



第5回 各府省庁DX推進連絡会議の概要報告について

2026年7月13日

国・地方デジタル共通基盤推進連絡協議会ワーキングチーム（第14回）

総務省行政管理局

国・地方デジタル共通基盤の整備・運用に関する基本方針の概要

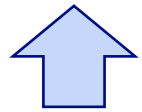
1. 基本的な考え方

問題意識

急激な人口減少による担い手不足に対応するため、デジタル技術の活用による公共サービスの供給の効率化と利便性の向上が必要

目指す姿

- ① システムは共通化、政策は地方公共団体の創意工夫という最適化された行政
- ② 即時的なデータ取得により社会・経済の変化等に柔軟に対応。有事の際に状況把握等の支援を迅速に行うことができる強靱な行政
- ③ 規模の経済やコストの可視化及び調達の共同化を通じた負担の軽減により、国・地方を通じ、トータルコストが最小化された行政



【タテの改革】
各府省庁による
所管分野の国・
地方を通じた
BPRとデジタル
原則の徹底

【ヨコの改革】
DPIの整備・
利活用と
共通SaaS利用
の推進

2. 取組の方向性

共通化すべき業務・システムの基準

- ① 国民・住民のニーズ（利用者起点）に即しているか
- ② 効果の見込みがあるか
- ③ 実現可能性があるか

共通化は、国と地方の協力の枠組みの下で進め、原則として地方に義務付けを行うものでなく、地方の主體的な判断により行われるもの。

(a)喫緊の課題である20業務の標準化に引き続き注力し、(b)基準に合致するものは共通化を進め、(c)基準に合致しないものであっても都道府県の共同調達による横展開の推進等に取り組む

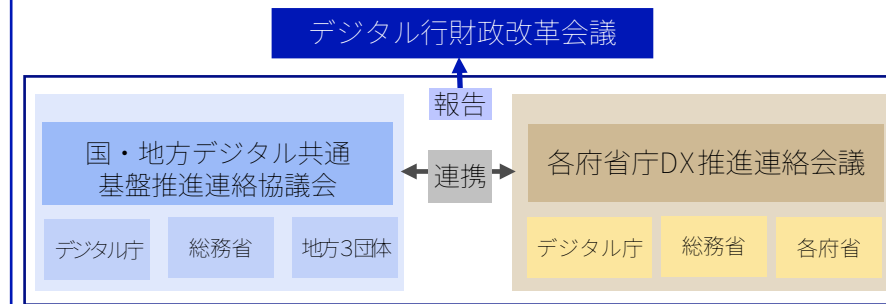
費用負担の基本的考え方

- i) 共通SaaS
 - ・ 国が共通化に関する調査、初期段階における実証、標準的な仕様書の作成等に要する費用を負担
 - ・ 地方公共団体が利用料等を負担することが原則
- ii) デジタル公共インフラ（DPI）
 - ※認証基盤（マイナンバーカード等）、ベース・レジストリ等 国が主導して開発・運用・保守を行うことが適当
- iii) 物理／仮想基盤（クラウド、ネットワーク）
 - ・ 原則として費用は整備主体が負担
 - ・ 利用者は、運用・保守費用等について応分の負担

デジタル人材の確保

- i) 共通SaaS・DPIの整備・活用のための体制の強化
デジタル庁を中心に、専門人材の確保や、各省と地方公共団体との調整を行う行政人材の配置を推進
- ii) 地方公共団体における人材確保
 - ・ 令和7年度中に、全ての都道府県で都道府県を中心に市町村と連携した地域DX推進体制を構築し、人材プール機能を確保
 - ・ 総務省において、都道府県間の連携も促進しながら、デジタル庁と連携し、支援を強化

3. 今後の推進体制



国・地方の連絡協議の枠組み

- ・ 「国・地方デジタル共通基盤推進連絡協議会」を開催
- ・ 共通化の対象候補の選定や、制度所管府省庁が策定する共通化を推進するための方針の案への同意等を実施

各府省庁DXの推進の枠組み

- ・ 今後5年間をDXの「集中取組期間」とし、国側の推進体制として「各府省庁DX推進連絡会議」を開催
- ・ 国民の利用者体験の向上に資するDXの取組を「国・地方重点DXプロジェクト」として指定し、国・地方デジタル共通基盤に係る各府省庁の取組を支援

各府省庁DX推進連絡会議（第5回）・デジタル社会推進会議幹事会（第22回） 合同会議 議事次第

令和8年6月3日
オンライン開催

議事

1. デジタル行財政改革の更なる推進について
2. 各府省庁AX/DXの更なる効果発現に向けた依頼事項について
3. 行政手続のDX推進に関する調査（農林水産関係）の実施状況
4. 行政事業レビューシートの作成・点検におけるAI活用に向けた実証事業について
5. AIワークスペース、情報公開AIアプリ、機械可読性チェックツールについて
6. 厚生労働省の情報システム適正化に向けた取組
7. 外務省PMOの取組
8. 令和9年度機構・定員要求検討に当たっての検討事項等
9. 意見交換

上流工程におけるBPR（業務改革）の重要性とPMO体制強化

DXの取組を基盤としながら、急速に発展するAI技術を活用したAX※₁を一体不可分で推進することで、従前のDXの取組を大幅に拡大・強化する、いわば「AX/DX」を推進する。「AX/DX」にはデータマネジメント・BPRが不可欠であり、その推進にはPMO※₂体制の強化が求められる。

