(精神難病) 担当:伊藤・根布

←

⑤ 健康相談(成人・母子)／救護

※参照「令和4年度(業務記録) 事業のコード表 健康相談」

★★06+成人保健事業 02++健康相談++●(R4 年入力用)修正 3 月入力済(修正済) 入力画面に入力すると、★★06+成人保健事業 02++健康相談++●(R4 年入力用)修正 3 月入力済(修正済) 集計画面に集計される 担当:伊藤・根布

←

⑥ 健康教育(成人・介護普及啓発・特定保健指導 他)

※参照「令和4年度(業務記録) 事業のコード表 健康教育」

★05 成人保健事業 02 健康教育(R4 年入力用白紙)健康教育入力に入力すると、★05 成人保健事業 02 健康教育(R4 年入力用白紙)集計画面に集計される

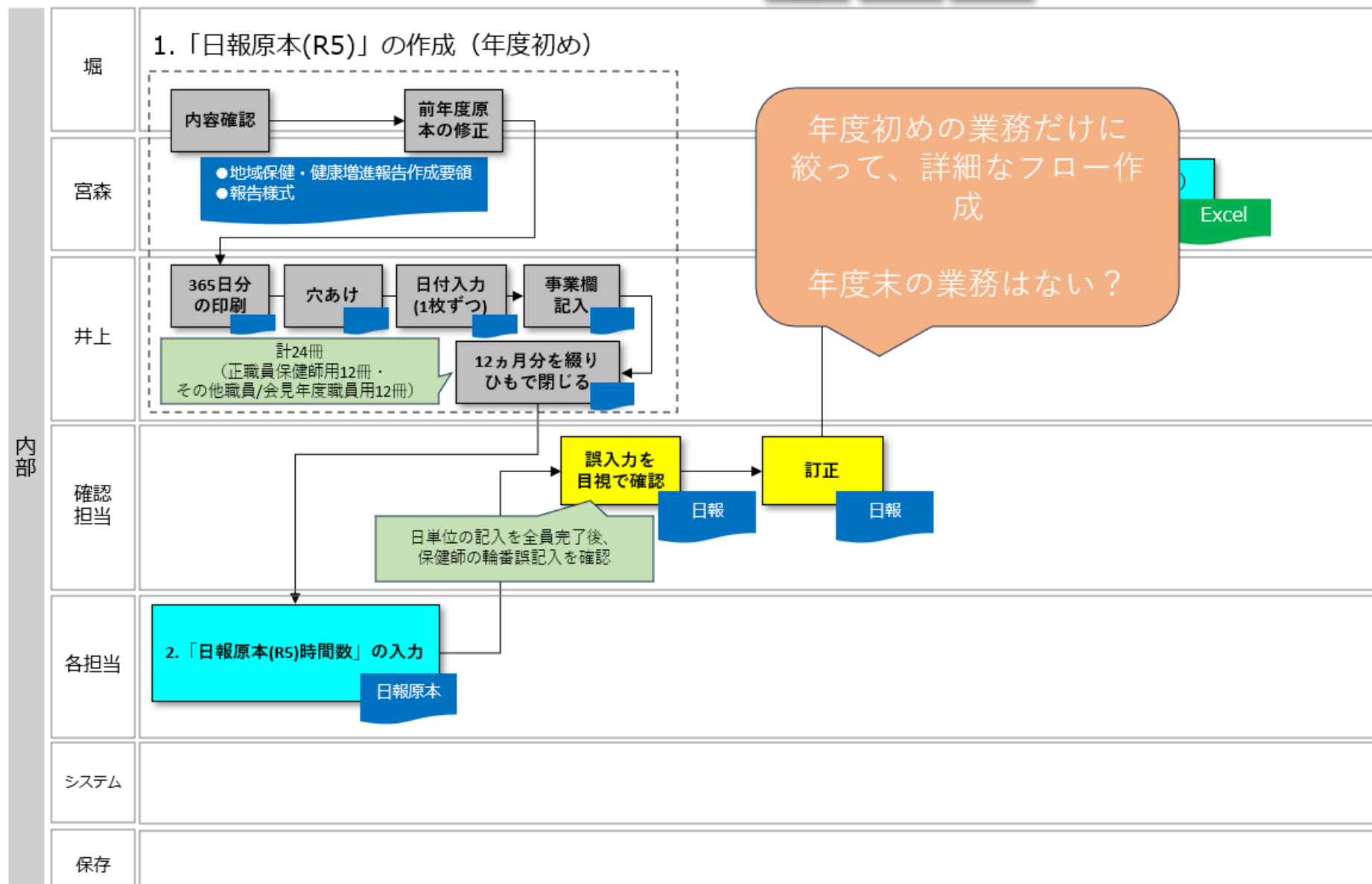
★05 成人保健事業 02 健康教育(R4 年入力用白紙)特定保健指導入力 担当:伊藤・根布

