

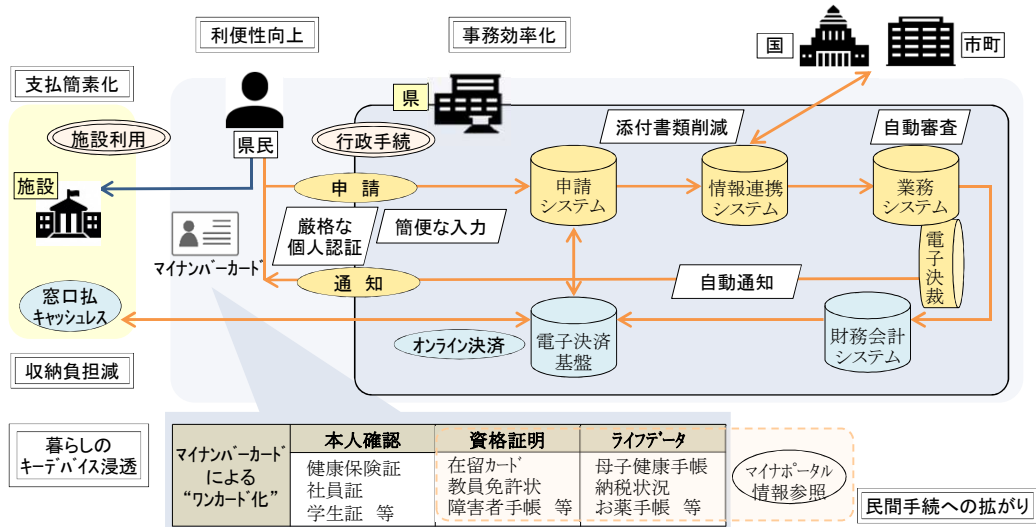
1 2030年までに目指す姿

◎ 手続の迅速化 ー 県民の“主体的活動が広がる”

県民生活・企業活動に不可欠な手続 「いつでも」「どこでも」「簡単に」処理
 ・手続はオンラインで完結 ・どこでも本人情報を提示・参照 ・支払はキャッシュレス

- 「申請から支払まで」一貫したデジタル化
利便性が高まり 事務処理も効率化
- 個人認証・データ参照の一元化
マイナンバーカードが浸透・暮らしのキープに

→「豊かなくらし」「プロフィットを生む」「主体的活動」時間が拡大



2 取組事項 3つの取組 5つのACT

(1) オンライン申請の推進

- ・「紙が原則」 “オンラインでもできる” 利便性向上に視点
- ・認証・添付書類煩雑 事務負担増

「原則はオンライン」 → 利便性向上と事務効率化の両立
 ・「使いたい・使ってほしい」 デザイン思考のサービス設計
 ・効果性・実現性高い手続優先 ー サクセスの蓄積

＜電子申請共同システムの利用状況＞（2018年度）（課題）
 県民 ・紙の流れ電子化→入力多し・認証複雑・面倒・手数料銀行払 添付書類郵送
 職員 ・申請データ紙印刷処理・業務システム非連動・電子と紙混在・処理煩雑
 手続利用率:60.8% 申請電子化率:60.5%

◎ デジタル行政推進条例の制定 ～「原則オンライン化」の表明 ◎ オンライン化推進計画策定 ～手続・システム整備の年次計画

＜「オンライン化推進計画」の方向性＞

【ACT1】“使われる手続”のオンライン化

- ① 効果性・実現性高い手続の優先取組 ～サクセスの蓄積
- ・県独自の手続
 - ー 件数多い 何度も申請 添付書類少ない
 - ・法令根拠の手続
 - ー 国が全国システムを整備する手続

類型	要件	手続例
①優先 県独自手続	・400件/年以上 ・反復して手続する ・添付書類が少ない	・公共施設の利用予約・申請・利用料納付
②優先 法令手続	・国がシステム整備する 法令手続	・食品衛生法営業届出(R2～) ・旅券発給申請(R4～)

【ACT2】“使いたいシステム”の構築

操作	利便性向上		事務効率化	
	料金支払	添付書類	処理	決定・出力
・住所・氏名等自動入力	・オンライン決済	・データ連携で不要 ・運用改正で廃止	・データで台帳整理 ・自動審査	・電子決済 ・自動通知
申請システム改修	電子決済基盤整備	情報連携システム活用	システム間連携	電子決済システム改修