※₁ AIを活用して、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立すること。

※₂ Portfolio Management Officeの略。府省庁内のIT施策に関する全体管理を行う部門。

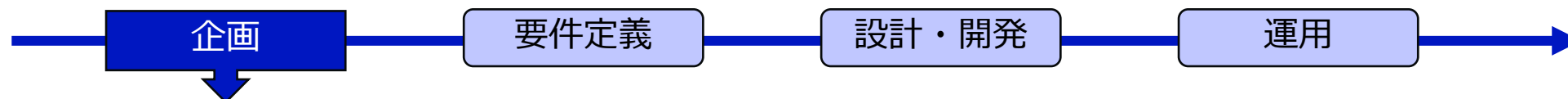
AI・データ・共通機能活用

- ・ 生成AI活用には、既存業務・システムが保有するデータのマネジメントがポイント
- ・ 共通機能※₃の効果的な活用には、BPR（業務改革）が必須

※₃ 共通機能の例：ガバメントクラウド、ガバメントソリューションサービス、ガバメントAI、e-Gov、マイナポータル、GビズID等

セキュリティ

- ・ 事後対応では不十分。設計前からの組み込みが必須（セキュリティ・バイ・デザイン）



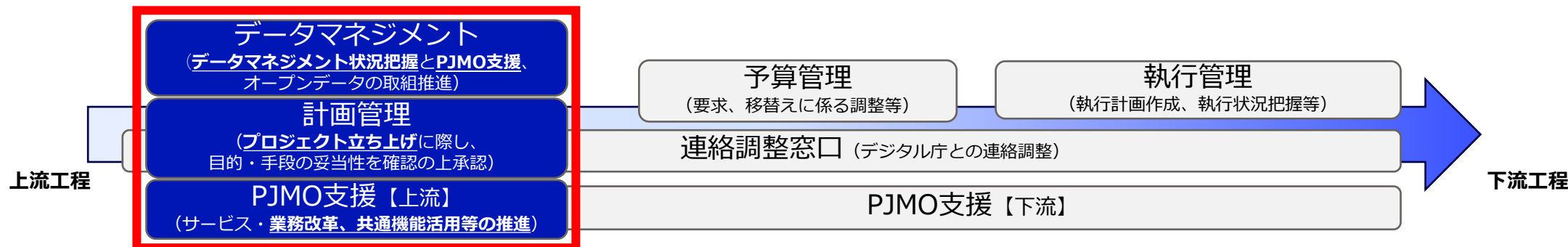
発注前のこの段階での上記の検討が必要

しかし、PJMO（原課）単独では、十分な検討は困難

PMOによるシステム横断的かつ専門的な知見に基づく伴走支援が不可欠

システム更改のタイミングを捉え、企画段階からPJMOを支援できるよう、
PMO体制の強化が引き続き必要

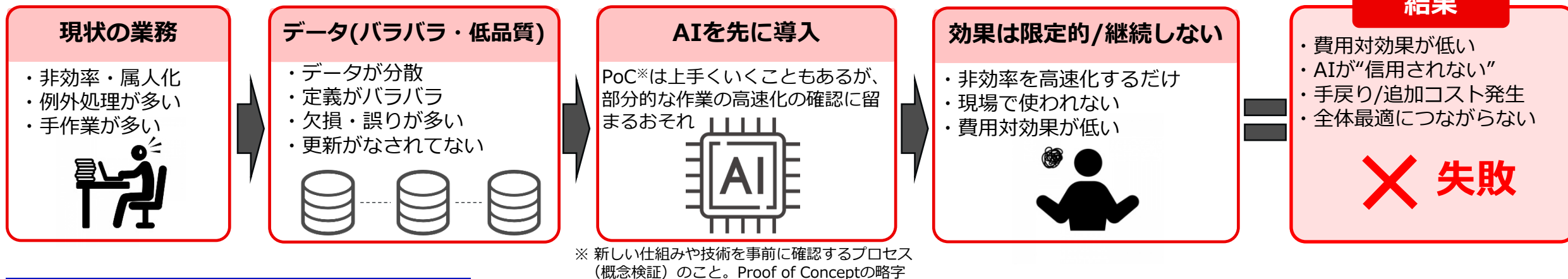
PMOの機能（『デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン』より、主なものを抜粋）



↑ 今後特にPMOの積極的な取組をお願いしたい領域

例：AX/DX成功の鍵は、企画段階でのデータマネジメントとBPR

よくある進め方（NGパターン）



あるべき進め方（成功パターン）



重要なポイント

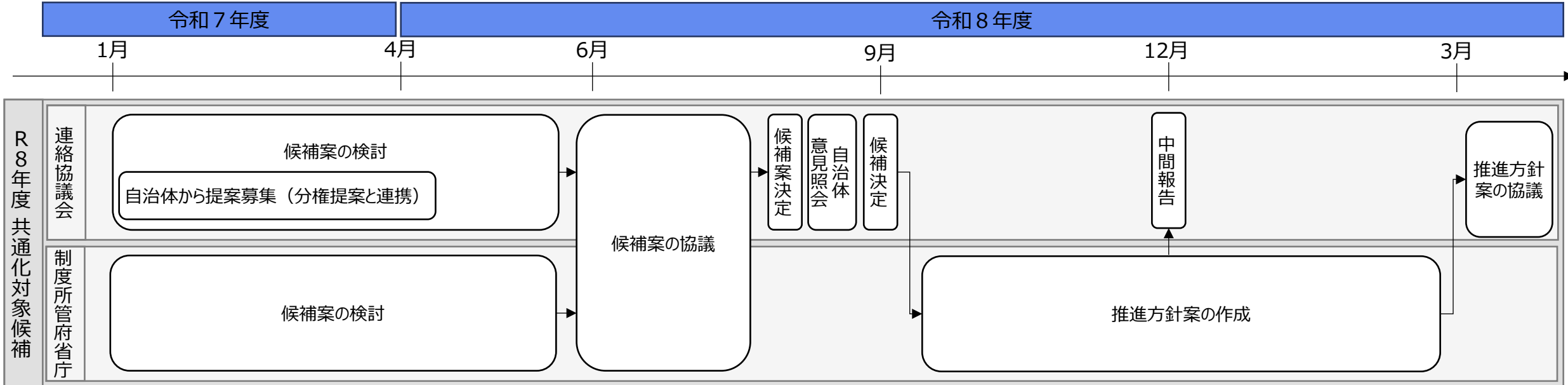
- ✓ データマネジメントとBPRは将来のAI活用の土台となる
- ✓ AI導入に当たってはデータマネジメントとBPRが前提であり、この順番を誤ると効果は出にくい
- ✓ このためPMOによるプロジェクト早期の段階でのレビュー・支援によりAIの的確な利用に導くことが重要

