

松本市のテレワーク推進

～「働く場所」をRethink～



令和6年1月23日

松本市 総合戦略局

DX推進本部 次長 赤澤 直徳

◆人口241,145人(令和2年国勢調査結果) ◆面積978.47km² ◆中核市へ移行(令和3年4月1日)

歴史を辿る



【三ガク(岳・楽・学)都】



文化・芸術のまち



山岳観光



食す



冬の魅力

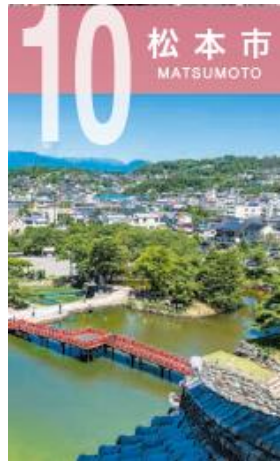
松本市の概要

日本の都市特性評価2022

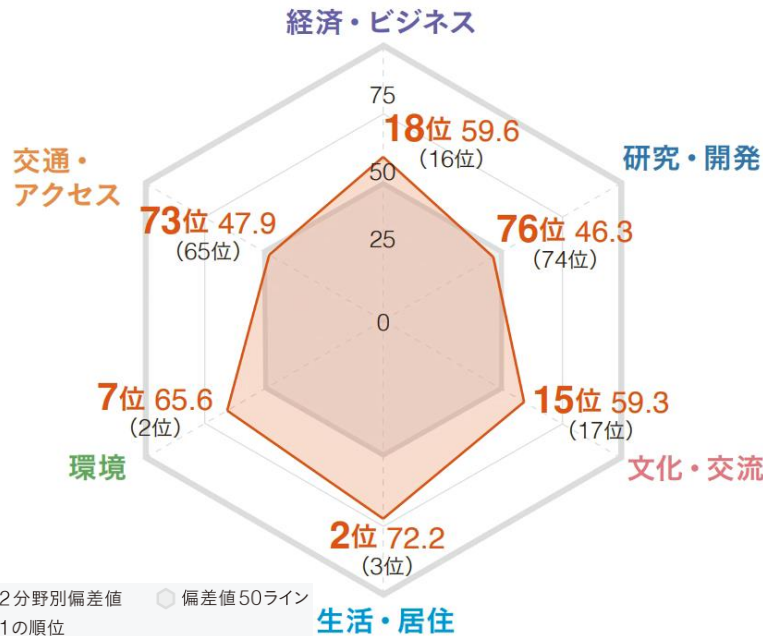
(森記念財団都市戦略研究所が主要138都市を評価。2022.7.25発表)から引用

松本市は**第10位**

- | | |
|----------------|----------|
| 1位 大阪市 | 11位 つくば市 |
| 2位 京都市 | 12位 札幌市 |
| 3位 福岡市 | 13位 広島市 |
| 4位 横浜市 | 14位 静岡市 |
| 5位 名古屋市 | 15位 豊田市 |
| 6位 神戸市 | 16位 北九州市 |
| 7位 仙台市 | 17位 岐阜市 |
| 8位 金沢市 | 18位 熊本市 |
| 9位 浜松市 | 19位 長野市 |
| 10位 松本市 | 20位 奈良市 |



松本市の順位
2021年 9位
2020年 10位
2019年 10位
2018年 13位

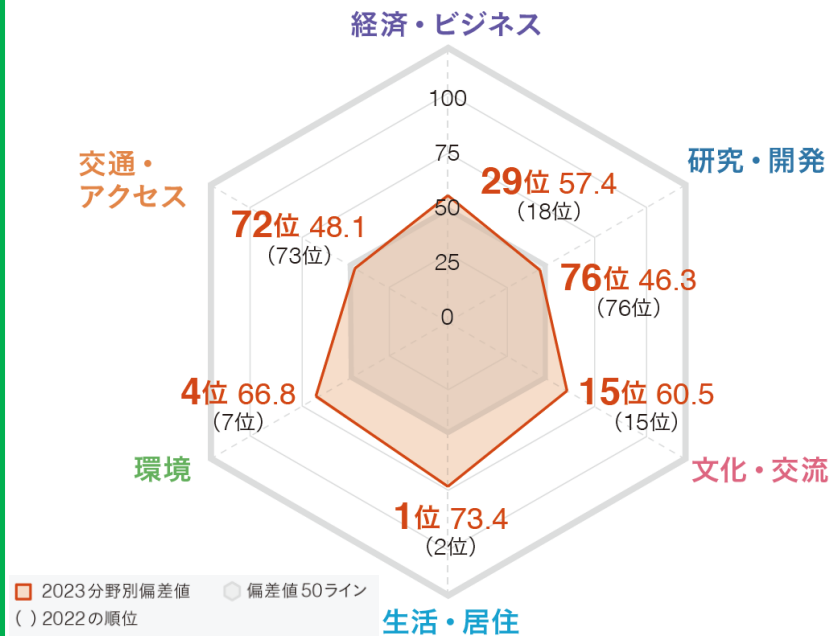


日本の都市特性評価2023

(森記念財団都市戦略研究所が主要136都市を評価。2023.7.13発表)から引用

松本市は**第8位**

- | | |
|---------------|----------|
| 1位 大阪市 | 11位 つくば市 |
| 2位 横浜市 | 12位 静岡市 |
| 3位 名古屋市 | 13位 浜松市 |
| 4位 福岡市 | 14位 広島市 |
| 5位 京都市 | 15位 浦安市 |
| 6位 神戸市 | 16位 豊田市 |
| 7位 仙台市 | 17位 長野市 |
| 8位 松本市 | 18位 熊本市 |
| 9位 金沢市 | 19位 鹿児島市 |
| 10位 札幌市 | 20位 北九州市 |



- 1 松本市における在宅勤務導入の取組み
- 2 「働く場所」を考え直してみる

地方公共団体における テレワーク推進のための 手引き

令和3年4月



総務省自治行政局公務員部

P55~58

テレワークの推進

6 長野県松本市① ～新型コロナウイルス感染拡大を受けた在宅勤務の本格推進～

新型コロナウイルス感染拡大を受け、在宅勤務を本格的に推進。まずは管理職から在宅勤務を経験することで、部署全体に在宅勤務を浸透。「担当業務の見える化シート」を活用し、自身の業務を見直すことで、工夫次第ではテレワークができる業務を洗い出す取組を実施している。

