

行政DXの推進状況（全体方針）

神戸市企画調整局デジタル戦略部

2026年8月更新

目次

1. 共通事項

1.1 DXの背景

1.2 推進体制

1.3 工程表（事業進捗ステージ）

2. 具体的な取組事項

2.1 デジタル人材の育成

2.2 フロントヤード・バックヤード改革

2.3 行政手続きのスマート化

2.4 書かない窓口

2.5 基幹業務システム標準化

2.6 セキュリティ強靱化

2.7 AI活用推進

2.8 デジタルデバйд対策

参考資料（その他）

- 公金収納におけるeL-QRの活用
- マイナンバーカードの利用促進（のびのびパスポート+）
- テレワークの推進

1. 共通事項

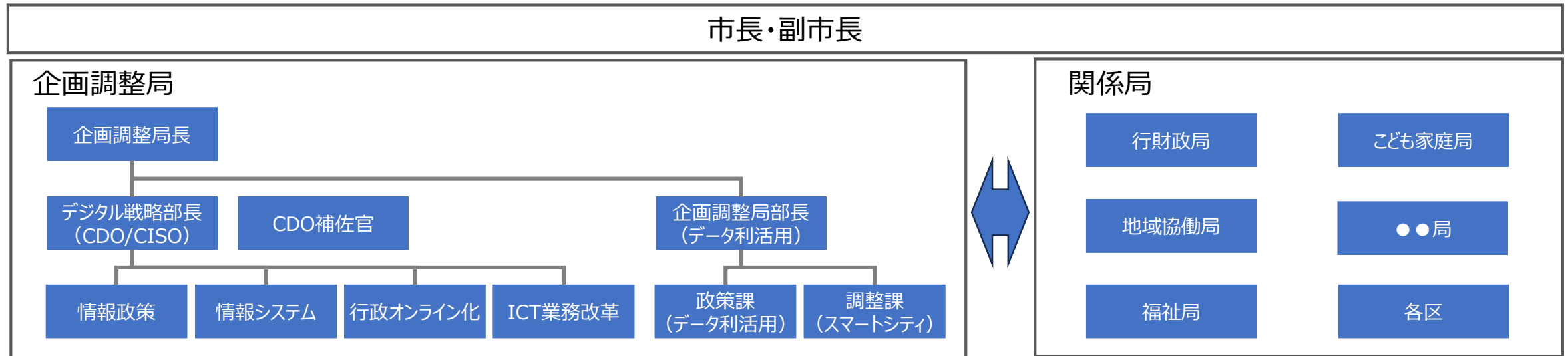
- 人口減少や市民ニーズの多様化が進む中においても、市民一人ひとりにとって便利でわかりやすい行政サービスを継続していくためには、デジタル技術やデータを活用した業務改革・サービス改革を継続的に進めることが必要である。
- 本市では、「神戸2030ビジョン」に掲げる「**デジタル技術の活用と行政機能の強化により、便利でわかりやすい市民サービスを提供する**」という方向性のもと、DXの取り組みを推進していく。

「神戸2030ビジョン」

方向性Ⅲ ともに乗り越え育んだ絆「いつまでも幸せを感じ、分かち合える都市」へ

基本政策	主な施策	KPI	目標値（2030年度）
デジタル技術の活用と行政機能の強化により、便利でわかりやすい市民サービスを提供する	- デジタル化による市民サービスの利便性向上 - 行政施設の機能強化	新たな市政課題に対応するために創出した時間数	50万時間/年