- 国・地方デジタル共通基盤の整備・運用に関する基本方針（令和 6 年 6 月閣議決定）に基づき、令和 8 年度も、共通化対象候補を選定中。
- 各府省庁におかれては、引き続き、内閣府の地方分権提案募集により、地方公共団体から提案のある共通化対象候補への積極的な対応をお願いしたい。また、令和 9 年度以降も引き続き、共通化対象候補の選定を行う予定であるので、**制度所管府省庁から、共通化すべき業務・システムについて提案がある場合には、適宜、デジタル行財政改革事務局に相談していただきたい。**
- 過年度に策定された共通化推進方針に係る取組のフォローアップについては、総務省行政管理局等の協力を得て進める予定。

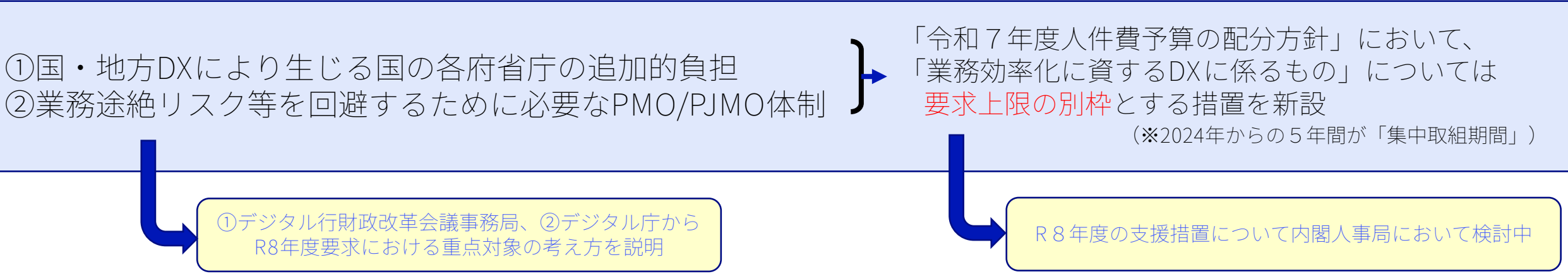
【共通化の対象候補選定に当たっての当面の具体的視点】（国・地方デジタル共通基盤の整備・運用に関する基本方針（令和 6 年 6 月閣議決定（抄））

- i) 新しい課題に対する業務・システムで導入団体が現状では少ないが、全国的に展開することが有意義なもの
- ii) 制度改革に対応するための業務負担が大きい、又は大きな制度改革がある業務・システム
- iii) データに基づく行政をタイムリーに行う必要がある業務・システムで、国への報告に手間を要しているもの

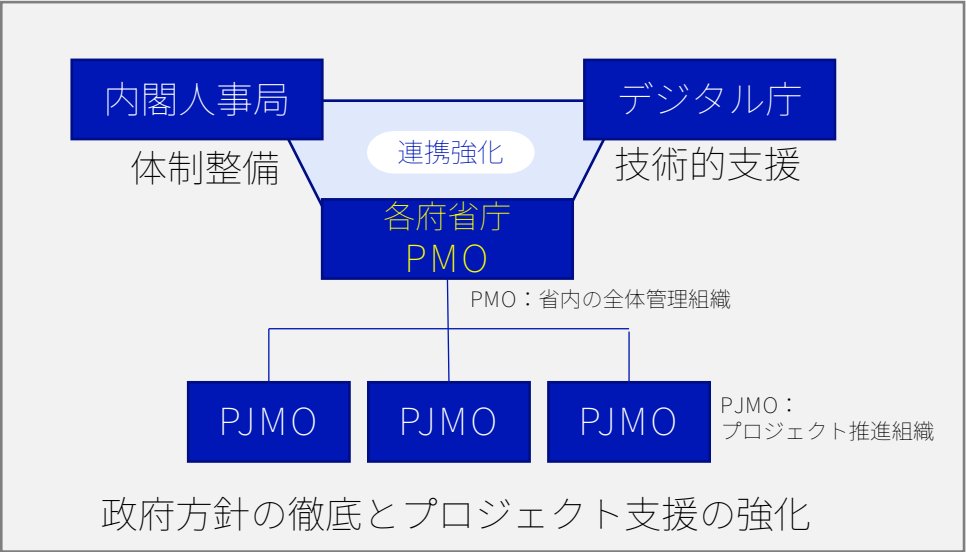
【例：令和 8 年度共通化対象候補の選定スケジュール】（※令和 9 年度以降も、同様のスケジュールで共通化対象候補の選定を行う予定）



1. 定員要求に関する支援措置



2. 各省におけるDXの取組の支援体制



各府省庁PMO：府省庁内プロジェクトの進捗管理の過程で増員されたPJMOの状況把握、府省庁内PJMOへの**技術的支援や体制強化の必要性を判断**

デジタル庁：統括監理に当たって**各府省庁PMOとの連携を更に強化**

内閣人事局：R8年度からDX推進体制の必要性を**各府省庁PMOからもヒアリング**（その過程で増員効果も把握）

AI等を活用した業務の省力化の取組

ガバメントAI ワークスペース

情報公開法AIアプリ

データの機械可読性の確保に向けた取組

2026年6月3日 総務省行政管理局

AI・システム等を活用した府省共通業務の省力化（ガバメントAIワークスペース）

- ・デジタル庁、内閣人事局、総務省行政管理局による共同プロジェクト
- ・共通システム化されていない府省共通業務から課題を発掘。省力化につながるツールを開発し各府省に提供
- ・ツール開発にとどまらず、制度面・業務面での見直しにも取り組む