① BPRー手続プロセスの抜本的改革 ～デザイン思考の設計

- ・「様式」「添付書類」の見直し ー オンライン化を前提とした見直し
- ・マイナンバー情報連携による「添付書類削減」
ー 県独自利用事務の拡充

② 一貫したデジタル化へのシステム整備 ～データ循環創出

- ・利便性向上・事務効率化する機能向上
ー マイナンバーカード利用で“入力項目の削減実現”

(2) キャッシュレス決済の推進

・税・手続手数料・施設利用料
窓口にいき支払 証紙購入や現金で

＜窓口行かない 手間かけない → 支払と収納の負担軽減＞

・納税・事前払・現地払 ー シーンに応じたキャッシュレス手法の導入

＜主なキャッシュレス導入事例＞

区分	ネットバンキング	オンライン決済	スマホ払
県 税	法人関係 個人事業 不動産取得 自動車2税 等	自動車種別割	ー
申請手数料	車庫証明	行政書士・宅建資格試験	ー
施設利用料	ー	芸術文化センター	先端科学技術支援センター

＜主なキャッシュレス手法＞ ※収納代行等“手数料”必要

手段	支払手法		特徴
	オンライン	窓口	
オンライン	WEB入力	ネットバンキング クレジット	ネットから銀行口座を操作
	納付書コード	スマホ「〇〇Pay」 クレジット	ネットからクレジット払
窓口	ICカード	電子マネー	後払 主に高額支払
	スマホ「〇〇Pay」	バーコード方式 QRコード方式	前払・後払 主に少額払 収納者がコード読取 支払者がコード読取

【ACT3】オンライン決済の推進

- ・税 ー “WEB入力払”導入済 → より簡単な“スマホ払”に
- ・手続オンライン化と一貫して“WEB入力”自宅で支払

① 納付書コードで“スマホ払”～より簡単な支払

- ・県税収納に導入 ー 全税目に対応

② WEB入力でオンライン決済～申請と同時に支払

- ・「手続手数料」「事前払施設利用料」に導入

【ACT4】窓口払のキャッシュレス

- ・端末整備が不要 導入が容易
ー QRコード方式スマホ払:全施設で検討
- ・インバウンドへの対応:収納ステーション・増加コストを勘案
ー ICカード 払等:施設特性に応じ 個別検討

① QRコードで“スマホ払”～キャッシュレス文化の拡がり

- ・美術館・博物館に先行導入 → 他の施設にも展開

(3) マイナンバーカードの普及

・身分証使分け手続に時間 ライフデータ散在
・利活用シーン拡大途上 データ流出の“漠然とした不安”

＜本人情報“ワカード化” → “暮らしのキープ”の浸透＞

- ・使える→取得増→利活用拡大 ー 利活用拡大・カード取得の好循環
- ・ライフデータ記録されない ー 信頼性の周知徹底

【ACT5】マイナンバーカード普及の協働展開

① 利活用シーン拡大とカード取得促進 ～マイナンバーカードの浸透

- ・市町との協働
 - ー 県独自利活用策・取得促進策(連携事業・先進事例横展開)の検討
- ・民間との協働
 - ー 身分証としての活用・取得促進策の検討

市 町	・マイナポイント広報HP開設 ・マイナンバーカード取得強化月間の設定 ・「取得促進連絡会議」の開催 ー 中核市・政令市	・職員の率先取得 ・「マイナンバー利活用促進研究会」 ー 県関係課・学識者
民間	・「意見交換会」の開催	

