



村上市DX本部会議
—2026年4月28日—

株式会社コパイロット 米山知宏

DXを通じて、
どんな村上にしていきたいですか？

「スマートむらかみ」の実現

目指すべき姿

- ✓ 誰もがメリットを享受できるデジタル化
- ✓ 市民の利便性・快適性向上
- ✓ 安心・安全な暮らしの実現

取組の考え方

- 生産性の向上
- 職員の働き方改革
- 行政サービスの抜本的見直し
- 前例主義からの脱却
- ICTの積極的活用
- 地域デジタル化の推進

スマートむらかみを具体化した全体像（米山私案）

米山としては、
このように捉えています

実現したい
状態

住民・地域

- 笑顔あふれる暖かな関係
- しなやかで力強い地域

住民と行政の関係

- 村上の素晴らしさを未来に繋ぎ、共にまちを作っていくパートナー

行政経営

- 持続可能な経営状態に

取り組む
こと

利用者の立場に立ったサービス提供

- 利用者起点でサービスをデザイン
- あらゆる人がデジタル化の恩恵を享受できるサービス
・ 環境整備

職員の立場に立った職場環境デザイン

- 業務のやり方・仕事の進め方・コミュニケーションのあり方を職員視点でデザイン
- 一度改善して終わりではなく、「改善し続ける」

村上市役所
が大切にし
たいこと

市役所全員で、組織をアップデートし続ける —働きやすい環境・組織文化は、自分たち自身で作る—

- 市民に対してより良いサービスを提供するためには、職員の力や思いが発揮されやすい環境づくりが不可欠
- 立場に関係なく、多様な意見の尊重（活発な議論をしやすい環境）
- 暗黙の前提となっている慣習や価値観を問い直す
- 自ら体験・経験することを大切に
- 経験を通じて、みんなで学び続ける＆経験・知見をみんなで共有する

DXを通じて、どんな村上にしていきたいですか？

みなさんの思いは、
どうでしょうか？

【問い】 DXを通じて、どんな村上にしていきたいですか？

- みなさんが担当されている業務は、5年後、10年後、30年後に、何がどのような状態になっているとよいでしょうか？
 - 市民の様子は？
 - 地域の様子は？
 - 市役所としては？
- そのために、みなさんが担当されている業務で、今年度取り組んでみたいこと、チャレンジしてみたいことはなんでしょうか？

それをどう実現するか？

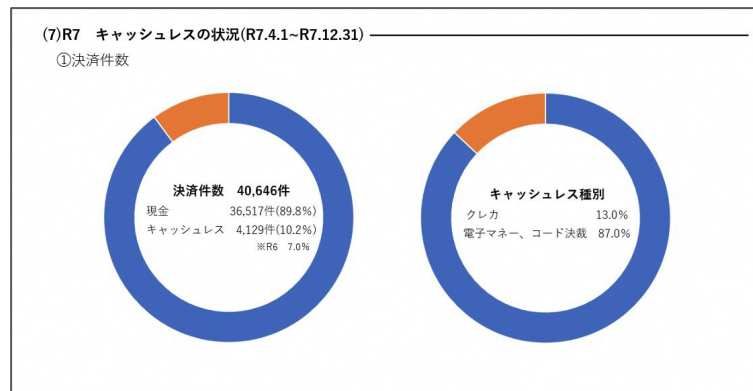
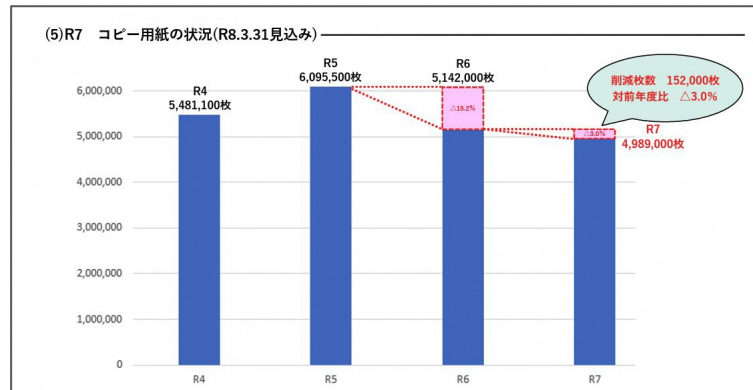
キーワード：共有

1. **データを<共有>して、みんなが同じ情報を把握できているように**
 - a. DX本部会議で共有しているペーパーレスなどのデータ・グラフは、庁内のポータルに常に最新情報を置いて、いつでも・誰でも見ることができるように
 - b. それ以外のデータも常に最新がわかるようにして、みんなが同じ情報を把握できているように
2. **各課が実践したことや気づきを全庁で<共有>していく**
 - a. みんなの学びを、みんなを使って、みんなで「楽」をしていく

