

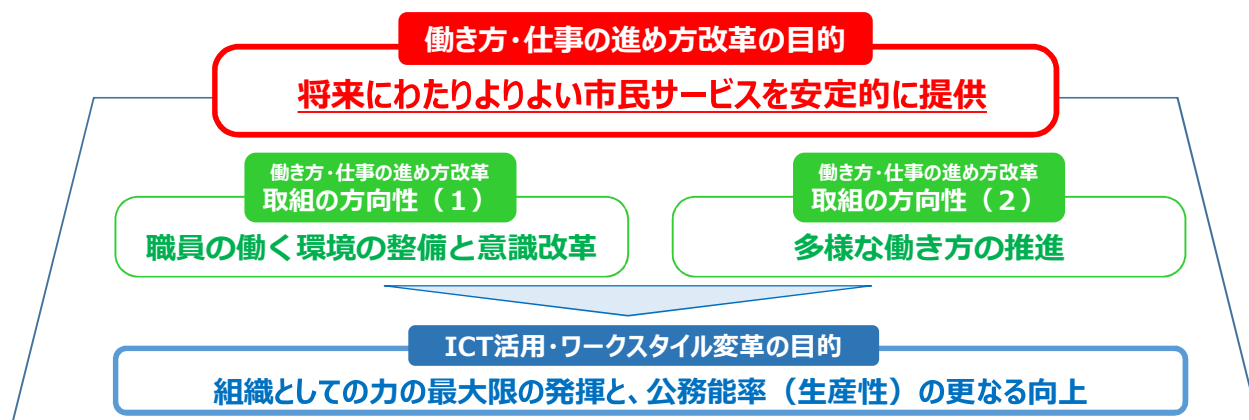
新本庁舎整備を契機とした ICT活用・ワークスタイル変革 実施プラン(方向性)

令和2年2月

新本庁舎整備を契機としたICT活用・ワークスタイル検討部会

1

新本庁舎整備を契機としたICT活用・ワークスタイル変革の目的



ICT活用・ワークスタイル変革の取組

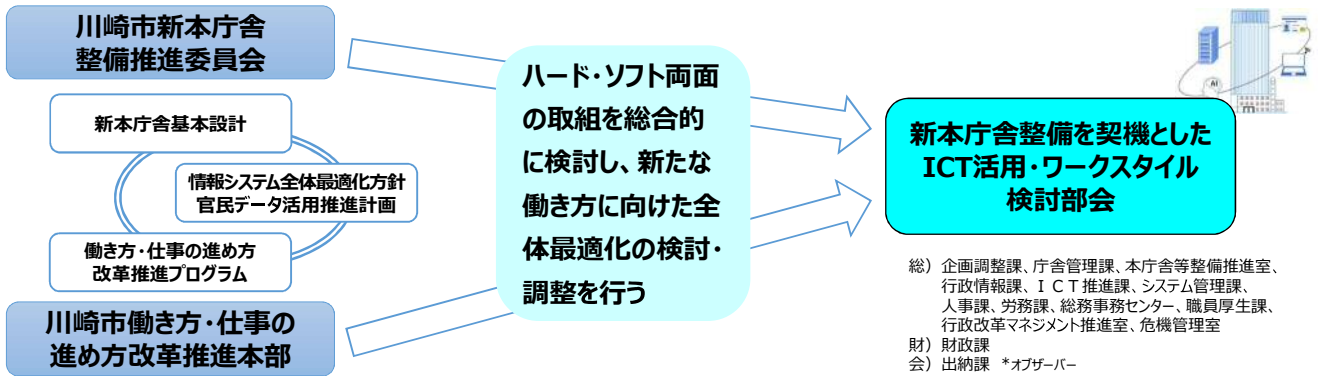
ワークスタイル変革を新本庁舎整備を契機として実現するため、いつでも・どこでも必要な情報へのアクセスを可能とし、庁内の部署・職員間の連携・協力等を促進するICT環境の整備とオフィス改革等を実施

目指す姿

- 紙や場所などの物理的制約を極力排除することによる仕事のスピード向上
- 庁内で保有する情報の有効活用や職員・部署間の活発なコミュニケーションを通じた連携・協力による的確な意思決定
- 個人情報管理をはじめとした情報セキュリティの確保と災害時等における業務継続性向上