3 スケジュール

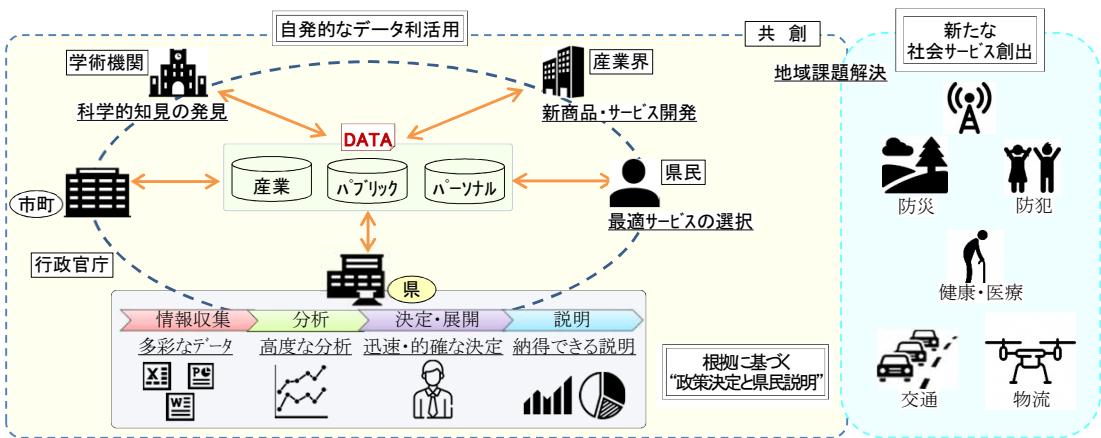
取組事項	～2019年度	2020年度	2021年度	2022年度～
(1) オンライン申請の推進	【ACT1】“使われる手続”のオンライン化 【ACT2】“使いたいシステム”の構築	デジタル行政推進法施行 ・電子申請システムの運用 ・全国システムの利用	新条例制定 計画策定	○ 優先県独自手続オンライン化(～2023年度) ○ 優先法令手続:全国システム利用
(2) キャッシュレス決済の推進	【ACT3】オンライン決済の推進 【ACT4】窓口払のキャッシュレス	県税・手続手数料(一部)WEB入力 施設利用料(一部)WEB入力・スマホ払	①税:スマホ払検討 ②手続・施設:WEB入力払導入(申請オンライン化と同時)	①税:納付書コード・スマホ払導入 ②手続・施設:QRコード・スマホ払導入 その他施設:【検討】 【導入】
(3) マイナンバーカードの普及	【ACT5】マイナンバーカード普及の協働展開	広報・職員の率先取得	○市町との協働(「取得強化月間」「取得促進連絡会議」「利活用促進研究会」) ○民間との協働(「意見交換会」)	

1 2030年までに目指す姿

◎ データのポテンシャルを活用 - 社会に“新たな価値が生まれる”

誰もが容易に“データ収集” 社会の姿が“見える” 最適な選択・行動を誘発
 ・社会にデータ活用が浸透 ・政策が“デジタル化”
 → 「新サービス創出」「新たな生活基盤構築」- 新たな価値が生まれる

- データ循環による質の向上
“共創”により課題解決 自発的データ活用定着
- バリューチェーンの全体最適 - 価値の連鎖
政策の価値が高まり 社会の価値が高まる



(2) 価値創造の政策デザイン

・人口減少に対応する政策に“前例はない”
 ・アノグをデジタル化 - 政策の“デジタル化”

＜“経験と勘”を“エビデンス”に - 根拠に基づく“政策決定と県民説明”＞
 ・デジタルで政策展開 - 価値を高める 政策の“デジタル化”
 ・“できるかも”“使えるかも” - ICT活用の“勘どころ”もつ人材育成

【ACT4】データドリブンの推進

【庁内情報基盤】
 「発信」「集計・整理」「文書作成」中心 “データ活用”機能不十分
 共有：データが分散・個別管理
 分析：地図化+高度な分析ツール必要
 伝達：県勢を示す表・グラフ散在 - “わかりにくい”
 → データに基づき判断・アクションする“データドリブン”が必要



① データの“共有化” ~ 能率化・“未知のデータ”収集

・データ検索システムの活用 - 庁内データを“キーワード検索”

② データの“見える化” ~ 高度な分析・的確な意思決定

・GISソフトの活用 - 複数データを地図上にクロス表示し分析
 ・BIツールの導入・活用 - 可視化・仮説検証・法則発見・将来予測できるツール

③ データの“伝わる化” ~ 県勢の把握・納得する説明

・ひょうご“ダッシュボード”の構築
 - 県勢を示す“主要データの表・グラフ”を集積
 → ローデータ基盤へと発展

【ACT5】ICTデザイン力とスキルの向上

・ICTデータ → 若手職員“身近なもの” 中堅職員~“専門知識”
 ・職員には課題・データ・ICTをマッチングし、政策立案する
 “ICTデザイン力”が必要

① ICTデザイン意識の高揚 ~ データ・ICTによる政策推進

・「管理職研修」に導入
 - 利用者目線で考える ~ “デザイン思考”
 共創で取組む ~ “ファシリテイト能力”