取組内容

- 平成29年に策定した「松本市新情報化基本計画」の施策としてテレワークの導入を位置づけ、出張先における業務の実施等、いわゆる可搬型の端末を利用したモバイルワークの検証から開始した。モバイルワークが可能な仮想化端末を導入していたことで、コロナウイルス感染拡大を受けた在宅勤務の拡大にもスムーズに対応できた。
- 新型コロナウイルス感染拡大を受けて、令和2年4月に在宅勤務の実施要項を策定。テレワーク時に仮想基盤にリモートアクセスをするためのVPN回線(340回線)と各課配備タブレット型PC(160台)等の予算を確保し、5～6月に発注。同年9月から利用開始できるように手配した。
- 令和2年7～8月に情報政策課の正規職員(14名)、総合戦略課の正規職員(7名)を対象に実証実験を1か月実施。ほぼ全員が参加し、Web会議やチャットツールの試行等も行った。
- 実証実験で把握した課題等も踏まえ、令和2年9月に「松本市テレワークガイドライン-在宅勤務編-【暫定版】」を策定。

テレワークの風景



在宅勤務者(自宅)



サテライトオフィス(情報創造館庁舎)



完璧じゃなくてもいい(アジャイルでいこう)

できることから始めてみる

ハードルをあげない

令和2年度の取組み

令和2年度	環境整備	取組み	制度／会議
	4/16 緊急事態宣言の区域変更(全国に拡大)		
4月	サテライトオフィス設置 (公民館6施設に計62席)	サテライトオフィス利用の推進	松本市職員在宅勤務実施要綱制定
5～6月	在宅勤務・モバイルワーク用環境整備に向け予算化	//	
7月		在宅勤務の実証 (2課21名対象)	庁議
8月	在宅勤務用リモートアクセスVPN回線導入(340回線)	//	庁議
9月		テレワークガイドライン(暫定版)を作成	
10月	SIM付タブレット型PC導入(160台)	テレワークガイドライン(暫定版)を修正・内部公表	庁議(2回)
11～1月	松本市役所版テレワーク・デイズ(のべ715名実施)		
2月	サテライトオフィスを追加(情報創造館庁舎に10席)		庁議
3月		テレワークガイドライン(正式版)を作成	

- 1 さあ、テレワークに取り組もう！
- 2 在宅勤務で、できることは？
- 3 資料の持出しはできるの？
- 4 在宅勤務をするにはどうするの？(準備)
- 5 在宅勤務中にすることは？(実施中～実施後)
- 6 在宅勤務に必要なICT環境
- 7 在宅勤務者の心得
- 8 管理監督者(所属長・係長)の心得
- 9 在宅勤務に要する費用の取扱い
- 10 公務災害の取扱い

2 在宅勤務で、できることは？

日頃、情報系パソコンで稼働するシステムは、自宅でも、全て、使用できます。

(1)使用できるシステムの例

ア 庁内情報システム、財務会計システム、ファイルサーバなどの情報系システム

イ ホームページ更新システム(CMS)

ウ インターネット及び LGWAN サービスの閲覧、利用

(2) 使用できないシステムの例

ア 窓口システムや専用システム(基幹業務系システム)

イ 自宅での印刷 印刷した場合は、職場のプリンターに印刷 されます。)

(3) 参考:松本市版テレワーク・デイズ期間中に在宅で実施した業務(例)

- **会議・研修資料作成** (例: 庁議資料作成、業務マニュアル作成、研修資料作成)
- **企画資料作成等** (例: 事務取扱要領作成、ホームページ掲載内容作成)
- **設計関係資料作成** (例: 道路工事の書類関係作成、修繕工事設計書・仕様書・図面作成)
- **集計作業** (例: 勤務状況調査集計、利用者アンケート集計)
- **データ作成等** (例: 都市公園台帳データ更新、施設カルテデータ作成)
- **会議録・議事録作成** (例: 新型コロナウイルス感染症対策本部会議議事録作成)
- **その他** (例: 例規審査、eラーニング受講、オンライン研修受講)

3 資料の持出しはできるの？

(1)紙資料の持出し

- ア 公文書(国、県からの通知、照会文書、起案書類、契約書等)を自宅へ持ち出す場合は、その名称、冊数(枚数)等を明らかにし、事前に所属長に許可を得ることとします。
- イ 在宅勤務終了後、公文書を返却する際にも所属長の確認を受けることとします。
- ウ 持ち出した書類を、家族及び他者に見せたり、複写したりすることはできません。
- エ 個人情報に記載された公文書(申請書、名簿、台帳等)を持ち出すことはできません。