・内容・テーマ

「特定保健指導動機付け評価来所」、「がん予防について」、「特定時健康教育」など入力

健康づくり課 日報業務フロー

年度初め 日単位 月単位 紙資料 システム等



- 内容確認の書類形式は？
A地域保健健康増進事業報告作成要領→PDF
A公衆衛生看護活動実施状況調査記入要領→ワード
- 前年度原本の修正元はExcel？
Aエクセルです

- 綴りは各担当が所有、保管？
A事務室にまとめて保管しています

- 再確認の頻度は？
A月単位
今回月単位としている他の業務についても、望ましいのは月単位なので月単位としましたが、実際は作業が滞っており、年度末に集中して行っているのが現状です。

- データ入力はExcel？
Aはいエクセルです

- 日報の保管、保存は？
A現在は5年ですが、今後は3年程度にしたいと考えています。

業務日報

時間数

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	計
保健事業	交通・訪問											1.5	
	準備・記録							1.0					
	電話相談							1.5			0.5		
	来所相談												
	健康相談											1.0	
	相談準備・後											0.5	
	健康診査										2.0	1.5	
	健康診査・後				3.5		1.0				1.0		
	健康教育	3.0	3.0				0.5						
	教育準備・後	1.0	2.0					2.0		6.5			
	地区組織												
	組織準備・後												
	予防接種												
	ピロリ												
	その他												
	その他												
	地区	調査・研究											
管理	地区管理				1.0		0.5				2.5		
コミュニティネットワーク	個会議												
	別会議以外							3.0					
	地会議												
	域会議以外												
	研修企画												
	企画準備・後												
	人材育成												
	実習指導												
	業務管理	5.0	2.0										
	業務連絡・事務		1.5		3.5		0.5	2.0		1.5	2.0	2.0	
研修参加											1.5		
その他													
計	9.0	10.0		8.0		8.0	9.0		8.0	8.0	8.0		
(再掲 規定時間外)	(1.0)	(2.0)					(1.0)						

* 母子・成人・育・その他：黒・特定：緑・こん赤(事務等)：オレンジ・感染症関係：ピンクで記入(時間外も)
* 平日に規定外時間がある場合は該当する部分に鉛筆で○

令和 5 年 6 月 29 日(木)

本日の事業

股関節脱臼検診		主 幹	主 査	担 当
健康相談(常時)				

家庭訪問 *氏名・年齢・住所・世帯主は正確に！誰が見ても解るように記入すること

保 健 師 名	区 分 疾 病	コード		内 容 詳 細 に ○	氏 名	年 齢	住 所	世 帯 主	ケース 新 延	備考
		1	2							
1 伊藤	特設説明	8	31	赤 要 他 外						
2 工藤	7	8	31	赤 要 他 外						
3				赤 要 他 外						
4				赤 要 他 外						
5				赤 要 他 外						
6				赤 要 他 外						
7				赤 要 他 外						
8				赤 要 他 外						
9				赤 要 他 外						
10				赤 要 他 外						
11				赤 要 他 外						
12				赤 要 他 外						
13				赤 要 他 外						
14				赤 要 他 外						
15				赤 要 他 外						

