



村上市DX本部会議

—2026年3月18日—

株式会社コパイロット 米山知宏

通常業務を進めながらのDXの推進、本当にありがとうございます

- 通常業務を進めながらのDXの推進、本当にありがとうございます
 - 地番図や電子契約導入などのほか、LOGOチャット、デスクネッツ、AI議事録を活用した業務効率化も素晴らしい取り組みだと感じました（電子申請を活用した出欠確認、紙→QRコードでの申込みも素晴らしいですね）
- 今日のこの会議が全員リモートからの参加というのも、素晴らしいトライだと感じます
 - やり方を変えることで、やりにくさを感じるところもあるかもしれませんが、実体験を伴う形でそのような気づきを得ることも重要です
- やりにくければ改善すればよいだけですので、まずは**「これまでと違うやり方でやってみる」**という**トライ**を増やしていければと思います
 - **資料2には、そのヒント・ナレッジが詰まっています**

「まずはやってみた」
（建設課）

全庁的に使えるものは共有してけるとよ
いと米山も思っています
(上下水道課さんのご指摘)

1. 内部事務の効率化（楽をするナレッジ）

- LoGoチャットによる伝言メモ削減：作成時間を直接カット（財政課）
- AI議事録・生成AIの活用：通知文要約や教育資料の自動生成（消防本部、学校教育課等）
- 支所控へのPDF化：本庁送付書類の控えをデータ保存に切り替え（山北支所）
- 定型業務の自動化：RPAやAI-OCRによる入力事務の劇的削減（総務課、税務課）

2. 市民サービスの向上（喜ばれるナレッジ）

- おくやみワンストップサービス：窓口移動ゼロで市民負担を軽減（市民課）
- イベント申込のオンライン化：QRコード一つで申込完結（各支所、生涯学習課）
- プッシュ型給付：公金受取口座を活用した申請不要の支給（税務課）
- 現場の可視化：GPS除雪管理や119番映像通報システムの導入（建設課、消防本部）

3. 組織文化・意識改革（動かすナレッジ）

- 「そもそも必要？」運動：お茶代集金やお湯当番の廃止（企画戦略課、各支所等）
- 「とりあえずやってみる」スローガン：失敗を恐れない姿勢の共有（建設課）
- 推進員による相談窓口：支所内チャットでITトラブルを即解決（山北支所）
- 一体的な取り組み：不慣れな議員への個別指導など伴走支援（議会事務局）

4. 今後の横展開に向けて

- 「地味だが効く改善」の標準化：特定の課の成功を全庁のルールへ
- 意見収集の仕組み化：山北支所のような「現場の気づき」を拾う場の提供
- 推進員スキルの共有：成功した推進員のノウハウを他部署へ横展開

