

DX・議会改革に関する特別委員会  
令和8年6月11日  
政策経営部デジタル戦略担当  
政策経営部情報システム担当

# 令和8年度 区のDXに関する 主な取組等について

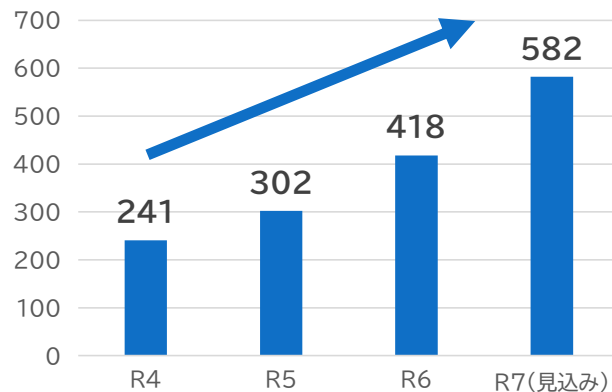
---

# 令和7年度の主な取組①

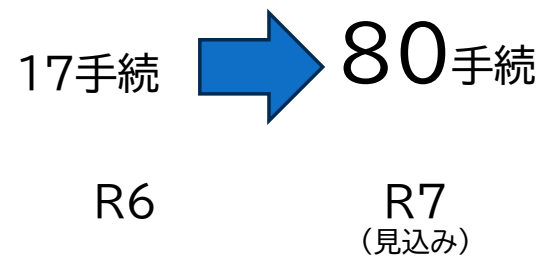
## ◆ デジタル技術活用による区民サービスの向上

新たに100以上の行政手続についてオンライン対応を図るとともに、キャッシュレス決済の取組を加速化するために、全庁的な方針を策定  
デジタル化の阻害となっている条例等のうち、書面掲示に関する規制を見直し

行政手続オンライン対応状況



キャッシュレス決済対応状況



# 令和7年度の主な取組②

## ◆ デジタルデバイス対策の強化

「すぎなみデジタルなんでも相談窓口」の開設や、新たにデジタル関連セミナーも実施



開設日数  
(R7.10/14~)

136日

利用者数

延べ2,045人

平均利用率

48.7%

# 令和7年度の主な取組③

## ◆ 柔軟で多様な働き方を後押しするための情報インフラ再構築

パソコンの軽量化や業務効率化につながる新機能の導入など、  
庁内ネットワーク等の情報インフラを再構築



コミュニケーション手段の拡充

場所にとらわれない働き方の実現

ペーパーレス・資料の電子共有の推進

# 令和7年度の主な取組④

## ◆ 行政内部のDXを加速化するための人材育成

インフラ再構築に合わせた研修の実施や「すぎなみDX展」の開催  
全庁的横断的なDXを更に進めていくため、DX人材育成に関する方針を策定



R7. 12. 23開催「すぎなみDX展」セミナーブースの様子



# 令和8年度の主な取組

---

令和8年度は、第2次デジタル化推進計画の最終年であり、今後の計画改定も見据えつつ、区民の利便性向上と行政内部の効率化の両面から以下の事項に取り組んでいく。

- ◆ デジタル区役所の推進
- ◆ 生成A I の利活用推進
- ◆ D X 人材の育成
- ◆ デジタルデバイド対策の推進
- ◆ 統合内部情報システムの再構築
- ◆ 住民情報系システムの標準化

# 令和8年度の主な取組①

## ◆ デジタル区役所の推進

- 原則区の全手続についてオンライン対応可能となるよう取り組むとともに、オンライン申請をはじめとした様々なデジタルサービスを集約したポータルサイトを構築
- これに併せて、オンライン上でのキャッシュレス決済の促進や、書面規制などのアナログ規制の見直しにも取り組み、区役所等にも行かずとも、いつでも・どこでも手続ができる「デジタル区役所」の推進を目指す



# 令和 8 年度の主な取組②

---

## ◆ 生成 A I の利活用推進

- ・ 昨年度策定した生成 A I 利活用ガイドライン（別紙 1）等に基づき、  
安全性に留意しつつ組織的な生成 A I 利活用を推進
- ・ マニュアル作成の負担軽減などを目的としたツールの試行導入や、  
業務効率の向上につながる活用アイデアを庁内に展開する仕組みを  
検討

