

東京都職員共済組合DX推進計画

令和6（2024）年3月



目次

第1章 DX推進計画の概要	
1 DX推進計画策定の目的	24
2 DX推進ビジョン	25
第2章 DX推進の取組	
プロジェクト一覧	27
1 都共済ホームページのリニューアル	28
2 プッシュ型情報提供の推進	30
3 委託保健施設の宿泊予約システムの導入(Web化)	32
4 健康づくりにおけるICT活用	35
5 共済事業情報システムの方向性検討	37
6 個別業務システムの中長期的な検討	42
7 電子申請プラットフォームの導入	44
8 業務改善の推進	46
9 デジタルツールの活用に向けた環境整備	49
10 調達・契約・支払事務の電子化推進	51
11 組合員資格取得届の電子化	53
12 文章生成AIの活用	55
13 DX人材の育成	57
14 セキュリティ対策の向上	59
第3章 DX推進に取り組むにあたって	62
用語集	63

第1章 DX推進計画の概要

1 DX推進計画策定の目的

東京都職員共済組合DX推進基本方針の策定

東京都職員共済組合（以下「都共済」という。）は、DX推進の取組を着実に実施するため、東京都職員共済組合DX推進基本方針を策定し、都共済としてのビジョン・推進体制を定めた。

DX推進ビジョンは以下の3つの取組方針により構成する。

- 1 組合員サービスの利便性の向上
- 2 都共済業務の効率化
- 3 デジタル環境の充実



東京都職員共済組合DX推進計画を策定し、DX推進基本方針に定めたビジョンを実現するための個別のプロジェクトに関して、**令和6年度からの6年間**における具体的な取組内容やスケジュール等について定める。各プロジェクトについては進行管理を行いながら、必要に応じて計画の更新等を実施する。

2 DX推進ビジョン

1 組合員サービスの利便性の向上

● 申請手続の電子化

組合員ニーズを踏まえ、医療保険・年金関係等の申請手続全般について、可能なものから電子化を進める。

● 広報広聴機能の強化

都共済ホームページのリニューアルや、SNSを活用したプッシュ型情報提供を推進する。

● オンライン対応の拡大

組合員ニーズを踏まえ、特定保健指導等の手続について、可能なものからオンライン対応を進める。



2 都共済業務の効率化

● 都共済業務の見直し

業務の効率化に向けて、DXを活用した年金業務等の改善策を検討し、随時実施していく。

● デジタルツールの活用

都で導入されているRPA等のデジタルツールについて、組合員資格の得喪業務等における導入を検討する。



3 デジタル環境の充実

● システム等の見直し

共済事業情報システムや、財務会計システム、レセプト情報管理システム等の個別業務システムについて、今後の方向性を検討し、適時改修等を実施する。

RPA・文章生成AI等のデジタルツールを効果的に活用するための環境整備に取り組む。

● 人材育成

職員のデジタルリテラシーの維持向上に向けて、オンデマンド学習コンテンツ等を活用する。

● セキュリティ対策の向上

都共済におけるサイバーセキュリティ水準を維持・向上するため、内外監査及び独自研修等の対策を実施する。



第2章 DX推進の取組

プロジェクト一覧

No.	プロジェクト名	担当	組合員サービスの利便性の向上	都共済業務の効率化	デジタル環境の充実
1	都共済ホームページのリニューアル	総務課	○		
2	プッシュ型情報提供の推進	総務課	○		
3	委託保健施設の宿泊予約システムの導入(Web化)	厚生課	○		
4	健康づくりにおけるICT活用	健康増進課	○	○	
5	共済事業情報システムの方向性検討	会計課、各所管課		○	○
6	個別業務システムの中長期的な検討	各システム運用課		○	○
7	電子申請プラットフォームの導入	会計課、各所管課	○	○	○
8	業務改善の推進	総務課、各所管課		○	
9	デジタルツールの活用に向けた環境整備	会計課、総務課			○
10	調達・契約・支払事務の電子化推進	財務課、会計課		○	○
11	組合員資格取得届の電子化	医療保険課、会計課		○	
12	文章生成AIの活用	総務課、会計課		○	○
13	DX人材の育成	総務課、会計課			○
14	セキュリティ対策の向上	会計課			○

1 都共済ホームページのリニューアル

組合員サービスの利便性の向上

都共済業務の効率化

デジタル環境の充実

概要

都共済ホームページは、都共済と組合員等との情報共有上、有用なツールとなっており、今後、DX推進に伴いその重要性は高まっていく。このことを踏まえ、全ての世代の多様な組合員等に対し、都共済事業の情報提供等がより効果的にできるよう、わかりやすく親しみやすい（便利で使いやすい）都共済ホームページにリニューアルする。都共済ホームページのリニューアルに当たり、電子申請等のDX推進を踏まえた要件定義をし、設計・構築に反映させる。また、令和12年度以降の都共済ホームページの再リニューアルを見据え、情報通信技術や社会経済状況の変化等を踏まえながら、計画性をもって取り組む。

実施内容

1 構築・運用

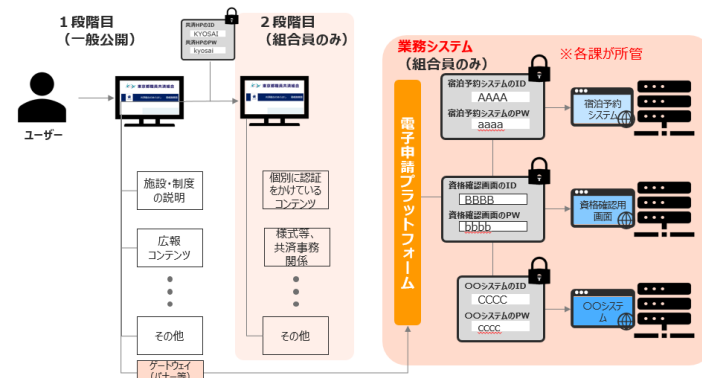
令和5年度後半に実施する都共済ホームページリニューアルの要件定義等を踏まえ、令和6年度前半に都共済ホームページを構築し、同年度後半から運用を開始する。

2 中期的な見直し

令和9年度を目途に、各所管課の電子申請の取組状況を踏まえて、都共済ホームページとの連携方法の改善に向けた見直しをはかる。

令和12年度以降の都共済ホームページの再リニューアルにはアクセスログ分析の検証結果等を反映していく。

中長期的なイメージ



* 電子申請プラットフォームについては、「7 電子申請プラットフォームの導入」を参照

期待される効果

- 組合員等がいつでも手軽に都共済ホームページにアクセスでき、情報共有や電子申請等ができる。都共済の広報媒体の中核となるポータルサイトとして活用されていく。

担当課

総務課

留意点

- ユーザーテストを実施することで利用者のニーズを的確に反映し、満足度の高い都共済ホームページとなるよう構築する。

スケジュール

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
構築・運用	構築 → 運用 (ユーザーテスト)			必要に応じて運用改善		
中期的な見直し		(各所管課の電子申請の取組)		見直し		改善(更新)準備 (企画・要件定義等)

2 プッシュ型情報提供の推進

組合員サービスの利便性の向上

都共済業務の効率化

デジタル環境の充実

概要

都共済ホームページのリニューアルに合わせ、都共済の最新のニュース等について、SNSを活用したプッシュ型の情報提供を行う。ニュース等については、組合員が私用の端末でも見られるよう、検討、導入、運用・管理していく。

実施内容

○ SNSの活用

SNSの活用を検討する。

SNSの特徴を比較検討し、都共済から組合員等への情報提供に対し、組合員等の私用の端末からも手軽にアクセスできるようにする。



期待される効果

- 都共済は、SNSの活用により組合員等に適宜・迅速に情報提供・周知ができる。
- 組合員等は、都共済の情報にいつでも手軽にアクセスできる。

担当課

総務課

留意点

- 個人情報は取り扱わない原則の下、迅速・的確な情報発信を実現する。

スケジュール

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
SNSの活用	導入の検討			運用、管理		

3 委託保健施設の宿泊予約システムの導入（Web化）

組合員サービスの利便性の向上

都共済業務の効率化

デジタル環境の充実

概要

これまで、委託保健施設（借上げ施設）について、受付票や申込書を旅行代理店に持参し、対面で予約手続等を実施してきた。

組合員より寄せられているWeb化の要望等を踏まえ、利用者のニーズにより即した事業とするため、令和5年度冬季保健施設からインターネットを活用した宿泊予約システムを導入したところであり、今後、リフレッシュ宿泊施設や夏季保健施設にも対象を拡大していく。