2

新本庁舎整備を契機としたICT活用・ワークスタイル変革の検討体制と経過



年月日	事項	内容
H31.03.11	第1回検討部会	検討部会の目的と目指す姿、今後の進め方の確認
R01.05.24	部会メンバーによる渋谷区役所視察	H31.1に新庁舎へ移転しICTの活用とオフィス改革を行った渋谷区役所に視察・ヒアリング
R01.06	サマーレビュー（報告事項）	レビュー意見：各局への照会、試行の検証、先進自治体の状況把握、トータルコストの確認
R01.07.04	第2回検討部会	サマーレビューの情報共有、渋谷区役所視察報告、今年度の進め方の確認
R01.07	庁内の職員意見募集	ICT活用・ワークスタイル変革に関する職員意見を募集。315名が意見を提出
R01.08	働き方・仕事の進め方改革ミーティング開催	若手職員を中心に今後の働き方や新本庁舎のオフィス環境について意見交換
R01.08.26	第3回検討部会	職員ニーズの共有、ペーパーレス化の取組、新本庁舎完成後の什器・消耗品の管理
R01.10.18	第4回検討部会	新本庁舎のゾーニング、WG設置（ペーパーレス、執務空間、テレワーク、什器・消耗品）
R01.11.12	働き方・仕事の進め方改革推進本部会議	検討部会の検討状況の報告。ペーパーレス化の更なる推進について市長から意見表明
R01.11.20-21	長崎県庁、佐賀県庁、広島県庁視察	オフィス改革及びテレワークの先進自治体へ視察・ヒアリング
R01.11.25	第5回検討部会	試行取組の検証結果、ペーパーレスの検討状況、モバイルワークの試行
R01.12.23	第6回検討部会	先進自治体調査の結果報告、WGの検討状況報告、実施プランのコンセプト検討
R02.01.17	第7回検討部会	実施プラン（方向性）案の検討

「新本庁舎整備を契機としたICT活用・ワークスタイル変革実施プラン」の策定

- 「検討部会」では、約1年にわたる検討の結果、導入する取組の内容、導入範囲、導入ステップ等を整理して庁内に明示し、実現に向けて推進するため、「新本庁舎整備を契機としたICT活用・ワークスタイル変革実施プラン」（方向性）を作成
- 今後、各局区への意見照会を行い、結果を反映して3月の「本部会議」で素案を提示、5月の「本部会議」で「実施プラン」を決定予定

【実施プラン・3つのコンセプトとキャッチフレーズ】

- 旧本庁舎の移転開始から6年、これまで川崎駅周辺に点在していた各局が、再び新本庁舎を中心に集結。本庁部門に限らず市役所全体のコミュニケーションのあり方を見直す格好の機会であるこのタイミングで、市役所職員が“ひとつ”になり、組織としての力を最大限に発揮し、公務能率の更なる向上を図るためには、庁内の職員が理念を共有し、一人ひとりがワークスタイル変革を「自分ごと」として捉えて実践していくことが重要
- そこで、実施プランの各取組を分かりやすい3つのコンセプトに整理し、庁内全体が一つになって推進していくためのキャッチフレーズをコンセプトの頭文字から「（仮称）川崎市役所 “ひとつ” プロジェクト」と設定