* 障がい児：未就学児、疑いを含む該当に○

* 不在・不明の場合も氏名等を記入

赤：こんには赤ちゃん訪問 他：こん赤、養育の訪問以外
養育支援訪問 外：市外に住民票がある

乳児の訪問(コード13-14-15)で「新」の時は
3つのどれかに○をつける

※4月から保健師の支援が
初めて

研修企画/実習指導/研修参加/その他

自之學習 (工餘)

1-24 · 1-27 · 1-30

地区組織活動				
内 容	役 務 者		指導人員	備 考
親会や研修会時の講話等は「健康教育」に記録	保護司等の名前	職 数		
K-11				

健康教育（母子）																		
事業名 内容・テーマ	対象者	指導人員					単 位	従 事 者								備 考		
		経	失	母	子	父		他	授課師名	福	岡	宮	栗	栗	藤		島	他

J-9

7～8か月乳児・1歳健康相談		従事保健師等の指導人数										保健師		保健士		保健師		保健士		備考	
保健師	保健士	保健師	保健士	保健師	保健士	保健師	保健士	保健師	保健士	保健師	保健士	保健師	保健士	保健師	保健士	保健師	保健士	保健師	保健士	保健師	保健士
7～8か月乳児健康相談 (資料)																					
1歳児健康相談 (資料)																					

M-5

[illegible][illegible][illegible][illegible]

會議 區分	1. 商子席位 2. 觀察席位 3. 評審者補充席位 4. その他				参加機関		出席者名
	金 融 名				団体名	種別 種別 種別	
1	2	Q-22					
3	4						
1	2						
3	4						

會議 區分	1. 商子席位 2. 觀察席位 3. 評審者補充席位 4. その他				参加機関		出席者名
	金 融 名				団体名	種別 種別 種別	
1	2	Q-22					
3	4						
1	2						
3	4						

・母性・小児保健の薬物相談は、英/経 を記入 経路(経緯、産前、3～4ヵ月、1歳半、3歳児)事後は、英 を亦で記入
・常態(文章)相談は、経 件数のみ

【精神・難問】＊「実人数」は今年度の関わりで「新」の時「1」を記入
＊「新携者」は以前から支援のない「全く新規の者」で、「年度の新ではない」
【精神】＊「Z」は「薬物」「ギャンブル」「ゲーム」の用語は「新規」を再掲

保険 番号	種 別	新就者の受付経路												延 入 数										
		面接		その他		申請等 の登録		医療		家庭 看護		福祉 制度		就労		就学		食事 支援		歯科		その他		
	電：住・他	X																						
	家：住・他																							
	訪 問																							

7-1・7-2・7-3

AA-1 ~ AA-31

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M			
11		3	山本	1	保健師			その他			3 電話相談					
12		4	伊藤	1	保健師						4 来所相談					
13		5	下間	1	保健師						5 健康相談					
14		6	高橋	1	保健師						6 相談準備・後					
15		7	今野	1	保健師						7 健康診査					
16		8	上西	1	保健師						8 健診準備・後					
17		9	中村	1	保健師						9 健康教育					
18		10	宮本	1	保健師						10 教育準備・後					
19		11	成田	1	保健師						11 地区組織					
20		12		1	保健師						12 組織準備・後					
21		13	平沼	1	非)保健師	(再任用 短時間を含む)					13 予防接種					
22		14	澤谷	1	非)保健師						14 ピロリ					
23		15		1	非)保健師						15 救護					
24		16	浅野	2	管理栄養士						16 感染症					
25		17		2							17 その他					
26		18		2							18 調査・研究					
27		19	星野	3	歯科衛生士						19 地区管理					
28		20		3							20 個 会議					
29		21		3							21 個 会議以外					
30		22		4	保育士						22 地 会議					
	コード	入力画面	保健師別	外)保	介)保	特)保	赤)保	コ)保	保健師集計	他職種別	外)他	介)他	特)他	赤)他	コ)他	+