- 企画調整局のデジタル関係部門が牽引役となり、プロジェクトに応じて関係局と連携しながら取り組みを推進していく。



※必要に応じて関係局を含めたプロジェクトを組成

1.3 工程表（事業進捗ステージ）

- 本市のDXの取組は、いきなり大規模な導入等により進めることはせず、事業進捗ステージに応じて段階的に進めていく。

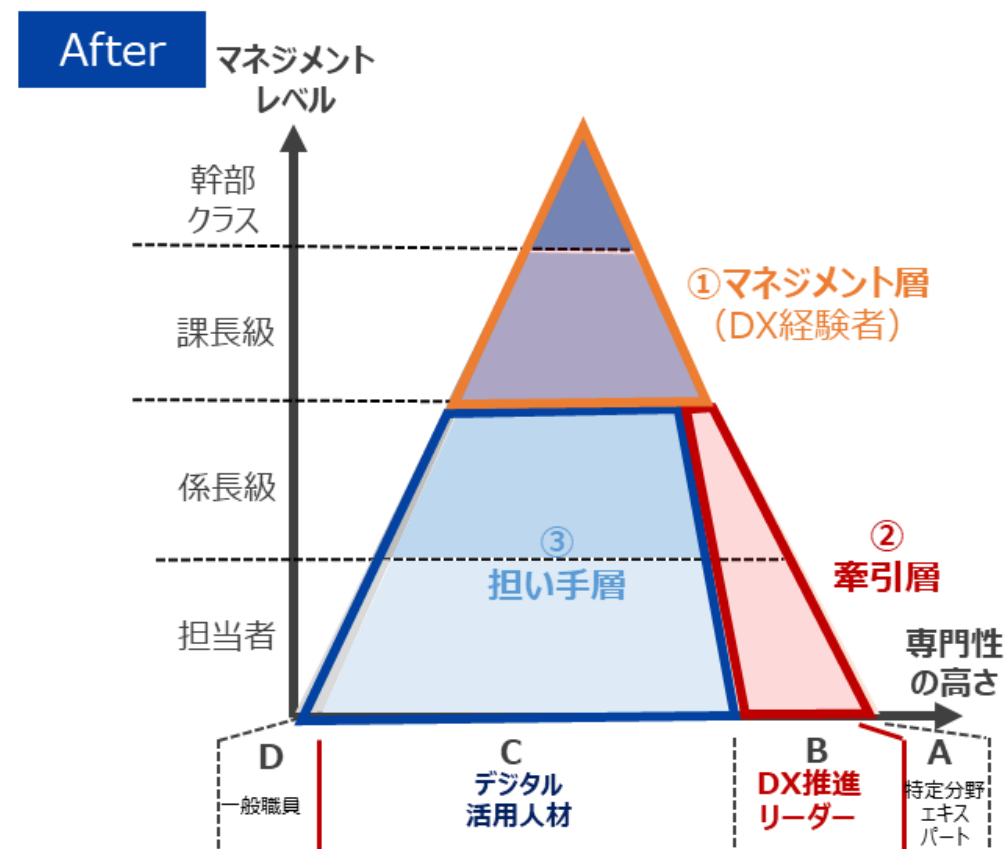
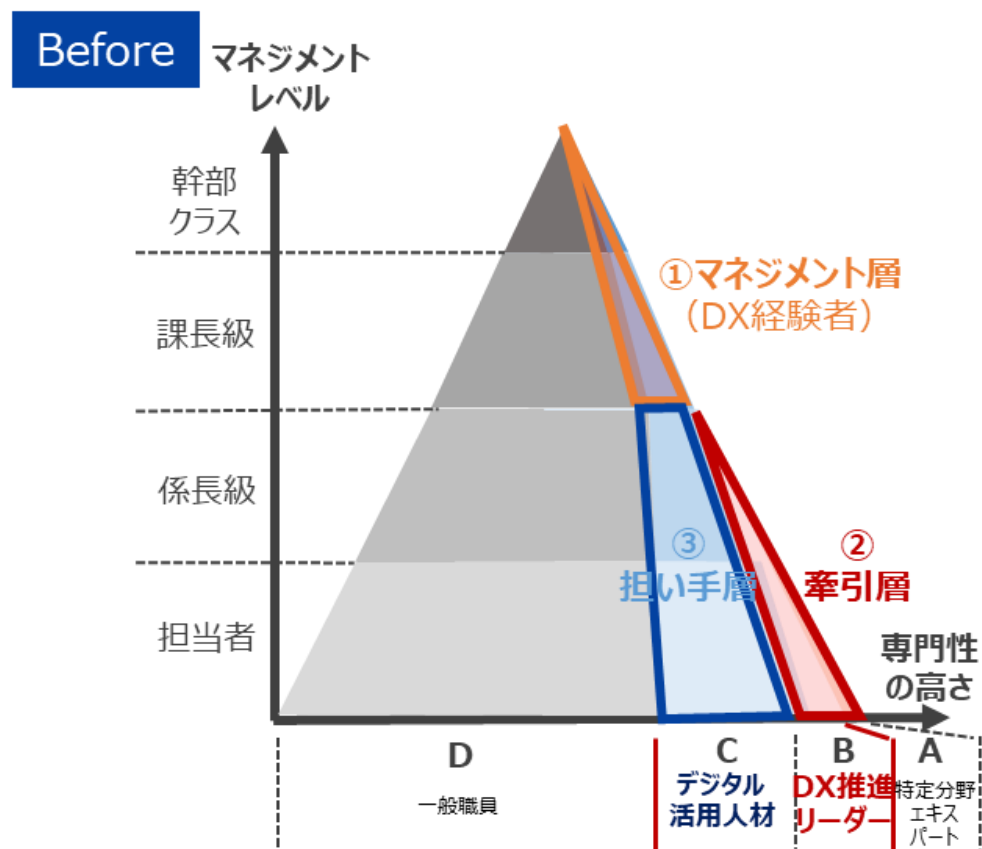
事業進捗 ステージ	ステージ① 企画・検討・検証	ステージ② 試行・先行実施	ステージ③ 普及・拡大	ステージ④ 定着・ルール化・モニタリング
目標 (ゴール)	課題解決の仮説を立て、役に立ちうるのか、机上で検討する。	現場で実証し、実際に役に立った事例を1つ作る。	- 実際に役に立った事例をできるだけ多く作る。 - 役に立つ条件・役に立たない条件を明らかにする。 - 横展開可能な仕組みを考える。	- 条件を満たす場合に必ず当該ツールを使うことをルール化する。 - 適切な状態で維持管理を行い、定期的に見直しをはかる。
担い手	専門官、経験者採用等知見の高い職員中心（企画＋協力局）	- 知見の高い職員中心（企画） - 意識の高い職員（各局）	一般の職員（各局） 任意	一般の職員（各局）義務化
企画調整局 の役割	- 課題やニーズの把握 - 解決策（技術やツール）の調査 - 実現性、実用性の検討 - 費用対効果の試算	- 個別に手厚いサポート - 実績やノウハウの蓄積 - 普及拡大に向けた課題の把握、解決策の検討 - 費用対効果の詳細検討	- 汎用的なサポート - マニュアル等の充実 - 庁内広報（事例紹介） - 人材育成	- ルール化 ▶職員負担の軽減につながっているかを各局でチェックする仕組み ▶継続的に改善を続ける仕組み、陳腐化したものは整理・廃止する仕組み

2. 具体的な取組事項

2.1 デジタル人材の育成

- マネジメント層が活動環境を整え、牽引層が核となり、全職員が担い手層として主体的にDXに参加する市役所を目指し、デジタル人材の育成に取り組む。

	～R5	R6	R7～	R8	R9	R10
デジタル人材の確保・育成	R2～ 試行	普及・拡大			標準化・定常化	



DX推進リーダーの育成

- ①研修目的 デジタル技術を習得し、現場のニーズに適した改善策を提案・実行できる人材の育成
- ②対象人数 80名
- ③実施日程 7日間（約2カ月）
※講義（ハンズオン含む）＋グループワーク
＋自主学習あわせて約40h程度のボリューム
- ④プログラム
 - ①基礎知識（DXの意味、神戸市のネットワーク）
 - ②テクニック（kintone、Tableau等のハンズオン）
 - ③トレンド（DX事例紹介、最新の働き方）
 - ④マインド（心構え、サービスデザイン思考、BPRの手法）
 - ⑤グループワークによる業務改善の実践
 - ⑥最終報告会

目標：R9年度末までに
全庁で400名

局室区担当DX推進リーダーの認定

- ① デジタル戦略部が指定の研修受講者等を「DX推進リーダー」に認定
- ② 「DX推進リーダー」認定者のうち、所属を超えてDXに取り組みたい職員を募り、各局室区において数名を「局室区担当DX推進リーダー」に選任（任期：原則1年間）
 - 〔役割〕
 - DXの支援活動
 - 各局室区における課題の掘り起こし
 - 各局室区における課題解決のためのDX支援
- ③ 活動実績を上げたものには、翌年度の**勤勉手当の支給月数を加算（0.05月×夏冬2回）**

目標：R9年度末までに
年間100名体制

- フロントヤード（市民接点）とバックヤード（職員業務）のあり方とデジタル技術の活用を一体として考えることで、申請や届出等の行政手続き全体を最適化することを目指す。