# 令和8年度の主な取組③

---

## ◆ DX人材の育成

- DX人材育成方針に基づく職層別研修等の実施
- 「（仮称）すぎなみDXウィーク」の開催
- デジタルに関する知識習得の機会が少ない職員等を対象とした学び直しの場の提供
- 外部事業者等を活用した各課の業務BPR支援

## ○令和8年度DX人材育成研修計画（予定）

研修名	対象者	研修概要	研修形態	日程
DXマインドセット・人材育成方針	全職員悉皆	DX推進に必要な意識改革と区の人材育成方針を共有し、全職員の理解を深める。	動画	4月
生成AI	全職員悉皆	生成AIの基礎知識と活用上の留意点を学び、業務での適切な活用力を養う。	動画	8・9月
M365 基礎研修	入庁1年目	Microsoft 365やOutlook等、日常業務に必要なシステム基本操作を学ぶ。	動画	4月
BPR研修	係長級3年目	業務の課題を可視化し、業務改善の視点でBPRの考え方と進め方を実践的に学ぶ。	集合研修	7月
	DX推進サポーター	DX推進の担い手として、業務改革を主導するためのBPR手法と実践力を習得する。	集合研修	8月
e-learning見放題コース Udemy Business	DX推進サポーター リスキリング(全職員希望制)	オンライン学習ツールを活用し、DXやIT分野を中心に、各自の関心やレベルに応じて主体的に学べる環境を提供する。	e-learning	年間
PowerBI 基礎研修	全職員希望制 (※DX推進サポーターを除く職員優先)	Power BIの基本操作を学び、データの可視化を通じた業務分析の基礎力を身につける。	集合研修 (アーカイブ配信)	5月
PowerBI 応用研修	DX推進サポーター	Power BIを活用した高度な分析手法を学ぶ。	集合研修 (アーカイブ配信)	10月
M365 アプリ作成 基礎研修	全職員希望制 (※DX推進サポーターを除く職員優先)	Power platform等を用いてアプリ作成を通じ、業務のデジタル化の基礎を学ぶ。	集合研修 (アーカイブ配信)	7月
M365 アプリ作成 応用研修	DX推進サポーター	Power platform等を用いて、より高度なアプリ作成方法を学ぶ。	集合研修 (アーカイブ配信)	11月

## ○各課業務BPR支援

・年間 **2**業務

・支援の流れ(イメージ)