コメント4

健康教育														(令和5年度)									
番号	月別		内容・テーマ	健増	地支	他	係	対象者	実施場所	健康増進		地域支援		その他		保健師名	従事延数						
	月	日								人員	単位	人員	単位	人員	単位		健増	地支	他				
1	4	13	しなやかな身体づくり運動	2			1	曙地区住民	曙町内会館	3	1					津坂、平沼	2						
2	4	13	しなやかな身体づくり運動		12		1	曙地区住民	曙町内会館			4				津坂、平沼							
3	4	14	胃・大腸・肺がん予防	6			1	がん検診受診	健センター	16	1					宮森、津坂、今野、宮本	4						
4	4	14	胃・大腸・肺がん予防					がん検診受診	健センター			53				宮森、津坂、今野、宮本							
5	4	15	胃・大腸・肺がん予防	6				がん検診受診	健センター	17						下間							
6	4	15	胃・大腸・肺がん予防					がん検診受診	健センター			32	1			下間		1					
7	4	16	胃・大腸・肺がん予防	6				がん検診受診	健センター	20	1					宮森、津坂	2						
8	4	16	胃・大腸・肺がん予防		16		1	がん検診受診	健センター			26				宮森、津坂							
9	4	18	頭すっきり脳のストレッチ	8			1	上声間地区住民	上声間町内会館	1						津坂、平沼							
10	4	18	頭すっきり脳のストレッチ		18		1	上声間地区住民	上声間町内会館			1	1			津坂、平沼		2					
11	4	24	しなやかな身体づくり運動	2			1	豊別地区住民	豊別町内会館	1	1					津坂、平沼	2						
12	4	24	しなやかな身体づくり運動		12		1	豊別地区住民	豊別町内会館			1	1			津坂、平沼							

健康教育入力

集計画面

特定保健指導入力

セル G5: 2015032 によるコメント付き

表示設定

120%

キャンセル

保存

指導人員・実

5

指導人員・延

2

▼従事保健師毎の指導人数

宮森

伊藤

下間

高橋

今野

宮本

成田

津坂

工藤

平沼

椿

澤谷

合計指導人数

2

1

2

2

3

乳健の事後指導数

3

集団指導・栄養

10

集団指導・歯科

10

集団指導・保健

10

個別指導・栄養

2

個別指導・歯科

1

備考

> (市外)

15

取得 クリア

浅野

参照先からデータが
取得されました。

事業区分 *



母子



成人



特定



精神



難病



感染症関連



その他

> 7~8カ月乳児

> (市外)

▽ 稼働時間集計用(自動入力)

職種コード

2

事業内容コード

5

事業内容

健康相談

健康教育(母子)_事業コード



全 11 件

	内容	コード	
選択	育児教室		3
選択	にこ・もぐ教室		4
選択	子どものための講演会		5
選択	1歳6ヶ月児健診時		6
選択	思春期教育		7
選択	他からの依頼（保健）		8
選択	他からの依頼（歯科）		9
選択	他からの依頼（栄養）		10
選択	他からの依頼（保育）		11

参照先からデータが
取得されました。

ラジオボタン *

☒ 母子 ☐ 成人 ☐ 特定 ☐ 介護 ☐ 精神 ☐ 難病 ☐ 感染症関連 ☐ その他

コード

事業名

内容・テーマ

対象

8

取得 クリア

他からの依頼（保健

参照先からデータが
取得されました。

▽ 参加者

妊婦

夫

母

子

父

他

合計

人

人

人

人

人

人

0

▽ その他従事者

栄養士

歯衛

技師

医師

歯医

助産師

保育士

他

工事・委託関係業務アプリ

(稚内市土木課等)

工事の台帳・予算の管理に多大な労力
同じような情報を何度も入力

課題

工事・委託発注
入力している現状

- ①設計
- ②施行伺い（選定理由書作成含む）
- ③検査員の指定
- ④縦覧（業者への案内）
- ⑤入札（契約）
- ⑥着手届等の受付
- ⑦完了届の受付
- ⑧検査調書
- ⑨評価表作成
- ⑩受渡書
- ⑪工事・委託台帳入力
- ⑫支払い伝票

積算システム + Excel・CAD
Excel・Word
Access
Excel・Word
各課個別対応
Excel・Word
各課個別対応
Access
Access
Access
Excel・Access（各課個別対応）
財務会計システム

実施策

10種類の書式への入力
Kintone で代替

kintone

成果

最初の入力が簡素化 日々の作業を大幅削減



THANK YOU