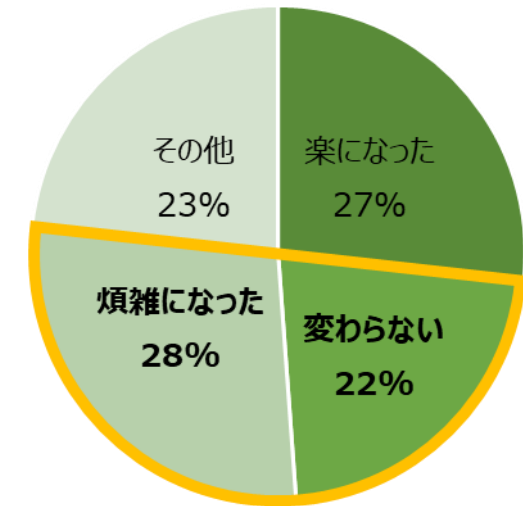
	～R5	R6	R7～	R8	R9	R10
フロントヤード・バックヤード改革		企画・検討・検証		先行導入	普及・拡大	定着・ルール化

〔取組の目的〕

「市民の利便性向上」と「業務効率化」の両立

〔取組の背景〕

- ✓ 行政手続きのスマート化を進めたことで紙と電子の申請が混在することとなり、事務負担の増加が顕在化
 - **電子申請等を拡大することに対する職員のモチベーションが低下**
- ✓ 自動審査等で事務の効率化を図るためには、より市民に近いところでの申請情報のデジタルインが必要
 - **バックヤードの効率化だけ考えるのではなく、フロントヤードも一体で変えなければ限界がある**



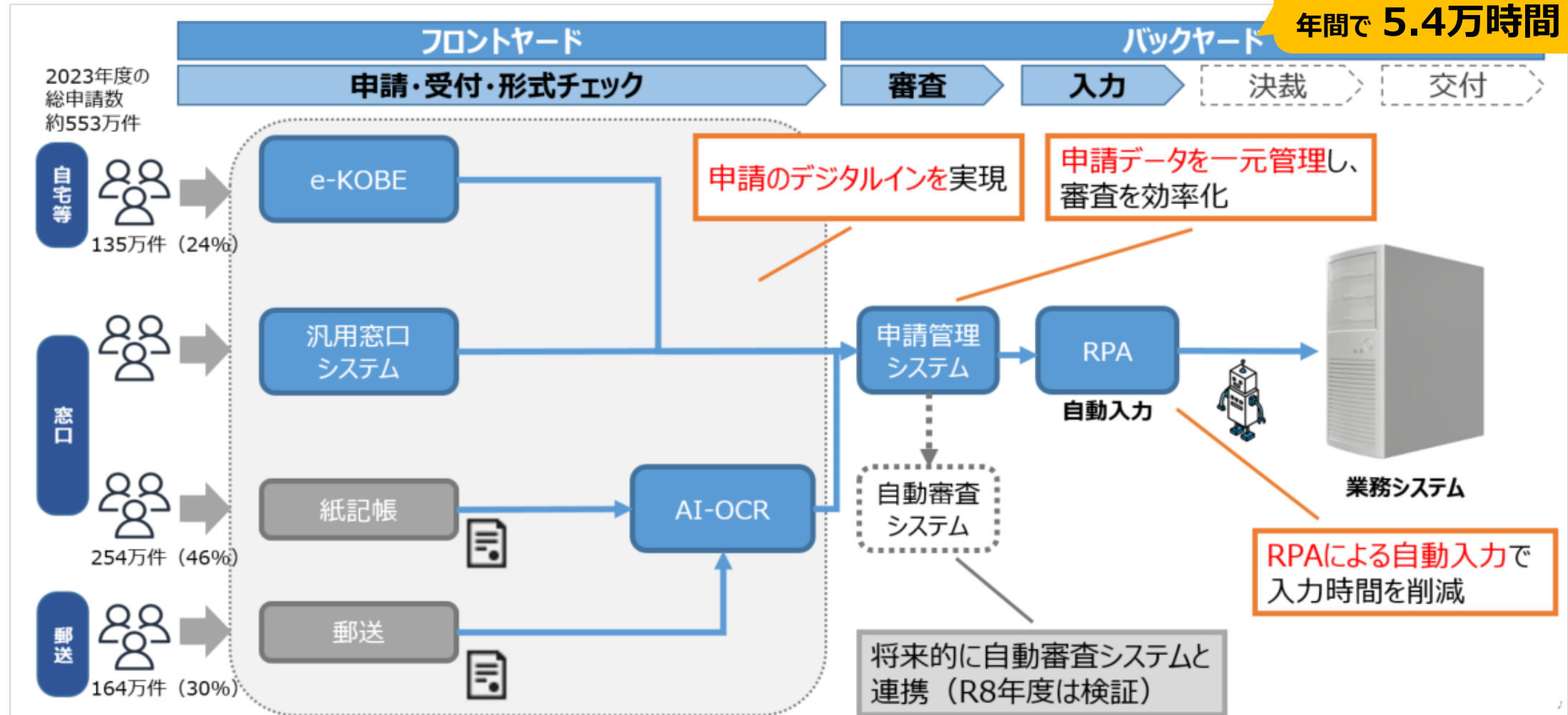
電子申請を導入したことによる業務負担の変化
(職員へのアンケート結果)

市民の利便性を向上させながら、職員の業務プロセスが全体として効率化するような、業務やシステムのあり方を考えていく

2.2 フロントヤード・バックヤード改革

- 申請のデジタルインと一元管理の仕組みを構築し、RPAによる業務システムへの自動入力で入力時間の削減を実現する。
(自動審査、電子交付などは継続検討)

目標：R12年度末までに
年間で **5.4万時間** 削減



将来的には、自動審査システム等を実現することで、更なる削減効果の上積みを目指していく

- 市民や事業者が行う申請・届出・報告等の行政手続きにおける手間や負担を縮減することを目的として、「**行政手続きスマート化方針**（R2策定）」に基づき、オンライン化の推進等の取り組みを進める。

