

実施目的

現状

- ・ DXの知識や考え方が職員に浸透しておらず、自分の仕事の中でDXを意識しづらい
- ・ DXが仕事に役立つことが職員に上手く伝わっておらず、必要性に結びついていない



あるべき状態

- ・ 担当課が主体となり、デジタルツールを活用した業務効率化に取り組んでいる
- ・ 現在の実務とこれからの行政を担う若手職員が中心となってDXを推進している

長野市の「現状」を「あるべき状態」へと変革していくため、DX研修を実施します

実施目標

本研修を通じて、職員が次のような状態になることを目指します

01 DXとは何か、DXの言葉の意味を理解している

- ▶ DXとは、IT化ではなく **業務の変革** である、ということを知っている

02 自分の仕事の中でDXを意識している

- ▶ デジタルツールを活用した効率化に取り組もうとしている

キーワード 「ムダがあったこと」「もっとラクに」

受講対象者

まず、現在の実務とこれからの行政を担う **若手職員(10～30代)** のうち、
本庁各課 及び 保健所総務課・健康課 に所属する事務職員から

会場及び研修体制から、受講者数の上限を約400人とします
受講対象者は、業務フローやシステムを管轄する所属を中心としています

POINT

各回、1所属の職員は1～2人となるよう受講日程を割り振る

- ▶ 若手職員に、日頃、直接関係する機会の少ない他所属の仕事について知り、意見交換・交流する場を提供する

スケジュール概要

11月

12月

2月

第1回開催

最終回開催

- ▶ 全受講者向けに開催通知 (Garoon掲示板)

- ▶ 12月の受講者へ事前課題通知

3カ月間で最大16回 (14回+予備2回) 開催し、開催月別に、事前の課題通知と事後のアンケート通知を行う

研修内容と進め方

各回 60～90分 / 受講者 30～40人

次のような内容と流れで、DX研修を開催します

行政DX推進課の職員が、研修講師及びグループワークのファシリテーターを務めます

1

説明と講義
(20分)

2

事前課題の解説
(10分)

3

グループワーク
(30+ α 分)



① 研修目的・概要の説明

② 講義

▶ 講義内容

- ・DXとは
- ・なぜ今必要なのか
- ・DXの考え方

① 事前課題で報告された事例を一部紹介

② 気づきや考え方のポイントを説明

① 事前課題からテーマを提示

- ### ② ディスカッション
- ・参加者(職員):5～6人
 - ・ファシリテーター
(行政DX推進課):1人

③ 発表

- ・時間:1グループ1分程

事前課題とグループワークの詳細

グループワークで意見や考えを話しやすいように、トークテーマに繋がる内容を事前課題としてあらかじめ受講者へ通知し、報告を依頼します

事前課題

▶ 質問項目(分野)

- ① 紙 ② 作業
- ③ 打合せ ④ 外出
- ⑤ コミュニケーション
- ⑥ その他



▶ 考え方

自分の所属の仕事や担当業務について、『処理方法や作業手順が、今よりもっと簡単になったらいいのに…』と思うこと

グループワーク

▶ トークテーマ

事前課題の報告 から、受講者の関心が高い質問項目(分野)をテーマとする

例) 「紙」

あなたが普段、「紙」を扱う仕事や作業をする際、その処理方法や作業手順について、『大変だな』『もっと簡単にやれたらいいのに』と感じたことを話し合ってください

▶ 進め方

- ① トークテーマに沿って、意見や考えをグループ内で出し合う
- ② 解決策や改善策について話し合うが、最後に答えが綺麗にまとまっていなくてもOK
- ③ グループごとに発表(1分程)

POINT

気づくこと、考えることの練習が目的