

1. 人口減少に伴う最大のリスクに備える

(4) 区民の利便性向上、業務の効率化に向けた取り組み

○「来庁しなくてもよい区役所」と「ミニ区役所」

事務事業名	再編・整備の考え方	取り組み内容	実施時期	担当部署
新庁舎の建設	・現庁舎で課題となっている耐震性能、防災機能の強化や、事務効率の向上などを目指し、設計を進めています ・新庁舎は、“来庁しなくてもよい区役所”の実現に向け、オンライン手続きの管理およびミニ区役所をサポートする役割に特化していきます ・新庁舎は災害対応の拠点としての機能を強化し、併せて歩行者デッキによる高台の創出により、まち全体の防災力向上を図ります	・新庁舎は現在分散している庁舎機能を一元化し、行政サービス水準の向上を図ります ・将来の“来庁しなくてもよい区役所”の実現と“ミニ区役所”整備の状況に合わせて、行政機能の中核拠点としての機能に特化していきます ・地震・水害に対して強靱な庁舎とし、長期間の自立運用を可能とするなど、災害対応の拠点としての機能を強化します ・隣接する再開発ビル、タワーホール船堀を歩行者デッキでつなげることで、平常時は利便性の向上に、水害時は避難動線の確保と建物群の連携による防災力の向上につなげます	令和12年度中	新庁舎整備課 03-5662-2605 建設技術課 03-5662-2605
ミニ区役所の整備	・新たな地域の拠点に“地域の保健室”のように利用できる身近な「手続き・相談・交流」の場として、歩いて行ける距離にミニ区役所を整備します ・ミニ区役所は、“来庁しなくてもよい区役所”を実現する一方で、オンラインに対応できない方や対面での相談・支援を必要とする方のために必要な対応を行います ・町会・自治会をはじめとした各種団体とより一層連携し、地域まつりや防災などに取り組むことで地域のつながりを強め、コミュニティの増進を図ります	・新庁舎の整備を契機にミニ区役所を整備し、地域事務所、健康サポートセンター、福祉事務所（生活援護課）、なごみの家が担ってきた機能を集約します ・ミニ区役所で行う対面業務と新庁舎で行う事務処理に業務を整理することで、より効率的な行政サービスを実現します ・健康サポートセンターや福祉事務所（生活援護課）を集約することで、複合的な相談や重層的な支援を効果的に行います ・年齢や国籍、障害の有無などに関わらず多様な地域住民が気軽に集える居場所を設け、交流を通じたつながりの強化を図ります。また、ミニ区役所の職員がコーディネーターとなり、地域のネットワークづくりを行うことで、地域力の向上に取り組めます ・整備の際にはコミュニティ会館など既存の公共施設の一部を活用します	令和12年度以降	計画課 03-5662-9017

事務事業名	再編・整備の考え方	取り組み内容	実施時期	担当部署
行政サービスのオンライン化の推進	来庁しなくても手続きや相談ができるオンラインサービスの充実。	更なる行政手続きの電子申請化の推進、オンライン相談の充実、「メタバース区役所」の利用日や取扱いメニューの拡大を図ります。	令和7年度中	DX推進課 03-5662-0326
新庁舎・ミニ区役所を見据えた窓口業務改革	戸籍・住民基本台帳事務を中心とした窓口業務改革の推進。	窓口業務の電子化を進めるとともに、事務の効率化を図ります。また、新庁舎やミニ区役所を見据え、事務処理センターの設置を検討します。	令和7年度中	区民課 03-5662-1597
窓口事務	証明書の発行や区民税の収納などを窓口で実施。	電子申請やコンビニ交付などを推進し、窓口事務の効率化を図ります。	令和8年度以降	葛西事務所 03-3688-0433
国民健康保険料などの徴収事務	国民健康保険料、後期高齢者医療保険料の徴収事務。	納付環境整備などとして口座振替の電子申請、クレジットカード決済の導入、納付案内などの充実を図ります。	令和7年度中	医療保険課 03-5662-0795
WEB口座振替受け付けサービス導入事業	公金（区民税、国民健康保険料、後期高齢者医療保険料、介護保険料、学童育成料）の納付について、口座振替による受け付けサービスを導入する。	利便性向上のため、公金の口座振替の登録について、区ホームページからWEB上で24時間いつでも振替口座の登録を可能とします。	令和7年度中	納税課 03-5662-6345 医療保険課 03-5662-0795 介護保険課 03-5662-0827 教育推進課 03-5662-2732
景観法に基づく届出・協議事務	景観法に基づく届出などの受付事務。	届出事務を全て電子化し、業務を効率化します。	令和7年度中	都市計画課 03-5662-6369
学校開放事業の予約システム導入	学校施設の空き状況をオープンにし、利用を希望する多くの団体が予約できる仕組みを構築。	学校施設の空き状況の確認や予約がパソコンやスマホでできる予約システムを導入し、身近な地域の活動拠点として、学校施設の活用を促進します。	令和8年度以降	教育推進課 03-5662-0724