実施内容

1 宿泊予約システムの導入・運用

Webでの予約手続き等を可能にする宿泊予約システムを導入した。

宿泊予約システムは、組合員の利便性を考慮し、都共済ホームページからアクセスする形としている。

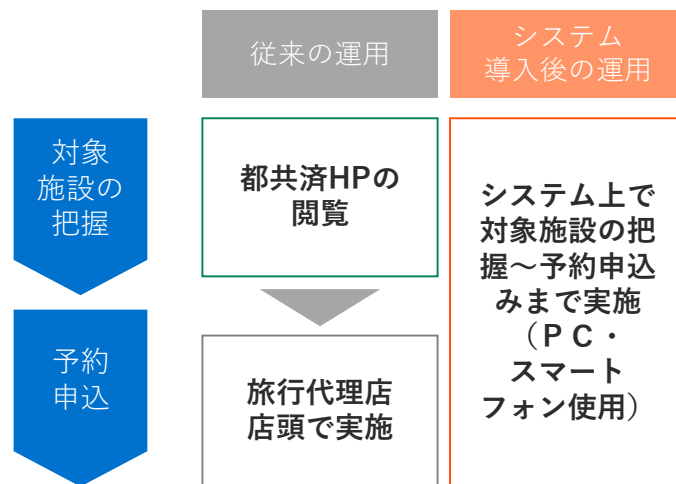
2 宿泊予約システムを活用した事業の検証・改善方策検討

利用状況を分析して、利用者の属性や利用傾向を調査する。

また、その結果を踏まえた改善方策を検討し、事業に反映させる。

3 電子申請プラットフォームへの移行

将来的に電子申請プラットフォームが導入された際は、宿泊予約システムを移行することも含めて検討する。



期待される効果

- Webで施設の検索、宿泊予約等が可能になり、利用者（組合員）の利便性向上につながる。
- 宿泊予約システムを通して利用者の属性や利用傾向を分析することで、今後の運用改善方策が検討しやすくなる。

担当課

厚生課

留意点

- 効果検証を行い、適宜手法等について見直しを実施する。

スケジュール

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
予約システムの導入・運用	(導入は令和5年度) 追加機能実装		運用			
効果検証・改善方策検討		効果検証		改善方策の検討		運用改善
電子申請プラットフォームへの移行					方針検討	

4 健康づくりにおけるICT活用

組合員サービスの利便性の向上

都共済業務の効率化

デジタル環境の充実

概要

現在被扶養者が特定保健指導を受ける際には、自宅等から会場への訪問が必要なケースが多く、改善が望まれている。このため、ICTによる遠隔面接を拡大することで、特定保健指導を受けるハードルを低くし、被扶養者も含めた特定保健指導実施率の向上及び生活習慣病予防などの健康づくりを推進する。

また、健康意識の向上と健康的な生活習慣の定着を目指して、ICTを活用した新たなヘルスケアサービスを提供するとともに、共済だよりに加え都共済ホームページを活用して、生活習慣病、フレイル、認知症等の予防や、歯科健診に関する情報提供を行っていく。

実施内容

1 特定保健指導におけるICT遠隔面接の拡大／改善・運用・周知

特定保健指導の実施率60%の目標値達成に向け、ICT遠隔面接を拡大し、実施の状況等を確認しながら実施手法について適宜改善を図っていく。

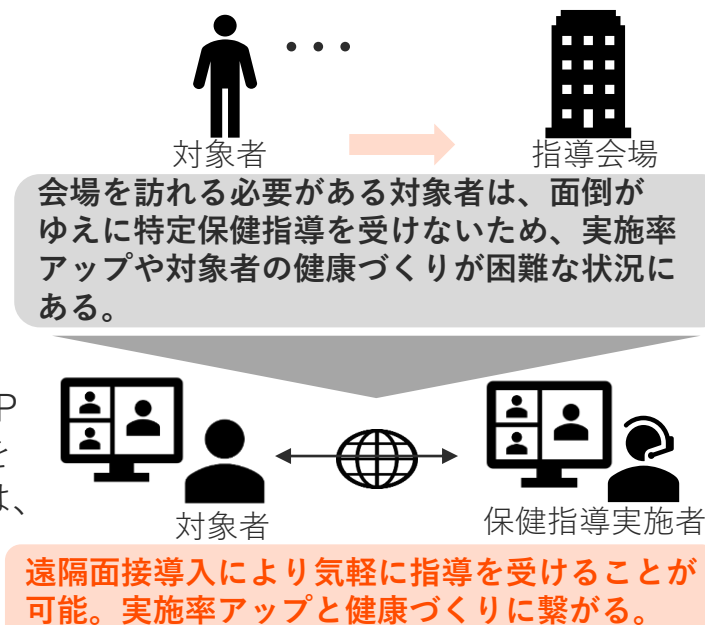
被扶養者を含む特定保健指導対象者には、ICTによる遠隔面接が可能であることについて十分周知を行うことで、面接を受けやすくし、特定保健指導実施率の向上を目指す。

2 ICTを活用した新たな健康づくり・普及啓発事業の実施

魅力的なコンテンツを備えた健康管理アプリの候補を選定し、ISMARP認証を受けたクラウドサービスを利用するなど、セキュリティの確保を適切に実施する。健康情報の提供について、アプリでは不足する部分は、別途既存ツールを活用する。

事業の実施状況等について確認し、適宜改善を図っていく。

【ICT遠隔面接の拡大】



期待される効果

- 特定保健指導を受けやすくなり、特定保健指導実施率の向上が期待できる。
- 多くの対象者が特定保健指導を受けることで、生活習慣病予防などの健康づくりが図られる。
- 組合員及び被扶養者の健康意識を向上させ、健康的な生活習慣の定着を後押しすることができる。

担当課

健康増進課

留意点

- 効果検証等を行い、適宜手法について見直しを実施する。

スケジュール

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
ICT遠隔面接の拡大・改善・運用・周知			ICT遠隔面接の拡大・改善・運用・周知			
健康管理アプリの活用等	事業検討	募集・選定		事業開始・運用		

5 共済事業情報システムの方向性検討

組合員サービスの利便性の向上

都共済業務の効率化

デジタル環境の充実

概要

都共済では、組合員サービスの利便性の向上及び業務の効率化を実現するため、DXの推進とそれを支えるデジタル環境の整備・充実が求められている。一方、現行の基幹システムである共済事業情報システムは平成17年（2005年）から長期間にわたり利用しており、必要なデータをタイムリーに取り出すことが困難、システム改修が柔軟に行えない（費用・期間を要する）、システム運用コストが縮小しづらいといった状況となっている。

都共済では、現状の課題を踏まえ、共済事業情報システムの再構築や一部改修を含めた方向性の検討と、これに基づく計画策定等を行う。

実施内容

1 共済事業情報システム等の方針策定

調達範囲、データ連携仕様、クラウド化等を検討したうえで、費用や対応ベンダの有無などを考慮して、共済事業情報システムを刷新するか（刷新する場合は、調達の範囲等）、改修により一部見直すか検討し、今後のアクション、ロードマップを作成する。

個別業務システムについても、共済事業情報システムに統合することなども含めて検討し、全体最適となるシステム方針を策定する。

2 共済事業情報システムの要求事項の検討・整理

1で定めた刷新対象システムの範囲を対象に、システム利用課と協議しながら新たなシステムへ求める要求事項の検討・整理を行う。調達を実施する場合は、開発事業者への情報提供依頼を行い、仕様書を作成する。

3 調達・共済事業情報システムの開発・外部連携先とのファイル授受の仕組み構築

2で定めた仕様書に基づき調達を行い、共済事業情報システムの開発を推進する。媒体を用いず、効率的にファイル授受が可能な仕組みを検討・構築する。

【共済事業情報システムの方向性検討プロセス】

方針策定

ファイル授受の
仕組み構築※

要求事項定義

※共済事業情報システムの
方針検討と並行して実施

調達

開発

期待される効果

- システムの運用コストの削減が見込まれる。
- 新機能の追加により、事業執行課の業務が効率化する。
- データを円滑に取り出して分析するなど、より柔軟かつ高度な業務運営が可能になる。
- システム老朽化によるトラブルの発生や、保守可能な技術者不足等のリスクが低減し、長期的なシステムの安定稼働が見込まれる。