② 課題解決・データ活用のスキルアップ ~ 政策立案の高度化

・「政策形成実践研修」「行政特別研修」に導入
 - 課題解決の仮説をデータで立証し政策立案するスキル養成
 自らデータを使い、オープンデータの有用性を実感

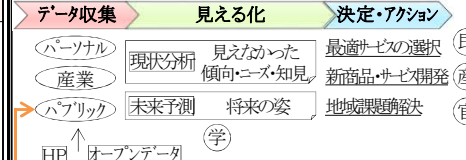
2 取組事項 2つの取組 5つのACT

(1) データ活用の社会実装

・データ活用・社会システム改革- 実証実験→実装へ
 ・役所のみでは限界 データ活用環境不十分

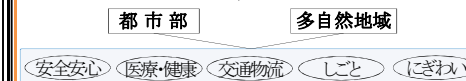
＜データ循環 実装の広域展開 → 先導的ケース創出と自発的活用＞
 ・民・産・学・官の“知識と知恵”を結集 - オープンイノベーションの促進
 ・“ナッジ”による浸透 - データの“見える化・伝わる化”

＜データ活用のフロー＞



＜地域課題解決の手法＞

→ “データ”と“ICT”→課題解決する新たな社会サービス提供



【ステークホルダー】 県・市町+産業界+研究+Civic Tech※
 ※Civic Tech = Civic(市民)+Tech(テクノロジー)
 市民がテクノロジーで社会課題を解決する取組

＜官民保有データの活用＞

	定義	目的
オープンデータ	・機械判読容易な形式 ・二次利用可能なルール ・誰でも無料で使える	社会 ・共創で課題解決・経済活性化 行政 ・透明性・信頼向上 ・高度化・効率化

【ACT2】オープンデータの推進

・カタログサイト“開設データのみ公開” → 活用イメージわかない

【利活用促進の“ナッジ” ~ 自発的行動を促すしかけ～】

＜情報公開請求多い情報＞オープンデータで公開 → “使いやすい”
 ＜地図上での“見える化”＞活用のヒント → “何かに使えないか”

① カタログサイトの充実 ~ 自発的データ活用の促進

・情報公開請求多いデータの公開 - 機械判読高いレベルで公開
 ・データ活用事例の“見える化” - “見える化”したデータも公開

【ACT3】HPのアクセシビリティ向上

【県HPの状況】	【WEB利用端末状況】	
	公式サイト	その他
スマホ対応	○	136/282
ユニバーサル対応	○	未チェック

スマートフォン 59.5%
パソコン 48.2%
(通信利用動向調査)

① “スマートフォンアクセス”への対応・124機関 146HP改修

② ユニバーサルデザインの充実 ~ デジタルデバイス解消

・WEBサイトのJIS規格「JISX8341-3」※に適合
 ※障害者高齢者等配慮設計指針 - 公的機関の標準水準「AA」
 - 専用アプリ等で基調適合チェック → HP改修 → 毎年度適合検査

3 スケジュール

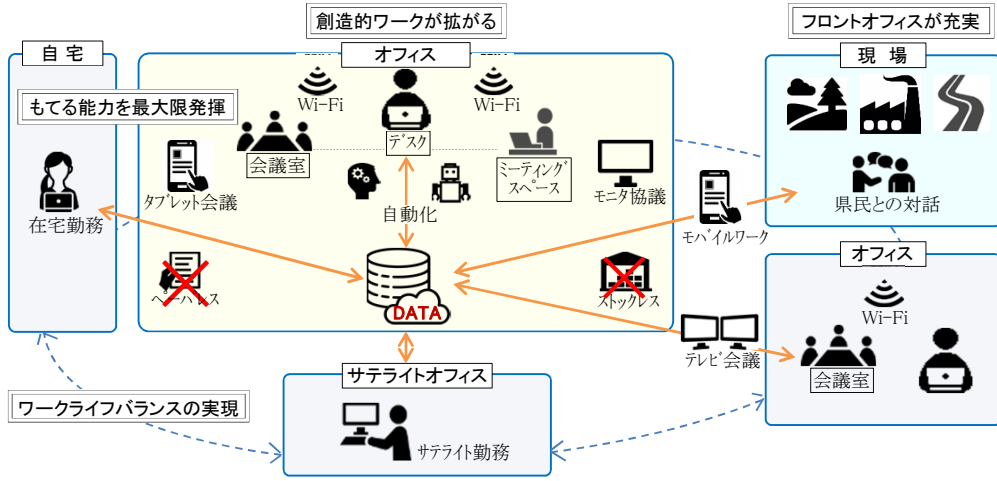
取組事項	～2019年度	2020年度	2021年度	2022年度～
(1) データ活用の社会実装	【ACT1】共創のプラットフォーム構築	① スマートシティ推進 セミナーで普及啓発 ② 高精度3次元データ公開	① 全県検討委員会設置 ① 東播磨圏域協議会設置	① 各圏域への横展開 ② 各分野に展開
	【ACT2】オープンデータの推進	カタログサイト公開・運営	② 地理空間データ共創で活用 情報公開請求多いデータ公開	② オープンデータの見える化
	【ACT3】HPのアクセシビリティ向上	公式HP スマホ・ユニバーサルデザイン対応	① スマホ対応改修 146HP ② JIS規格適合チェック	① HP構築時からスマホ対応 ① HP改修
(2) 価値創造の政策デザイン	【ACT4】データドリブンの推進	① データ検索システム試行 ② GISソフト導入	① データ検索システム導入 ② BIツール導入	① システム活用 ③ ダッシュボードの構築(～2022年度)
	【ACT5】ICTデザイン力とスキルの向上	データ活用研修開始	① 管理職研修に導入 ② 政策形成実践研修・行政特別研修に導入	