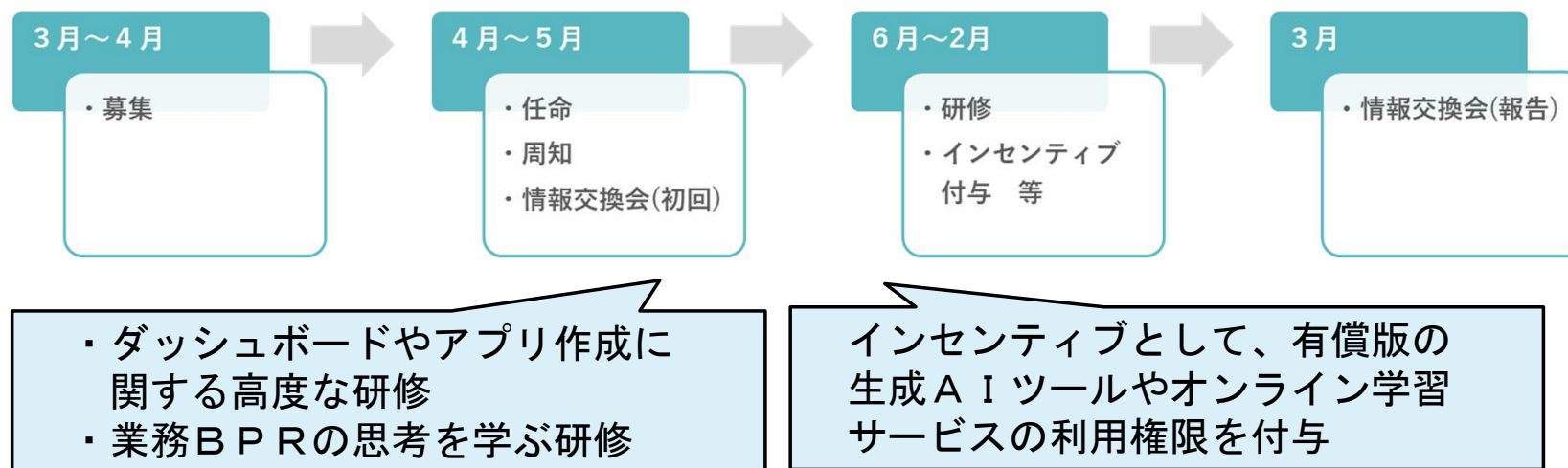


# 令和8年度の主な取組③

## ◆ DX人材の育成

- ・ 庁内のDXをリードする「DX推進サポーター」の育成

### ◆年間スケジュール（予定）



# 令和 8 年度の主な取組④

---

## ◆ デジタルデバイス対策の推進

- 「すぎなみデジタルなんでも相談窓口」の開設  
引き続き円滑な運営に努めるとともに、利用状況等を踏まえながら実施規模の拡充に向けた検討を実施
- 「すぎなみデジタルライフアップセミナー」の実施  
行政のデジタルサービスの利用促進やITリテラシーの向上など様々なテーマにより、区内7地域で月1回程度の頻度で実施

# 令和8年度の主な取組⑤

---

## ◆ 統合内部情報システムの再構築

- 令和11年度のシステム更新に向けて、事業者選定に取り組むとともに、再構築を契機とした業務の見直しも検討
- 今年度の主な取組スケジュール（予定）は、以下のとおり
  - 4月～5月 第2回RFI実施
  - 6月～8月 機能要件詳細検討
  - 9月～2月 事業者選定