担当課

主担当：会計課
副担当：各所管課

留意点

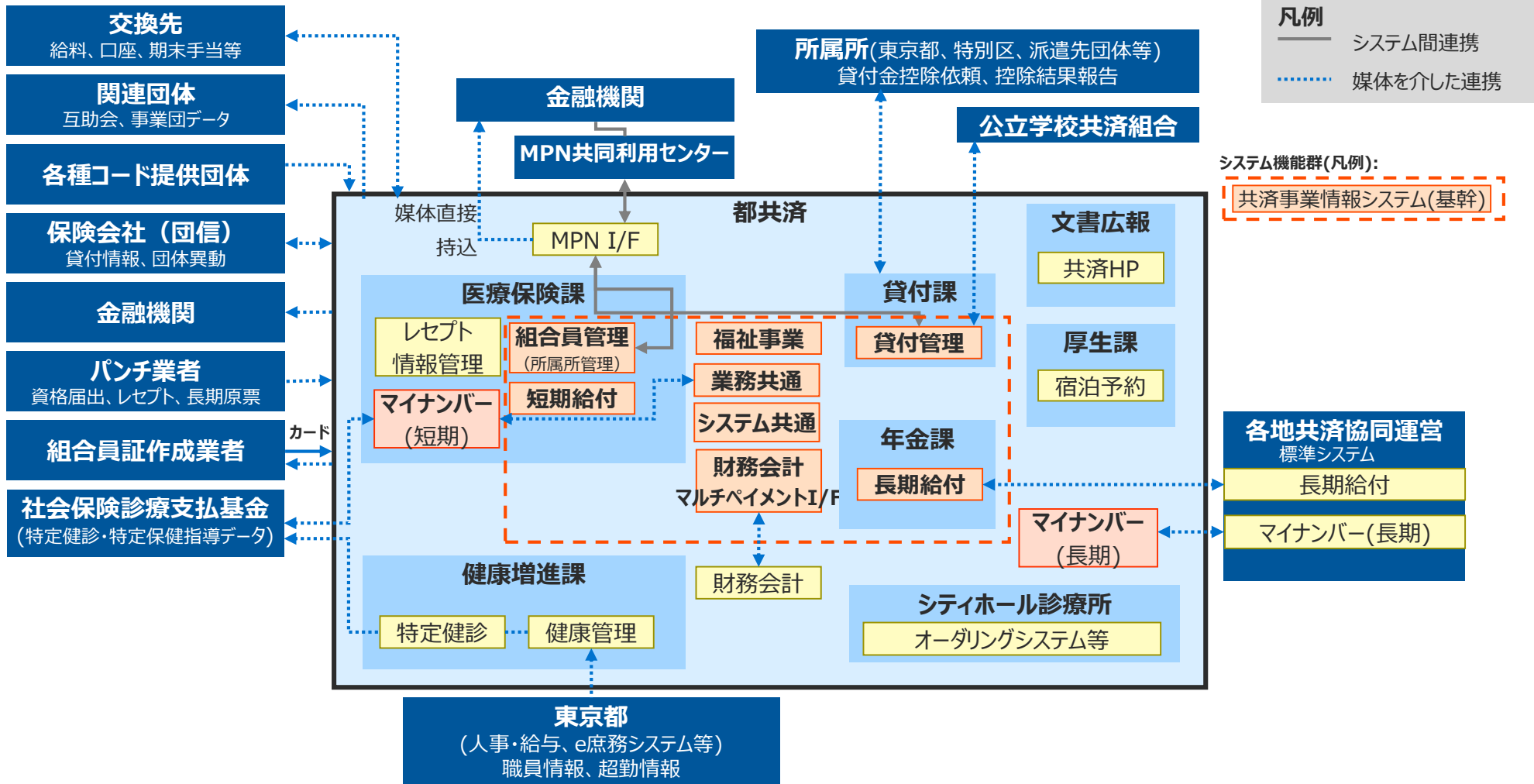
- 別途検討を行う電子申請プラットフォームとの連携等も含めて検討する。

スケジュール

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
共済事業情報システム等の方針策定	方針策定					
共済事業情報システムの要求事項の検討・整理		要求事項検討・整理				
調達			調達			
共済事業情報システムの開発				開発		
外部連携先とのファイル授受の仕組み構築	ファイル授受の仕組み構築					

【参考】都共済システム概要図

外部とのデータ連携は原則外部記録媒体を利用して実施しているため、データ書き込み・取り出しの時間がかかっている。また、人手による対応を伴うため、作業上のトラブルも生じやすい。



【参考】 共済事業情報システムの方向性検討

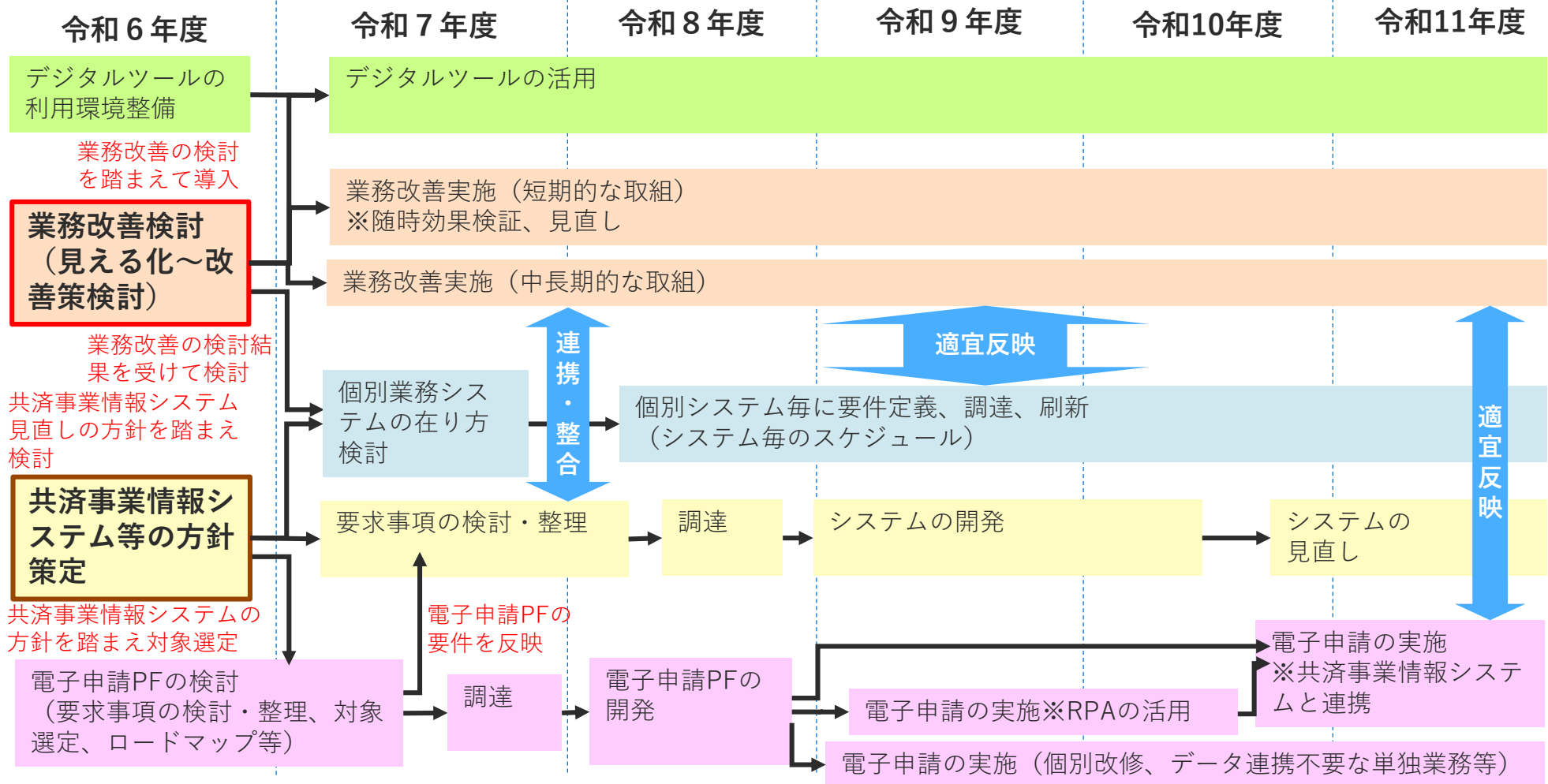
共済事業情報システムの方向性として下記の3つ(a)(b)(c)が考えられる。なお、再構築を行う場合は、システムの対象範囲（調達単位）の見直しを含めた検討が必要である。