課題発掘

内閣人事局
行政管理局



プロトタイプ開発

デジタル庁
行政管理局



ユーザーテスト

行政管理局



各府省への提供

デジタル庁
行政管理局



若手職員等から課題を聴取し
対象業務を選定

「各府省庁業務の省力化に向けた
課題発掘ワークショップ」

業務フローを整理し、
プロトタイプを開発

デジタル庁等が内製開発
(AI活用についても検討)

プロトタイプを
実際の業務で活用し改善

一部可能なものについては
実際の業務で試行

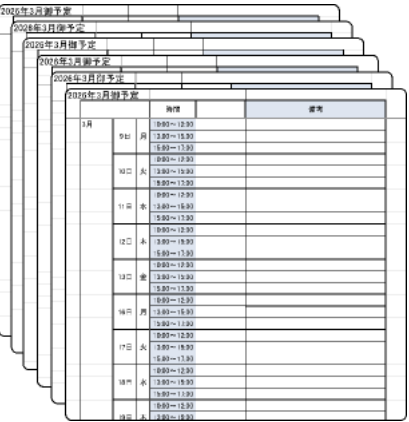
省力化効果が認められる
AI業務システム等を
各府省に提供

令和9年度以降の各府省への提供
に向けた準備

↓
制度的な課題については制度官庁の協力を得てルール等を含めた見直しを実施

会議ロジの課題

【現状】



委員に予定調整を依頼するエクセル（例）

出席者との日程調整は
メールにエクセルを添付して、
双方の予定が変わる度に
やり取りが必要



今後アプリ対応を検討中の業務（生成AIがイラストを作成）

会議日程が確定するまでの間、
幅広い日程で
会議室を仮押さえるため
職員が電話等で直接調整
する機会も多い

また、会議直前は座席表等の
ロジ資料の微調整が必要

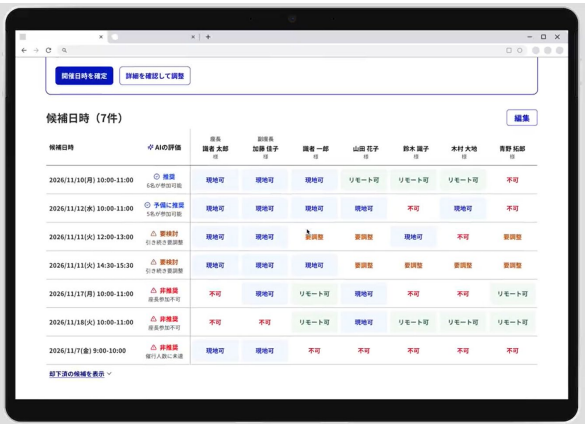
現在開発中のアプリ

【改善イメージ】

日程調整をメールを使わずに行い、各府省側でも転記作業等が不要に



有識者委員側の日程入力画面（イメージ）



事務局側の調整状況管理画面（イメージ）

日程調整以外についても負担の大きい業務について順次対応予定

【会議ロジ業務のフロー】



交通系ICカード利用に関する業務の課題

【現状】



定期券区間の正誤を目視でチェックする作業（例）

申請書や証拠書類を
人間の目で見
定期券区間との重複を
チェック



交通系ICカードの履歴をまとめている、紙の帳簿（例）

不正利用・誤用がないことを
証明するために
毎回券売機から履歴情報を
紙で出して提出

現在開発中のアプリ

【改善イメージ】

定期区間情報をシステムが保持し、AIが自動で突合チェック

⚠ 今回の外勤経路上に、あなた/同行者の通勤定期区間と重複している可能性があります。

あなたの通勤定期区間設定：市ヶ谷 → 永田町（200円）

重複区間を利用する場合、必ず降車駅で通勤定期と共用ICカードの2枚を駅員へ渡し、差額の精算処理を依頼して下さい。

定期区間重複を検知

外勤情報	
申請ID	12236
用務先	総務省第二庁舎 総務省統計局
出発地	永田町
到着地	新宿
期間	2026年4月7日 11:00 ~ 2026年4月7日 13:00

ICカード残額・利用状況をシステムがリアルタイムで自動管理

外勤管理 申請一覧 カード一覧

＜ 外勤情報一覧に戻る ＞

カード詳細

カード情報

カード残額を監視

カード番号	
残額	4,900円
ステータス	カード予約中

移動実績

日付	利用内容
2026年4月1日 14:15	山手線 新宿駅 - 東京メトロ半蔵門線 永田町駅
2026年4月1日 11:21	東京メトロ半蔵門線 永田町駅 - 山手線 新宿駅

ICカード返却

⚠ 共用ICカード番号0001の実績を確認して下さい。

移動予定と移動実績に乖離があります。備考欄に乖離の理由を記入してください。

移動実績

日付	利用内容	利用額
2026年4月7日 14:18	券購	-290
2026年4月7日 14:15	券購	-290
2026年4月1日 14:15	山手線 新宿駅 - 東京メトロ半蔵門線 永田町駅	-290
2026年4月1日 11:21	東京メトロ半蔵門線 永田町駅 - 山手線 新宿駅	-290
2026年4月1日 11:21	券購	-290
2026年4月1日 11:21	券購	-290

