

重点方針 1

重点方針 2

重点方針 3

重点方針 4

重点方針 5

重点方針 6

重点方針 7

「みなさんに大切な時間をお返しします」をコンセプトに、
行政手続のオンライン化を進めています。



手続オンライン化時短効果

令和4、5年度にオンライン化した手続(※)により、

1 申請あたりで約**55～75分**の時間をお返ししました。

なお、お返しした時間以外にも、**郵送料の負担がなくなったり、隙間時間で手続ができる（仕事を休む必要がなくなる）**などの効果も期待できます。

※従来郵送や電話で手続を行うなど、受付窓口まで移動する必要がない手続は除いています。

Before

お返しした時間のイメージ
(最大75分お返しした手続の例)

移動時間
約30分

手続時間
約20分

移動時間
約30分

お返しした時間約**75分**/申請

After

行かない
移動が不要

手続時間
約5分
▲15分

書かない
待たない

+ 隙間時間に手続ができる

・移動時間は、受付場所へ移動する必要がある手続については、移動時間を片道30分（往復60分）としています。
・お返しした時間は、手続所管課が推計した時間を基に算出しています。

手続オンライン化の取組

申請件数上位100手続から重点的に、オンライン化を進めています。

申請件数上位100手続のオンライン化状況



横浜市電子申請・届出
システムの手続可能数



3,239 手続
令和7年4月30日時点

マイナポータルの
オンライン手続可能数



58 手続
令和7年4月30日時点

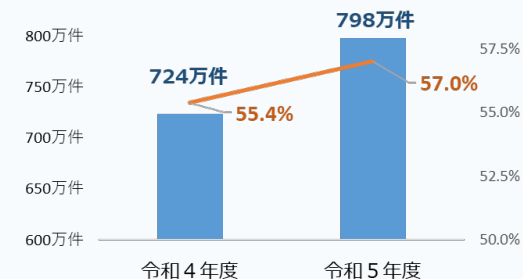
オンライン利用件数等の推移

申請件数上位100手続の
令和5年度オンライン手続利用件数

約**800万**件

令和4年度から約**70万**件増加

(新たに約**47万**時間をお返し)



横浜 DX 戦略 ダッシュボード

最終更新日：令和 7 年 1 月 31 日

重点方針 1

重点方針 2

重点方針 3

重点方針 4

重点方針 5

重点方針 6

重点方針 7

■ 場所を選ばず組織を越えて連携できる働き方のDX「Link-Up! YOKOHAMA」

区局の職員に、デジタルを活用した新たな働き方についてグループインタビューを行い、「4つのツナガル」をコンセプトに、Link-Up! YOKOHAMAを構想、設計しました。

→[Link-Up! YOKOHAMAについて詳しくはP.5](#)

■ デジタルインフラの整備

Link-Up! YOKOHAMAの仕組みを支えるデジタルインフラの整備を進めています。

また、1,000人規模のプレ運用を行うことで、先行ユーザーの声を反映した、より使いやすい環境を実現します。

※令和 5 年度には、一部の部署で生成AIの実証を行うなど、β'モデルの環境を活かしたクラウドサービスの活用を実施しました。

災害時
でさえツナガル



現場・移動時
にもツナガル

日常業務
でツナガル

子育て・介護
でもツナガル



重点方針 1

重点方針 2

重点方針 3

重点方針 4

重点方針 5

重点方針 6

重点方針 7

(※ 1)

クラウドサービスなど、働き方を革新するための様々なソリューションを導入するために、高度なセキュリティ対策のもと、インターネットを利用しやすい庁内ネットワーク環境である「β'モデル」へ移行しました。

(※ 2)

全18区役所に無線LANを導入し、ペーパーレス会議や庁内の応援業務がしやすい環境づくりを行いました。

(※ 3)

各区役所の統合ファイルサーバーの整備・データ移行を完了し、組織を越えた文書・データの共有やペーパーレス化の推進、サーバー運用・保守に関する職員の負担軽減等に取り組んでいます。

(※ 4)

個人所有スマートフォンや業務タブレット等の多様なデバイスで庁外からアクセス可能な環境を構築し、運用を開始しました。

(※ 5)