	再構築（プログラム機能から見直し、根本的にシステムを作り変える）		不足する機能を追加 （現行システムはそのまま）
	(a)パッケージソフトをベースとした構築	(b)独自システムの開発	(c)現行システム環境維持+追加開発
メリット	<ul style="list-style-type: none"> パッケージ標準機能が存在するため、開発範囲が限られており、開発費用は安価・短納期 標準機能は原則システム開発元が品質を担保するため、一定の品質が期待される。 開発範囲が限定されるため、発注者の負荷小 	<ul style="list-style-type: none"> システムに必要な機能を柔軟に開発可能 	<ul style="list-style-type: none"> 現行システム環境を活用し限定的な範囲を開発するため開発費用は最も安価・短納期
デメリット	<ul style="list-style-type: none"> カスタマイズが多いと、パッケージのバージョンアップ時により多額の費用が掛かる可能性が高くなる。 共済事業に特化したオールインワンのパッケージは存在しないため、システム対象範囲（調達単位）を分割し、それぞれパッケージの適用を検討する必要がある（短期給付、長期給付、貸付金管理）。 	<ul style="list-style-type: none"> 全量開発するため開発費用は最も高価であり、開発期間も最も長い。 個別開発の範囲が大きいほど、品質確保に必要なテスト費用が増大する。 独自開発で領域が広いため、都共済側の対応負荷も大。現行体制より大幅に増員が必要 	<ul style="list-style-type: none"> 保守運用費用は、従来通りとなるため、個別に削減検討が必要 現状のシステムがベースとなるため、技術的に対応が困難な内容が出てくる可能性がある。
その他留意点	<ul style="list-style-type: none"> システム運用と併せてアウトソースしている周辺業務の対応方法を検討する必要がある（(b)も同様）。 マルチベンダ体制となり、システム間連携等の責任の所在が不明確になる。結果として都共済側で調整が必要な範囲が増える（場合によっては(b)も同様）。 	<ul style="list-style-type: none"> すべての対象範囲を開発するには負荷が高く、また対応可能なベンダがない可能性がある。 ⇒システム対象範囲の検討が必要 要件定義書等、上流工程で参照となるドキュメントが現存せず、新規開発時の対応負荷は大きい(程度の差異はあるが、(a)も同様)。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用するプログラミング言語を対応可能なSEが将来的に減少、単価が高騰するリスクあり 現行ベンダ継続となるため、開発ベンダに対する改善は期待しづらい。

「パッケージ（ソフト）」「オールインワン」「アウトソース」「マルチベンダ（体制）」「独自システム」「要件定義」は巻末の用語集に記載

【参考】システム構築やデジタル環境に係る取組の関係性

「共済事業情報システムの方向性検討」に関連して、システム構築やデジタル環境に係る主な取組の関係性を示す。基本的には、「共済事業情報システムの方向性検討」及び「業務改善の推進」の結果を受けて、その他の取組へ反映、整合を取っていく。



6 個別業務システムの中長期的な検討

組合員サービスの利便性の向上

都共済業務の効率化

デジタル環境の充実

概要

共済事業情報システム及び個別業務システム全体の方針策定後、「8 業務改善の推進」における検討結果も踏まえて、個別業務システムの在り方を検討する。各個別システムの更新期限に応じたスケジュールで今後のアクション等について検討し、必要に応じて調達～構築を実施する。

実施内容

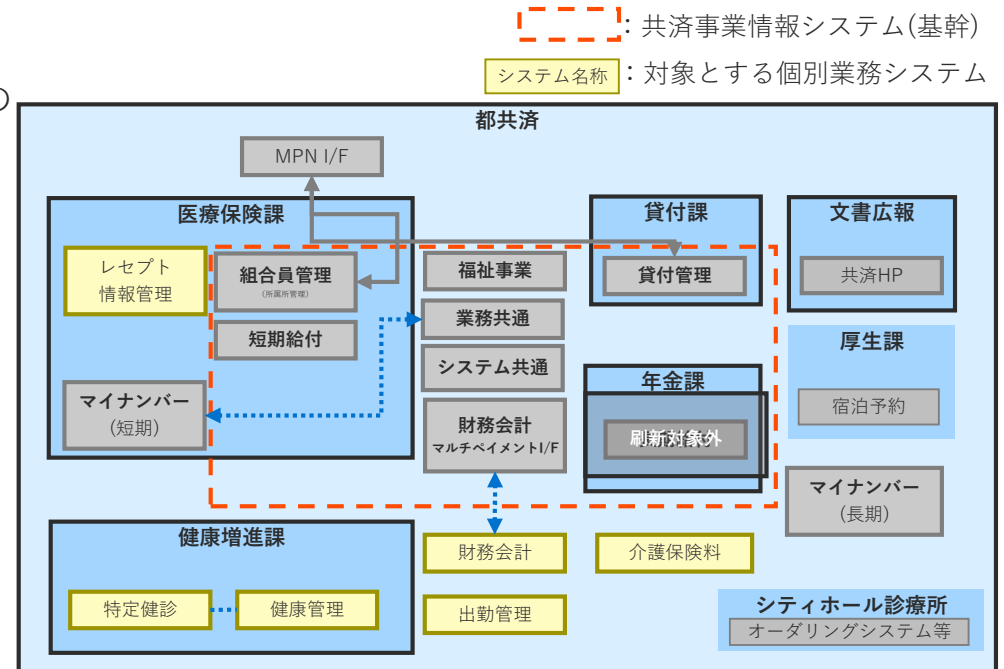
1 個別業務システムの在り方検討

共済事業情報システムの方向性、業務改善の推進の検討結果から、主要な個別業務システム（財務会計システム、レセプト情報管理システム、介護保険料徴収システム、特定健診システム、健康管理システム、出勤管理システム）について、システム見直し方針を決定し、今後のアクション、ロードマップを作成する。

2 個別業務システムの要求事項の検討・整理、調達、刷新

個別業務システムの調達準備、システム調達・構築を実施する。

【都共済システム概要図】



期待される効果

- 現行システムを適切に評価することで、次のアクションが明確になり、コスト面等の最適化につながる。
- 共済事業情報システムの検討と連携して実施することで、システム相互のデータを活用しやすくなる。
- 関連性の高いシステム機能を統合する等システム構成を見直すことで、コストが削減できる。

担当課

各システム運用課（共済事業情報システム関連は会計課が関与）

留意点

- 各個別業務システムの更新期限に応じたスケジュールとする。

スケジュール

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
個別業務システムの在り方検討	(共済事業情報システム等の方針策定)	在り方検討				
個別業務システムの要求事項の検討・整理、調達、刷新		要求事項検討・整理、調達、刷新	（各個別業務システムの更新期限に応じたスケジュールとする）			

7 電子申請プラットフォームの導入

組合員サービスの利便性の向上

都共済業務の効率化

デジタル環境の充実

概要

これまで都共済では、申請受付業務で取り扱う申請書、添付書はそのほとんどが紙によって運用されてきたが、紙の申請書、添付書をベースとする申請受付業務は書類の保管・管理等における組合員・職員双方の負担が大きい。都共済では、電子申請プラットフォームを導入し、総務事務センターを含む所属所と連携しつつ、申請手続きに係る組合員の利便性の向上、職員の負担軽減に取り組む。