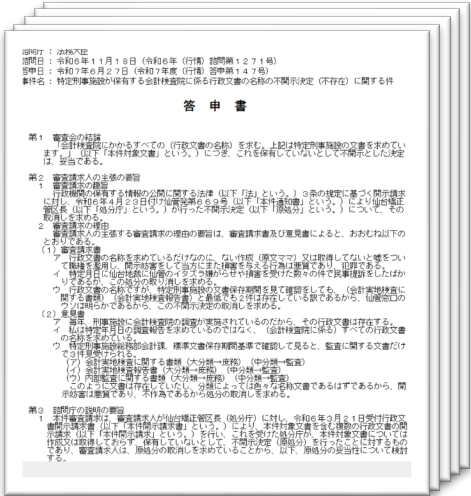
不正利用を検知

情報公開請求にかかる業務の課題

【現状】



関係法令を調べながら業務を行うイメージ（生成AIが作成）



情報公開・個人情報保護審査会の答申（例）

行政機関の職員であれば
従事する可能性があるが、
対応頻度には差があり
必ずしも全員が制度や実務に
精通しているわけではない



現在開発中のアプリ

【改善イメージ】

情報公開に関する法令、解釈、通知・答申等を読み込ませたQAアプリを内製開発

情報公開関連QAシステム

情報公開請求に関する法令・解釈・通知・答申等に基づいた回答を行います。正確な回答を行うため、質問には具体的な用語を使用してください。ただし、明確な先例がない論点への新しい解釈の導出や各府省固有の手続適用には対応していません。
なお、本チャットボットは生成AIを活用しており、情報の網羅性や正確性を保証するものではありません。回答内容については、必ず関係法令や資料等をご確認のうえ、ご自身の判断でご利用ください。

質問カテゴリの指定

☒ 自動判定 ☐ 手続運用 ☐ 判断基準・法解釈 ☐ 制度趣旨 ☐ 原文確認（法令・通知・答申）

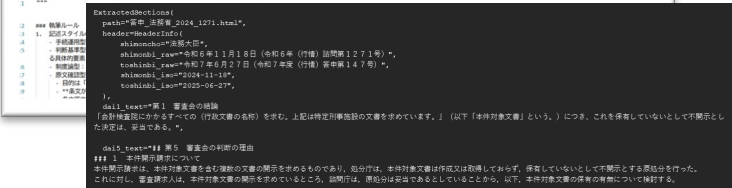
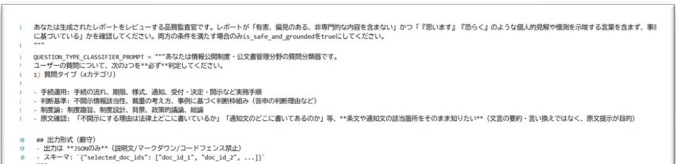
質問を入力してください

例) 開示決定の計算期間に当たって留意すべき点は何か？

質問する

AIのハルシネーションを制御するための工夫

＞ 引用 1: 02-14 資料11：マスキング
▼ 引用 2: 02-02 手引本文
行政機関が保有するスキャナでは読み込むことのできないような大判の文書又は図画については、枚数を基準とするものではない。 b) カラーの文書又は図画については、行政機関が保有するスキャナの機能に応じてカラー又は白黒で旨を指示し、請求者の意向に沿って行うことが望ましい。 ・ 開示決定通知時には、開示実施手数を記載する必要があるため、その積算内訳として対象となる枚当たりの標準的な情報量を基に算出して記載することとなる。ただし、この場合には、開示決定通知 ・ 行政文書や文書又は図画と電磁的記録の両方の形態で保有している場合には、文書又は図画について開示請求者に対する旨を指示し、対象となる行政文書をあらかじめ請求者に特定させる必要がある。 (エ) オンラインにより開示
＞ 引用 3: 02-09 資料6：局長通知
＞ 引用 4: 02-02 手引本文
＞ 引用 5: 02-02 手引本文
＞ 引用 6: 02-02 手引本文



質問

問 A3判より大きな文書はどのように開示すればよいか？

（2025年11月時点の回答）

参照した資料の中から、質問に直接お答えできる明確な記載を見つけることはできませんでした。ただし、大判の文書に関連する手続きに関して、次の重要な点に留意することが適当です。

まず、大判文書の保存においては、行政機関が保有するスキャナでは読み込むことができない場合、文書を分割して記録媒体に複写する方法があります。この際、開示手数料は原本の文書の枚数を基準に計算されます[2][5]。

また、部分開示に関しては、不開示部分が分からないように適切に被覆を行う必要があります。具体的には、文書をスキャナで読み取り、電磁的記録をつくり、不開示部分は被覆を施して交付します。この方法により、復元や判読が防げます[10][7]。

これらの手続きに従うことにより、適切な情報公開が実施されることが期待されます。

（2026年1月時点の回答）

大判の文書や図画の開示、および電子的な開示を実施する際には、特定の運用手順と手数料の算定方法に留意する必要があります。

行政機関が保有するスキャナでは読み込むことのできない大判の文書または図画については、分割して読み取り、記録媒体に複写して開示することが適当です。この場合、開示実施手数料は、分割した枚数ではなく、原本の文書または図画の枚数を基準として積算する必要があります[7]。

また、電子的に開示しようとする行政文書が紙の文書であるときは、不開示とする部分に墨塗り処理を行い、これをスキャナで読み取って電磁的記録（PDFファイルなど）とし、当該電磁的記録を開示します[1]。墨塗り処理を行った後は、当該部分が判読できる状態になっていないか目視で確認することが重要です[1]。文書または図画の写しを電子的に交付する方法は、請求者からの申し出に応じて行われますが、これは「文書または図画の保存に支障を生ずるおそれがなく、かつ、行政機関がその保有する処理装置およびプログラムにより当該文書または図画の開示を実施することができる場合」に限られます[2]。ここでいう「文書または図画の保存に支障を生ずるおそれ」とは、原本の傷みが激しく、スキャナによる読み取りが文書または図画の保存に支障を与える場合などを想定しており、その有無は各行政機関の長が判断することとされています[2]。さらに、「行政機関がその保有する処理装置およびプログラムにより当該文書または図画の開示を実施することができる場合」とは、行政機関が通常の業務に使用するために保有しているカラーコピー機やスキャナを使用することにより、開示の実施をすることができる場合を想定しています[2]。