今日は、それぞれの具体例をご紹介します！

1: ペーパーレスの状況などのデータは、いつでも職員が見られる場所に置いておく

- このDX本部会議では、右図のようなデータをいくつか定期的に共有していますが、そのようなデータは、庁内ポータル・掲示板などに常に最新のものを置いておくとよい
- そうすることで、1) 依頼があったときに情報を共有するコストが削減できるし、また、2) 誰でも見たいときにデータを確認できる
- DX本部会議で共有しているものより詳細なグラフも共有可能
- そのためには、最新のデータ・グラフを楽にメンテナンスする仕組みはどうすればいいか?ということを考える(これを一度考えておけば、あとは楽)



1: ペーパーレスの状況などのデータは、いつでも職員が見られる場所に置いておく

- 以下のようなグラフを自動生成するExcelフォーマットを作成する
- 「元データ」シートに新しいデータを追加するだけで更新される状態にする
 - 各年度のデータを別ファイルにしないこと
- これを庁内ポータルに、常に最新のファイルを置いておく



2：各課が実践したことや気づきを全庁で共有していく

- 昨年度末のDX本部会議（3月18日）に各課から年度のふりかえりをさせていただきましたが、その中で、上下水道課から右のコメントがありました
- この点は私も全く同感でして、「横展開して行える取り組み」だけでなく、各課がDXに取り組む中での学びや気づきも全庁的に共有して、**お互いの経験をお互いに活かしていければ**と思っています

(27)上下水道課

1 実行計画の進捗状況

	事業名	進捗状況	具体的な成果等
1	下水道台帳システムの再構築	概ね計画通り	令和7年度 新しい地方経済・生活環境創生交付金に申請予定
2	電子申請システムの導入	計画より遅れている	計画どおりにはいっていないが、必要があるものについては新規作成している。

2 所属長コメント

①令和7年度第1回DX本部会議で依頼した「職員の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？

- ・業者からFAXで受ける埋設物照会について、回答について各室で決裁を簡略化した。(水道工事室・下水道工事室)
- ・他室長へ配付していた打合せ資料等をデータ化し、ロゴチャットで保存場所を知らせることに切り替えた。(経営企画室)
- ・電子申請システムに新規申請を1件追加した。(業務室)

②DX推進員は課のDX推進にどのように関わっていますか？

- ・「そもそも、これ必要ですか？」の意見とりまとめから行動に移るまでのサポートを行うなど、DX推進に係る当該職員への意識向上に取り組んだ。

③令和7年度の課内での取り組みを総括してください。

- ・「そもそも、これ必要ですか？」を行って見たが、各室で取組については温度差があったと思うが、多くの意見は出ており、すぐに取組める内容については、現時点で幾つか実践することができた。
- ・新たに追加した「下水道台帳システムの再構築」において、交付金対象である事業への事前申請手続きを進めている。(下水道工事室)

④その他

- ・庁内で横展開して行える取り組みを促してはどうか。是非、これをやってもらいたいなど。

「庁内で横展開して行える取り組みを促してはどうか。ぜひ、これをやってもらいたいなど」

2：各課が実践したことや気づきを全庁で共有していく

- 次ページ以降の資料は、過去3年間の年度末のふりかえり資料から、全庁的に共有したい取り組みや学びをまとめたもの
- 生成AIで一度指示しただけのものです
が、各課の取り組みの参考にしていただければと思います
- この内容自体は、各課のみなさんに役立つ資料にしていきたいので、みなさんからの意見もいただきながら、継続的にアップデートしていきたい



INTRODUCTION

本資料の構成 — 振り返りから何を抽出したか

各課からの振り返りコメントを精読し、属人的な体験談ではなく「他課でも応用可能な型」として整理。本資料は2つの観点でまとめている。

<p>PART 1 / Best Practices</p> <h1>01</h1> <p>全庁的に取り組んでいけると良いこと</p> <p>各課で個別に効果が出ている取組のうち、全庁横展開すべきベストプラクティス6つ</p>	<p>PART 2 / Lessons Learned</p> <h1>02</h1> <p>DXを進めるうえでのヒント</p> <p>推進にあたっての心構え・進め方・落とし穴・継続させる仕掛けを整理</p>
---	--