◆ 3つのコンセプト **ひろげる** 席から動いて、ワークをひろげる、ライフをひろげる、みんなでひろげる



Colors, Future!
いろいろって、未来。

川崎市

とどける 想いや情報、遠くにとどける、確かにとどける、みんなにとどける

つなげる もっともっと、アイデアをつなげる、仕事をつなげる、みんなをつなげる

※ 3つのカラーは、ブランドメッセージの理念に基づき、多様な市職員が川崎の新しい未来を創っていくイメージを現しています。

◆ キャッチフレーズ（仮称）川崎市役所 “ひとつ” プロジェクト ～川崎市役所が“ひとつ”になる～

新本庁舎整備を契機としたICT活用・ワークスタイル変革実施プラン（方向性） 一覧

	新本庁舎	本庁周辺	市役所全体
ひろげる	無線LAN	R4完成時に導入	R5-6（第3庁舎） 庁舎等の新築、修繕、建替等のタイミングで導入
	軽量化PC	R4～順次導入（導入範囲は別途検討）	
	ペーパーレス	R2～ 既存資料の整理・廃棄、業務の電子化、制度の見直し等を実施。R3～全庁展開	
	個人集中スペース	R4完成時に導入	R5-6（第3庁舎・御幸ビル） 新本庁舎移転と同時に可能な庁舎等から導入
	モバイルワーク	R3～R4を目的に、全庁の希望職場を対象に導入。導入台数については、各局区のニーズや調達費用を踏まえながら今後検討	
	サテライトオフィス	新本庁舎など本庁周辺の整備・統合を図るほか、スペースが整った段階で区役所等にも配置	
とどける	在宅勤務	個人情報保護や職務専念義務の課題を整理しながら試行導入を拡大し、当面はモバイルワーク用端末と併用で導入。導入台数・部署については、各局区のニーズや調達費用を踏まえながら今後検討	
	ビジネスチャット	R3以降、全庁を対象に効果の高い部署・業務グループから順次導入	
	テレビ会議	今後導入するアプリを検討・決定しながら、R4以降、全庁を対象に順次導入	
	ネットワーク通話	電話と各コミュニケーションツールの特徴と課題を踏まえながら、各局区への照会により職場での電話・PCの使用実態と課題を把握した上で、導入範囲と機能を決定	
	ワークフロー	R3以降、全庁を対象に効果の高い業務から順次導入	
つなげる	ライブラリ	R2以降、ツールの使い分け等のルール化を図りながら、全庁での利用拡大の取組を推進	
	マグネットスペース	R4完成時に導入	R5-6（第3庁舎・御幸ビル） 新本庁舎完成と同時に可能な庁舎等から導入
	コミュニケーションゾーン	R4完成時に導入	R5-6（第3庁舎・御幸ビル） 新本庁舎完成と同時に可能な庁舎等から導入
	ユニバーサルレイアウト	R4完成時に導入	庁舎等の新築、修繕、建替等のタイミングで導入
	会議室予約システム	R4完成時に導入	庁舎等の新築、修繕、建替等のタイミングで導入

5

トータルコスト・効果から見た最適なICT・ワークスタイルの選択

- ICT・ワークスタイルの選択を行うには、取組全体で生まれる効果とコストを踏まえた最適な取組の選択が必要
- 各取組について、定量効果（費用の削減）、時間効果（業務時間の削減）及び定性効果と、導入・管理費用を現在調査・検討中
- 今後、現段階でのトータルコスト・効果の算出結果や各局への意見照会の結果を踏まえ、3月に素案を策定
- R2以降、調達価格の変動等も考慮しながら、最適な仕様・数量、導入ステップ、導入範囲を検討して決定

（例）

年間定量効果	〇〇億円以上の削減	
年間時間効果	約〇〇時間以上の業務時間の削減	
人件費相当額	約〇〇億円以上の削減	
定性効果	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 会議など業務の効率化・スピード向上 ✓ コミュニケーションの効率化・活性化 ✓ 優秀な人材の確保 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 災害時の業務継続性の向上 ✓ 情報漏えいリスクの削減 ✓ CO2排出量の削減
年間コスト	約〇〇億円以上	

6

ひろげる 席から動いて、ワークをひろげる、ライフをひろげる、みんなでひろげる

- 「無線LAN」でノートパソコンを持ち運び席から動いてワーク
- 席から動いて使いやすいパソコンの整備
- 紙資料がなくてもどこでもワーク「ペーパーレス」
- 「個人集中スペース」に移ってちょっと集中作業
- 外出先でもPCを使って課題解決「モバイルワーク」
- 出張先の庁舎でも業務ができる「サテライトオフィス」
- 職場の外でワークもライフも広がる「在宅勤務」



軽量化PCとモニター



無線LAN (イメージ)



ペーパーレスでの打合せ



個人集中スペース (イメージ)



モバイルワーク



多摩区役所サテライトオフィス



在宅勤務 (テレワーク)

7

とどける 想いや情報、遠くにとどける、確かにとどける、みんなへとどける

- 庁内へいつでも気軽に「ビジネスチャット」
- 顔を見ながら確かな会話「テレビ会議」
- PCで利用できる「ネットワーク通話」
- 軽易な決裁もすばやく確実に届く「ワークフロー」
- 記録や資料にいつでもアクセス「ライブラリ」
- 関係者間で議論しながらデータの修正も共有「共同編集」



ビジネスチャット



Skype (テレビ会議)



ワークフローの利用例



テレビ会議

8

➤ 自然発生的なコミュニケーションを促すフロアの共用事務スペース「マグネットスペース」

➤ 来庁者や同僚と気軽に話すコミュニケーションゾーン



マグネットスペース (イメージ)

➤ 課内のコミュニケーションも活性化するデスク配置「ユニバーサルレイアウト」

➤ 視界を遮るロッカーやパーテーションがなくフロア全体がつながる「オープンフロア」

➤ ICTツールの活用で災害時でも業務をつなげる

➤ 「会議室予約システム」で会議室を効率的に利用



ユニバーサルデスク



コミュニケーションゾーン
(イメージ)