クラウドベースの多機能・柔軟なコミュニケーションツールであるMicrosoft 365の全庁展開を開始しました。

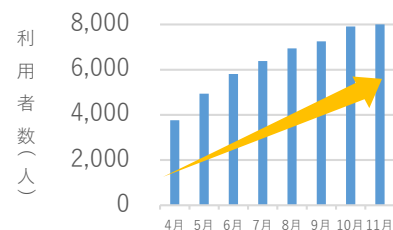
Link-Up! YOKOHAMA 取組状況と今後の展開

これまでの取組状況

④モバイルアクセス環境整備

取組状況

- ・R6年4月から本格運用を開始。
- ・利用者数は毎月増加。



活用事例

- ・出張先からスケジュールが確認できることが便利。
- ・急な休暇取得における対応依頼など、助かる。
- ・現場業務において、資料の閲覧、入力作業、撮影した写真のファイルサーバー保存ができるため、利便性が高く業務効率化につながる。膨大な紙資料を印刷して持参することも不要になった。



⑤Microsoft 365導入

取組状況

- ・R5年度からのプレ運用を経て、R6年10月から全庁展開を開始。

活用事例

- ・WEB会議が便利。離れた拠点とのコミュニケーションが改善、文字起こしも可能。
- ・ファイルの共同編集や、オープンチャネルによる幅広い情報共有により、業務プロセスが改善。
- ・テレワーク時のチャットが可能に。コミュニケーションが向上。
- ・災害時、県内の道路管理者間においてWEB会議を常時接続。交通規制のタイミング等調整に活用。災害対応時に複数機関と調整が必要な際に有効。

⑥現場からの意見



- ・庁外でも職場と同様のコミュニケーションができるといい。
- ・「こんな時はメール、こんな場合はチャット」という、共通認識・ルールがあるといい！

今後の展開

R7年度までの予定

R6年度後半

Microsoft 365全庁展開
コミュニケーションポリシー策定
モバイルアクセスとMicrosoft 365の連携

R7年度

Office機能のMicrosoft 365環境への切替え、利用者拡大、アクセス環境拡大

4つの“ツナガル”を実現

災害時でさえツナガル

発災時、どこにいても、
情報共有、業務対応できる。



日常業務でツナガル

チャットやビデオ会議で有機的な
コミュニケーションができる。



現場・移動時にもツナガル



平常時も、場所を選ばず効率的に
仕事ができる。

子育て・介護でもツナガル



1人ひとりが望む働き方や生活を実現しながら、能力を発揮できる。

重点方針 1

重点方針 2

重点方針 3

重点方針 4

重点方針 5

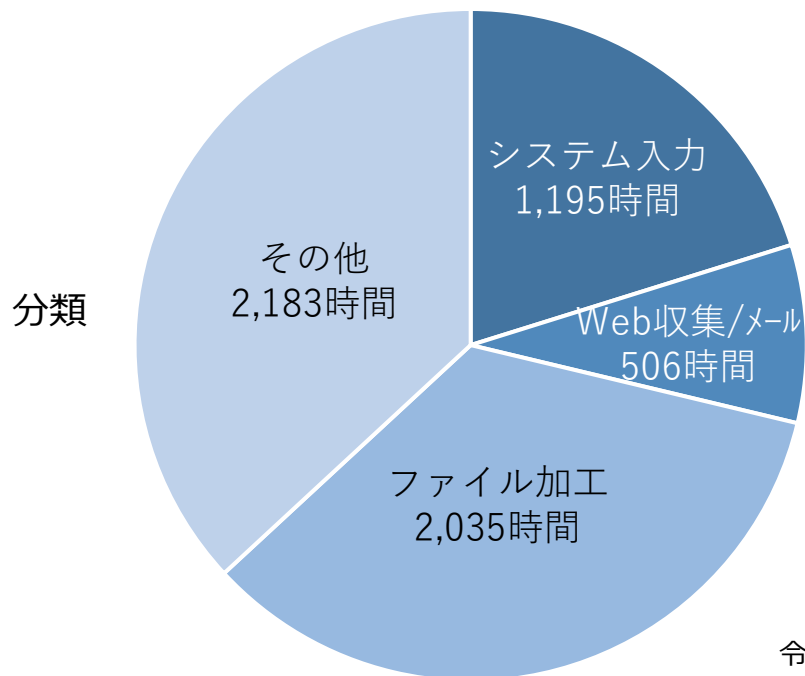
重点方針 6

重点方針 7

RPA【Robotic Process Automation】の導入

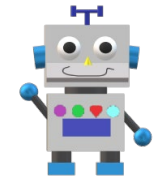
本市職員が自らRPAロボットを作成～導入し、デスクワークの業務効率化を進め、生み出した時間をきめ細やかな市民サービスへとつなげています。