※ 公文書とは・・・ 職員が職務上作成又は取得した文書等で、組織として管理し、使用しているものを言います。

※個人情報とは・・・ 住所、氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものを言います。

(2) USB 等によるデータの持出し

リモート接続用ソフトウェアを利用することにより、庁内のファイルサーバ等にアクセスできることから、USB 等によるデータの持出しは認めません。

「7 在宅勤務実施者の心得」から抜粋

(2) 勤務時間及び休憩時間等

ア 在宅勤務の勤務時間や休憩時間は、通常勤務時と同様です。

イ 在宅勤務中の体調不良や育児・介護等により、一時的に勤務ができなくなった場合は、通常勤務と同様に時間単位の年次休暇等の取得ができます。

(3) 勤務時の服装

勤務中であること、またテレビ会議に参加する場合もあることを意識し、社会通念上、許容される範囲の服装としましょう。

「8 管理監督者(所属長・係長)の心得」から抜粋

(3) 職員の在宅勤務中

ア 始業時に、勤務開始を確認します。

イ 目の前に職員がいないことに不安を覚え、必要以上に干渉し報告を求め、問題になる民間の事例があります。ハラスメントにならないよう、気を付けましょう。

ウ 在宅勤務者から相談などがあった場合は、通常勤務と同様に応じ、支援します。

(4) 就業時

ア 勤務終了の確認を確実にいき、長時間労働にならないように注意を払いましょう。

イ 原則として、時間外勤務は命じません。

テレワーク・デイズ

期間：令和5年7月20日～9月30日

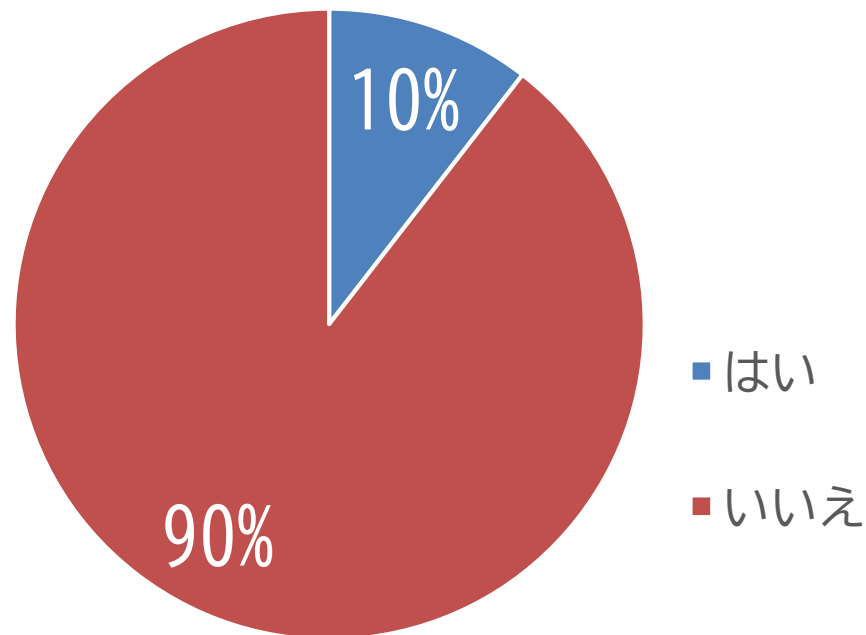
うち開庁日49日

	令和5年度	令和4年度	令和3年度 【冬季】	令和3年度 【夏季】
開庁日	49日	57日	34日	32日
実施者数	243人	749人	459人	457人 (現業職除く正規職員の35.32%)
のべ実施 人数	876人	1,170人	1,357人	661人
1日平均人数	17.88人/日	20.53人/日	39.91人/日	20.66人/日
一人平均 回数	3.60回	1.56回	2.9回	1.45回
集計方法	庶務事務システム への申請件数	各課からの報告 回答率95%	テレワーク 申し込み 申請数	各課からの報告 回答率100%

令和5年度 テレワークデイズの取組み

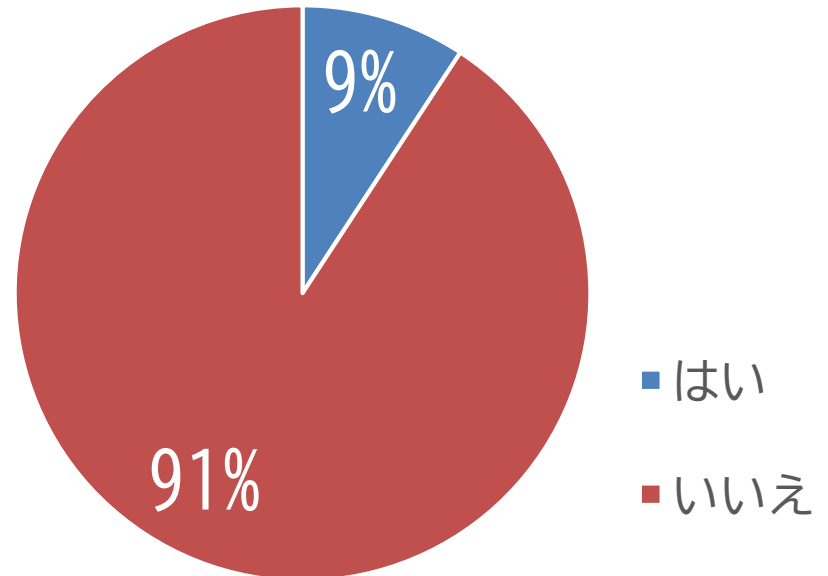
- 実家でも問題なくテレワークできた。
- 静かな環境で作業ができ、仕事に集中できた。
- 長期間帰省することができた。
- 高齢で一人暮らしの親の様子を見守ることができた。
- 会議出張に併せて、緊急対応も可能なため、安心して業務を行えた。また、隙間時間を利用し、メール等による照会等雑務もこなせたため、勤務時間当たりの効率が上昇した。
- 自宅には未就園児がおり集中できない環境であるが、帰省先では集中できた。
- 通勤時間の短縮が図れ、自分の余暇、家事等を行う時間に充てられ、私生活が充実した。
- 時と場合によるが、仕事と、帰省や旅行、休息などは分けた方がよい。家族と帰省する時間に仕事を持ち込むような働き方は、不健全だと感じます。

自宅以外でテレワークを行いましたか

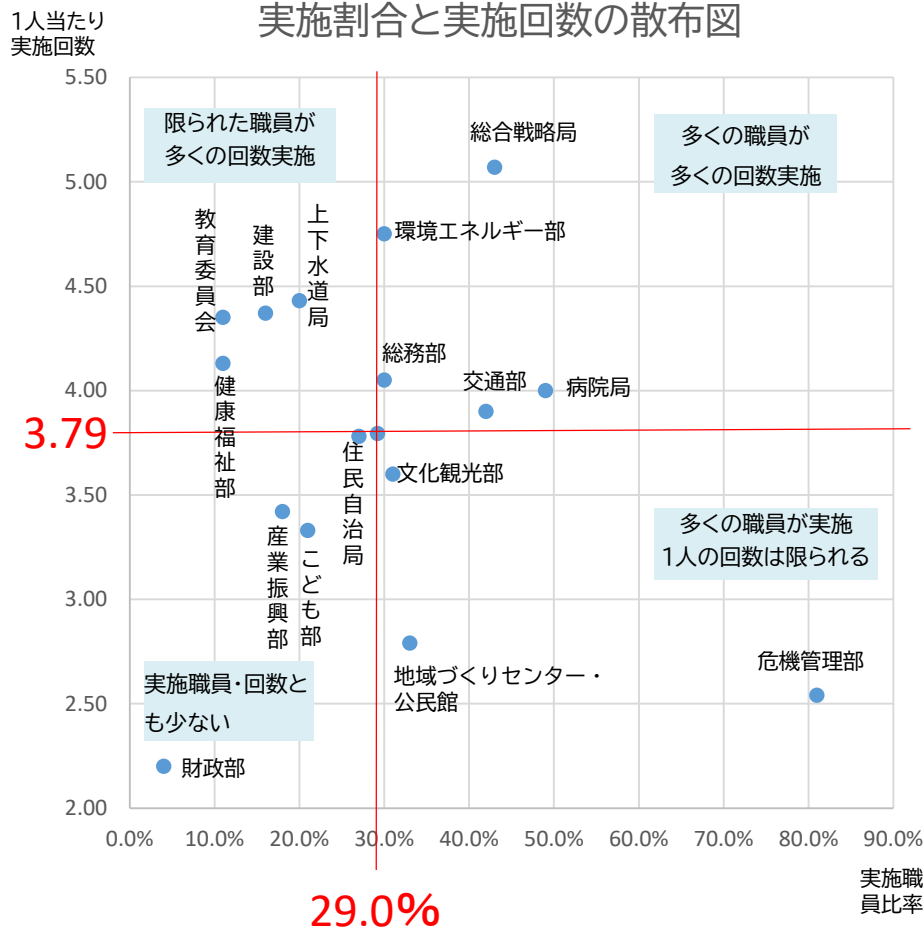


- 1日の時間が有意義に使える。
- 早い時間から仕事ができ、夕方の時間に余裕ができた。
- 朝早い時間から勤務として行ったため、夕方早く仕事を切り上げることができ、時間を有効活用できた。
- 早い時間から勤務することができ、夕方に自分の時間を持つことができて良かった。
- 通勤時間のロスがなくなるため、時差出勤による起床時間の調整が楽になりました。それによって自分の時間を持ちやすくなるので取り組みやすかったです。