開示実施手数料の算定に関しては、開示決定通知書に手数料を記載する必要があるため、その積算内訳として対象となる文書または図画の枚数および読み取った電磁的記録を複写する記録媒体の枚数を記載することとなります[7]。このうち記録媒体の枚数については、文書または図画1枚当たりの標準的な情報量を基に算出して記載することになりますが、この場合には、記録媒体の所要枚数が異なることにより開示実施手数料が変動することがあるため、あらかじめ連絡を求める旨の注意書きを付記することが必要です[7]。

- データベースの構成の変更
- データ読み込みの優先順位を明確化するプロンプトの調整

ユーザー
テストの
評価点

正確性	3
分かりやすさ	3

正確性	5
分かりやすさ	5

紙の状態をそのままPDF化したもの
(情報公開に係る審査会答申の概要をまとめた表)

		問題がなかったにもかかわらず、前述のとおり、当該法人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるとは言いえないことから、いずれにおいても、法5条2号イに該当しないこととなる。 (オ)したがって、文書6において不開示とした「確認時物件名」、「現在の物件名」及び「現況」の各欄の記載は、法5条1号及び2号イに該当しないものと認められる。
23-1	答申23（行情）388 「苦情情報ファイルの一部開示決定に関する件」 ・ 苦情申出者に係る申出内容件名、申出内容要旨、苦情の内容となる警察職員に係る情報、苦情申出に係る措置状況及び苦情の措置を行った警察職員に係る情報について、 一体として苦情申出者に係る法5条1号本文前段の個人に関する情報に該当すると認めた例	3 不開示情報該当性について (1) 苦情申出者に係る個人情報について 文書1及び文書3の不開示部分の一部には、苦情申出者に係る氏名、年齢、生年月日、住所、電話番号、職業、性別コード、職業コード等のほか、苦情申出者に係る申出内容件名、申出内容要旨及び苦情の内容となる警察職員に係る情報が記載されていること、文書2及び文書4の不開示部分の一部には、苦情申出に係る措置状況及び苦情の措置を行った警察職員に係る情報が記載されていることが認められる。
25-1	答申25（行情）74 「全国自殺統計ファイルの一部開示決定に関する件」 ・ 全国自殺統計ファイル中の自殺の年月日時、自殺者の年齢、コード番号	2 不開示情報該当性について (1) 全国自殺統計ファイルについて、当審査会事務局職員をして諮問庁に確認させたところ、次のとおりであった。 ア 全国自殺統計ファイルとは、死体の発見地を管轄する警察署長が死因を自殺と判断した死体について、当該死体ごとに作成される自殺統計原票のデータを都道府県警察本部から警察庁に送信し、警察庁において当該電子データを集約し、各年度ごとに電磁



左の資料を機械が読む順序

ファイル 編集 表示 H1 ≡ B I ↺ A

23-1 答申23（行情）388
「苦情情報ファイルの一部開示決定に関する件」
・ 苦情申出者に係る申出内容件名、申出内容要旨、苦情の内容となる警察職員に係る情報、苦情申出に係る措置状況及び苦情の措置を行った警察職員に係る情報について、
一体として苦情申出者に係る法5条1号本文前段の個人に関する情報に該当すると認めた例

3 不開示情報該当性について
(1) 苦情申出者に係る個人情報について
文書1及び文書3の不開示部分の一部には、苦情申出者に係る氏名、年齢、生年月日、住所、電話番号、職業、性別コード、職業コード等のほか、苦情申出者に係る申出内容件名、申出内容要旨及び苦情の内容となる警察職員に係る情報が記載されていること、文書2及び文書4の不開示部分の一部には、苦情申出に係る措置状況及び苦情の措置を行った警察職員に係る情報が記載されていることが認められる。

察職員に係る情報について、
一体として苦情申出者に係る法5条1号本文前段の個人に関する情報に該当すると認めた例

当該部分は、一体として苦情申出者に係る法5条1号本文前段の個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるものに該当し、同号ただし書きに該当する事情は認められない。
さらに、当該部分は、一体として特定の個人を識別できることとなる記述部分であることから、法6条2項による部分開示の余地はなく、法5条1号に該当し、同条4号及び6号について判断するまでもなく、不開示とすることが妥当である

行 26、列 1 605 文字 テキスト 100%

行政データにおける機械判読性に関するルール（ポイント）

- ・データ整形にかかるコストを減らし、AI・データ利活用を推進するため、行政データの機械可読性を担保するルールを整備
（データ利活用制度の在り方に関する基本方針（令和7年6月13日閣議決定）、人工知能基本計画（令和7年12月23日閣議決定）等）
- ・国の行政機関が今後作成するテーブルデータ（オープンデータ）を対象
- ・各府省の取組を促すに際し、3段階の水準を設定して順次取組

レベル	基準	具体的なルール	
レベル1	閲覧・転記可能 表形式データとして最低限の機械処理が可能	・ ファイル形式はExcelかCSVとする ・ 1シート（ファイル）に複数の表を掲載しない ・ <u>データが分断されていないようにする</u> ・ データ本体と無関係な情報は含まない ・ すべての列に意味が推測できる項目名を入れる ・ <u>スペースや改行等で体裁を整えない</u> ・ 1セル1データとする ・ 機種依存文字を使用しない	・ 空白とゼロが明確に区別されている ・ オブジェクトを使用しない ・ 書式でデータの違いを表現しない ・ <u>セルの結合をしない</u> ・ 不要な行や列は非表示のまま残さない ・ 1行1データで表現する ・ 文字列にカンマが含まれているフィールドの値をダブルコーテーション（"）で囲む
レベル2	集計・分析可能 統計的な集計・分析作業が前処理なしで即座に実施可能	・ 数値データは数値属性とし、文字列を含まない ・ データ内での項目名等の省略をしない ・ 各列が一意に識別可能な項目名を持つこと	・ 選択肢回答を標準化する ・ 選択肢列と「その他」の詳細記入を分離する ・ 数式を使用している場合は数値データに修正する
レベル3	連携・自動化可能 異なるデータセット間での結合・比較分析、プログラムによる自動処理が可能	・ 項目名行から始まり、次行からデータ入力とする ・ 回答のコード表は別添とする ・ 数値データの同一列内に特殊記号（秘匿等）を使用する場合はその定義を明記する ・ データの単位を記載する ・ 時間軸の表記は標準化する	・ 地域コード又は正式な地域名称を表記する ・ 年によりフォーマットが著しく異ならないようにする ・ データの定義や更新履歴を記載する ・ データは縦持ち形式とする