○新たな技術・ツールを活用し、区役所業務を効率化（DXの推進など）

事務事業名	事業概要	取り組み内容	実施時期	担当部署
文書管理事務	行政文書の適正な管理などを実施。	紙文書の電子化に伴い、文書管理経費を段階的に削減します。	令和7年度中	総務課 03-5662-6198
議案・例規事務	議案、条例、規則などの立案、審査などを実施。	法規関連図書などを電子化し、事務を効率化します。	令和7年度中	総務課 03-5662-6198
契約事務	入札などの適正な契約事務に係る実務。	入札手続きなどに係る事務の効率化を図ります。	令和7年度中	用地経理課 03-5662-1005
共用備品調達事務	執務に必要な机、椅子を購入。	購入のみではなく、リースの導入を検討します。	令和7年度中	総務課 03-5662-6194
庁用車管理	区が所有する車の維持管理。	カーシェア利用などにより、区が所有する車の台数を減らしていきます。	令和7年度中	総務課 03-5662-6194
RPAの普及啓発と活用	庁内に向け、RPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）の利用促進に向けた普及啓発。	所期の目的を達成したため、各部での実施に移行します。	令和7年度中	職員課 03-5662-1003
AI-OCRの活用	庁内に向け、AI-OCRの利用促進。	契約内容（利用プラン）の見直しにより、経費を削減します。	令和7年度中	職員課 03-5662-1003
職員の採用事務	職員の採用活動。	採用ガイドをリーフレット、募集ポスターをチラシに変更するなど、募集ツールを見直すことにより経費を削減します。	令和7年度中	職員課 03-5662-1003
庁内法律相談・支援	各所管課で業務上発生した法律問題について、法律の専門職を中心に相談対応や書面チェックなどを実施。	内部対応をするものと、委託などの外部対応をするものとの見直しを行い、より充実した相談体制とします。	令和7年度中	法務課 03-5662-6264
職員の健康（こころ・職場）相談・健康指導	職員の心身の健康を守るための支援を実施。	面談方法の見直しにより相談体制を効率化し、会計年度任用職員の相談員数を減らします。	令和7年度中	職員課 03-5662-6281
軽自動車税の賦課・登録等受付業務	軽自動車税の賦課・減免、原動機付自転車などの登録および自動車臨時運行許可など。	電子申請導入に伴い手続きを課税課に一元化します。	令和7年度中	課税課 03-5662-1007
区役所職員の表彰	賞賛に値する行為（人命救助など）のあった区役所職員などを表彰。	副賞（図書カード）の授与を廃止します。	令和7年度中	職員課 03-5662-1003