時差出勤を組合せて行いましたか



テレワーク実施状況分析(令和4年度)

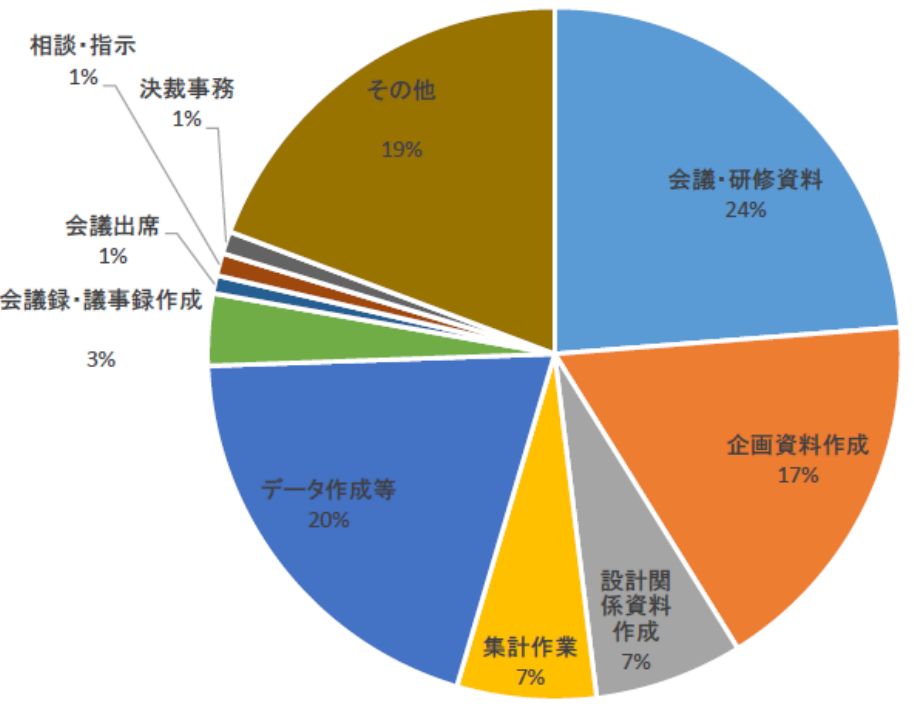


部局等	テレワーク実施割合	実施者数平均回数
1 総合戦略局	43%	5.07
2 住民自治局 (地域づくりセンターのぞく)	27%	3.78
3 総務部	30%	4.05
4 財政部	4%	2.20
5 危機管理部	81%	2.54
6 健康福祉部	11%	4.13
7 こども部	21%	3.33
8 環境エネルギー部	30%	4.75
9 産業振興部	18%	3.42
10 文化観光部	31%	3.60
11 交通部	42%	3.90
12 建設部	16%	4.37
13 上下水道局	20%	4.43
14 病院局	49%	4.00
15 教育委員会(公民館のぞく)	11%	4.35
16 地域づくりセンター・公民館	33%	2.79
単純平均	29%	3.79

- ・テレワークの実施率は部局ごとにばらつきがあり、3割以上の職員が実施したのは8部局。
- ・テレワークを実施した職員の平均実施回数は、13部局で3回(月1回)を超え、特定の人を繰り返しテレワークを実施していると推察される。
- ・実施時期によって実施率は大きく変動すると考えられる。

テレワークに適した業務 -テレワーク・デイズのアンケートより- (令和4年度)

2 業務内容



・個人情報が記載された紙の持出は厳禁。窓口システムや基幹業務系システムは在宅勤務では使用できないなど、**個人情報の取扱いは厳格に**

・業務を個人ではなく組織に紐づけることを目的に、総務部長の発案で「担当業務の見える化シート」を導入。これを、テレワークの対象業務を検討にも活用

●「窓口がある」、「電話対応がある」部署であっても、応対以外の**バックオフィス業務はテレワークできるのでは？**テレワークデイズの結果からやりやすい業務を例示して、各自で考えてもらう参考に

- 会議・研修資料作成 (例: 庁議資料作成、業務マニュアル作成、研修資料作成)
- 企画資料作成等 (例: 事務取扱要領作成、ホームページ掲載内容作成)
- 設計関係資料作成 (例: 道路工事の書類関係作成、修繕工事設計書・仕様書・図面作成)
- 集計作業 (例: 勤務状況調査集計、利用者アンケート集計)
- データ作成等 (例: 都市公園台帳データ更新、施設カルテデータ作成)
- 会議録・議事録作成 (例: 新型コロナウイルス感染症対策本部会議議事録作成)
- その他 (例: 例規審査、eラーニング受講、オンライン研修受講)

職員には、同僚に迷惑をかけたくないという気持ちがある

アンケート:在宅勤務をしていて、関係者へ迷惑をかけたと思うこと

- ・自分宛の緊急的な照会に、他の職員に代わって処理してもらった。
- ・別の職員に関係課への問い合わせをお願いした。
- ・電話対応ができず、別の職員の負担が増えたはず。
- ・来客者に対し、不在のため対応できなかった
- ・急遽、現場の状況確認依頼があったが職場から離れていたため、別の職員が対応した。
- ・業務系作業は、職場に残る方に作業を依頼した。

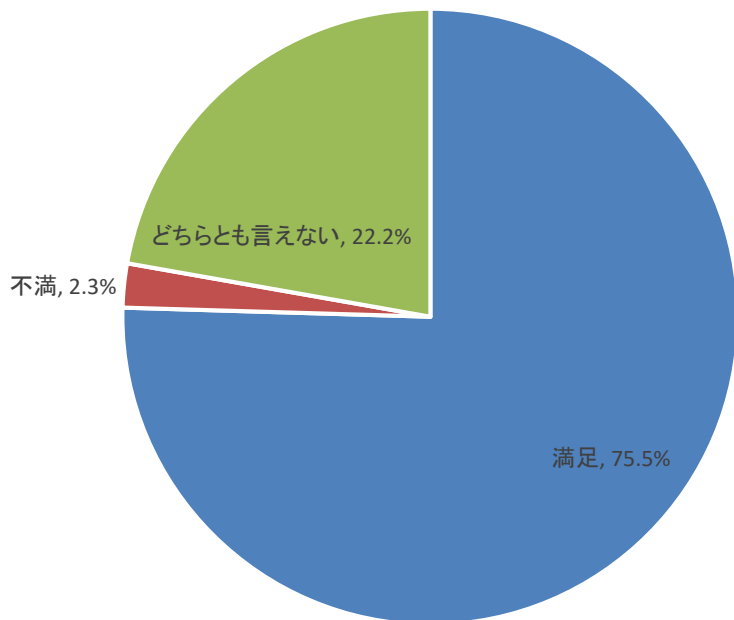


管理職が実践した上で部下に展開

- ・在宅勤務はこれまでにない働き方であり、抵抗感を持つ職員もいる。
- ・在宅勤務をすることを所属長に言い出しにくい雰囲気があることも懸念される。
- ・抵抗感を払拭するために、「半日でもいいから一回やってみてほしい」と呼びかけた
- ・管理職が在宅勤務を経験して効果を感じた部署では、在宅勤務が推進されている。