	～R5	R6	R7～	R8	R9	R10
フロントヤード・バックヤード改革 （行政手続きのスマート化）	試行	普及・拡大			定着・ルール化	

行政手続きのスマート化の定義

- ①電子申請 ②Webサイトを通じた郵送申請の支援 ③来庁前の事前申請などによる窓口滞在時間の短縮

【目指す姿】

- 市民が「窓口赶赴なくて良い」、「窓口で拘束される時間が極めて短い」、「簡単かつ間違わない、問い合わせることもない」手続きを実現
- 手続きのデジタル化で、職員の処理のペーパーレス化、自動化、簡素化を実現し、処理工程と体制を縮減
- 継続的なBPRを行い、市民・職員双方のUI/UX の向上を常に目指す



【e-KOBE（神戸市スマート申請システム）】

- オンライン申請・審査・電子交付・カード決済機能等を備えた共通プラットフォーム
- 2021年9月より本格稼働

スマート化の推進状況

「行財政改革方針2025」 KPI

達成済

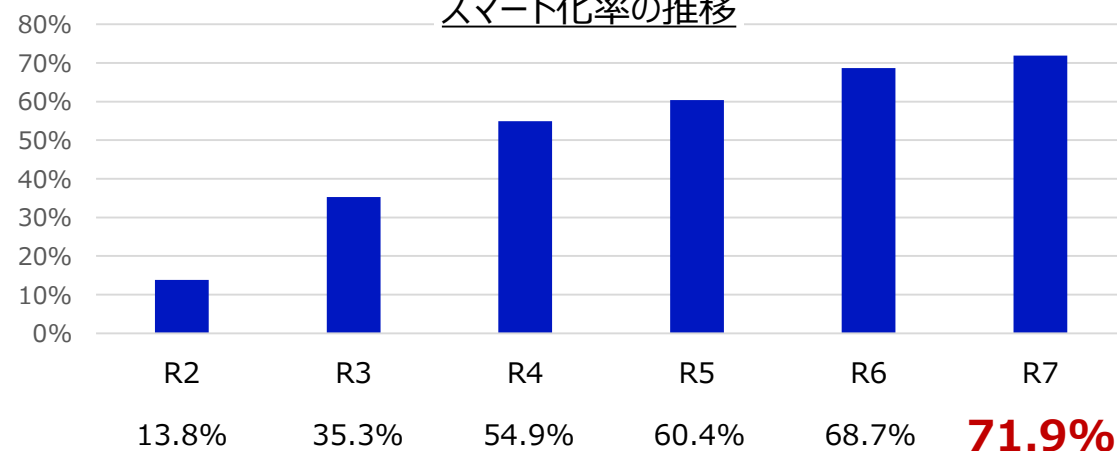
【対象となる処理件数】

約 **290** 万件
(約 **1,000** 手続き)



令和7年度末までに
約 **203** 万件 (約 **70%**) を **スマート化**

スマート化率の推移



不備削減の取り組み

- R7年度に策定した、「**電子申請フォームのチェックリスト・ガイドライン**」に基づき、**全市の電子申請フォームの改善・均質化**を図る。
- e-KOBEに「システム利用支援ツール」を組み込み、画面上にポップアップメッセージや操作ナビゲーションを表示させることで、市民が迷わず正しく申請できるようにし、申請の不備を低減させる。

【ポップアップメッセージの例】

⚠ 申請にあたっての確認事項 ⚠

以下に該当していない方は申請に進みください

申請した内容に不備があることに気づいたので修正したい

修正が必要な場合、「マイページ」より「審査中」の申請を取り下げてから、申請受付期限までに再度1年分の申請をしてください（申請内容を引き継ぐこともできます）。
既に取り下げた場合は「上記に該当しません（次へ進む）」から申請してください。

⇒ [マイページに移動](#)

◎ ガイドを停止

[戻る（この表示を閉じる）](#) [上記に該当しません（次へ進む）](#)

【操作ナビゲーションの例】

⚠ 「有効期間」は合っていますか？ ⚠

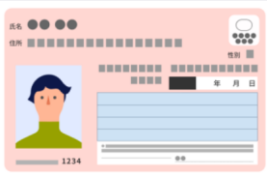
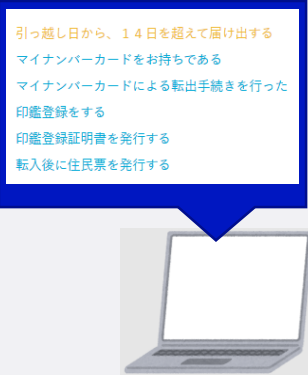
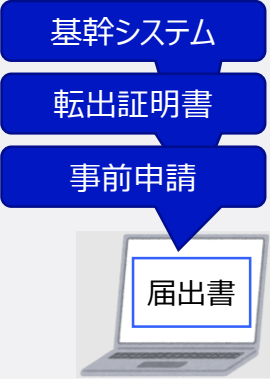
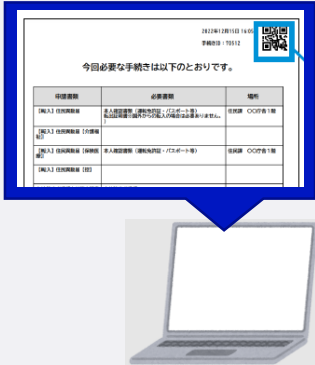
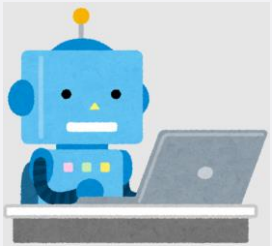
終了日の「日」は、開始日の「日」の「1日前」となることが大半です。

例）3Rの定額券（6か月定期）の場合
 ✕ 誤り：5月**13**日～11月**13**日。（終了日の「日」が開始日と同じ「日」になっている）
 ✓ 正しい：5月**13**日～11月**12**日となります。

スマート化の拡大に加え、**電子申請の不備削減、利用率向上**に取り組み、市民の利便性を向上と業務効率化の両立を目指す

- 区役所の市民課窓口に「書かない窓口」を導入し、デジタルインにより市民の利便性向上だけでなく職員負担軽減を両立させることで、住民異動手続きの効率化、繁忙期の混雑解消を実現する。