実施内容

1 電子申請プラットフォームの要求事項の検討・整理

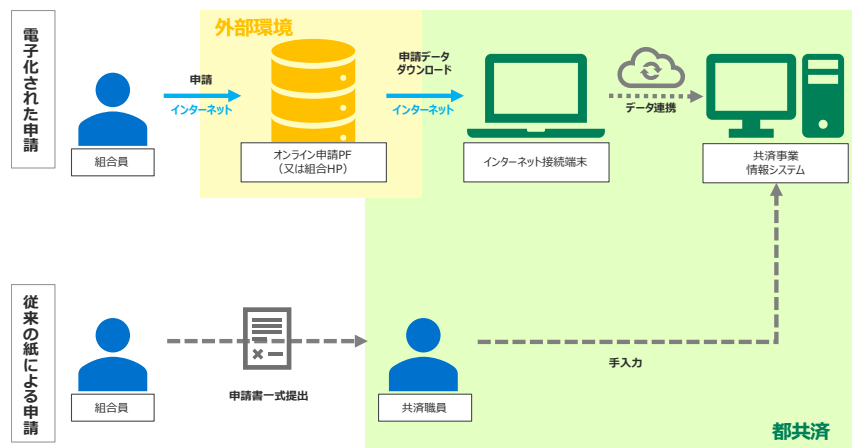
都共済の申請手続きの電子化にあたって、電子申請プラットフォームの調達に向けて必要な要求事項の検討・整理を行う。業務改善の観点から、新たに構築する電子申請プラットフォームと電子申請を実施する業務の各システムとのデータ連携が不可欠であるため、連携手法（システム改修、RPAの活用等）等について検討する。

2 所属所（含総務事務センター）との連携調整

所属所による電子申請の受付及び電子申請プラットフォームのワークフロー機能を利用した承認プロセスの電子化等について、所属所と必要な連携調整を図る。

3 電子申請プラットフォームの導入・運用

電子化の対象となる申請手続きを整理した上で要件定義、ベンダ選定を実施する。運用においては、どの申請をどのタイミングで電子化するのか検討していく。



「プラットフォーム」「RPA」「ワークフロー機能」「要件定義」は巻末の用語集に記載

期待される効果

- 電子申請の実現により、組合員の利便性向上や業務の効率化に繋がり、検索性やセキュリティの向上や紙の申請書の保管スペースの削減が見込まれる。
- 電子申請を共通のプラットフォームで実装することにより、申請ごとにシステムを作る場合と比べて、組合員の電子申請実施のための習熟の時間短縮や、システム構築、運用に係るコストの削減が見込まれる。

担当課

導入：会計課

運用：申請手続きを取り扱う各所管課

留意点

- 業務システムとの連携手法を踏まえてロードマップ等を作成する。

スケジュール

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
電子申請プラットフォームの要求事項の検討・整理	→ 要求事項検討・整理					
所属所（含総務事務センター）との連携調整		→ 所属所（含総務事務センター）との連携調整				
電子申請プラットフォームの導入・運用		→ 業者選定	→ 構築	→ 運用／随時対象手続の拡大		

8 業務改善の推進

組合員サービスの利便性の向上

都共済業務の効率化

デジタル環境の充実

概要

都共済の業務は、「システムやExcelへの手入力などのルーチン作業が多い」「押印を必要とする作業が多い」「紙ベースの業務が多い」等の課題を抱えている。

都共済では、費用対効果を踏まえて、年金業務におけるDXやシティ・ホール診療所における電子カルテ導入の検討をはじめ、都共済業務全般についてデジタルツールの活用、業務の削減、統合、簡素化、集約等幅広い業務改善を実施することで業務を効率化し、電子申請や共済事業情報システムの見直しといった取組につなげる。

実施内容

1 業務の見える化

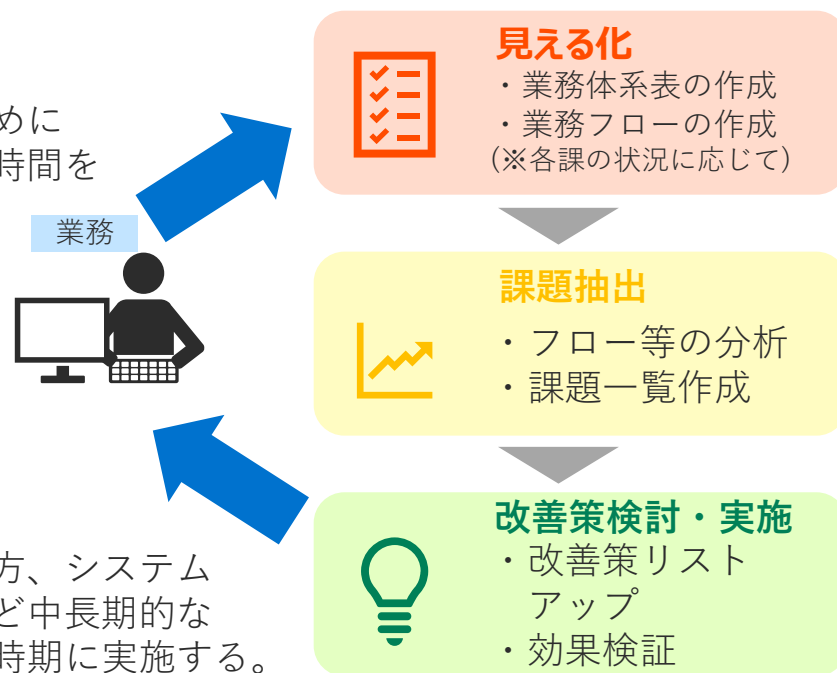
現状の業務がどのように実施されているかを見える化するために業務体系表、業務フローを作成し、各作業にかかっている処理時間を調査する（各課の状況に応じて実施）。

2 課題の抽出

作成したフローや日頃の認識から課題を抽出し、業務処理の削減、統合、簡素化、集約、デジタルツールの活用、システム改修等の改善策をリストアップし、費用対効果等を検討する。なお、改善策の検討では、短期的な改善策と中長期的な改善策に分けて整理する。

3 業務改善の実施

短期的に取り組める改善策について、随時対応していく。一方、システム改修、電子申請プラットフォームの構築、電子カルテの導入など中長期的な視点が必要な改善策は、他の取組の状況等を踏まえて、適切な時期に実施する。



期待される効果

- 業務の削減・簡素化やデジタルツールの導入により、業務に要する時間が削減され、労働生産性の向上になる。
- 業務フローを整理することで、電子申請や共済事業情報システムの見直しといった取組につなげる。

担当課

総務課、各所管課（共済事業情報システム関連は会計課が関与）

留意点

- デジタルツールの活用に限定せず幅広く業務改善を推進する。

スケジュール

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
業務の見える化 課題の抽出 業務改善の実施	業務の見える化	課題の抽出 効果検証 実施 見直し	※改善策によって実施時期は前後 効果検証 実施 見直し	効果検証 実施 見直し	効果検証 実施 見直し	効果検証 実施 見直し
年金業務	検討			順次実施		
電子カルテ導入		要件検討 (国の動向調査)		企画提案 ・契約締結	システム構築	稼働(年度中)

【参考】業務の見える化に向けた分析用資料イメージ

1 業務体系表

業務体系						備考
大分類	中分類		小分類			
1	申請書作成及び確認作業	1. 1	申請者による申請書作成	1. 1. 1	申請書作成に係る問い合わせ	電話・メール
				1. 1. 2	申請書・添付書類作成	
		1. 2	所属所における確認作業	1. 2. 1	申請者からの提出	〇〇の場合は都共済に直接郵送
				1. 2. 2	所属所における確認作業	所属所長が決裁

2 業務フロー図

処理順序	プロセス (業務説明)	申請者	所属所		都共済	郵送	メール	電話	Excel/Word	Excel/Word	システム	その他	処理時間 分/件	処理件数 件/年	処理時間 時間/年
			共済事務担当者	所属所長	担当者				台帳	通知文・ 依頼文等	電子決裁				
1	1. 1. 1 申請作成に係る問い合わせ	開始													0
2		条件分岐													0
3	申請内容や申請方法について電話・メールで相談する 不明点なし	相談					○	○					10	30	300
4	同上	不明点あり					○	○					15	25	375