# 令和8年度の主な取組⑥

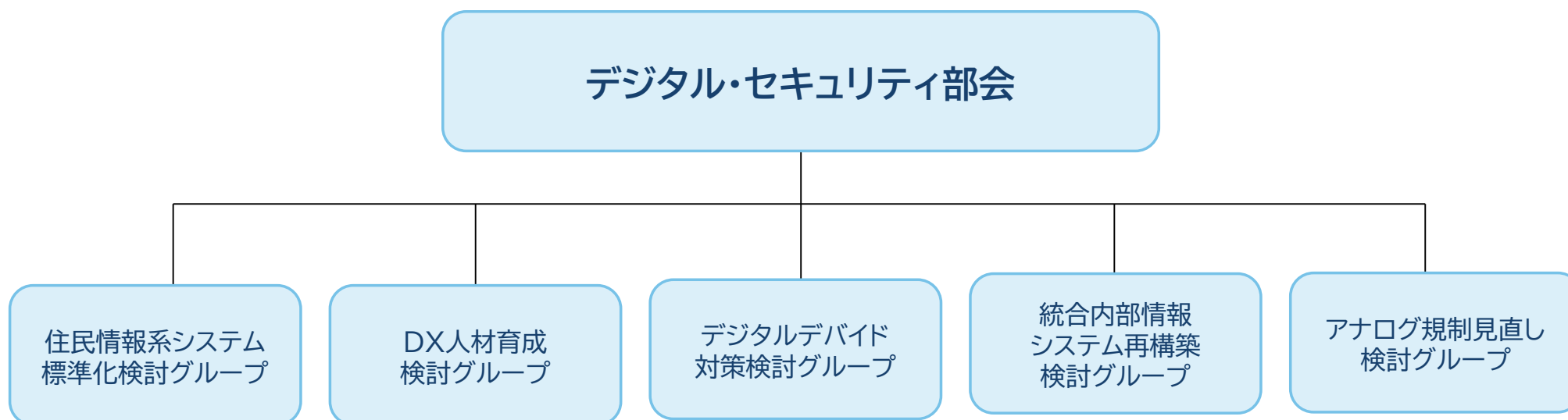
---

## ◆ 住民情報系システムの標準化

- システムの構築状況を踏まえながら、関係課・事業者等と連携の下、標準化システムへの移行に取り組むとともに、遅れが生じているシステムについては必要な対応を行う
- 今年度に標準化システムへ移行する対象業務は以下のとおり  
○障害者福祉、就学、生活保護、児童扶養手当  
※住民記録、個人住民税、軽自動車税、国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療、介護保険、印鑑登録、選挙人名簿の各システムは移行時期を令和10年1月に再延伸

# 推進体制

上記に掲げた取組のうち、特に専門性が高い事項等については、その内容の研究や今後の取組の進め方などを具体的に検討するため、デジタル・セキュリティ部会のもとに、次の検討グループを置く。



# 杉並区生成AI 利活用ガイドライン

Ver1.0

政策経営部情報管理課  
デジタル戦略担当

# 改定履歴

Ver	改定日	改定箇所	改定内容
1.0	令和8年3月30日	-	国において生成AI調達・利活用に係るガイドラインを策定されたことなどを踏まえ、「杉並区生成AI利用ガイドライン」を全部改定し、利活用の方針や利用手続等を定めた「生成AI利活用ガイドライン」として初版発行を行う。

# 目次

0 生成AIとは ..... [P.4](#)

1 ガイドラインの位置づけ及び適用範囲 ..... [P.5](#)

2 区における生成AIの利活用 ..... [P.7](#)

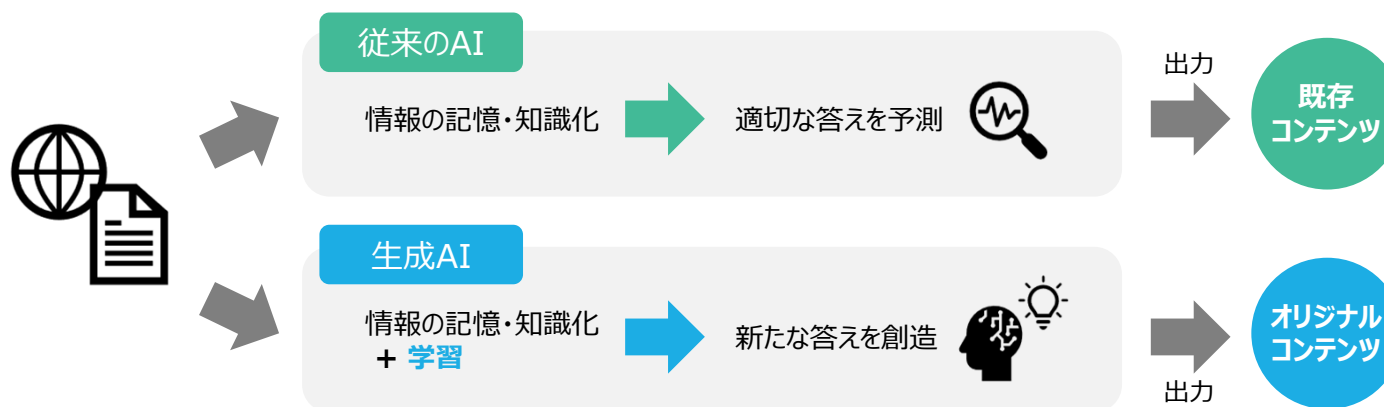
3 利用上の注意点 ..... [P.12](#)

4 管理体制 ..... [P.15](#)

5 利用手続 ..... [P.16](#)

# 0. 生成AIとは

- テキスト、画像、音声等を自律的に生成できるAI技術の総称<sup>(1)</sup>。
- AI技術の1分野であり、コンテンツを生成するという点で、定型的な処理を行う従来のAIとは異なります。



<sup>(1)</sup> 令和6年版 情報通信白書 | 生成AIが抱える課題  
<https://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/whitepaper/ja/r06/html/nd131210.html>