RPA導入による効果 約**6,000**時間/年の削減



令和7年2月末時点

稼働ロボット数 **114**体



令和7年2月末時点

主なロボット事例

分類	事例
システム入力	エクセルの一覧から財務会計システムへ支払情報を連続登録、文書管理システムでの定期的な起案、庶務事務システムでの出張命令一括入力など
Web収集/メール	Webから掲載記事のアクセス数等を自動収集、毎月の作業担当者への必要書類メールの一斉送付など
ファイル加工	各ファイルへの個別パスワードを一括で設定、回答を集約しシステムに登録できるファイル形式へ加工など
その他	容量過大な画像データの自動圧縮、テスト環境の初期設定、CSVをエクセルに直して一括保存など

重点方針 1

重点方針 2

重点方針 3

重点方針 4

重点方針 5

重点方針 6

重点方針 7

デジタル区役所の推進

モデル区（西区・港南区）で
現場目線のプロジェクトチーム
による実証試行

22取組
西 区:12
港南区:10

持続可能な区役所の実現に向け、
重点的に進める取組を横展開

18区へ

主な取組事例

○マイナンバーカード等を活用した申請書自動作成システム

検討ワーキング・
複数区で検証



申請書作成時間 **約56%減**

○手続きを説明する動画の作成・活用

検討ワーキングで
動画活用を検討



手続説明時間 **約66%減**

○庁舎滞在時間削減に資するソリューションの実証

窓口体験調査



複数窓口を周る手続での課題を抽出

全18区戸籍課窓口を設置
証明書発行端末と合わせて**書かない窓口を推進**！

区役所業務での動画活用を推進
口頭説明を**いつでも見返せるわかりやすい動画に**！

窓口の事前発券サービスの実証実験を実施
区庁舎滞在時間の削減につながる横展開を目指す！

重点方針 1

重点方針 2

重点方針 3

重点方針 4

重点方針 5

重点方針 6

重点方針 7

地域の担い手支援(消防団支援アプリ)