	～R5	R6	R7～	R8	R9	R10
フロントヤード・バックヤード改革 (書かない窓口)	企画・検討・検証			試行	普及・拡大	

申請書を記入しない 	マイナンバーカード等で本人確認 	手続きガイダンスにそって聞き取り 	住民データや転出証明書を活用 	内容を確認後、タブレットへ署名 	必要な案内を一覧で発行 	RPAで入力作業不要 
必要な情報は事前申請や、窓口で聞き取り	- 本人確認後、データが引用することで、正確なデータが利用できる - 神戸市在住者は、住民データを利用できる	- 本人のデータを引用し、自動判定 - 職員のスキルに寄らず同じ案内が可能	基幹システムからのデータ連携や、転出証明書情報の活用により、手入力を最小限にする	- 複数申請書でも署名は1回のみ - 法令上必要な場合は、申請用紙を印刷して署名	一度聞いた内容はQRコードで他課に引継ぎ	- 入力内容のダブルチェックが不要になる - 職員は形式審査や複雑な届出の審査に集中できる

R8年度に5区、R9年度に全区導入を目指して取り組みを進める。住民異動以外にも関係手続き（証明交付、国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険等）への拡大を検討する。

目標：R10年度末までに
市民満足度 **85%以上**

- 標準化対象20業務の基幹系システムを、ガバメントクラウド上で標準準拠システムへと移行する。令和8年度以降の移行となる特定移行支援システムについては、概ね5年以内の移行を目指す。

	～R5	R6	R7～	R8	R9	R10
基幹システム標準化	(R3～)調査・仕様調整	システム開発・移行		特定移行支援システムの移行（～R13）		

標準化対象業務		R5年度	R6年度	R7年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	R13年度
住記/印鑑			契約・移行	稼動	・R7.5稼働：住記/印鑑、就学(学齢簿)、選挙人名簿管理 ・R7.9稼働：健康管理（母子保健等） ※健康管理（養育医療）は11月 ・R8.1稼働：戸籍/戸籍附票、就学（就学援助） ・R8.3稼働：期日前等投票					
戸籍/戸籍附票										
健康管理										
就学										
選挙人名簿管理										
R8以降	後期高齢者医療		契約・移行	仮稼動	稼動					
	国民健康保険			契約・移行	稼動					
	福祉情報（障害/児手/児扶手/子ども子育て）				契約・移行	稼動				
	生活保護				契約・移行	稼動				
	介護保険				契約・移行	稼動				
	国民年金					契約・移行	稼動			
	税（4業務）					契約・移行	稼動			

システム標準化推進本部会議

[独自カスタマイズの見直し]

- 副市長を本部長としたシステム標準化推進本部会議を開催し、「独自カスタマイズの廃止・抑制」、「業務プロセスの見直し」を徹底
 - 独自カスタマイズは、他都市状況を調査し、**調査対象の過半数にて実装予定・実施済の場合のみ承認**
 - **20業務中7業務について、カスタマイズ廃止**

※福祉情報：障害者福祉／児童手当／児童扶養手当／子ども・子育て支援
税：固定資産税／個人住民税／法人住民税／軽自動車税

	住民記録	印鑑	戸籍／ 戸籍附票	健康管理	就学	選挙 管理	後期 高齢	国保	介護	福祉情報※	生活保護	年金	税※
GAP業務見直し (標準への対応)	◎	◎	－	◎	◎	◎	○	○	○	現在精査中			
独自カスタマイズ	－	－	－	－	－	－	有	有	有				

所管局にて業務プロセスの見直し等により、
独自開発機能をゼロに！

独自カスタマイズは他都市調査で過半数の
実装（今後の実装含む）があったもののみ

特定移行支援システム

- ◎：全て業務見直しにより対応（独自カスタマイズなし）
- ：一部業務見直しにより対応（独自カスタマイズあり）
- －：GAPなし（以前より標準仕様のシステムだったため）

- 技術革新や社会情勢の変化に対応しながら、本市が保有する市民の個人情報や行政運営上の情報資産を大規模災害やサイバー攻撃等から守り、安定的な行政サービスを維持していく。

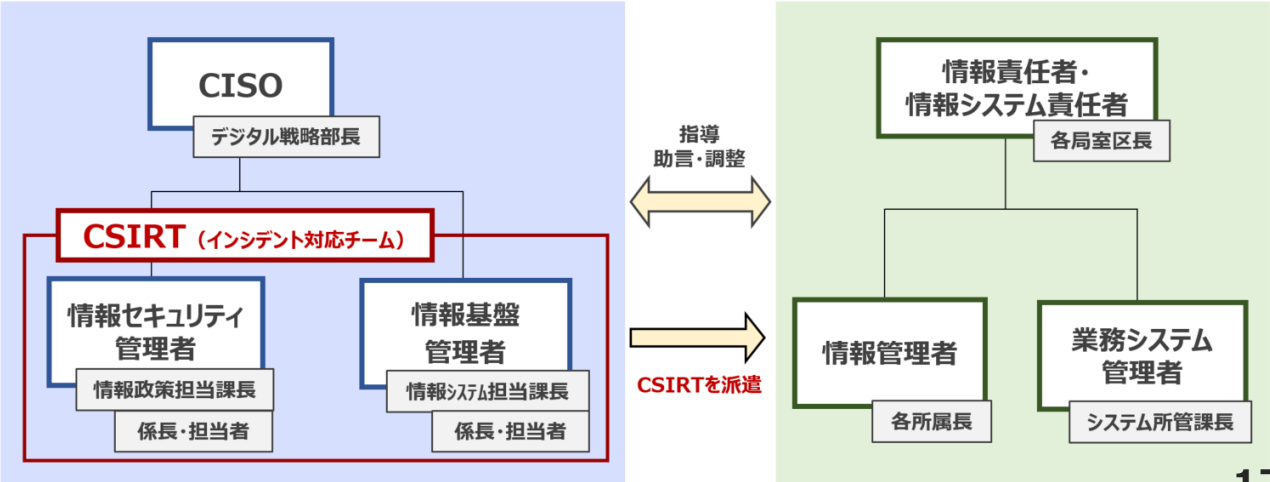
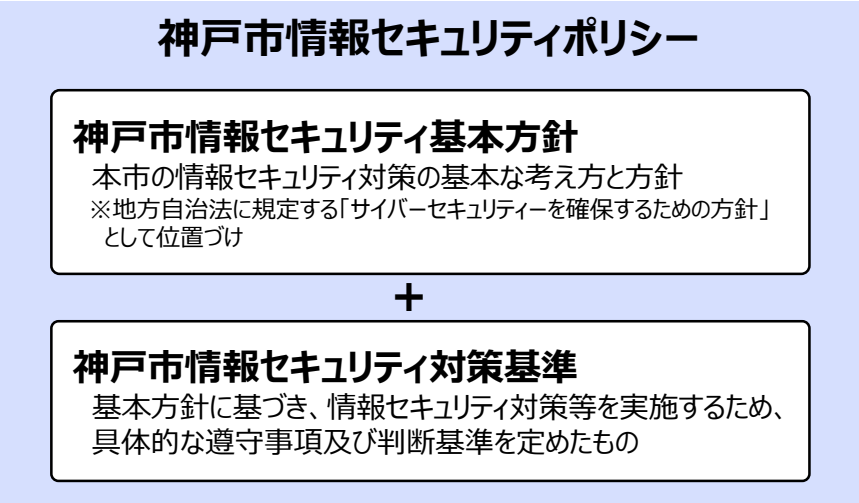