# 1. ガイドラインの位置づけ及び適用範囲

本ドキュメント

ガイドライン



本紙  
業務上で生成AIサービスを安全に活用するための遵守・留意すべき事項等を定めるもの



別紙  
ガイドライン本紙の補足資料として、導入手続等の詳細情報や具体例を示すもの



生成AI活用マニュアル

生成AI全般の利用ルールと一般的な生成AIツールの汎用的な活用方法のマニュアル

マニュアル

情報管理課で導入し、  
全職員へ提供する生成AIツール



利用マニュアル



Copilot Chat  
等

情報管理課で導入した生成AIツールについて特筆した利用マニュアル

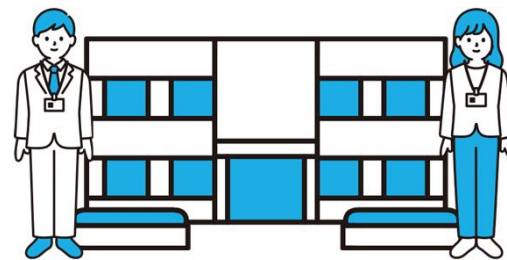
各課で導入する生成AIツール

各課で用意もしくは  
事業者から提供

# 1. ガイドラインの位置づけ及び適用範囲

- 本ガイドラインの**適用範囲は、全職員（会計年度任用職員を含む）を対象**とします。
- また、対象となるサービスは、**区に導入する生成AIサービス、及び生成AI機能を含むサービス全て**とします。
- なお、学校教育における生成AIシステムの利用については、教育委員会が定める「杉並区立学校生成AI活用ガイドライン」を遵守することとし、本ガイドラインの適用範囲から除外します。

※本ガイドラインは、今後の国や社会の動向等を踏まえ、必要に応じて見直しを行います。



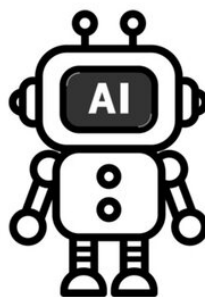
## 2. 区における生成AIの利活用

- 生成AIは、業務効率の改善や新しいアイデアの創出に役立つだけでなく、これまでにない形での生産性の向上や、社会課題の解決につながる可能性を秘めています。区民ニーズが多様化する中、今後人手不足が顕著になっていくことが見込まれ、真に人間が行うべきことに注力するためには生成AIの活用が欠かせません。

## 2. 区における生成AIの利活用

- 一方で、入力した情報が第三者の回答に再利用されることによる情報漏えいや、著作権等の権利侵害による法律違反、生成AIが事実と異なることをもってもらしく回答するハルシネーションリスク<sup>(1)</sup>など、様々なリスクも潜在しています。