当面の予定

3月 各府省庁DX推進連絡会議・デジタル社会推進会議幹事会決定

4月～ 各府省において運用開始

機械可読性チェックツール

アプリのトップ画面

チェックしたいファイルのシート名と表頭（ヘッダー）の範囲を指定してください。

CSV または Excel ファイルを選択

Upload

200MB per file • CSV, XLSX

チェック対象ファイル

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

【公表データ】

上段:団体数 下段:構成比		合計	取 組 内 容（複数回答）							
			オンライン 申請導 入	AI・ RPA 活用	マイナ ンバー 連携	コンピ ニ 交付	キャッ シュ レス対 応	書かな い 窓口	夜間・ 休日 対応	多言語 対応
市 区 町 村	3 万人未満	2422 -	612 25%	423 69%	234 55%	187 80%	356 190%	198 56%	289 146%	123 43%
	3 万～10万人未満	2760 -	534 19%	467 87%	312 67%	278 89%	423 152%	234 55%	345 147%	167 48%
	10万～30万人未満	1777 -	312 18%	298 96%	234 79%	212 91%	278 131%	156 56%	198 127%	89 45%
	30万～100万人未満	917 -	156 17%	148 95%	123 83%	112 91%	143 128%	78 55%	112 144%	45 40%
	100万人以上	811 -	39 5%	23 59%	18 78%	37 206%	19 51%	27 142%	12 44%	636 5300%

チェック結果画面

L1-11 - 【Excel】書式（色、太字、網掛け、フォントサイズ等）でデータの違いを表現していないか

判定: 適合

- 詳細: 書式ベースの意味づけは検出されませんでした

L1-12 - 【Excel】セルの結合をしていないか

判定: 不適合

- 詳細: 結合セルが検出されました: ['E4:E5', 'F4:M4', 'B5:D5', 'B6:B15', 'C6:D7', 'C8:D9', 'C10:D11', 'C12:D13', 'C14:D15']

L1-13 - 【Excel】不要な行や列が非表示のまま残されていないか

判定: 適合

- 詳細: 非表示行／列はありません

L1-14 - 【CSV】1行1データで表現されているか

判定: 適合

- 詳細: CSVファイルではないためチェック対象外

L1-15 - 【CSV】文字列にカンマが含まれているフィールドの値はダブルコーテーション（"）で囲んでいるか

判定: 適合

- 詳細: CSVファイルではないためチェック対象外

【参考】情報公開法施行状況調査における機械可読性ルールへの対応

総務省行政管理局提出資料

■「1セル1データ」等、レベル1のルールを充足するよう、結果表だけでなく、調査票段階から様式を見直し。

【調査票】

2	開示決定等の状況		
(1)	調査日現在、処理中の事案のうち、開示決定等の期限を超過しているもの		
①	延長手続を採らなかった事案に係るもので、30日を超過しているもの		
	件数	超過日数	件名（【】）、超過した主な理由（○）、再発防止策（⇒）
	6	3~15	【〇〇に関する文書】 ○………… ⇒…………



	件数	超過日数		件名（【】）、超過した主な理由（○）、再発防止策（⇒）
		最小	最大	
	1	3	15	【〇〇に関する文書】 ○………… ⇒…………

【結果表】

○ 延長手続を採らなかった事案に係るもので、30日以内に開示決定等がされなかったもの（資料3）			
行政機関名	件数	超過日数	超過した主な理由（○）、再発防止策（⇒）
〇〇庁	6	3~15	【〇〇に関する文書】 ○………… ⇒…………



		超過日数	超過日数	
行政機関名	件数(件)	最小(日)	最大(日)	超過した主な理由（○）、再発防止策（⇒）
〇〇庁	6	3	15	【〇〇に関する文書】 ○………… ⇒…………

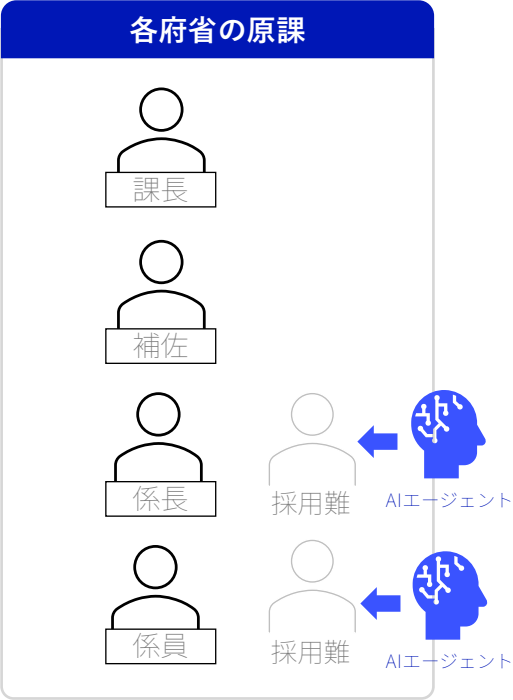
■結果表について、表の視認性が低下する場合には、従来の表と機械可読ルールに対応した表の双方を掲載。