テレワーク・デイズの実施等を通じた職員意識(令和4年度)

在宅勤務において総合的な満足度



- ・テレワーク・デイズ実施後のアンケートでは、回答者数477名中、**3/4が「満足」と回答**
- ・普段と比較して「**時間の有効活用が実感**」できた割合が**8割強**
- ・全般的に**在宅勤務実施前と比べて前向きな声**が多かった。

【「不満」の声】

- ・既存の事務のオンライン化の課題や障壁を多く感じた。
- ・あまり能率的に仕事を進められるとは言い難い。
- ・職員の習熟や、機器の整備に問題を感じた。

【在宅勤務を「したくない」理由】

- ・今回は調整してあいさつ文の作成を在宅勤務でしたが、**◆◆業務では難しい**。
- ・自宅に持ち帰れる仕事がほとんどない。
- ・個人情報を取り扱う業務がほとんどのため、継続的にはできない。
- ・工事関係書類は量が多く自宅などへの持ち出しには手段やセキュリティや課題がある。
- ・個人情報が持ち出せないため、継続的に在宅でできる業務が無い。
- ・他の職員とコミュニケーションがとれない。
- ・家から職場が近いため、体制が整っている職場で仕事をする方が効率がよい。
- ・職場環境で勤務する方が総合的に効率的



こうした声に耳を傾け、改善しながら、今後も「場所を問わない働き方」の実践を進めたい。

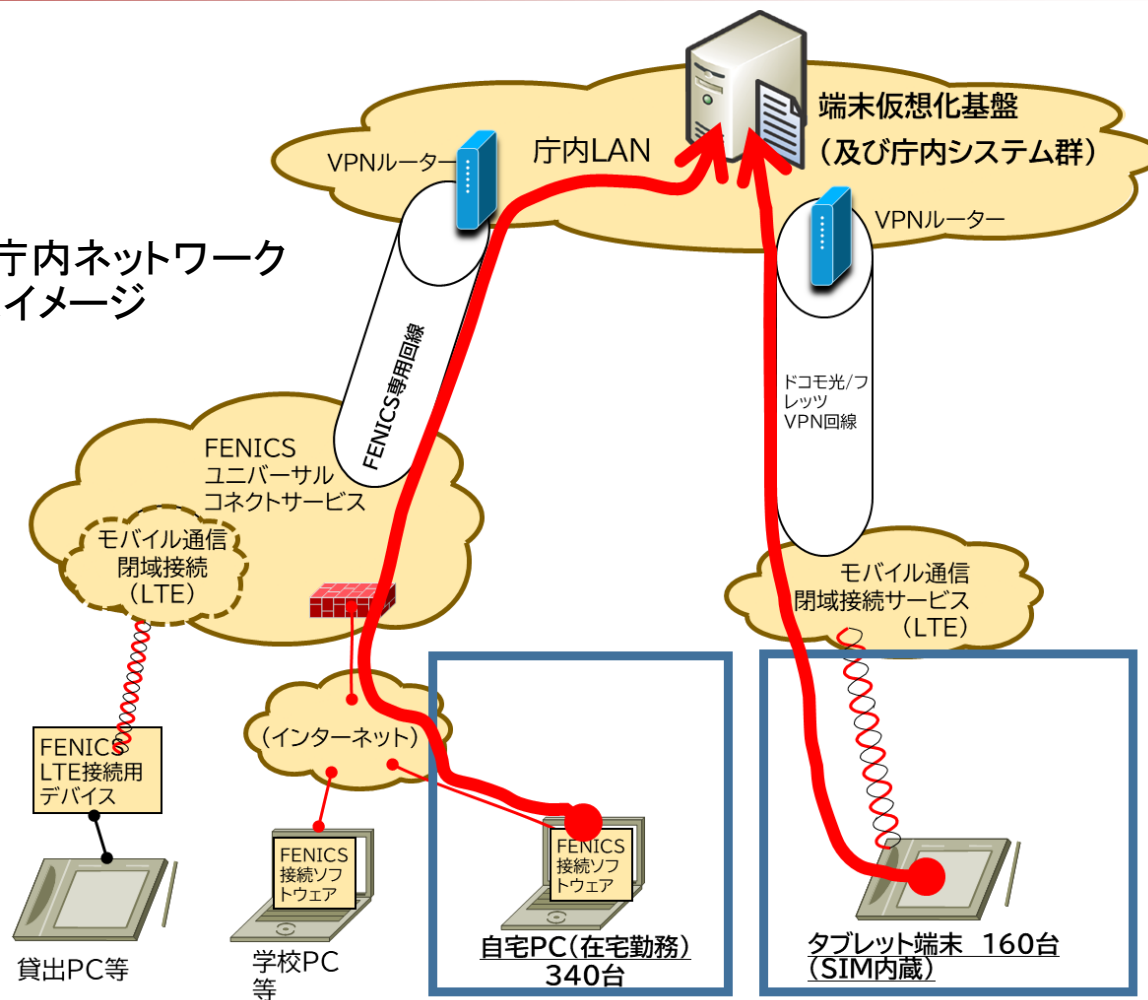


テレワーク・デイズで在宅勤務を推進する中で把握した、個人情報扱えないことが不便だという声や、電話が使えないと不便だという声に対応するため、情報創造館庁舎のサテライトオフィスを新設。

本庁舎まで出勤しなくても本庁舎と同様のネットワーク環境で個人情報を扱う仕事もできるほか、市民の自宅訪問や現場訪問の際の移動時間削減につながっている。

■ テレワーク環境から庁内ネットワークへの接続(FENICSユニバーサルコネクト等)

テレワーク時の庁内ネットワーク アクセスイメージ



テレワーク時のセキュリティを確保するため、専用のソフトウェア(FENICSユニバーサルコネクト)などによってVPN接続(仮想専用線)環境を構築。
インターネット経由でも情報漏洩のない仕組みでテレワークを行える。
R元年度に行った事務用端末の仮想化と合わせ、庁内に配備された端末で使用できるシステムはテレワーク環境でも使用することが可能。(マイナンバー利用事務系は不可)22