〇〇〇〇は、××××ですよ。  
だから、△△△△したほうが  
いいですよ。



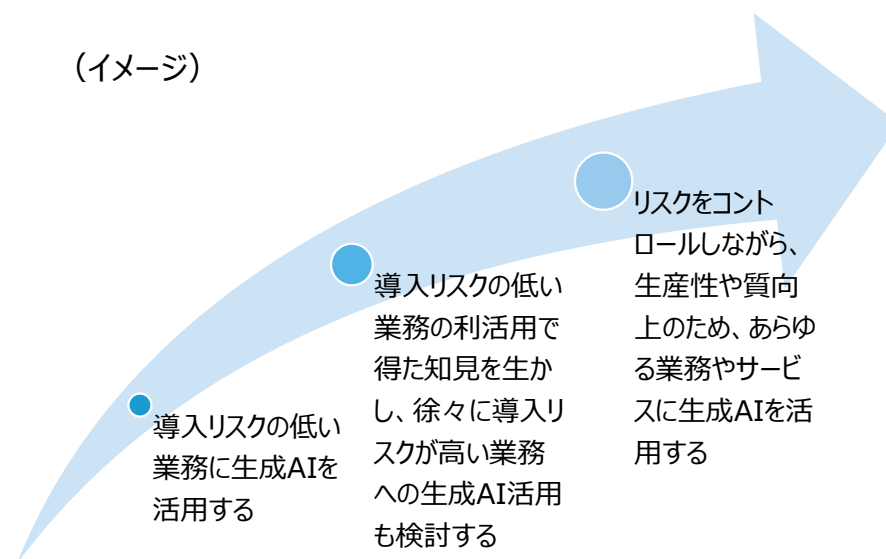
本当に  
正しい？

(1) ハルシネーション：生成AIが事実に基づかない誤った情報をもってもらしく生成すること

## 2. 区における生成AIの利活用

- 杉並区は生成AIを利活用し、「内部業務の生産性向上」「区民サービスの質向上」を図ります。
- 生成AIの利活用については、導入リスクを考慮しながら段階的に取り組みを進めます。

(イメージ)



(1) 導入リスクについてはP.11、及び実際に導入手続きをする際のリスク評価の詳細は別紙「生成AIサービス導入時の必要手続等について（詳細）」を確認してください。

## 2. 区における生成AIの利活用

### 生成AI利活用イメージ

#### 定型事務

- 生成AIによって、通知文等様々なたたき台を作成し、業務をサポート
- 生成AIが会議資料の下書きや議事録を作成し、会議運営を効率化



#### データ分析

- 生成AIが膨大なデータを収集・分析・要約
- 多様な意見を可視化し、感覚に頼らない、客観的なデータに基づく分析を支援



#### 企画立案

- 生成AIが課題や論点を整理
- 過去事例等を基に生成AIが複数のシナリオを提示し、より広い視点と発想で企画立案が可能



#### 問合せ・相談対応

- 住民等からの手続に関する問合せに生成AIが24時間体制で対応
- 生成AIが区に寄せられる相談に対する職員の判断を支援



## 2. 区における生成AIの利活用

- 生成AIの利活用に当たり、利活用する内容により安全性や説明責任等のリスクを把握しておくことも重要です。(1)

利活用イメージ	リスク	具体的な利活用例
定型事務	低 比較的风险が低く、積極的に利活用	・会議資料の下書きや議事録作成 ・メール文章校正
データ分析	リスクに十分配慮した上で積極的に利活用	・アンケート自由記述欄の分類・要約 ・年次推移データの特徴整理
企画立案		・現状課題の構造化 ・施策アイデアのブレインストーミング
問合せ・相談対応	高(2) リスク低減策を講じた上で利活用	・区民等の問合せ対応 ・区民への手続き案内

(1) 実際に導入する際は、導入リスクの評価が必要となります。詳細は別紙「生成AIサービス導入時の必要手続等について(詳細)」を確認してください。

(2) 職員向けのものや単純なサービス案内(定型情報提供)であれば、比較的风险は低いと考えられます。

### 3. 利用上の注意点

業務上で生成AIサービスを安全性に留意しつつ有効活用していくため、次の事項等を遵守・留意する必要があります。

- 利用に当たっては、業務目的に限り、私的利用は厳に慎んでください。

家族旅行のプランを  
考えて！と



資源（システム、業務時間）  
の不正利用です！

### 3. 利用上の注意点

- 私用端末へ私的にインストールした生成AIや私的に契約したクラウドサービスの生成AIに、職務上知り得た情報を入力しないでください。

今日の区民の相談内容  
について、  
自分で入れている生成AIアプリにも  
考えてもらっちゃおう



区として導入していないサービスに  
私の情報を入力するなんて！

### 3. 利用上の注意点

- このほか、「2. 区における生成AIの利活用」に記載のとおり、生成AIの利用には情報漏えい、権利侵害、ハルシネーションリスクなどの様々なリスクが潜在しています。
- このリスクを理解しながら、生成AIを業務へ**有効活用するためのルール**を「**生成AI活用マニュアル**」に記載していますので、**必ず確認してください**。