[基本方針]

- 本市の情報セキュリティ対策を総合的かつ体系的に取りまとめた、「神戸市情報セキュリティポリシー」を策定。
- 本ポリシーに基づき、物理的、人的、技術的な対策を講じる。

[運用体制]

- CISO（情報セキュリティ最高責任者/Chief Information Security Officer）を配置し、全庁的な組織体制を確立。
- 有事にCSIRT（Computer Security Incident Response Team）を設置。



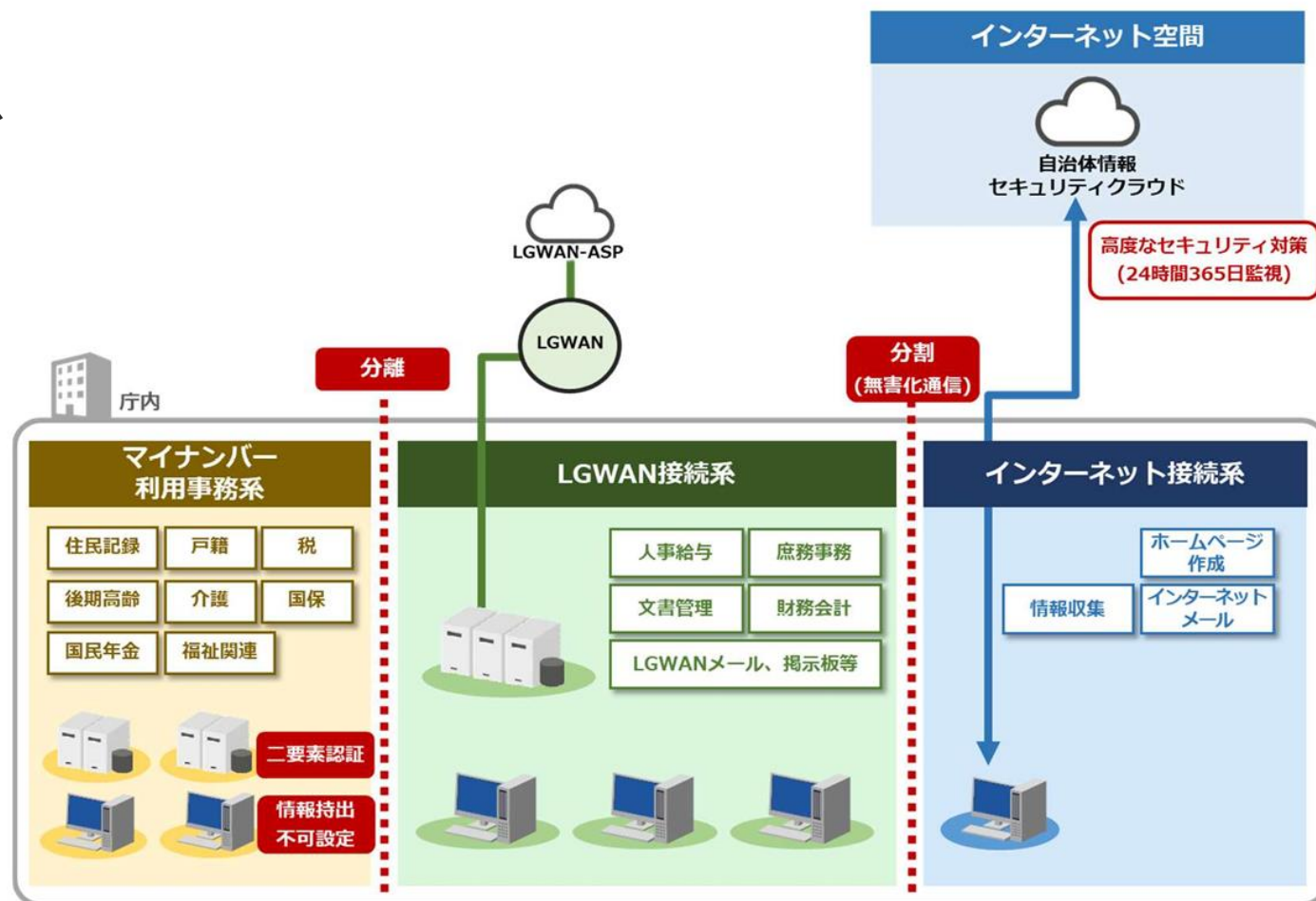
- 庁内ネットワークは、総務省が策定する「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」に準拠して構築・運用しながら、新たな脅威への対応を進めていく。

[基本構成]

- 三層の対策のαモデルを採用（マイナンバー利用事務系、LGWAN接続系、インターネット接続系）
- 各ネットワーク間には分離し、必要に応じて無害化通信等により連携

[主な対策]

- 兵庫県情報セキュリティクラウドを活用した安全なインターネット接続、統制・監視を実施
- ランサムウェア対策として、ネットワーク内部の通信挙動を分析するNDRを導入し、従来型の境界型防御に加え、内部脅威も含めた検知・対応能力を強化
- αモデル移行（ローカルブレイクアウト対応）によるMicrosoft365 ライセンス認証通信の安定化



境界型防御では対応が困難となりつつある脅威への対応に向け、**ゼロトラストネットワーク**への移行検討を進めていく

○ AIに不慣れな職員でも自然にAIを活用することができる環境の整備を進め、全庁的なAI活用を推進していく。

	～R5	R6	R7～	R8	R9	R10
AI活用推進	検証	試行		普及・拡大	定着・ルール化	

目標ロードマップの作成

目標に対して、ロードマップを作成します

#アイデア

使う

ペルソナに合った文章案の作成

読み手となるペルソナを設定し、ペルソナに最適化した文章案を作成します

#文章生成

使う

プロンプト集

20テンプレート

研修構成案

アンケート生成

FAQ 等

アプリ一覧

用途別のAIアプリを使用できます

AIアプリ

28アプリ

アンケート集計

集計したアンケートをアップロードし、AIが分析します。

入力ファイル：xlsx

※ Formsにて収集したアンケートまたは...