消防団の活動報告等の事務業務や災害発生情報の周知等の活動を支援するアプリを導入し、報告処理に係る時間を削減しました。

令和6年4月～9月の報告書処理件数

累計**62,385**件

→計1860時間※の削減に成功

全**18**消防団にて安定運用中

※アンケート結果からの試算値

令和7年1月時点

令和5年5月に実施した利用者アンケートを元に、要望の多かった**2**つの機能を実装しました。

実装した機能

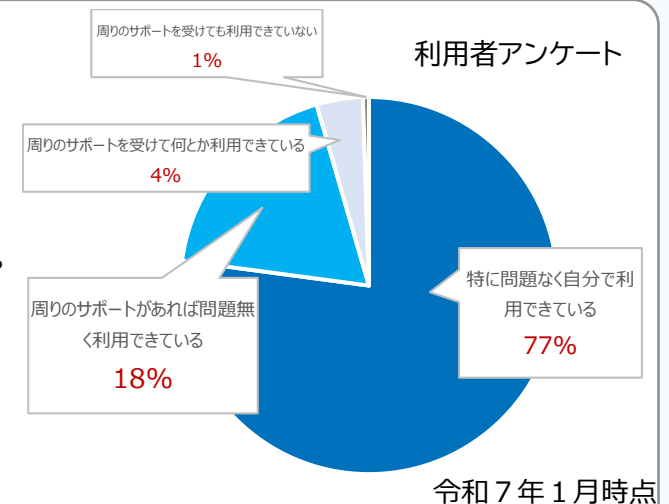
- ・災害現場周辺の水利情報の確認機能
- ・PDFファイル等の実装機能

※今後も随時改修予定

令和6年8月時点

令和6年8月に集計した第3回アンケートの結果では、**95%**の利用者に、問題なくアプリを利用いただいています。

サポート無しで利用できている人の割合が**71%**→**77%**に増加しました。



デジタルデバイド対策

利用者の活用スキル向上につながるスマートフォン講習会を、総務省事業を活用し、市内のスマホショップ等で実施しました。

令和5年度実績

市内で**549**回※
のスマートフォン講習会を実施

※講師派遣型、地域連携型、全国展開型の累計



スマホショップでの講習会の様子

オンライン健康相談

重点方針1

重点方針2

重点方針3

重点方針4

重点方針5

重点方針6

重点方針7

教育DX



学習ダッシュボード「横浜 St☆dy Navi」の利用を令和6年6月から市内**全496校**で開始しました！

学習ダッシュボード

子どもの学習や、心や身体の状態を一元的に管理し、短時間でどこでも見られるシステム

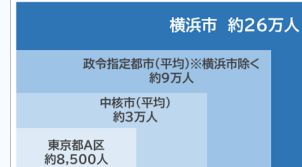


学習ダッシュボードを全496校で活用

Point1

全国最大規模のデータ量により客観性と信頼性を確保

児童生徒数の比較



例えば、
学力・学習状況調査のデータだったら
1年間で 26万人分
5年間で 130万人分
10年間で 260万人分
平成17年度の調査開始から
494万人分！

Point2

蓄積されたビッグデータを分析・活用し、教育の質の向上に挑戦

Point3

ダッシュボードによるデータ分析・活用のサイクルを構築することにより、一人ひとりの学び方・教え方が変わる
子どもは、学力・学習状況調査等の結果を見て、自分の学習の仕方を見直したり工夫したりできる
教員は、見えなかった子どもの実態に気づき経験とエビデンスの両方を生かした指導ができる

児童・生徒**26万人**分のデータを蓄積し、全国最大規模の教育データ基盤を構築します。同時に、ビッグデータの分析・活用サイクルにより、教育の質を向上させ、一人ひとりの学び方・教え方が変わる取組に挑戦します。

防災DX

高齢者施設等における「避難確保計画作成支援システム」構築につき、実証実験にて効果が認められ、令和6年5月より本格導入しました！

令和4年度実証実験 対象：**330施設**
効果

避難確保計画の
作成管理システムを構築

効率的・学びのある
インターフェイス

管理をシステム化

避難確保計画の
災害時の実効性向上

各担当者の
作業負担軽減

システム
満足度
83%

作業時間
41%減

令和6年5月

約**2,500施設**に本格導入
⇒実効性・作業時間削減効果**大**

横浜 DX 戦略 ダッシュボード

最終更新日：令和7年1月31日

重点方針 1

重点方針 2

重点方針 3

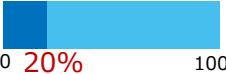
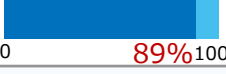
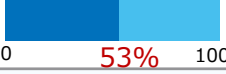
重点方針 4

重点方針 5

重点方針 6

重点方針 7

デジタル統括本部の体制

	DX戦略関連施策	各区局支援内容	デジタル職等の役割	担当職員に占めるデジタル職等の割合
企画調整課	①本部の体制強化(方針 5) ②人材育成 (方針 2、5)	・デジタル人材育成 ・財政面支援(交付金活用等)	・企画ラインへデジタル職を配置し、管理ラインには事務職を配置	 0 20% 100
デジタル・デザイン室	①手順オンライン化推進(方針 1) ②RPA活用推進(方針 2) ③区役所デジタル化支援(方針 3) ④リーディングプロジェクトの支援(方針 4) ⑤創発・共創(方針 6)	・DX相談 (R4: 130件 、R5: 379件) ・情報システムの適正な調達に係る協議	・各種相談・協議において、実務・デジタル双方の領域から適時適切な対応ができる体制に	 0 45% 100
DX基盤課	①「場所を選ばず組織を越えて連携できる」ワークスタイル推進(方針 2)	・庁内ICTインフラ運用支援 ・Link-Up! YOKOHAMA推進	・専門的な知識・経験を生かした安定したインフラ運用体制の実現 ・システム・実務知識双方のノウハウ継承	 0 89% 100
住民情報基盤課	①住民情報系システム標準化の推進(方針 7)	・住民情報系システム運用支援 ・システム標準化PMO		 0 53% 100

デジタル職・事務職のベストミックス

知見・経験の専門活用

DX推進の更なる強化

育成

デジタル人材育成 (デジタル・デザイン・アカデミア)

LMS(ラーニング・マネジメント・システム)を活用した新たなデジタル研修基盤を開設

講座の一例
・デザイン思考入門
・BPR基礎セミナー
・プロジェクトマネジメント
など

75講座
(R7.1月時点)
4,140人受講
(R5.9~R7.1延べ数)

活用

デジタル人材スポット活用 (デジタル人材バンク)

デジタルスキルを持つ民間人材が、スポットで現場のデジタル化をサポートする仕組みを構築

様々な主体との連携

連携

創発・共創のプラットフォーム YOKOHAMA Hack !