今日、お伝えしたいこと

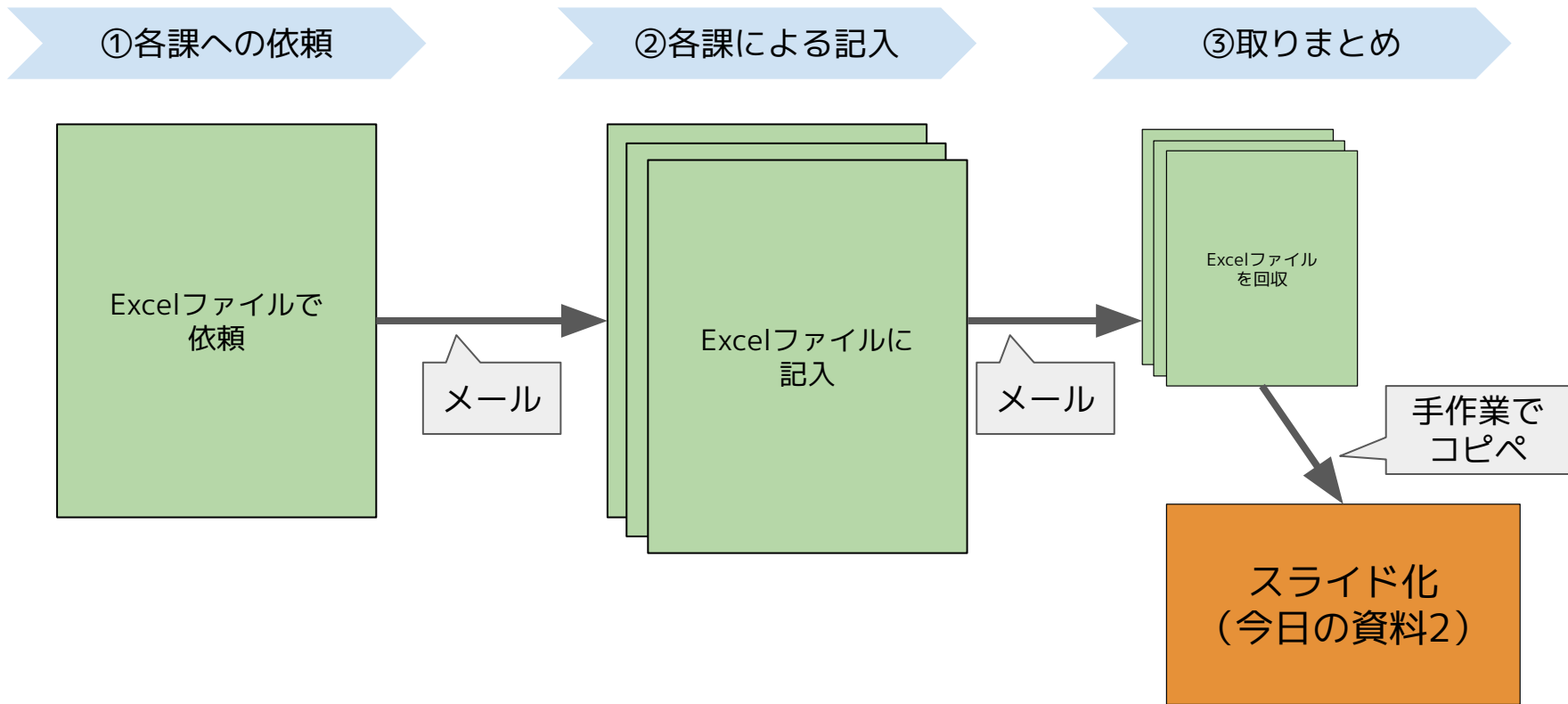
▼どの業務でも持っていただきたい観点（あらためて）

- 1) そもそもこれは、必要ですか？
- 2) 必要だとしても、作業は生成AIで代替・効率化できないか？

▼このお話を、今日の会議資料を題材にお話します

- 既存のやり方を踏襲してしまうというのは、どの組織でも（民間でも）あることであり、各部署&各自が意識し続けることが大事
- で、やり方を変えてうまくいったら、そのやり方を組織内で共有して、次も同じやり方でできるようにしていきましょう！
- 時間的にも精神的にも余裕がなければ良い仕事はできない
 - そのためにも「楽をするやり方」を考えていきましょう

本日の資料が作成された流れ



問1：

- 今日の資料2は、スライド形式（パワポ）である必要があるでしょうか？
- 内部向けの資料ですが、どこまで綺麗に整えるべきでしょうか？
- たとえば、Excelの一覧表では、この場の目的を達成できないでしょうか？