#優先表示

#データ分析

使う

プロンプトジェネレーター

ペルソナ作成

アンケート集計 等

KOBE AI PORT

チャット

モデルやナレッジを選択した上で依頼や質問ができます ※ネット検索はできません

新しいチャット

AIの定義とは？

神戸市におけるAI活用等に関する条例の中で、AIの定義は以下の通りです：

AIとは、「人工知能関連技術（人工的な方法による学習、推論、判断等の知的な機能の実現及び人工的な方法により実現した当該機能の活用に関する技術）」を指します。

（条例第2条第1号）

参照した資料（1件）

神戸市におけるAIの活用等に関する条例(令和6年3月29日条例第25号)_20260305164545.pdf

プロンプト集

あらかじめ登録されたプロンプト（指示文）を呼び出して使用できます

アプリ一覧

用途別のAIアプリを使用できます

マニュアル

Microsoft Copilot

管理者ログイン

※管理者以外は利用不可

モデル

ナレッジ

条例・規則

市会議事録

独自ナレッジ

条例・規則：889件

市会議事録：643件

- 開発したAIアプリを他のツールとあわせてテンプレート化し、「**業務改革パッケージ**」として、全庁的な展開を進める。
* テンプレート化することで、導入に係る時間を大幅に圧縮（30分から1時間で導入）

業務改革パッケージ

01 庁内問い合わせ管理（問ナビ）

格納されたマニュアルによる自動応答
と問い合わせ方法の一元化

57所属
で導入

こんな課題はありませんか？

- ✓ 今日も電話対応で時間が過ぎていった。他の仕事ができない……
- ✓ マニュアルが多すぎて……。探すのに時間がかかる
- ✓ 過去の問い合わせ履歴が残っていない……

庁内問い合わせ管理 問ナビは
／ 庁内問い合わせ業務の効率化・ナレッジの蓄積ができます！

ポイント1	ポイント2	ポイント3
パッケージで 素々導入	生成AIの検索で 作業効率アップ	kintoneで 問い合わせを データベース化

02 マニュアル検索（問くナビ）

格納されたマニュアルを基にAIと対話
しながら、必要な回答を見つける

50所属
で導入

その「探す時間」、AIに任せてみませんか？

- ✓ マニュアルや通知文が散らばっていて、探すだけで時間がかかる……
- ✓ 調べきれず、結局誰かに聞いて、その人の業務を止めてしまう……
- ✓ 次に何をすればいいかわからず、業務の流れが滞ってしまう……

対話型マニュアル検索「問くナビ」は
生成AIとの会話で、知りたいマニュアルに
スマートにアクセスできます！

ポイント1	ポイント2	ポイント3
パッケージで 素々導入	生成AIの検索で 作業効率アップ	必要なキーワードが分からなくても、対話することで欲しい情報にたどり着きます。必要な答えが見つかるまで、いつでも何度でも！

03 不備確認・突合

生成AIとAI-OCRで、添付文書と
の不整合を突合・確認

1所属
で導入

生成AIを活用した
不備確認・突合

申請書類と添付資料など、2つの書類の整合性を
生成AIとOCR機能を活用して突合します。

- よくある職員の悩み
 - 紙申請が多く、確認突合に時間がかかり面倒
 - 単純なチェックが頻発にあり面倒
 - 金額の合算など、電卓での計算が面倒

その面倒なこと、AIにさせてみませんか？

- ポイント
 - 01 OCR×生成AI
簡単・お手軽
業務改革パッケージ
 - 02 導入所属の
費用負担なし
アプリ作成に必要なのは
ユーザー登録だけ。
最短で今日から使えます。
 - 03 機密性3B
(一部を除く)
までOK
個人情報(マイナンバー
以外)を含む書類も利用
できます。

業務改革課・行財政局DX推進リーダーが奔走支援します！！
お問い合わせは働き方改革推進ポータルサイトより
URL: http://home.intra.city.kobe.lg.jp/11/09/portal_site/help.html

本テラシはCopilotを活用して、作成しています。

06 外部問い合わせ対応（声ナビ）

問い合わせ相手に応じた回答内容
の生成、受付・返信管理

1所属
で導入

問い合わせ回答作成アプリ
(生成AIポータルサイトで公開中)

ポイント①	ポイント②	ポイント③
FormBridge フォーム入力機能 で問い合わせ窓口を 一元化！ Kintoneレコードで 管理することで、 問い合わせ内容ごと に管理可能！	メール送信機能で 回答内容の確認完了 と同時に回答送信！ 対応履歴の入力作業も、 メール本文を考えるこ とも不要に！	回答文書は生成AIに 任せよう！ 意外と時間を取られて しまう回答の言葉選び。 生成AIに任せれば、 一瞬で解決します！

業務改革よろず相談処

業務改革課・デジタル戦略部が業務改革に関するなんでも相談窓口を
設置しました。
公開chat luckroomなので、入退室自由！！

小さな相談から大きな相談までいつでもお気軽にお問い合わせください。

たとえば
・業務改革を始めたけど、何からすればいいかわからない。
・ツールを導入したいけど、どんなツールがいいかわからない。
・全庁共通する課題なので対応してほしい。

URL: <https://chatluck.city.kobe.lg.jp/cgi-bin/chat/chat.cgi?action=room&id=1&idfk=752dq>

- AI条例に基づき、市及び受託事業者が業務にAIを活用する際にはリスクアセスメントを実施し、安全なAI活用を進める。
（特に市民の権利・利益に影響を与える行政処分等の判断にAIを活用する際は詳細なリスクアセスメントを実施）