#### 「生成AI活用マニュアル」利用上のルール（抜粋）

個人情報、機密情報等を入力しない  
※取扱い可能の事前承認を受けたサービスを除く



入力データは一時的に外部サーバやクラウドに送信、保存・処理されるサービスが多いためリスクあり

得られた回答をうのみにせず、根拠や事実関係を確認する



この資料と違うことを言っているな

生成AIで得られた回答を対外的にそのまま利用する場合には、生成AIを利用した旨を、資料中に明記する



役所から来た打合せの要約資料、話し合いの結果とずれていることが書かれているぞ

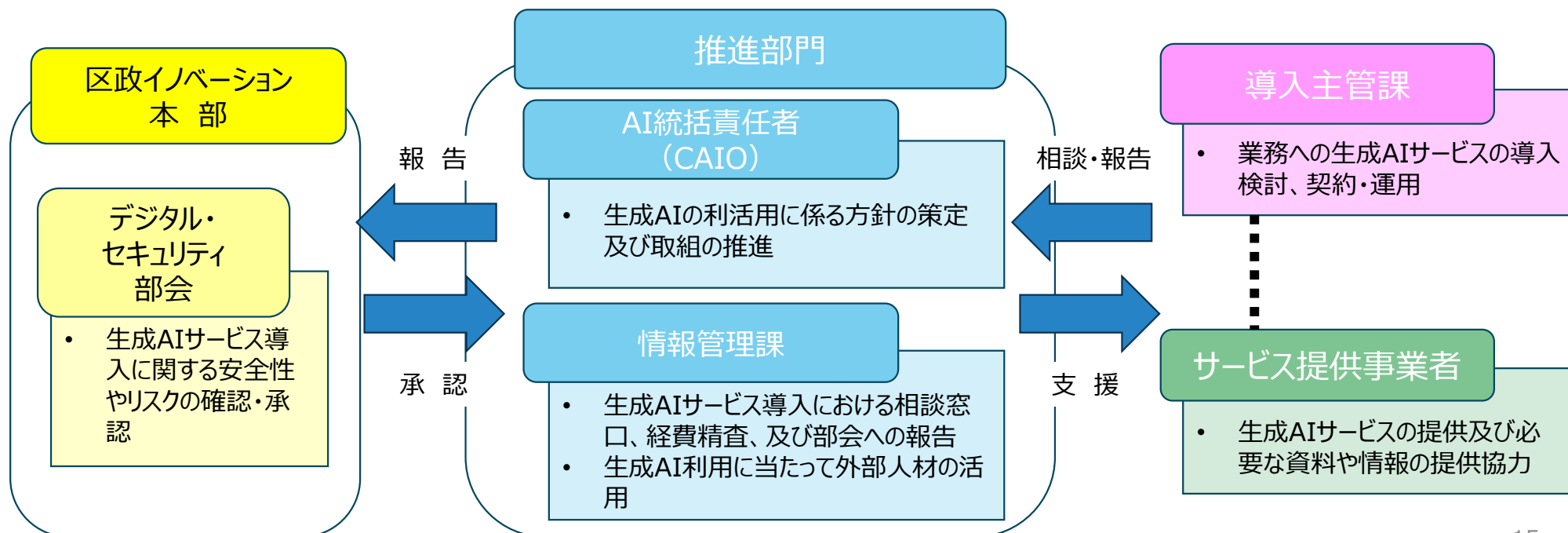
得られた回答が著作権等の権利を侵害していないか確認する



僕の絵によく似たイラストが区のチラシに使われていた...

## 4. 管理体制

安全性等を確認した上で、生成AIサービスもしくは生成AIを含むシステムを導入・運用するため、次の図のとおり管理体制とします。



## 5. 利用手続

- 利用手続は**情報管理課が導入し、全庁職員が利用可能なサービス**なのか、**各課が個別に導入するサービス**なのかにより異なります。



Ⓐ 情報管理課の導入サービス

Ⓑ 個別調達するサービス

# 5. 利用手続

## ① 情報管理課の導入サービス

- 情報管理課が導入する生成AIサービスを利用する場合、各課での手続はありません。
- ただし、利用する場合は、**本ガイドライン及び各マニュアルを確認し、内容を十分に理解した上で適切に利用してください。**