庁内の会議であれば、表形式でもよいのではないかな？

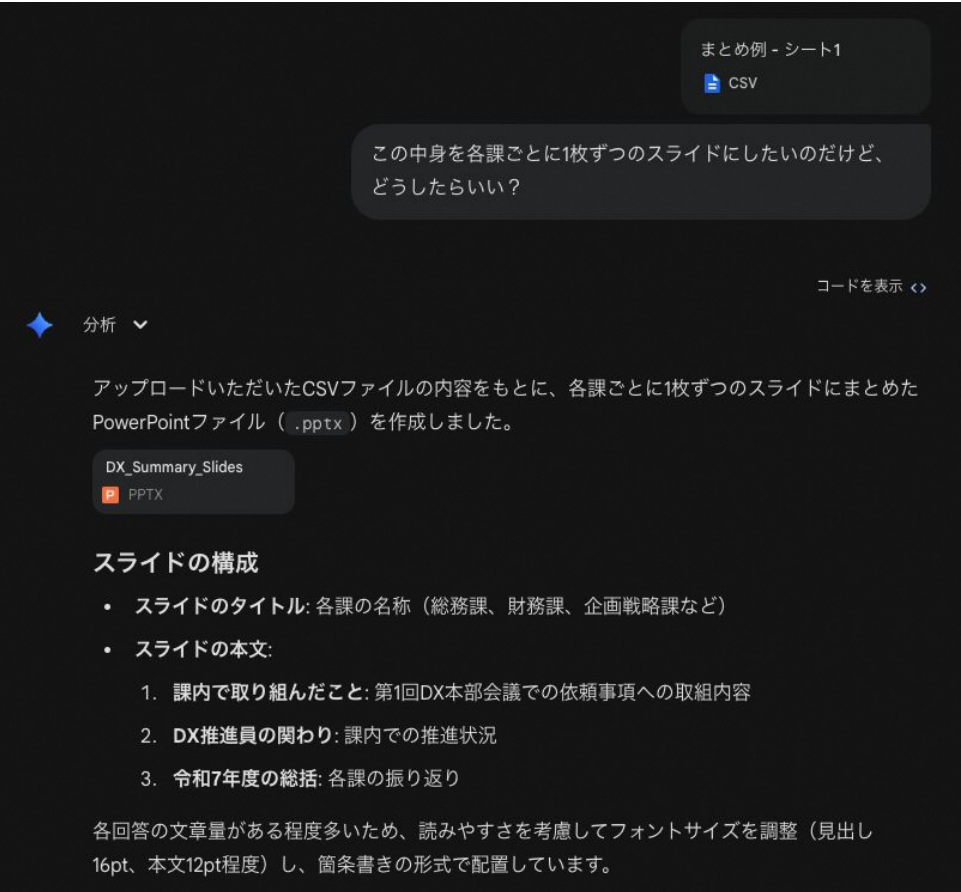
A	B	C	D
1	<p>1) 令和7年度第1回DX本部会議で依頼した「職員みなさんに意識してもらいたいこと」を踏まえ、課内でどんなことに取り組みましたか？</p>	<p>2) 2DX推進員は課のDX推進にどのように関わっていますか？</p>	<p>3) 3令和7年度の課内での取り組みを総括してください。</p>
2	<p>総務課</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ DXにより業務を効率化し、いかに「楽をするか」という視点で取組を推進した。具体的には、「インフルエンザワクチン接種助成申請、給与振込口座の変更申請(電子申請システム活用)」「昇給等辞令の電子交付」「テレワークの推進」「児童手当RPA活用」「デスクネットの回覧機能活用」「ロゴチャットでの情報共有」「AI議事録の活用」などが挙げられる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修会に参加し、課内での情報共有や取組を推進した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務が忙しい状況にも関わらず、アナログからデジタルへの切り替えなどに積極的な取組がみられた。一つの取組での成功体験が、次の取組への意欲、原動力になっていた。
3	<p>財務課</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 離席している職員への伝言はLogoチャットを積極的に活用し、メモ作成に係る時間を減少させた。(楽をした。) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 課内で研修会等の報告や資料等について状況共有を行って推進を図っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電子契約の導入、AI議事録やLogoチャットの活用など、DXの推進については着実に進めることができた。
4	<p>企画戦略課</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (課内だけでなく、全体に向け)職員がDXに対して前向きな意識を持てるよう、意識改革とDXの意義理解促進に重点を置きながらコミュニケーションを取るよう、DX通信の発信や研修を実施してきた。DXが単なる技術導入に留まらず、業務の効率化、市民サービスの質の向上、職員自身の働き方改革につながるものであることを、庁内外の成功事例や先行事例を参考に、「DXは自分たちの業務にどう役立つのか」というイメージを明確にし、DXに対する漠然とした不安を解消するよう努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生成AIなどデジタルツールを積極的に活用して業務を行っており、課内展開もしている。また、「そもそもこれ必要ですか?」では率先して意見を集めて実践した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日々の多岐にわたる業務に追われる中で、新たな知識や技術を習得し、業務プロセスを変革していくことには、心理的、時間的な負担が伴うものですが、職員一人ひとりがペーパーレス、AIツール、Logoチャットの活用など小さなことから実践し、業務効率化を意識し、生産性が高まるように取り組んだ。この習慣を継続しDXが村上市の文化として根付くことを期待する。

そもそもこれ、必要ですか？
(を常に自問自答する)

問2：

- 資料2をスライド形式で作成するとしても、楽にできないか？
- →生成AIの活用

全員で考えていきたい問い



まとめ例 - シート1
CSV

この中身を各課ごとに1枚ずつのスライドにしたいのだけど、
どうしたらいい？

コードを表示 <>

分析 ▼

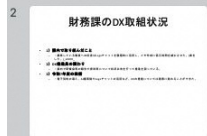
アップロードいただいたCSVファイルの内容をもとに、各課ごとに1枚ずつのスライドにまとめたPowerPointファイル (.pptx) を作成しました。

DX_Summary_Slides
PPTX

スライドの構成

- **スライドのタイトル:** 各課の名称（総務課、財務課、企画戦略課など）
- **スライドの本文:**
 1. **課内で取り組んだこと:** 第1回DX本部会議での依頼事項への取組内容
 2. **DX推進員の関わり:** 課内での推進状況
 3. **令和7年度の総括:** 各課の振り返り