村上市DX 振り返りからの学び

各課ふりかえりから抽出した、全庁横展開ポイントと推進ヒント

対象資料 令和6年度・令和7年度 各課DX進捗状況報告

対象課 全庁28課・支所・委員会事務局

活用目的 今後のDX推進活動への共通学び・ヒント集として活用

本資料の構成 — 振り返りから何を抽出したか

各課からの振り返りコメントを精読し、属人的な体験談ではなく「他課でも応用可能な型」として整理。本資料はこの観点でまとめている。

PART 1 / Best Practices

01

全庁的に取り組んでいけると良いこと

各課で個別に効果が出ている取組のうち、全庁横展開すべきベストプラクティス6つ

PART 2 / Lessons Learned

02

DXを進めるうえでのヒント

推進にあたっての心構え・進め方・落とし穴・継続させる仕掛けを整理

PART 1

全庁的に取り組んでいけると良いこと

各課で効果が出ている「型」を全庁で再利用できる形に抽象化

全庁横展開すべき 6つのベストプラクティス

「ある課ではうまくいったが他課では知られていない」取組を、応用可能な型に整理

① 会議運営の電子化

出欠確認・議事録・ペーパーレス

詳細は次ページ以降

② 出欠確認・申込みの電子化

電子申請 + AI-OCRで集計まで一気通貫

詳細は次ページ以降

③ 生成AIによる文書作成・要約

あいさつ文・市報原稿・要旨作成

詳細は次ページ以降

④ チャットツールによる課横断連携

LoGoチャットで部局を越えた情報共有

詳細は次ページ以降

⑤ 「そもそもこれ必要ですか？」運動

業務そのものを問い直す

詳細は次ページ以降

⑥ ワンストップ・関係課連携

市民起点で複数課を束ねる

詳細は次ページ以降

会議運営の電子化 — 出欠確認・議事録・ペーパーレス

WHAT — どんな取組か

出欠確認を電子申請で実施

会議・研修の出欠を電子申請や LINE で取得（朝日支所、荒川支所）

AI議事録ツールで要旨作成を自動化

各種協議会・審議会の議事録作成時間を 50～90%削減

ペーパーレス会議システム

介護認定審査会、農業委員会、課幹部会議で PC・タブレット運用

WHY — なぜ全庁展開か

どの課でも会議は発生する

業務量調査でも「会議に要する時間が非常に多い」と判明済

ツールは導入済み・追加コストゼロ

電子申請システム・AI議事録は全庁ライセンス保有

効果が見えやすく職員の成功体験になる

一つの成功体験が次の取組への意欲・原動力（総務課コメント）

各課が報告している実際の削減効果

92%

社会教育委員の会議
議事録作成 (24h→2h)

88%

空家等対策協議会
会議録作成 (16h→2h)

67%

総合教育会議
会議録作成 (24h→8h)

相当数

朝日支所
会議出欠確認の電子申請化

アンケート・申込み受付の電子化 — 集計まで一気通貫

各課の活用例 — あらゆる「アンケート」「申込み」「事前受付」が電子化対象になる

課	活用業務	削減/状況
企画戦略課	DX推進員研修・万博チケット企画	84%
市民課	人権講演会アンケート・学生応援便	65%
観光課	サケリン貸出・キャラ使用申請	新規受付
農林水産課	各種アンケート調査	50%
山北支所	ボランティアタクシー愛称募集	80%
生涯学習課	二十歳のつどい (QRコード化)	新規導入
選挙管理委員会	不在者投票の電子申請	実績多数
福祉課・各支所	イベント参加・まちづくり関連	拡大中

KEY INSIGHT

電子申請 → AI-OCR → RPA を組み合わせると「受付～集計～入力」が一気通貫で自動化できる(保健医療課で実証)

生成AIによる文書作成・要約 — 量産業務の負担を半減

活用が広がっている用途

- **あいさつ文・式辞の作成**
学校教育課・各課 / 草案作成の半減
- **市報原稿・施政方針**
企画戦略課 / 各10h→1h(90%削減)
- **会議資料・説明資料の作成**
20h→5h(75%削減)
- **通知文書の要約・整理**
消防本部 / 通知文書の要約
- **Excel関数・事務作業の効率化**
5h→1h(80%削減)
- **チラシ・職員教育資料の作成**
20h→3h(85%削減)

POINT 「ゼロから書く」業務はほぼすべて生成 AIで草案化できる

企画戦略課の生成 AI活用による削減実績(年間)

99h

時間削減

対象業務 7件 / 削減率 平均 63%

「漠然とした不安を、成功事例で解消する」(企画戦略課 R7)