【従来の表（印刷閲覧用）】

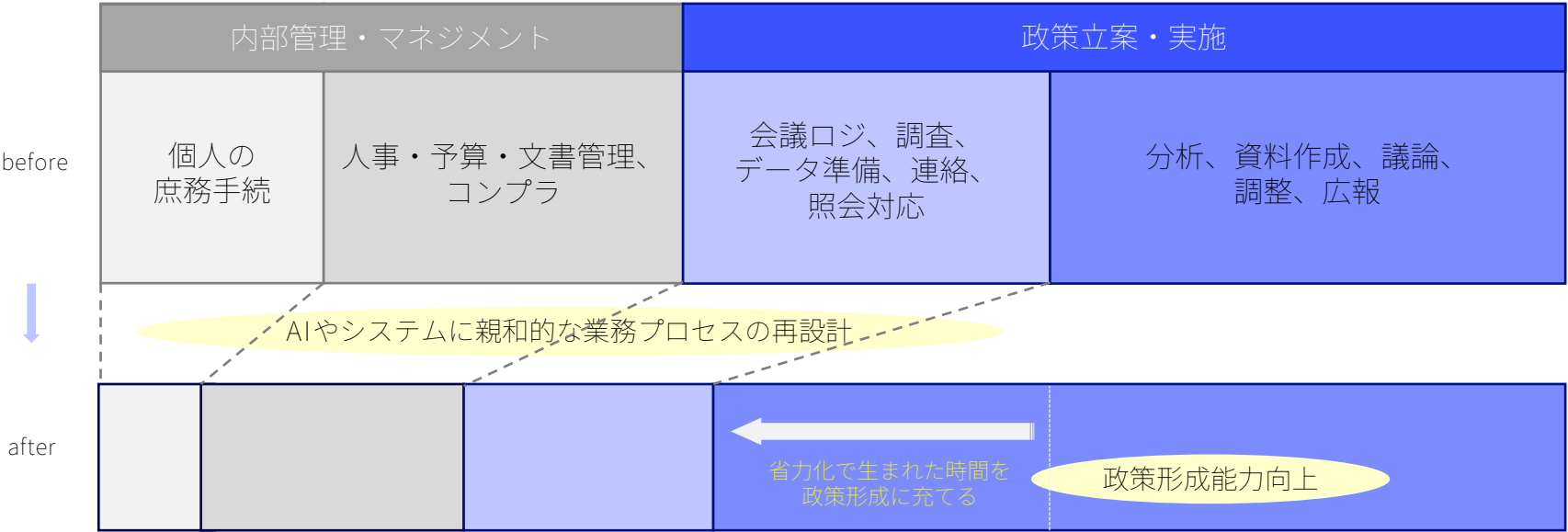
1	開示請求の件数等						
							(単位:件)
	行政機関名	新たに受け付けた件数				取下げ事案	
		受付別		方法別			
		本省	その他	来所・郵送	オンライン		
	内閣官房	288	288	0	288	0	24
	内閣法制局	75	75	0	24	51	9
	原子力防災会議	0	0	0	0	0	0
	特定複合観光施設区域整備推進本部	0	0	0	0	0	0
	船舶活用医療推進本部	0	0	0	0	0	0
	人事院	2,563	2,554	9	2,563	0	0

【機械可読対応（セル結合の解除）】

1	開示請求の件数等						
							(単位:件)
	行政機関名	新たに受け付けた件数	新たに受け付けた件数	新たに受け付けた件数	新たに受け付けた件数	新たに受け付けた件数	取下げ事案
		総数	受付別	受付別	方法別	方法別	
			本省	その他	来所・郵送	オンライン	
		(件)	(件)	(件)	(件)	(件)	(件)
	内閣官房	288	288	0	288	0	24
	内閣法制局	75	75	0	24	51	9
	原子力防災会議	0	0	0	0	0	0
	特定複合観光施設区域整備推進本部	0	0	0	0	0	0
	船舶活用医療推進本部	0	0	0	0	0	0
	人事院	2,563	2,554	9	2,563	0	0

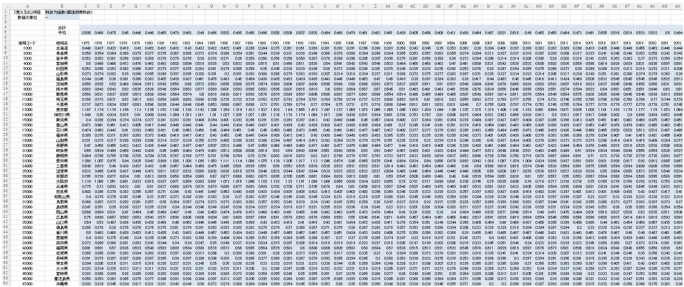


業務時間のポートフォリオ（イメージ）



今後、公務を含む全ての業界で採用が難しくなることから、AIやシステムを活用し、人手に頼らない業務運営の在り方を検討する必要。

機械可読性が高いデータの整備



政策ダッシュボードを活用した政策立案・オペレーションの改善



ガバメントAI ワークスペース (仮称) powered by プロジェクト源内

- ・ 制度・業務の見直し、デジタル化やAI活用により、職員の負担となっている業務の省力化を図る
- ・ 内閣人事局、総務省行政管理局、デジタル庁による共同プロジェクトとして推進
- ・ 若手職員へのヒアリング等を通じて共通システム化されていない府省共通業務を中心に解決すべき課題を抽出

各府省共通AIアプリ・ツールの開発・実証

総務省とデジタル庁がアプリ等のプロトタイプを内製開発。
ユーザーテストを経て、効果が確認されたものを各府省に提供予定。
(会議運営、近距離交通費精算業務などを対象とする予定)



省力化により生まれた時間で、政策形成能力を向上

将来的な人手不足に対応できるよう、可能な限り業務の省力化を進め
分析等の政策形成に充てる時間を確保する。

業務時間のポートフォリオ (イメージ)