横浜DXアドバイザー
アドバイザリーボード

民間企業・団体との連携
日本リスティングコンソーシアム
慶応義塾大学大学院SDM研究科 等

重点方針 1

重点方針 2

重点方針 3

重点方針 4

重点方針 5

重点方針 6

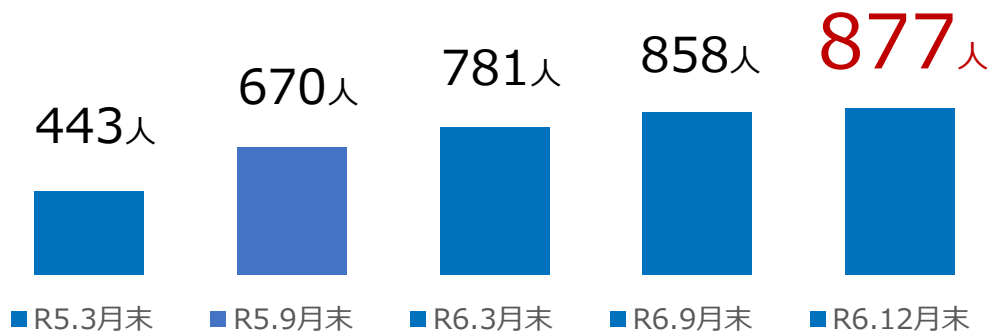
重点方針 7

YOKOHAMA Hack! が
挑戦する行政課題解決の
取組を紹介します。

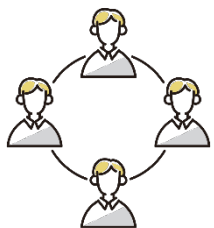


詳しくは
[こちら](#)