「そもそもこれ必要ですか？」運動 と チャットツール活用

④ 「そもそもこれ必要ですか？」運動

業務そのものを問い直す全庁活動

山北支所：推進員で役割分担し **61件**の意見を集めて実行
上下水道課：意見集約 → 実践までDX推進員がサポート
朝日支所・神林支所：お湯当番など慣習業務を見直し

なぜ強力か

ツール導入の前に「業務そのものをやめる」選択肢を可視化
現場の不満が建設的な提案に転換される
DX推進員が「翻訳・橋渡し」役として機能する

⑤ チャットツールによる課横断連携

LoGoチャット・デスクネットの活用パターン

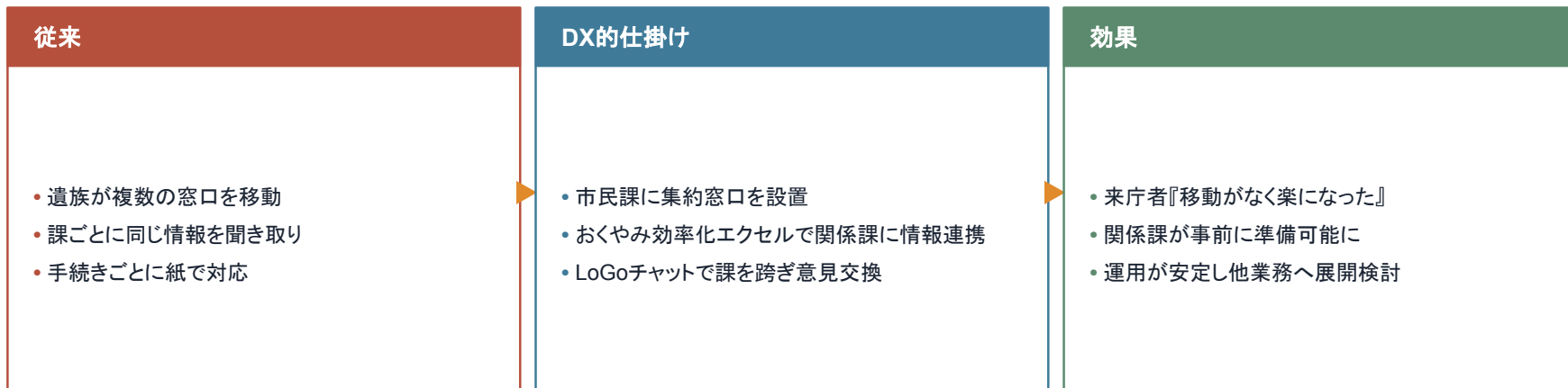
おくやみワンストップ：複数課を跨ぐ連絡をチャットで共通運用（市民課・税務課ほか）
山北支所：DX相談窓口チャットを開設し、推進員が窓口を担当
上下水道課：紙の打合せ資料を廃止し、保存場所をチャットで通知
環境課：課を跨いだ用務でも情報共有が活発化

使いどころ

他課への簡易な連絡（メールほど重くない）
プロジェクト単位の情報集約・履歴の共有
本庁・支所間の距離をなくす

ワンストップ・関係課連携 — 市民起点で部局を束ねる

代表事例: おくやみワンストップ受付(令和 7年1月17日～)