各回答の文章量がある程度多いため、読みやすさを考慮してフォントサイズを調整（見出し16pt、本文12pt程度）し、箇条書きの形式で配置しています。



総務課のDX取組状況

- 1) 課内で取り組んだこと
 - ・DXにより業務を効率化し、いかに「楽をするか」という視点で取組を推進した。具体的には、「インフルエンザワクチン接種助成申請、給与振込口座の変更申請(電子申請システム活用)」「昇給等辞令の電子交付」「テレワークの推進」「児童手当RPA活用」「デスクネットの回覧機能活用」「ロゴチャットでの情報共有」「AI議事録の活用」などが挙げられる。
- 2) DX推進員の関わり
 - ・研修会に参加し、課内での情報共有や取組を推進した。
- 3) 令和7年度の総括
 - ・業務が忙しい状況にも関わらず、アナログからデジタルへの切り替えなどに積極的な取組がみられた。一つの取組での成功体験が、次の取組への意欲、原動力になっていた。

問3：

- そもそも、各課に状況を確認するところは、Excelファイル&メールでのやり取りである必要はあるのか？お互いにもっと負担のないやり方はないだろうか？
- →同じExcelファイルに直接記入してもらえないか？アンケートフォームでは無理か？
- →もしくは、最終系のパワポスタイルで書いてもらったら、Excel→パワポのコピペが不要になるのでは？

問4：

- 資料2は情報量が多いので、もっとわかりやすく内容を伝えられないだろうか？
- まずは全体概要を把握してから、各課の詳細を聞いたほうが、聞き手も理解しやすい
- →量が多い資料の場合には、生成AIで概要を出してもらって、それを冒頭に添付する（会議時の共有も効率的になる）

令和7年度 村上市DX推進状況の総括と今後の論点

■ 資料の全体概要(良い点・問題点)

【良い点】

- ・「楽をする」視点の浸透: AI議事録やチャットツールの活用が日常化している [cite: 11, 21, 193, 368]。
- ・成功体験の共有: 小さな改善(回覧電子化等)が次への意欲に繋がっている [cite: 15, 184]。
- ・市民サービスのデジタル化: キャッシュレスやLINE活用が着実に進展 [cite: 30, 44, 75, 229, 239, 252]。

【問題点】

- ・基盤整備の遅れ: テレワークや文書管理システムの導入が計画より遅延 [cite: 8]。
- ・投資対効果の課題: 利用者ゼロの施策や費用対効果で見送る事例も発生 [cite: 87, 110, 162, 202]。

■ DXを進めづらい要因

- ・リソースの限界: 日々の業務多忙による心理的・時間的負担が非常に大きい [cite: 15, 40, 94]。
- ・スキルの個人差: 推進員の知識レベルに差があり、活用イメージが湧かない部署がある [cite: 103, 106]。
- ・制度・物理的制約: 法的な書面義務や、監査資料の突合など対面・紙の方が効率的な場面が残る [cite: 175, 188, 287, 288]。
- ・標準化待ち: 基盤システム標準化(R9予定)を見据え、現時点での投資が難しい [cite: 98, 202]。

■ 会議で議論すべき論点(仮説・提言)

1. 「小さな成功」の全庁展開ルール化
お茶代集金廃止 [cite: 198] や支所控えのPDF保存 [cite: 261] 等の『地味だが効く改善』を、個別の取り組みに留めず全庁標準にできないか? [cite: 354]
2. 部署を越えた「相互扶助体制」の構築
「やり方は分かるが時間がない」部署と「知識がなくて困っている」部署 [cite: 106] を繋ぐ、推進員同士のヘルプデスク機能は作れないか? [cite: 259]
3. 「デジタル化の引き際」の判断基準
利便性が下がるケース(例: 監査資料 [cite: 287])や費用対効果の低い事業 [cite: 202] について、無理にデジタル化せず『アナログを洗練させる』選択肢をどう持つか?

量が多い資料には、冒頭に概要があると読み手も理解しやすいが、概要のまとめは生成AIが得意とするところ

議論すべき論点を出してもらうことで、共有だけでなく、より良いDXに向けた議論を行うことができる

- 以上の話は1つの例に過ぎませんが、各課の業務でも、日々「そもそも〇〇は必要か？」「生成AIで代替できないか？」を自問自答していただければと思います
- で、よいやり方が見つかったならば、それを組織のやり方として共有して（例：引継書に記載）、次に同じ業務を行うときに、楽にできるようにしていきましょう！（来年度の担当者に良いパスを！）