YOKOHAMA Hack! 会員数



アクティブ企業数（延べ数）
（ソリューション提案等に参画している企業数）

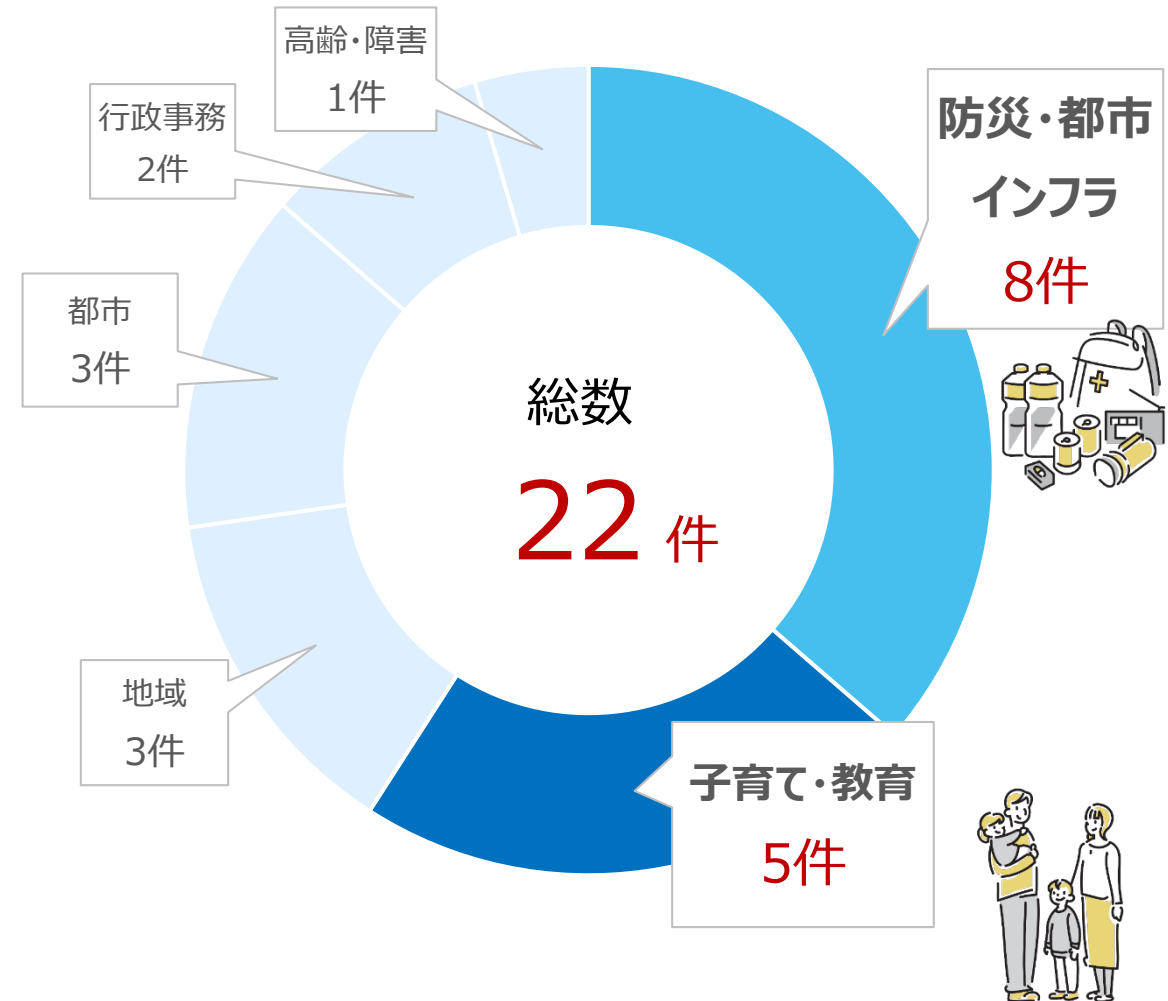


437 グループ

令和6年12月末時点

公表した行政課題のカテゴリ

令和6年12月末時点



重点方針 1

重点方針 2

重点方針 3

重点方針 4

重点方針 5

重点方針 6

重点方針 7

取組事例：河川等の土砂堆積量の把握と分析

背景・課題

雨が降ると土砂等が流れ込み、
河川に堆積することで川の流れが阻害される

洪水の
原因に！



土砂堆積調査(目視点検)

労力

職員が徒歩で目視点検
(毎年1回)

スキル

職員のスキル・経験により
点検結果に差

横浜市が管理する中小河川は約 **86 km**

目指す姿

- ①職員による土砂堆積の目視作業ゼロ
- ②土砂堆積の傾向把握による予防的な維持管理

洪水被害から市民の安全を守る！

企業との取組内容（実証実験概要）

01

航空写真解析による
堆積範囲の把握



02

航空写真解析・衛星測位
システムによる堆積量の把握



センシング
データ

03

システム化による
堆積傾向の把握



センシング
データ

実証事業者

(株)建設技術研究所 / (株)パスコ

実証実験の
評価

実用可能な精度かつ低コストで堆積土砂量を
把握することが可能に！
職員の現場作業(目視点検)を大幅に削減！

▶ **令和6年5月の一斉点検から試行導入(実装)**

重点方針 1

重点方針 2

重点方針 3

重点方針 4

重点方針 5

重点方針 6

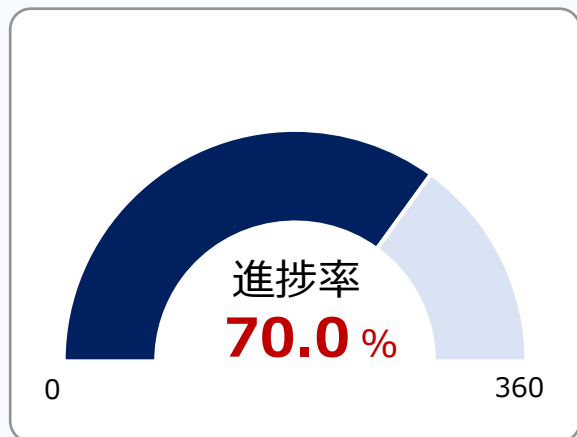
重点方針 7

行政サービス向上、行政運営の効率化などを目的に、国が定める基本方針に沿って20業務の住民情報系システムの移行を進めています。
ここでは、「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書」に記載された40ステップを中心に本市の取組状況を紹介します。

[標準化の
概要は次頁](#)