1 2030年までに目指す姿

◎ 紙文化から脱却、働き方の多様化 ー 県庁の“生産性が高まる”

デジタル文化確立 データが動き ICTが時間を創る 選択できる働き方が実現
 ・ペーパーレス・ストックレスが浸透 ・ルーティンワークは自動化 ・“どこでも”ワーク
 → 県庁の“生産性が向上”ー 限られた人的資源で質の高い行政運営実現

○ デジタルワークスタイルの実現 “創造的ワーク” 拡がり フロントオフィスが充実
 ○ 魅力あるワークプレイスの構築 仕事と生活が調和 誰もが能力を最大限発揮

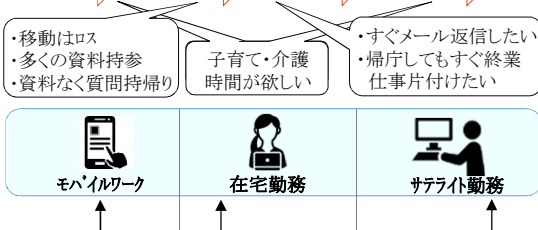


(2) テレワークの推進

・通勤・移動時間惜しい オフィス外でデータ使えない
 ・紙資料は多い オフィスにあわせる働き方

＜誰もが能力発揮 サービス充実 → ワークライフバランスと“フロントオフィス”の充実＞
 ・ICTとストックレスで創る ー働き方で選択できる“どこでもオフィス”の実現

【ACT4】モバイルワークの推進



【ACT5】在宅勤務・サテライト勤務の普及

【在宅勤務】
 ・専用PCでシステム接続 自宅で勤務
 ・対象：本庁職員ー小学生までの子を養育(試行：全職員対象)
 [職員アンケート] ・効果あり 7割 ・適した業務少ない5割
 ・私用端末利用したい

【サテライト勤務】
 ・サテライトオフィス2箇所設置(本庁・自治研修所) 出張時に活用
 ・神戸地域以外未整備

【ACT4】モバイルワークの推進
 ・専用タブレット100台配備 希望職場に貸出 → 全庁で定着しない

① 専用タブレットのフルタイム・ユース ～“フロントオフィス”業務充実
 ・幹部職員モバイルワーク ー部長級以上の職員
 → 全庁の意識啓発
 ・“職場まるごと”モバイルワーク ーモデル職場の担当者全員
 現場業務の多い「モデル職場」を指定・試行
 → 現場での有効性検証 → 導入拡大へ

② BYOD※ 私用端末の活用 ～モバイルワークの環境検証
 ※ Bring Your Own Deviceー私用端末
 ・希望者によるBYOD試行
 ーバックオフィス職員・災害時利用に最適な端末の検証

① 在宅勤務の推進 ～移動時間→自分時間
 ・利用端末の運用改善 ーBYOD活用 専用PCの短期貸出
 ・意識啓発と環境整備 ー啓発リーフレット作成
 仕事の進め方等の管理職への意識啓発
 → 試行実施の効果検証