9 デジタルツールの活用に向けた環境整備

組合員サービスの利便性の向上

都共済業務の効率化

デジタル環境の充実

概要

都共済の業務の課題の中で、特に「システムやExcelへの手入力等のルーチン作業が多い」や「紙ベースの業務が多い」という課題に対しては、デジタルツールの活用による効率化（RPAを活用した入力の自動化、AI-OCRを活用したデータ化、ローコードツールを活用した申請の電子化等）が期待できる。このため、都共済では、デジタルツールの効果的な活用に向けて、環境整備を進める。

実施内容

1 利用環境の整備と製品の検討

業務改善を行うための有効な手法として、デジタルツール(RPA、AI-OCR、ローコードツール等)の環境整理を行う。具体的には、都が導入しているデジタルツールを利用するか、都共済が独自で導入するか等を会計課情報処理担当が一括して検討する。

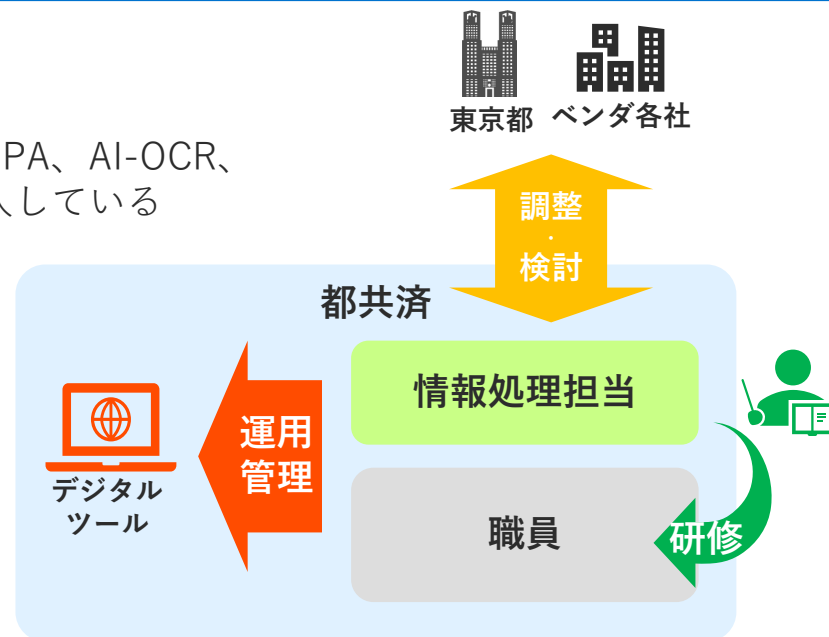
なお、どのデジタルツールを導入するかは、業務改善の検討と関連が深いいため、情報共有しながら進める。

2 導入サポート・運用管理の体制確立

デジタルツールの導入サポートや導入後の運用管理について、実施体制を確立する。

3 研修

職員がデジタルツールを十分活用できるようにするために、講座を開いたり、マニュアルを作成するなど、研修体制を充実させる。



期待される効果

- 情報処理担当が一括で環境整備を取りまとめることで、各取組におけるデジタルツール導入・運用をスムーズにすることができる。
- 職員への研修によって、デジタルツール活用による効果を最大化できる。
- 機能や費用対効果を検討したうえで、共済組合に最も適したデジタルツールを選定することができる。

担当課

主担当：会計課
副担当：総務課

留意点

- 業務改善の検討を情報共有しながら進める。

スケジュール

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
利用環境の整備 と製品の検討	検討 (適宜業務改善での検討結果を反映)		検討 (随時必要な製品について検討)			
導入サポート・ 運用管理の体制 確立	体制検討		運用管理			
研修	実施方法検討		実施			

10 調達・契約・支払事務の電子化推進

組合員サービスの利便性の向上

都共済業務の効率化

デジタル環境の充実

概要

現在、調達・契約・支払事務については、紙媒体での処理が多くなっており、これによって紙を管理する手間や、在宅勤務の難しさ、また契約先側の負担にも繋がっている。

こうした中、都全体でこれら事務の電子化が推進されていることに鑑み、都共済においても都全体の動向を踏まえながら、当該事務についての電子化を推進していく。

実施内容

1 電子化可能な事務及び規則等の見直しの検討

部局横断的に、電子化の対象とする事務を検討する。また、実務的には電子化が可能な業務であるが、規則等によって電子化が困難な場合についても、その見直しをあわせて検討する。

なお、検討に当たっては、都における取組を参考とする。

2 システム環境に関する方針の検討

本取組の実現に際しては、都の取組を参考に、財務会計システムの再構築や新たなシステムの構築等を含め、電子化に向けた方針を検討する。



事務局



契約先等

紙媒体の処理・管理が煩雑。契約先等も事務局の処理方法に対応する必要がある。



事務局・契約先等双方が紙の取扱いから解放される。職員の在宅勤務も容易になる。

期待される効果

- 電子化により紙媒体での処理が少なくなることで、事務局・契約先等双方の負担軽減に繋がる。
- 紙媒体での処理が少なくなることで、職員の働き方にあわせ在宅勤務が容易になる。

担当課

財務課、会計課

留意点

- 検討に当たっては、都の取組を参考とする。

スケジュール

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
電子化可能な事務及び規則等の見直しの検討	都における取組の情報収集等			体制検討、対象事務・規則見直し検討※		
システム環境に関する方針の検討	都における取組の情報収集等			方針検討・システム導入に向けた調整※		

※検討に当たっては、都の取組を参考とする。

1 1 組合員資格取得届の電子化

概要

組合員の資格取得届は現在紙ベースでの運用となっており、所属所で確認・決裁した後、事務局で審査を実施し、職員による入力作業等を経て、資格情報が登録されることとなっている。

このため、書面でのやり取りや押印による手続きの煩わしさや、決裁書類の保管場所の確保等の問題に繋がっており、特に手続きが集中する時期において、大きな負担となっている。

本取組では、資格取得届を電子化し、さらにはRPA導入による内容審査機能及び共済事業情報システムへのデータ反映の自動化機能も搭載することで、申請者・所属所（総務事務センターを含む）・事務局の負担を軽減し、業務の効率化を推進する。

※国のオンライン資格確認やマイナンバーに関する動向により、一部計画を更新して実施する可能性がある。

実施内容

1 要件定義、システム改修

電子化の実施に際し、令和6年度までに具体的な申請プロセスや業務フロー等の検討を実施する。

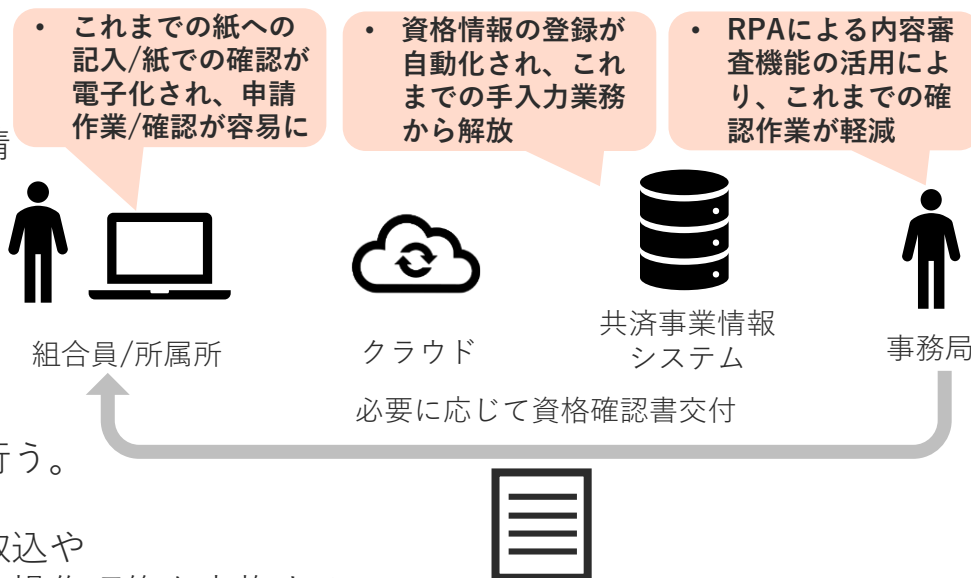
その上で、システムの要件定義等を行い、システムを改修する。

2 所属所（含総務事務センター）との連携調整

資格取得届は、所属所での確認・決裁を経る必要があるため、電子化にあたっては所属所との連携が不可欠であるため、届出様式の調整や手続変更の説明、調整を行う。

3 テスト、操作研修

他のサブシステムへの影響を確認するため、データ取込やクラウドの利用テストを実施する。また、所属所に対し操作研修を実施する。



期待される効果

- 書面でのやりとり等がなくなることで、申請者及び各所属の負担軽減となる。
- 職員による手入力作業がなくなりデータの取込のみとなることで、入力誤りがなくなる。

担当課

主担当：医療保険課
副担当：会計課

留意点

- 国の動向等により、必要に応じ一部計画を更新して実施する。

スケジュール

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
要件定義、システム改修	要件定義・システム改修					
所属所（含総務事務センター）との連携調整		所属所（含総務事務センター）との連携調整				
テスト、操作研修		テスト・操作研修			運用	