先行 9 業務

住民記録、印鑑登録、戸籍、戸籍の附票、選挙、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税の 9 業務については、目標期限とされている令和 7 年度末までの移行完了に向けて、順次移行作業に着手しています。



先行 9 業務では、手順書に記載された全360ステップのうち
252ステップが完了しています。

令和 6 年 12 月 1 日時点

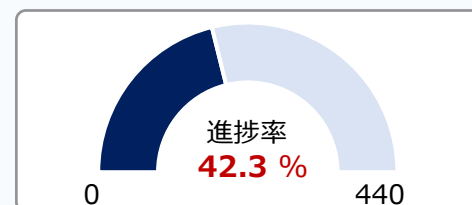
ガバメントクラウド早期移行団体検証事業への参加

先行 9 業務の移行に先立ち、ガバメントクラウド上へのシステム移行を円滑に進めるため、デジタル庁の「[ガバメントクラウド早期移行団体検証事業](#)」に令和 6 年度の第1回から参加しています。

共通機能：	令和 6 年 4 月から
住民記録、印鑑登録：	令和 6 年 4 月から
国民健康保険：	令和 6 年 10 月から

他 11 業務

「移行が困難」な業務（※次頁参照、本市では先行の 9 業務以外の 11 業務。国はこれらを「特定移行支援システム」として積極的に支援するとしています。）については、効果的な移行に向けて、検討を進めています。



手順書に記載された440ステップのうち
186ステップが完了しています。

令和 6 年 12 月 1 日時点

住民情報系システムの標準化（概要）

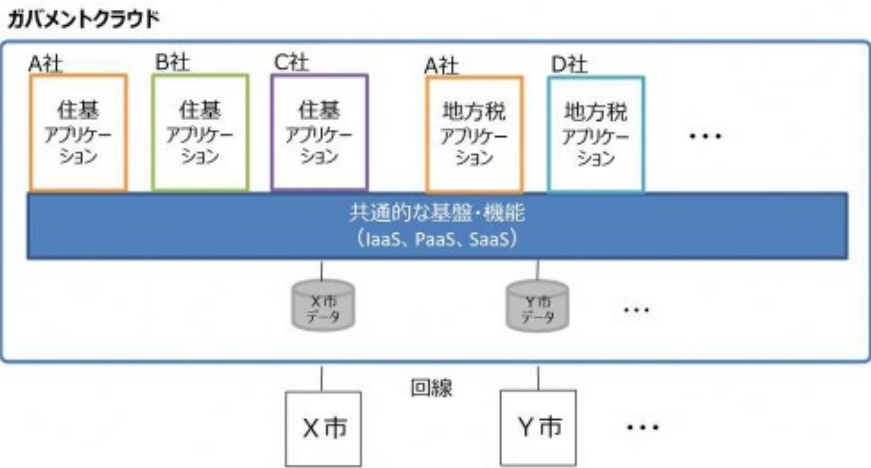
[（詳細）](#)

住民基本台帳、税務など法定事務の処理を支える住民情報系システムは、共通性が高いにもかかわらず各自治体で整備・運用されてきたため、通常の維持管理に加え制度改正時の改修対応などの負担が大きくなっていました。

令和 3 年 9 月施行の「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」に基づき、住民情報系20業務のシステムを、国の標準仕様に準拠したシステムへ移行することとしています。

令和 4 年10月に閣議決定された「地方公共団体情報システム標準化基本方針」において、移行の目標期限が令和 7（2025）年度末とされましたが、同方針の令和 5 年 9 月の改定により、移行が極めて困難な業務については別途期限が設定されることとなりました。

標準化システムの利用イメージ



※デジタル庁資料から抜粋

標準化の対象事務

標準化の対象事務	横浜市における業務所管局
児童手当	こども青少年局
子ども・子育て支援	
住民基本台帳	市民局
戸籍の附票	
印鑑登録	
選挙人名簿管理	選挙管理委員会事務局
地方税（固定資産税）	財政局
地方税（個人住民税）	
地方税（法人住民税）	
地方税（軽自動車税）	
戸籍	市民局
就学	教育委員会事務局
健康管理	健康福祉局・こども青少年局・医療局
児童扶養手当	こども青少年局
生活保護	健康福祉局
障害者福祉	健康福祉局・こども青少年局
介護保険	健康福祉局
国民健康保険	
後期高齢者医療	
国民年金	

※標準化法に基づく政令（令和 4 年1月）の順序で記載