## ② 個別調達するサービス

個別で生成AIサービスもしくは生成AIを含むシステムを導入する場合の流れを示します。詳細は別紙「生成AIサービス導入時の手続及び提出物詳細」を参照してください。

### • 経費がかかる場合



### • 経費がかからない場合

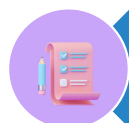


※ デジタル・セキュリティ部会への報告は情報管理課が取りまとめて実施しますが、必要書類の提出等準備は各課での対応となります。部会日程を考慮し、導入を検討してください。詳細は別紙「生成AIサービス導入時の手続及び提出物詳細」をご参照ください。

# 5. 利用手続

## ② 個別調達するサービス

個別調達の導入形態は以下 3 パターンが想定されます。



**A** : 個別開発はせず、定型約款や規約等への同意によりサービスを利用。  
(要機密情報の取扱いは不可)

例 : ChatGPTやClaudeを  
約款同意のみで利用する



**B** : 個別開発はせず、定型約款や規約等へ同意し、個別契約の締結も行う。

例 : 事業者と個別契約も結び、  
Copilotを利用する



**C** : 生成AIシステムを独自に開発し、個別契約の締結を行う。

例 : 杉並区で導入するにあたり、  
カスタマイズしたシステムを  
導入・利用する

- 導入形態により必要な手続が異なりますので、必ず別紙「生成AIサービス導入時の手続及び提出物詳細」を確認してください。
- なお、個別調達した生成AIサービスもしくは生成AIを含むシステムを変更または廃止する場合、**デジタル戦略担当に報告**をお願いします。

## 参考

本ガイドラインは次の資料を基に作成しています。

- デジタル庁「行政の進化と革新のための生成AIの調達・利活用に係るガイドライン」（2025年5月27日）  
<https://www.digital.go.jp/news/3579c42d-b11c-4756-b66e-3d3e35175623>
- 総務省「自治体におけるAI活用・導入ガイドブック（第4版）」（2025年12月16日）  
[https://www.soumu.go.jp/denshijiti/index\\_00001.html](https://www.soumu.go.jp/denshijiti/index_00001.html)
- 東京都デジタルサービス局「東京都AI戦略」（2025年7月）  
<https://www.digitalservice.metro.tokyo.lg.jp/business/ai/ai-strategy>

以上



令和8年度のデジタル・セキュリティ部会における検討グループの構成について

デジタル・セキュリティ部会

検討グループ名称	住民情報系システム標準化 検討グループ	DX人材育成 検討グループ	デジタルデバイド対策 検討グループ	統合内部情報システム再構築 検討グループ	アナログ規制見直し 検討グループ
グループ長	区政イノベーション担当部長	区政イノベーション担当部長	区政イノベーション担当部長	区政イノベーション担当部長	区政イノベーション担当部長
副グループ長	情報システム担当課長	デジタル戦略担当課長 人材育成担当課長	デジタル戦略担当課長	情報システム担当課長	デジタル戦略担当課長
グループ 構成員	1 情報管理課長 2 デジタル戦略担当課長 3 区民課長 4 課税課長 5 納税課長 6 国保年金課長 7 障害者施策課長 8 介護保険課長 9 杉並福祉事務所長 10 健診担当課長 11 保健予防課長 12 保健サービス課長 13 子ども家庭部管理課長 14 地域子育て支援課長 15 保育課長 16 学務課長 17 選挙管理委員会事務局長 18 職員団体推薦(3名) 計22名	人事課長 職員団体推薦(3名) その他職員(4名) 計11名	情報管理課長 地域課長 文化・交流課長 障害者施策課長 障害者施設支援課長 高齢者施策課長 生活自立支援担当課長 子ども家庭支援課長 学校ICT担当課長 計11名	区政経営改革担当課長 財政課長 情報管理課長 デジタル戦略担当課長 総務課長 コンプライアンス推進担当課長 人事課長 職員厚生担当課長 人材育成担当課長 経理課長 区政相談課長 会計課長 教育総務課長 学校ICT担当課長 学校運営課長 計17名	区政経営改革担当課長 総務課長 政策法務担当課長 その他職員(6名) 計11名
事務局	情報システム担当	デジタル戦略担当 人材育成担当	デジタル戦略担当	情報システム担当	デジタル戦略担当