常設テレビ会議室



モニター一体型大型テレビ会議機器

テレビ会議ライセンス(Zoom・Webex)のほか、常設のテレビ会議室(3か所)や、モニター一体型大型テレビ会議機器(7か所)・貸出用テレビ会議セット(5セット)・インターネット接続タブレット(35地区地域づくりセンター等の出先拠点に配備)を整備。対面でなくても会議しやすい環境を整えている。

電子決裁

押印を伴う決裁行為がテレワークを行う際のネックとなっていたため、各システムについて電子決裁を導入。

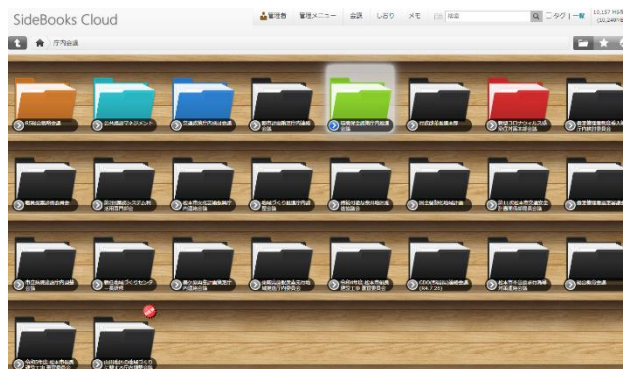
現在、庶務事務システム(R4.4～)・文書管理システム(R4.9～)・財務会計システム(R5.3～)について押印不要の電子決裁が可能。R5年以降に電子契約システムを導入予定。

ペーパーレス会議システム

決裁と同様に、紙媒体でしか資料がないことがテレワークを行う際のネックになっていたため、ペーパーレス会議システムを導入。

(R元・8～ 議会事務局、R2.10～ 市長部局)

定例庁議・業者指名審査委員会・実施計画・予算折衝等、様々な会議で活用。



テレワーク環境の活用

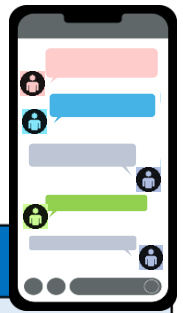
- ・テレワークアカウントの常時払い出し
→災害時に情報発信・情報収集などを行う
危機管理課・秘書広報室に災害時用固定ライセンスを払出し
→緊急時でも **自宅で迅速に情報収集・共有・発信**を行える



チャットツールの活用

- ・災害対策本部員への伝達方法をメールからチャットに変更
→各本部員の **既読状況が一目でわかる**
アンケート機能を活用することで、参集要請に **1ボタンで回答**
- ・警報発令時、被害状況について情報共有グループを作成
→ **迅速に情報共有**を行い、情報発信などに活用





メールと何が違う？
何が出来るようになる？



	メール	ビジネスチャット
対応速度	<u>遅い</u> 受信に時間がかかる場合があり、返信を書く手間がかかる	<u>早い</u> スタンプで文字を打たずに返信 相手の既読状況も分かる
形式	<u>フォーマル</u> 定型の挨拶など、職員同士でもかしこまった内容	<u>カジュアル</u> 挨拶等は省略し、スタンプなどを使いながら会話感覚
利用範囲	<u>職場パソコン</u> 外出中は連絡がつかない	<u>個人のスマホ・職場パソコン</u> 現場や訪問先からでも連絡可
機能	<u>1人から複数人に送信可能</u> やり取りは1対1	<u>グループチャット</u> 複数人で同時にやり取りが可能 <u>ビデオチャット</u> お互いの映像をみながら会話ができる

全職員(3,000ユーザー)にビジネスチャットツールを導入。
 情報共有の効率化、意思決定のスピード向上といった目的のほか、
 従来課題だったテレワーク時の職員間の連絡手段としても活用。
 メールよりカジュアルに連絡を行えることが強み。
 音声通話・ビデオ通話も可能となっているため、公用電話の代替としても使用可能。

完璧じゃなくてもいい(アジャイルでいこう)

- ・テレワークガイドラインは、**暫定版からスタートし、改版を重ねて、正式版**をリリース
- ・**やってみることで、不自由なことを把握し、一つひとつ改善**
- ・**サービス、個人情報保護、ICT部門が一緒に取り組む**ことで、解決方法が見つかる

できることから始めてみる

- ・**庁舎と同じルールで運用できる**市の施設で働く「**サテライトオフィス**」からスタート
- ・在宅勤務は、**できそうなところ(課)**でまずは実証。**仲間づくり**と課題の把握
- ・「テレワークします」を言いやすくする“**キャンペーン**”(テレワークデイズ)を実施

ハードルをあげない

- ・**勤務管理は出勤時と同じ**が基本。(例えば、職場で勤務終了時に何をしていますか?)
- ・在宅勤務と年次休暇の組合せもOK(例:AM在宅勤務、PM年次休暇など)
- ・**テレワークを特別扱いしない**