APPLY — 同じ仕掛けが横展開できる業務

出生・転入時の手続き集約／児童手当・就学関連の連携／罹災証明書発行時の関係課連携／**建築・農地・道路占用**など複数課が関与する事業者向け申請

PART 2

DXを進めるうえでのヒント

マインドセット・進め方・落とし穴・継続の仕掛け

マインドセット — 「楽をする」「DXは目的でなく手段」

各課の振り返りに繰り返し登場する3つのキーワード

「いかに楽をするか」

面倒な業務を面倒と言いながらやらず、楽になる方法を考える

発言した課

総務課・選挙管理委員会・生涯学習課・監査委員事務局

「DXは目的ではなく手段」

業務量調査自体が目的化してはいけない。業務をより良くするための手段

発言した課

契約検査課

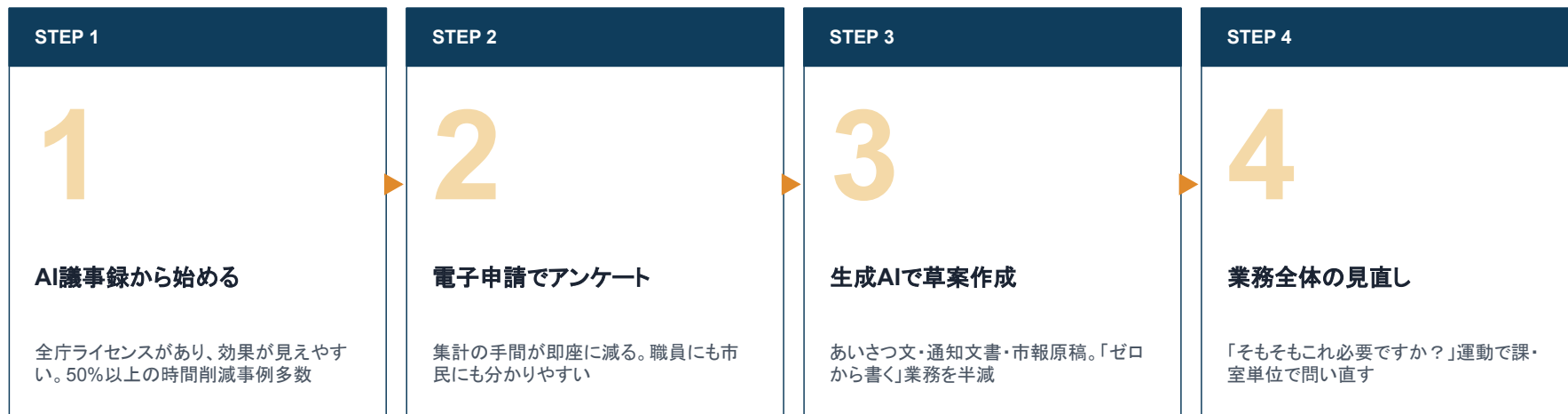
「DXが文化として根付くまで継続」

小さな実践を続ける。一過性にしない。職員一人ひとりが意識する

発言した課

企画戦略課・商工観光課

始め方 — 入りやすいところから、小さな成功体験を作る



FROM THE FIELD

「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」

総務課(令和7年度) / 「面倒くさい」を「どうしたら楽になるか」に置き換える習慣化が起点

落とし穴 — 「作っても使われない」「逆に手間が増える」

各課が経験した『DXあるある失敗』と、避けるための着眼点



電子申請を作ったが申請ゼロ

観光課サケリン申請:申請なし／市民課・他市の道路占用申請:実績ゼロ

対処

需要を確認してから着手。市民・事業者にとっての「動線」を先に検証する



デジタル化で逆に時間が増える

保健医療課:受付窓口の増加で-5%(時間が増えた)／市民課:紙とデジタル両方の確認作業が発生

対処

「一気通貫」で設計する。途中で紙・電話に戻る箇所があると効果が消える



ペーパーレスでデータ送信が遅延

農業委員会:議案書のデータ配布が遅くなり、委員の確認時間が短くなった

対処

代替手段の運用ルール(締切・確認方法)を運用と同時に設計する



ツール導入が目的化

企画戦略課R5:『デジタルツール導入自体が目的となり実装まで至らない』

対処

業務の目的を先に明確化。手段から入らない(『DXは手段』の徹底)



効果検証なしの一過性

商工観光課:『一過性にならぬよう慎重な取り組みが必要』

対処

対象業務ごとに事前/事後の時間を測定。半年に一度ふりかえる

継続させる仕掛け — 意識の薄れと負担集中をどう乗り越えるか

各課が共通して挙げる「DXが続かない理由」と、すでに出ている打ち手

ISSUE

DX会議や研修後は意識が高いが、時間とともに薄れる

環境課・農林水産課

SOLUTION

室・課単位でテーマを掲げて毎年実践(複数課が次年度の方針)

ISSUE

通常業務が優先され、DXに取り組む時間がない

観光課・福祉課・上下水道課ほか多数

SOLUTION

「楽になる業務」から着手。検討チームを月1回ペース化(介護高齢課事例)

ISSUE

DX推進員に業務が集中し負担が大きい

市民課・農林水産課

SOLUTION

推進員間で役割分担(山北支所61件意見集約事例)／専任化の検討も

ISSUE

職員に意識の差がある／何から始めてよいか分からない

建設課・複数支所

SOLUTION

成功事例をプロセス含めて共有(観光課R5要望)／DX通信・先行事例展開

みんなの学びを、来年度の活動に活かすために

01

全庁ですぐ広げる

会議出欠の電子申請化／AI議事録／生成AI草案
／チャット連携の4点を全課で実施

02

始め方を共通化

「楽をする」起点で入りやすい所から。AI議事録 →
電子申請 → 生成AI → 業務見直し

03

落とし穴を共有

需要確認ない電子申請／一気通貫していない仕
組み／一過性 — これらを合言葉化して継続