

総務課長
職員課長
窓口担当課長
市民課・住民課長
行政改革課長
政策企画課長
DX推進ご担当者 殿

オンライン参加可能

一般社団法人 日本経営協会
理事長 岡島 芳明

NOMA行政管理講座開催(ご案内)

自治体窓口職場DXの具体的な進め方

＜令和5年6月19日(月)・20日(火)＞

拝啓 時下ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

総合窓口の開設、ワンストップ窓口が求められて久しく、各自治体におかれましては日々様々な窓口での住民サービス向上に力を入られていることと存じます。

また、新型コロナウイルスの蔓延は窓口業務にも多大な影響を与え、DX推進等さらなる改革の必要性を感じられている方も多いと存じます。

そこで、今回は窓口業務について「どのようなシステムが自団体において有効か」「導入の検討はどこから手をつけ進めていくといいか」「IT人材として職員はどのような知識・スキル習得が必要か」等を、造詣の深い講師が解説いたします。また、先進自治体の取り組み事例のご発表、グループワークによる情報共有を通して、窓口業務のDX推進を多面的・多角的に考え理解を深めます。

時節柄公務ご多忙の折とは存じますが、この機会に関係各位多数のご参加をお薦め申し上げます。

敬 具

記

(12:30から受付)
日 時：令和5年6月19日(月) 13:00～17:00
6月20日(火) 10:00～16:00

講 師：合同会社 KU コンサルティング 代表社員 たかはし くに お
(元)豊島区 CISO 高橋 邦夫氏
事例発表：深谷市市民生活部収税課 主査 齋藤 理栄氏

参加方法：[会場参加] 日本経営協会内専用教室
(東京都渋谷区千駄ヶ谷 3-11-8)
[オンライン参加] Zoom による Live 配信

参加料：会員(1名) 34,100 円(税込)
(負担金) 一般(1名) 37,400 円(税込)



申込方法：①Web申込…本会ホームページからセミナー名を検索していただき、お申込み下さい。(オンライン参加の場合はできるだけwebからお申込み下さい)
②FAXまたは郵送申込…裏面申込書に必要事項をご記入の上、事務局までお送り下さい。
・セミナー開催日の約1か月前より順次、参加券および請求書をご連絡担当者宛にお送りいたします。
・開催3営業日前までに参加券が届かない場合は、お手数ですがご連絡下さい。
・お申込みは5営業日前までお願いいたします。
※定員になり次第締め切らせていただきます。受付状況は本会ホームページからご確認ください。

キャンセル：お申込み後、キャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。
開催日の3営業日前～前日のキャンセルは参加料の30%、開催当日のキャンセル・ご欠席は100%をキャンセル料として申し受けます。ただし、オンライン参加の場合は、講座テキスト資料の到着後のキャンセルについては参加料100%を申し受けます(講座1週間前程度から発送開始)。

その他：参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

○オンライン参加での留意事項

・オンライン参加の場合、セミナー実施3営業日前を目途に、ZOOM ID等をメールにてお知らせいたします。
・お申込みをいただいた参加者のみご受講をお願いします。お申込みをいただいていない方の配信閲覧は堅くお断りいたします。

お申込み
お問合せ先



一般社団法人 日本経営協会

(お問合せは平日の月曜日～金曜日の9:15～17:15にお願いいたします)

本部事務局 企画研修グループ・オンライン開発グループ
〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
TEL(03)3403-1891(直) FAX(03)3403-1130
E-mail: tks@noma.or.jp URL http://www.noma.or.jp

▶プログラム◀

1. 窓口行政のDXについて考慮すべきポイント

- (1)自治体DXの目的と背景
- (2)窓口業務におけるDXとは
- (3)行政手続オンライン化の意図
- (4)窓口職場の職員こそテレワークに取り組むべき

2. 自治体DX事例発表

「BPRから始める窓口業務改革 ～窓口DX≠書かない窓口～」

深谷市市民生活部収税課 主査 齋藤 理栄氏

深谷市で「書かない窓口」システムの構築を進め、総務省地域情報化アドバイザーとして各地の自治体で窓口改善の支援等で活躍中。

- (1)導入までの流れ、ポイント
- (2)課題
- (3)高橋講師とのパネルディスカッション

3. 窓口業務・相談業務のDXを進める

- (1)庁舎窓口で提供するサービスプロセスの改善
- (2)行政手続のオンライン化への取り組み
- (3)公共施設を活用した行政手続・各種相談

4. 職場のIT人材の育成、 IT人材へと成長するために

- (1)利用者視点から考えてみる（ユーザビリティ）
- (2)自治体において必要なデジタルスキルとは
- (3)外部の人材をどう活用すべきか

5. 効果の高いデジタルツールの選定と導入

- (1)情報収集のポイント（百聞は一見に如かず）
- (2)どうすれば意中の製品・事業者を手に入れられるか
- (3)デジタル社会での事業者登録・事業者選定を考える
- (4)政府が勧めるクラウドバイデフォルトとは何か

6. まとめ、質疑応答、情報交換

※オンライン参加の方は、マイク・カメラ機能のあるパソコンまたはタブレット端末をご用意ください。

※最新の情報を反映するため、予告なく内容の一部を変更する場合がございます。あらかじめご了承ください。

講師紹介

合同会社KUコンサルティング 代表社員／(元)豊島区CISO **高橋 邦夫** 氏

平成元年に豊島区役所入庁。29年間区役所職員として従事。豊島区庁舎移転に際して、豊島区CISO（情報セキュリティ統括責任者）としてワークスタイル変革に取り組み、日本テレワーク協会から「テレワーク推進優秀賞」を受賞。情報化促進貢献等表彰（2015年）、情報通信月間式典表彰（2022年）において総務大臣賞受賞。総務省地域情報化アドバイザー、テレワークマネージャー、文部科学省ICT活用教育アドバイザー他、省庁の多数の委員を歴任し、現在はコンサルタントや研修講師として多方面で活躍中。

講座申込み：FAX (03) 3403-1130

会場：20134・0L：20135 『自治体窓口職場DXの具体的な進め方』参加申込書

※NOMA記入

☐会場参加 ☐オンライン参加（該当欄にレ印）

令和5年6月19日～20日

☐会員 ☐一般（該当欄にレ印）

役所名			所在地	〒	
ご連絡担当者 所属・役職 氏名			TEL	FAX	
			e-mail	※オンライン参加の場合はZOOM IDをお送りします。メールアドレスを必ずご記入ください。	
フリガナ 参加者氏名	所属部課 役職名		経験 年数	年 月	<連絡事項欄>
フリガナ 参加者氏名	所属部課 役職名		経験 年数	年 月	

(経験年数は、現在の部課での年数をご記入ください)

申込書にご記入いただいた情報は、以下の目的に使用させていただきます。

①参加券・請求書の発送および参加者名簿の作成などの事務処理 ②本会主催のセミナー、展示会のご案内 ③がご不要の場合は□にチェックしてください。

☐不要