2 「働く場所」を考え直してみる

新型コロナで、自治体の「職場」はドタバタ

- 5割削減といわれても、対応できない・・・
- 在宅勤務といわれても、できないことがない・・・



デジタルツールは入った。でもやっぱり職場に行こう

- だって資料が職場にある
- だって顔を見て話さないと失礼だから

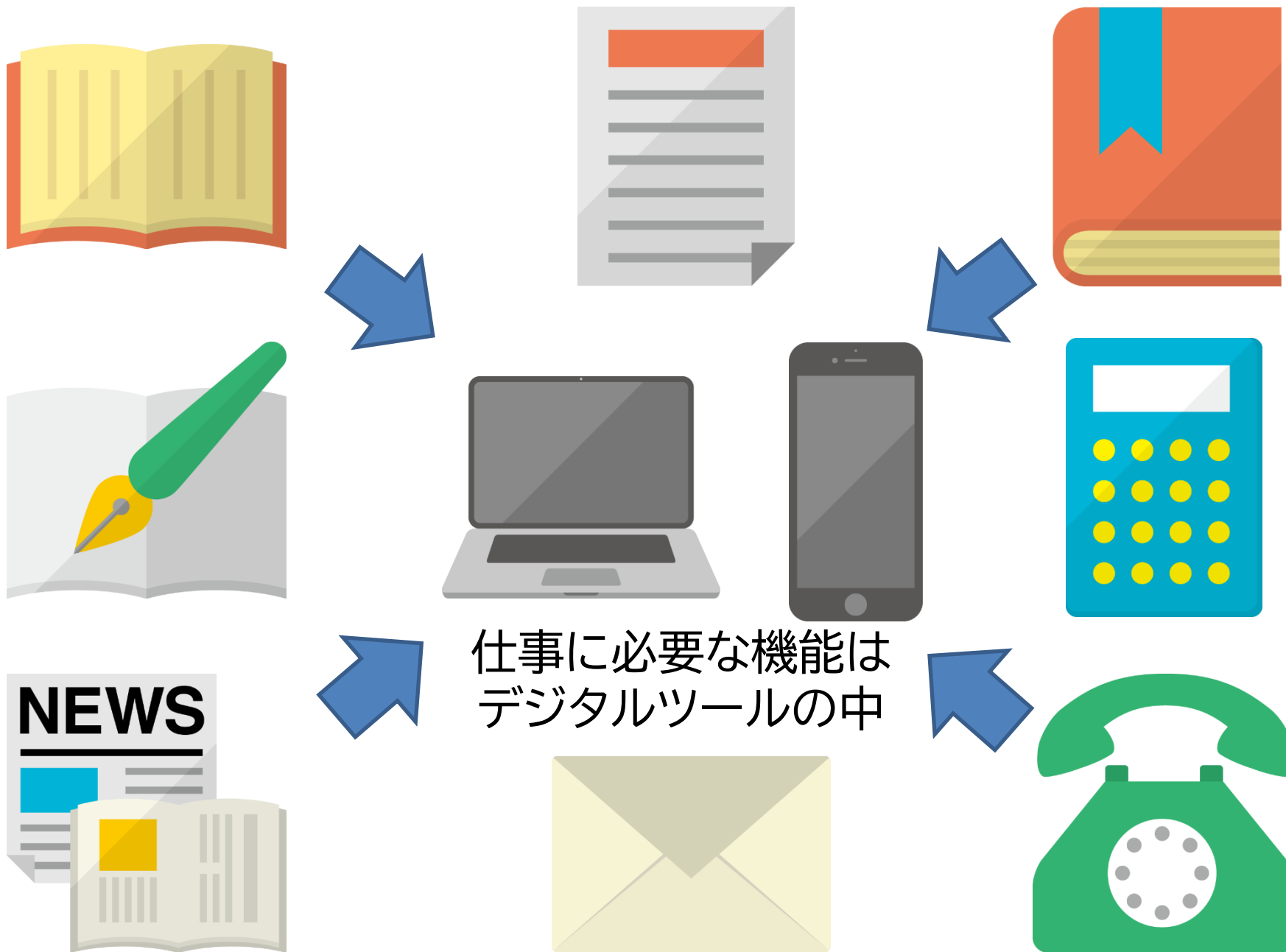


自治体の「働き方」、「働く場所」の観念はそのまま

- コロナの影響が落ち着きけば元どおり

その「働き方」、「働く場所」の観念は、このままでいい
でしょうか？ “いま”変われなければ、もし次に危機が
起きたとき、同じことの繰り返しになりませんか？

■ 職場に行かないと仕事はできない？



ワークライフバランスの実現

機動力の向上

業務継続性の確保

健康的で創造的な働き方「ワーケーション」の検証

(1) 目的

地方公共団体職員の心の不調が全国的に増加傾向にある中で、その予防として休暇取得やリフレッシュ機会創出の可能性を把握すること。

(2) 実施者

総合戦略局DX推進本部及びアルプスリゾート整備本部の職員 7名

(3) 感想等

- ・ プライベートな時間で自然と触れる体験をしてリフレッシュできた。
- ・ 共同スペースでの業務はセキュリティ面の不安。個室を利用する等注意が必要

休暇取得中職員の職場復帰支援として「テレワーク」の活用

(1) 目的

長期休暇取得者の職場復帰への不安軽減や、男性職員の育児休暇取得に寄与すること。

(2) 実施者

希望者7名(育児休暇女性6名、療養休暇1名)

(3) 感想等

- ・ 長期間職場から離れていた間の情報収集ができ助かった。
- ・ 職場復帰前にシステムを利用できたことでスムーズな復帰に役立った。

モバイルワークができる「機器」の整備

- (1) 外出時、出張時等に持出可能な端末を用意して、予約制で貸し出し。
- (2) モバイル通信機能を搭載したパソコンを各課に配備(160台)

モバイルワークする際の「ルール」を整備

- (1) 配備されているパソコンは、申請を行うことで持ち出しが可能
- (2) モバイルワークの実施方法や留意点をとりまとめたテレワークガイドライン「モバイルワーク編」を作成中(現在は【暫定版】として公開)



モバイルワークをテレワークデイズ(令和4年度)の「重点取組事項」に位置付けて実施

行政(課)だけで考え、実行できた。それでよかった時代
→ 同じ組織内(課など)の職員が集まって働く場所
=“職場”が効率的



行政だけで進められる時代は既に終わり。民間企業や
住民が集まり関わって取り組む時代
→ 同じ組織の職員しかいない職場では足りない
仕事をする上で最も適した場所 =プロジェクトに
関わるプレイヤーが“繋がる場所”が効率的

行政職員の「働く場所」を、一緒に取り組む人・関係する人の多様な環境を受け入れ、デジタル空間も含めて、もっと柔軟に考え直してみませんか？

1 事務用パソコンの仮想化

R元年度

2 庁内ネットワークの無線化

R2年度

3 テレワーク環境構築

(1) サテライトオフィス

H29年度～

(2) モバイルワーク

H30年度～

(3) Web会議

H30年度～

(4) 在宅勤務

R2年度～

4 コミュニケーション環境の充実

(1) 電子決裁

R4年10月～

(2) 職員業務用インターネットフリーWi-Fi

R4年11月～

(3) ビジネスチャット

R5年3月～

■ フリーアドレスの導入

- 松本市役所では、「働き方改革」の実践として、一部の部署で「フリーアドレス」や「ユニバーサルプラン」を導入しました(R元年度～)。
- フリーアドレスやコワーキングにおいても、テレワーク環境(庁内LANの無線化、シンクライアント、パソコンの仮想化、リモートアクセス機能など)が効果を発揮しました。



「デジタルシティ松本」のシンカ

DX・デジタル化推進に関する
骨太の方針

令和3年度 策定
令和4年度 UPDATE版

Matsumoto city



1 使命 (MISSION)



「デジタルシティ松本」のシンカ

2020年頃に比べおよそ東京23区に相当する約1000万の人口が減少。団塊の世代が80歳代となり、65歳以上の高齢者が人口の1/3を占め、働き手が不足。学生時代からインターネットに親しんだ世代が50歳前後、生まれた時からスマホやSNSがあった世代は30歳前後となり、デジタルネイティブ※へ世代交代。これは、2030年の日本に、ほぼ確実にやってくると言われている姿です。また、これまで度々発生してきたパンデミックや自然災害が、再び起こることも覚悟しなければなりません。