神戸市におけるAIの活用等に関する条例

名称 神戸市におけるAIの活用等に関する条例		公 布：2024年3月29日 施 行：2024年9月27日
(第1条～第4条) 【総則】 ・目的：持続可能な人間中心の社会実現 ・定義 ・基本理念（8項目） ・市の責務		
(第5条) 【基本指針の策定】 ・市のAI活用に関する基本的事項（組織・職員の責務） ・リスクアセスメントの実施に関する事項（対象範囲、項目等） ・市民及び事業者がAIを効果的に活用するための施策の実施に関する基本的事項 ・神戸市立学校における、AIを適正に活用するための教育に関する基本的事項 ・受託事業者等がAIを活用するにあたり市に協議を行う業務及びAIの範囲		(第10条) 【神戸市AI活用アドバイザー】 ・基本指針を定め、又は変更しようとする場合 ・リスクアセスメントを行う場合 必要に応じて 意見聴取
(第6条) 【リスクアセスメント】 ・処分等のうち基本指針で定めるものにAIを活用するにあたりリスクアセスメントを実施	(第8条) 【市民及び事業者によるAIの効果的な活用】 ・広報活動、事業者助言、学校教育を通じたAI知識の普及	
(第9条) 【受託事業者等の責務】 ・受託事業にAIを活用する場合の事前協議義務 ・生成AIに知り得た非公開情報の入力禁止	(第7条) 【生成AI等を活用する場合の責務】 ・生成AIに非公開情報の入力禁止 ・議会説明に生成AIを活用する場合は判断をAIに委ねず自ら責任を負って説明	

リスクアセスメント
22件

※簡易版の実施件数（R7末）

- ・ Copilot
- ・ Dify
- ・ 庁内FAQ
- ・ ボイスボット
- ・ 自動審査
- ・ 市のHP要約
etc

リスクアセスメントの例：

「市のHP要約」導入の際の対策

- ・ 導入前に**テスト・精度改善**を行い、AIが市民に誤った回答をしないよう対策
- ・ AIの精度改善だけではなく、**HP自体の表現についても一部見直し**、市民への情報が不足しないよう調整

- すべての市民がデジタル化の恩恵を享受できるよう、高齢者をはじめスマホの利用に不安を抱える方々への支援を通じて、デジタルリテラシーの向上を図り、**誰一人取り残されない包摂的な社会の実現**を目指す。

	～R5	R6	R7～	R8	R9	R10
デジタル人材の確保・育成	R3.11～	普及・拡大			窓口・相談会の安定運営	

学生の社会貢献活動への参加意欲を醸成するため、講師に学生を起用。

スマホ相談窓口



スマホの活用方法を、1対1で相談できる無料の相談窓口。土日・祝日・年末年始を除き、週1～2回毎週開催。

実施場所 各区役所・支所・一部出張所等15か所

参加人数	R5	R6	R7
	3,599	6,266	7,568

スマホ出張相談会



- 相談会単独 操作方法や便利な使い方を身に着けるため、1対1でスマホ相談を実施。
- イベント併催 地域イベントに学生も参加し、交流しながらスマホ相談を実施

実施場所 市内の地域福祉センター、その他公の施設

参加人数	R3	R4	R5	R6	R7
	283	3,519	3,496	3,141	2,820

参考資料（その他）

- 公金収納の効率化、市民の利便性向上を目指し、今後、地方税以外にもeL-QRを活用する業務を順次拡大していく。

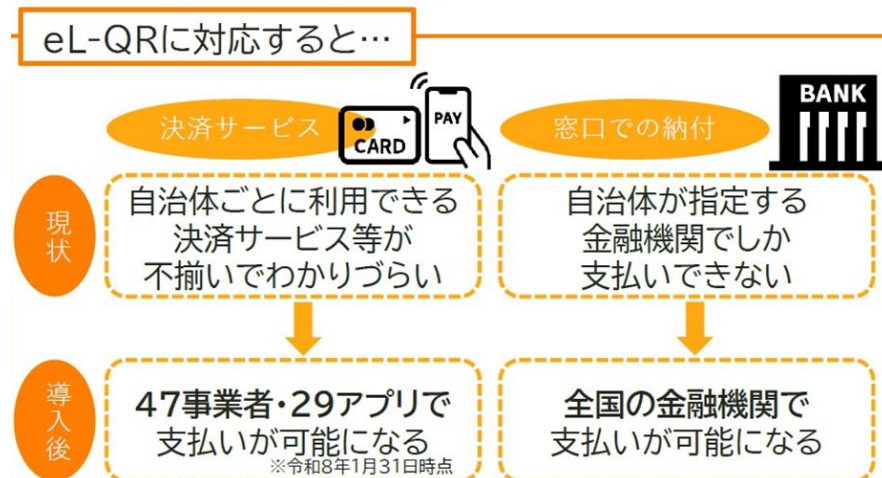
eL-QRとは

- 令和5年4月から運用が開始された、全国の自治体で統一した規格の納付用QRコード。
- 納付書に印字されたQRコードを読み取ることで、スマートフォンやパソコンなどから納付することができる。



eL-QRを表示

- ・ 財務会計システムなど、収納管理に使用しているシステムにコード作成、ファイル連携機能を追加することで可能
- ・ 自治体と決済事業者の契約事務は不要



【市民側のメリット】

- ・ 納付方法の選択肢が広がり、窓口や金融機関に行かなくても、より便利に支払いが可能となる。

【行政側のメリット】

- ・ 納付情報を電子的に処理することで、収納確認や消込などの事務の効率化につながる。

- マイナンバーカードで本人確認を実施したデジタル市民証により、入場料等の割引を受けられる「のびのびパスポート+」の活用を進めていく。

【登録時】



専用申込サイトでマイナンバーカード
を用いて利用登録

【利用時】



年齢や住所にあわせた割引クーポンが
表示される



スマホの画面に表示されたクーポンを
施設のスタッフに提示して利用

【利用できるサービス】

	のびのびパスポート	各種割引（市民、シニア、障害者、誕生日）	駐輪場親子おでかけサポート
対象	神戸市在住の小中学生	各種割引に応じた対象者	中学生以下の親子連れ
内容	対象施設を無料で入場可能	対象施設を割引料金で入場可能	土日祝日の市営有料駐輪場利用料金無料

- 子育てや介護をはじめとした様々な状況下に置かれた職員が、柔軟なワークスタイルによって働き続けることができるよう、自宅から安全にテレワーク（在宅勤務やモバイルワーク等）を行うための環境を整備し、運用している。

〔テレワーク兵庫〕

- 職場及び自宅パソコンに専用接続アプリを導入し、自宅から簡単・安全に職場の事務処理用パソコンにリモート接続（画面転送）できるテレワークシステムとして導入
- 全職員が利用可能



〔閉域SIM〕

- 閉域SIMをを事務処理用パソコンに挿入することで、自宅や外出先から庁内ネットワーク（LGWAN）に安全に接続し、庁内と同じ環境で業務ができるテレワークシステムとして導入
- 2,000台