1 2 文章生成AIの活用

組合員サービスの利便性の向上

都共済業務の効率化

デジタル環境の充実

概要

文章生成AIの技術は、生産性や付加価値の向上等に寄与することが期待されている。一方で、この新しい技術を使いこなすには、文章生成AIの特性を十分に理解し、正しく活用していくための工夫が必要とされている。

都では、令和5年8月に文書生成AI利活用ガイドラインが公表され、文章生成AIを共通デジタルツールとして全局に導入した。都共済においても、安全性と個人情報及び著作権の保護に留意しつつ、試行的な利用から着手する。

実施内容

1 文章生成AIの導入試行

都において導入された文章生成AIについて、都共済においては、令和6年8月まで試行的に導入し、各課におけるどの業務に活用可能か見極めていく。

2 アンケートの実施

職員に対して導入試行を踏まえたアンケートを実施し、こういった業務に活用が可能かの確認を行う。アンケートについては、定期人事異動を踏まえ、令和6年3月と8月の2回実施することとする。

3 本格運用

2のアンケート結果を踏まえ、特に大きな効果が期待される課・担当を中心に文章生成AIを活用して業務を行う。本格運用中においても各課・担当からの要望を踏まえ、利用者については適宜見直しを行う。

【文章生成AIの導入プロセス】

導入試行

- ・活用可能な業務の見極め



アンケートの実施

本格運用

- ・利用対象組織はアンケートに基づいて決定。利用者は要望に沿って適宜見直し

期待される効果

- コンテンツ作成等の定型作業の効率化を実現する。
- アイデア出し等の場面での活用により、検討の補助・支援につながる。

担当課

総務課、会計課

留意点

- 安全性と個人情報及び著作権の保護に十分留意して活用する。

スケジュール

	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
文章生成AIの導入試行	全課において試行 →						
アンケートの実施		★1回目 ★2回目					
本格運用					実施（適宜見直し） →		

1 3 DX人材の育成

組合員サービスの利便性の向上

都共済業務の効率化

デジタル環境の充実

概要

DXを推進する上では、DX人材をいかに育成するかが、官民間問わず重要となっている。国の「自治体DX推進計画」（令和6年2月改定）では、DXの推進体制が記載されており、推進体制や人材が重要であるとされている。

また、都では、官民両方の人材を活用したGovTech東京を設立して、今後、DXの推進体制や人材育成の強化を進めていくことになっている。

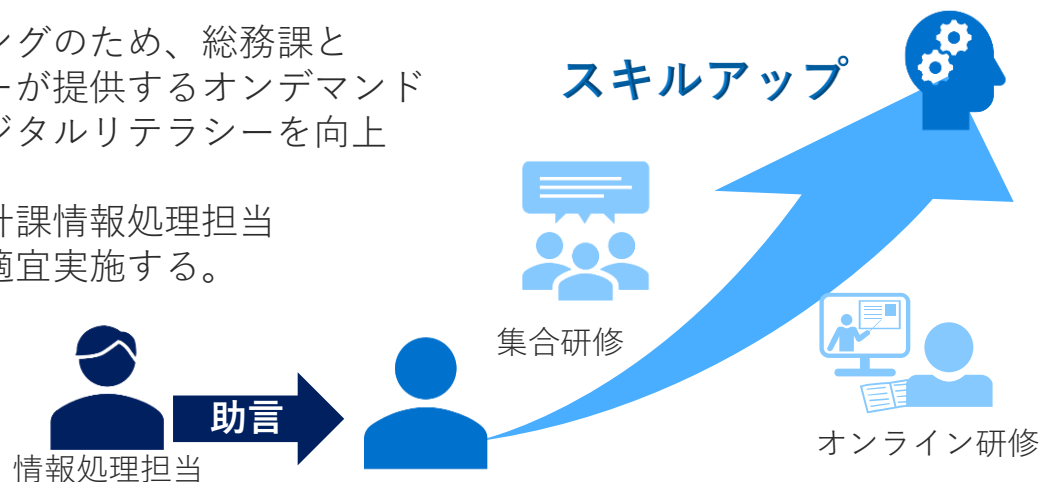
都共済においても、今後DX推進を行う上では、DX人材の育成が重要なテーマであり、都の動きと連動しながら、職員のデジタルリテラシー向上を進めていくこととする。

実施内容

○ DX推進に係る研修の実施

職員のデジタルリテラシー向上やリスクリングのため、総務課と会計課が中心となり、東京デジタルアカデミーが提供するオンデマンド学習コンテンツや研修を活用して、職員のデジタルリテラシーを向上させる。

また、職員が効果的に受講するために、会計課情報処理担当から、どの研修を受講すべきかなどの助言を適宜実施する。



「DX」「GovTech東京」「デジタルリテラシー」「リスクリング」「オンデマンド」は巻末の用語集に記載

期待される効果

- 職員のデジタルリテラシーを向上させることで、DX推進を担う人材を育成し、個人・組織レベル双方の技術力が強化される。

担当課


総務課、会計課

留意点

- 都の動きと連動して実施する。

スケジュール

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
DX推進に係る研修の実施			研修実施			



14 セキュリティ対策の向上

概要

DXを推進する上では、情報セキュリティ対策は不可欠である。これまで都共済では、都の東京都サイバーセキュリティ基本方針及び対策基準に準拠した独自の規程や実施手順を作成して運用してきた。しかし、DXが加速する中で、これまで以上に、職員の高いセキュリティに対する意識を向上させることが必要である。

都共済では、都のセキュリティ対策と同期しつつ、これまでの取組を拡充しながら、職員の情報セキュリティリテラシーの向上に努める。取組内容は全体としてPDCAサイクルを形成するよう設定し、改善を図っていく。

実施内容

1 サイバーセキュリティ教育の実施

都が実施するセキュリティ研修に加えて、独自に策定したサイバーセキュリティ教育計画に基づき、サイバーセキュリティ研修を継続して実施する。

2 サイバーセキュリティ自己点検の実施

教育・啓発の効果を測定するとともに、自己のセキュリティ対策の状況把握や自己改善の推進を目的として、年に1回、職員を対象とした自己点検を実施する。点検項目は毎年見直しを行うことで、セキュリティ脅威のトレンドを考慮して実施する。

3 サイバーセキュリティ監査の実施

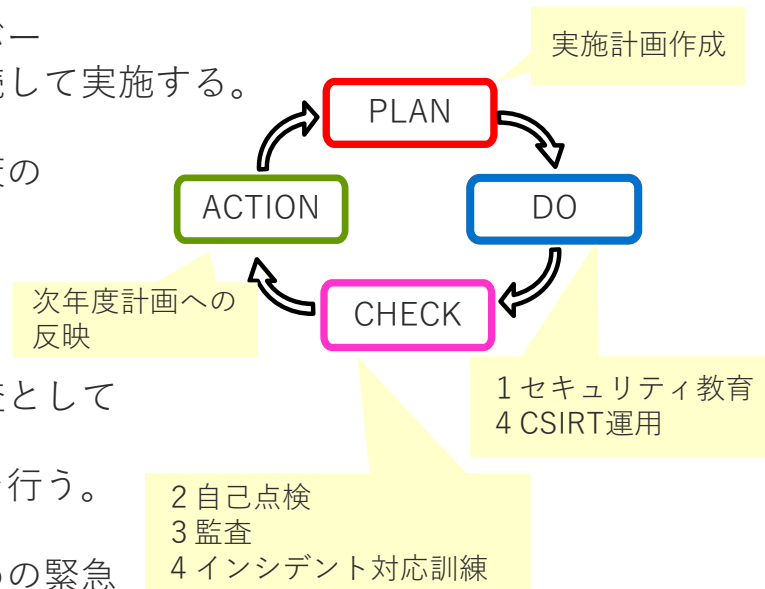
監査中期計画（5カ年）に基づいて内部監査を実施し、外部監査として3年に1回実施するNISCセキュリティ監査に対応する。