こうした現実と真摯に向き合い、デジタル革新を構造変革の原動力として、市民の幸福度の最大化を目指し、人口の定常化につなげる“「デジタルシティ松本」のシンカ”が、私たちに課せられた使命です。



2 目指す姿 (VISION)



デジタルで大都市並みに
仕事ができ豊かに暮らせるまち



デジタルで好奇心をくすぐり
未来を育むまち



デジタルのフィールドで
新しい自分に挑戦できるまち



デジタルでタイムリーに
結ばれた便利で快適なまち



デジタルで人と情報が
まもられる心安らぐまち



3 共有する価値 (VALUE) と取組み

市民・事業者・行政で共有



(1)いつでも
かんたんに

(2)仕事や暮らし
がより良く

(3)便利なサービ
スが生まれる

(4)可能性を
引き出す

(5)活躍の場が
広がる

(7)安心が
高まる

(6)誰もが恩恵
を受けられる

テレワーク



(1) いつでも、かんたんに 手続きの変化

快

マイナンバーカード※

どこでも申請
サービス ※

AI-RPA※

自治体システム標準化※

キャッシュレス決済



できることが**拡大中**
みんなが持てる便利な証明書



必要になったときに
いつでもどこからでも手続きできる



単純作業を自動化、
人にしかできない業務を充実



全自治体と同じ仕組みに



窓口手数料・利用料などの
支払いがスマホで現金いらず



※参考資料B① 総務省自治体DX推進計画



(2) 仕事や暮らしがより良く 働き方の変化



どこでもテレワーク ※



働きながら休暇をとる過ごし方



いつでもどこでもすきま時間も有効に

どこでも、安心して仕事ができる



電子決裁 (押印レス)



決裁スピードが速いと意思決定も加速

オンライン会議・相談 ・遠隔臨場



遠くの人と、いつでも、顔を見ながら話しや相談ができる



現場の作業を遠隔指導

電子入札 電子請求書



印刷・郵送・持込の手間いらず

時間的余裕

ワークライフバランス

渋滞緩和

脱炭素

生産性向上

ペーパーレス

社会コストの削減



(3) 便利なサービスが生まれる

データから新たな取組みを誘発

快

豊

オープンデータ



誰もが使える形で
データが手に入る

地理情報 (GIS) 3D都市モデル



地図で松本の情報
が見える

立体的な地図を活用した
民間サービス市場が生まれる

交通サービス



オンデマンド交通
で手段を確保

移動も支払いも
利用しやすく



情報発信



デジタルで市の情報を
欲しいときにいつでも確認

利便性向上
情報の見える化

経済活性化

自由な移動

市民活動が広まる



(4) 可能性を引き出す 学びの変化

育

GIGAスクール構想下の子どもの学び

授業におけるデジタル技術活用



デジタル技術活用による一人ひとりに適した授業、
遠くの学校との交流、プログラミング教育

学校外におけるデジタル活用



家庭や地域の施設など
遠くからオンラインで学ぶ

社会教育・自主学習



インターネット等を活用した学習、
つながる公民館、情報リテラシー教育

こどもの未来が広がる

どこでも学べる

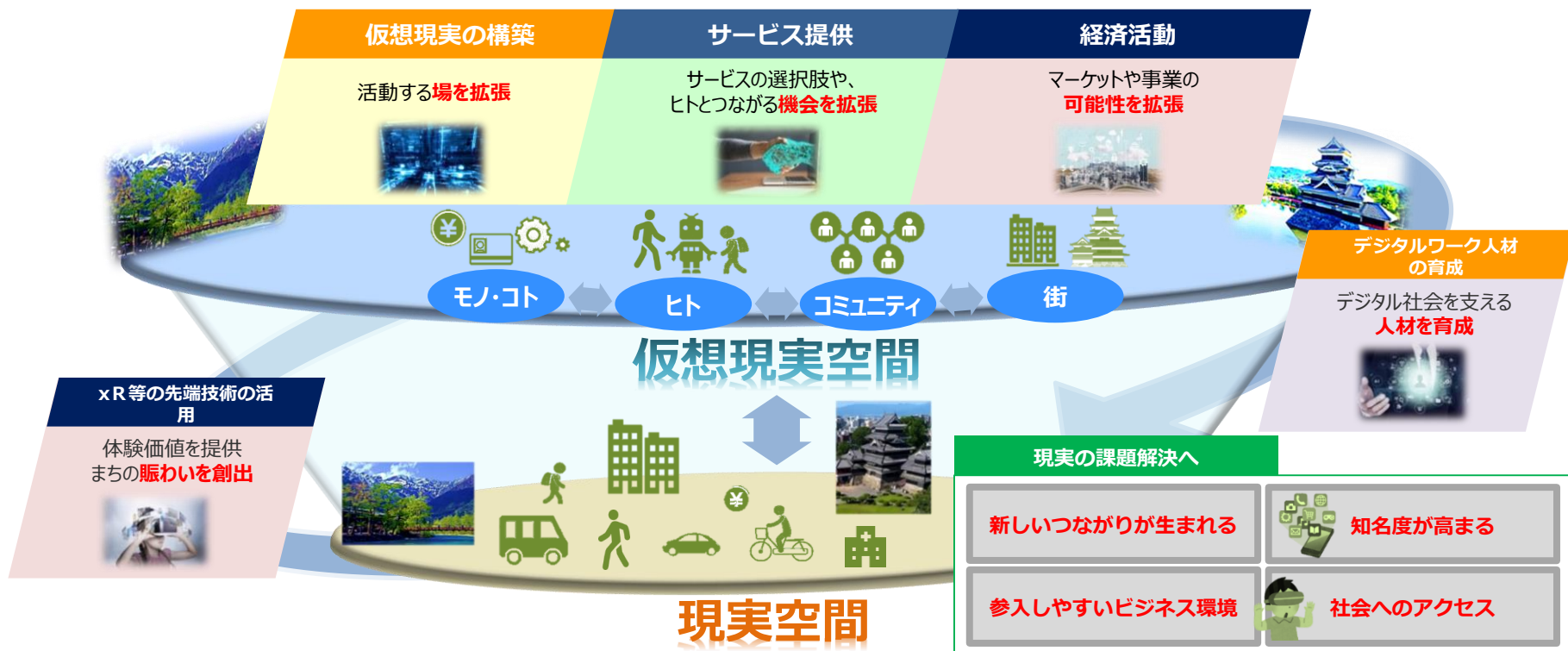
自主的、実践的な行動



(5) 活躍の場が広がる 空間の変化



現実空間の拡張



継続は力なり

松本市の取組みは、まだまだ不完全で未完成です。

今後取組みを継続していきます。

松本市 DX推進本部 デジタル市役所担当

Mail: jouhou@city.matsumoto.lg.jp

Address: 〒390-8620 長野県松本市丸の内3番7号

TEL: 0263-34-8348