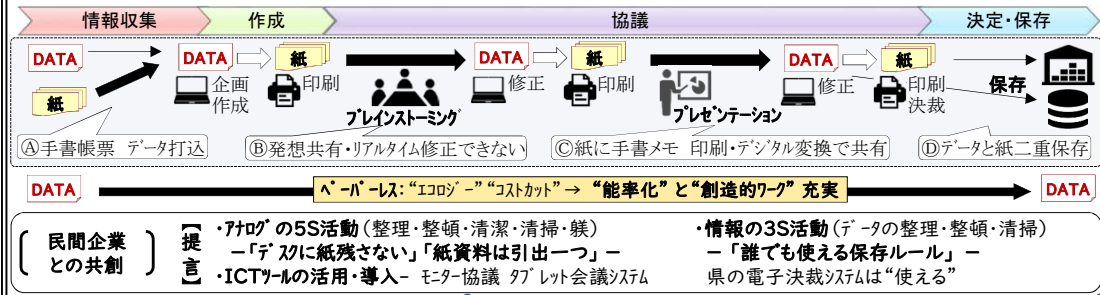
② サテライトオフィスの充実 ～能率化・時間創出
 ・サテライトオフィス拡充のニーズ・適地調査
 → 調査結果検証 → 拡充整備

2 取組事項 2つの取組 5つのACT

(1) オフィスワークのデジタル化

＜“紙からデータへ” → “創造的ワーク”への重点化＞
 ・ペーパーワークとルーティンワーク 創造的ワークができない
 ・時間ロス・紙でスペース占領 発想を刺激しないワークスペース → ICTへの手・移動時間をかえるー思考しサービスする“時間の創出”
 ・ストックレス・ワイヤレスでスペース創出 ーアイデアを生む“ワークスペースの構築”

【ACT1】ペーパーレス・ストックレスの推進



- ① オフィスでのアクション ～意識高揚・普及推進
 ・「アナログの5S活動」と「情報の3S活動」の推進
 ー「紙を持たない意識」「データ利用環境づくり」
 ・モニター協議の導入
 ーモニター投影で協議 リアルタイム修正⑥
 ・電子決裁の推進
 → 「モデル職場」で取組 → 全庁展開へ
- ② タブレット会議システム活用 ～二次利用・作業時間→創作時間
 ・議会本会議・委員会での活用
 ・説明会での活用 ー本庁で試行 タブレットで資料閲覧・メモ・デジタル共有⑦
- ③ 電子決裁とデジタル保存の徹底 ～スペース創出・二次利用
 ・デジタル保存のルール・仕組整理 ーデジタル文書の原本化⑧
 ・電子決裁システムのユーザビリティ向上

【ACT2】ワークスペースの改革

・PCは有線接続 デスク固定 → 発想を刺激しない
 ・移動が会議より長い:市町とテレビ会議 → システム設定が必要

- ① 庁内モバイル環境の整備 ～どこでも創造的ワーク
 ・Wi-Fi環境の整備 (本庁舎・総合庁舎)
 ・本庁職員パソコンの軽量化
- ② テレビ会議システムの活用～移動時間→創作時間
 ・庁内活用の促進
 ・市町の接続環境の拡充 ー市町関係会議での活用

【ACT3】ルーティンワークの自動化

① AI・RPA活用の伸展 ～正確な処理・作業時間→創作時間
 ・関係職員の多い業務・類似プロセスの業務での活用

ツール	類型	対象業務数	
		庁内	庁外
AI	問合せへの自動応答	庁内 2	庁外 1
	メール添付ファイルの集約・集計	30	25
RPA	エクセルファイルの集計	5	4
	WEBからの情報収集	3	2
	手書き帳票のOCR読込 ④	10	9
	その他	11	11
	計	62	52

3 スケジュール

取組事項	～2019年度	2020年度	2021年度	2022年度～
(1) オフィスワークのデジタル化	【ACT1】ペーパーレス・ストックレスの推進 共創による手法検討	【ACT2】ワークスペースの改革 ①本庁:Wi-Fi一部整備 ②テレビ会議システム導入	【ACT3】ルーティンワークの自動化 AI・RPA先行導入	①オフィスでのアクション モデル職場 ②タブレット会議システム開始 ③保存ルール・仕組整理
(2) テレワークの推進	【ACT4】モバイルワークの推進 タブレット希望所属貸出	①在宅勤務導入・試行拡大 ②サテライトオフィス設置	【ACT5】在宅勤務・サテライト勤務の普及 ①在宅勤務導入・試行拡大 ②サテライトオフィス設置	③電子決裁システム改修 ④総合庁舎:Wi-Fi 段階的整備 ⑤活用促進・環境整備 ⑥活用浸透 ⑦本格導入・対象拡充 ⑧段階的に拡充 ⑨幹部職員に配備 ⑩BYOD 検討・試行 ⑪モデル職場で“まるごと”モバイルワーク試行 ⑫運用改善・意識啓発 ⑬試行運用の検証 ⑭運用開始