監査における指摘事項を踏まえ、技術的、物理的及び人的対策を行う。

4 インシデント対応訓練の実施

情報セキュリティインシデントに、迅速かつ適切に対応するための緊急即応体制（CSIRT）を中心とした、インシデント対応訓練を実施する。

【セキュリティマネジメントのPDCA】



期待される効果

- 様々な外部の脅威に対して、情報資産を保護するために、職員の情報セキュリティリテラシーを向上させる。
- 情報セキュリティの観点から安心・安全な組合員サービスの提供が可能となる。

担当課

会計課

留意点

- 取組については、絶えず見直し及び改善を図っていく。

スケジュール

	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
セキュリティ教育の実施			実施			
セキュリティ自己点検の実施			実施			
サイバーセキュリティ監査の実施	令和5～令和9年度監査中期計画に基づく内部監査の実施			令和10～令和14年度中期計画策定	令和10～令和14年度監査中期計画に基づく内部監査の実施	
	セキュリティ対策改善	NISC監査受検	セキュリティ対策改善	セキュリティ対策改善	NISC監査受検	セキュリティ対策改善
インシデント対応訓練の実施			実施			

第3章 DX推進に取り組むにあたって

DX推進に取り組むにあたって

- 我々の生活様式に大きな影響を与えた新型コロナウイルス感染症の流行を一つの契機として、DXに対する社会的認識が急速に広がり、様々なサービスに関する手続や提供・利用の仕方も大きく変貌している。
- DX推進は組合員サービスの利便性を大きく前進させるものではあるが、一方でインターネット等の情報通信技術を使用できない、または不慣れな組合員等が存在することから、このようなことに対する配慮も必要である。
- 今後、現在前提としている情報通信技術がさらなる進化・高度化をしたり、社会経済状況の変化に伴って新たな法律が制定されることも予想される。そのため、DX推進計画に取り組むにあたっては、こうした変化に柔軟かつ適切に対応していくことが重要である。
- 都共済は、組織一丸となって各プロジェクトに取り組み、時代のニーズや社会変化に適切に対応しながらDXを推進し、効果的・効率的に事業を展開していく。

用語集

No	用語	説明
1	AI-OCR	Artificial Intelligence（人工知能）-Optical Character Recognition（光学的文字認識）の略。AI技術を用いて紙や画像から文字を認識してテキストデータに変換する技術のこと。
2	DX	Digital Transformationの略（英語圏では、“Trans”を“X”と表記するため）。デジタル技術を使って人々の生活をより良いものへと変革すること。
3	GovTech東京	2023年に設立された団体であり、デジタルサービス局と協働して、東京都庁や区市町村のDXやデジタル人材確保・育成等を進めていく予定である。
4	ICT	Information and Communication Technologyの略。日本語では「情報通信技術」と訳され、インターネット、5G、Wi-Fi、クラウドなどを利活用したサービス全般のこと。
5	ISMAP	Information system Security Management and Assessment Programの略。政府情報システムのためのセキュリティ評価制度のことで、政府が求めるセキュリティ要求を満たしているクラウドサービスを予め評価・登録することにより、そのセキュリティ水準の確保や円滑な導入を目的としている。
6	NISC	内閣サイバーセキュリティセンター（National center of Incident readiness and Strategy for Cybersecurity）
7	PDCA(サイクル)	「Plan(計画)→Do(実行)→Check(評価)→Action(改善)」という一連のプロセスを繰り返す行い、業務などの改善や効率化を図る考え方のこと。
8	RPA	Robotic Process Automationの略。事務系の定型作業を自動化・代行するツールのこと。
9	SNS	Social Networking Service(Site)の略。インターネット上で友人を紹介しあって、個人間の交流を支援するサービス（サイト）のこと。
10	アウトソース	企業や官公庁内で行っていた業務を外部に委託すること。
11	オールインワン	複数の必要機能が全て1つにまとまっていること。
12	オンデマンド	ユーザーのリクエストに応じてサービスが提供される方式のこと。
13	基幹システム	企業や官公庁の業務のうち、根幹となる業務に直接関わる重要なシステムのこと。
14	クラウド	インターネットなどのネットワーク経由で、サーバなどのインフラや、アプリケーションソフトウェアを利用するサービス形態のこと。
15	サイバーセキュリティ	情報が漏洩したり、ウイルス等に感染してデータが破壊や改ざんをされたり、サービスが使えなくなったりしないように必要な対策をすること。
16	情報セキュリティリテラシー	情報セキュリティの必要性や対策について理解し、適切な行動をとる能力のこと。
17	デジタルリテラシー	「東京都デジタル人材確保・育成基本方針」では、「デジタル力」として、デジタルテクノロジーを用いて課題解決や機会を創造するための知識やスキルと規定されている。
18	独自システム	スクラッチ開発。既存のソフトウェア製品を改修する等の方法で開発するのではなく、新規に開発すること。
19	ノーコード/ローコード(開発)	プログラムコードを書くことなく（ノーコード）、もしくは必要最低限のコードのみを書くことによって（ローコード）、ソフトウェア開発をすること。プログラムのコード部品を組み合わせることで開発する。
20	パッケージ（ソフト）	既製品のソフトウェアプログラムのこと。
21	プッシュ型	情報を受け取る側の能動的な操作・アクションを必要とせず、情報を提供する側から積極的に周知を図る広報の方式のこと。
22	プラットフォーム(PF)	システム・サービスを稼働させるための基盤のこと。
23	文章生成AI	与えた指示、命令に従って文章を生成することができる人工知能や、それを活用したツールのこと。

出典：東京都デジタルサービス局「区市町村における行政手続等デジタル化ハンドブック」、東京都デジタルサービス局「東京都デジタル人材確保・育成基本方針」、東京都デジタルサービス局「東京のDX推進強化に向けた新たな展開」、東京都デジタルサービス局「文章生成AI活用ガイドライン」、デジタル庁「標準ガイドライン群用語集」、デジタル庁「重点計画用語集」、厚生労働省「生産性&効率アップ必勝マニュアルマネジメント手法」、総務省「国民のためのサイバーセキュリティサイト」、内閣府「障害者基本計画」、内閣サイバーセキュリティセンター「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」を参考に作成

用語集

No	用語	説明
24	ポータルサイト	何かを調べる際に入り口(Portal)の役割を果たすような、情報をまとめたハブとなるWebサイトのこと。
25	マルチベンダ (体制)	異なる複数のベンダの製品を組み合わせてシステムを構築すること。
26	ユーザーテスト	システム開発や各種デジタルサービスの提供に当たって、サービスのターゲットユーザーの感想や心理など、提供者側が想定しえなかった課題を明確化するテストのこと。
27	要件定義	情報システムに関する調達を行うにあたって、必要な要件を明確に定める行為、またはその定めた内容のこと。
28	リスキリング	新たな業務・作業の導入に向けて、必要な技能や知識を習得すること。
29	ログ	システムやネットワークに関する利用履歴等の情報の記録を取ることや、その記録のこと。
30	ワークフロー機能	稟議・申請・承認・決裁等の一連の業務手続き（ワークフロー）を電子的に行えるような機能のこと。

出典：東京都デジタルサービス局「区市町村における行政手続等デジタル化ハンドブック」、東京都デジタルサービス局「東京都デジタル人材確保・育成基本方針」、東京都デジタルサービス局「東京のDX推進強化に向けた新たな展開」、東京都デジタルサービス局「文章生成AI活用ガイドライン」、デジタル庁「標準ガイドライン群用語集」、デジタル庁「重点計画用語集」、厚生労働省「生産性&効率アップ必勝マニュアルマネジメント手法」、総務省「国民のためのサイバーセキュリティサイト」、内閣府「障害者基本計画」、内閣サイバーセキュリティセンター「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAL)」を参考に作成