事務事業名	事業概要	取り組み内容	実施時期	担当部署
小・中学校改築事業	学校改築事業における工事請負事業者を選定。	事業者選定過程などにおける事務の効率化を図ります。	令和7年度中	用地経理課 03-5662-1005
専門家の支援による広報発信力の向上	庁内に向けた「広報物に対する指導・助言」や、発信力向上のための「講座の企画運営」など、専門家による広報アドバイザー業務。	広報物に関するノウハウが蓄積してきたことから、専門家に委託する業務の範囲・内容を縮小します。	令和7年度中	広報課 03-5662-0323
職員報の発行	区役所職員間での情報共有・コミュニケーション活性化のために制作する情報誌（職員報）の発行。	制作内容を見直して職員が編集業務を行う範囲を拡大することで、外部委託する編集業務の範囲・内容を縮小します。	令和7年度中	広報課 03-5662-0403
区立保育園給食の委託化	調理員の退職不補充による給食業務の委託化。	調理業務委託を更に推進します。	令和7年度中	保育課 03-5662-0063
区立保育園のICT化	区立保育園のICT化の推進。	保護者連絡機能に、登降園管理や指導案・日誌作成機能などの拡充および端末を配備します。	令和7年度中	保育課 03-5662-0063
児童虐待対応支援システム	児童相談所が行うケースワークを支援するシステムの導入。	情報共有をリアルタイムで可能とする新システムを導入し、より迅速に児童虐待対応を行います。	令和7年度中	援助課 03-5678-1810
清掃車両購入の見直し	ごみの収集運搬のための車両を購入。	運転職員の減少に伴い、直営車両から雇上車両への切り替えを進めます。	令和7年度中	清掃課 03-5662-4387
みんなのしごと受注開拓ネットワーク事業	就労機会や収入の増加を目的とした区内事業所の受注体制を構築。	運営事務を障害者就労支援センターへ移管します。	令和7年度中	福祉推進課 03-5662-0039
基金の運用管理（基金利子収入）	基金の預金・債券による安全で確実な運用管理。	綿密な資金計画を立て、より積極的かつ確実な債券運用を行います。	令和7年度中	会計課 03-5662-1092
財務会計システム改修（公金収納のデジタル化）	公金収納のデジタル化を進めるため、財務会計システムの改修を行い、区民・事業者の利便性向上および区・指定金融機関などにおける事務処理の効率化・合理化を推進。	財務会計システムから出力される納付書を「地方税統一QRコード」に対応させるための改修を行います。	令和7年度中	会計課 03-5662-1097
hyper-QUアンケート 不登校改善学校支援システム	・児童・生徒を対象に年1回行うアンケート調査。 ・区立小・中学校において不登校児童・生徒数を報告するためのシステム。	・現在のアンケートから、児童・生徒に配布しているタブレット内のソフトを活用し、日々の状況を即時に教員が確認できるようにします。 ・既存のシステムから、学校LANのシステムに30日以上欠席者がリストアップされる機能を活用し、不登校児童・生徒の状況把握を進めていきます。	令和7年度中	教育研究所 03-5662-7059

事務事業名	事業概要	取り組み内容	実施時期	担当部署
文書交換業務	委託業者による庁内外の文書を集配・発送。	新庁舎移転に向けて、文書交換の実績を調査した上で、文書交換の在り方を検討し、適切な文書交換業務を実施していきます。	令和８年度以降	総務課 03-5662-6198
庁内印刷業務	委託業者によるチラシなどの庁内印刷。	新庁舎移転に向けて、電子化の進捗を踏まえながら、庁内印刷の必要性を検討し、適切な庁内印刷業務を実施していきます。	令和８年度以降	総務課 03-5662-6198
すくすくスクール 学童クラブのDX化	すくすくスクール（学童クラブ登録）連絡手段の電子化（入室・退室状況の電子管理、欠席確認など）。	すくすくスクール学童クラブの連絡手段を電子化します。児童の入室・退室の状況を電子管理し、参加状況を保護者がスマートフォンなどで確認できるようにします。	令和７年度中	教育推進課 03-5662-8132
廃棄物の収集・運搬（燃やすごみ・燃やさないごみ）	廃棄物の収集運搬。	江戸川清掃工場の建替完了およびごみ量の減少を踏まえて、雇上車両を減らします。	令和８年度以降	清掃課 03-5662-8434

※こちらの担当部署名、電話番号は令和６年12月15日現在のものです。