

第1回 草津市行政経営改革推進本部会議

(1) ビジネスチャットの活用について . . . 資料1～4

《論点1》

- ビジネスチャット運用手引きの「掲載項目・内容」等について、資料1を基に作成予定

以下、資料1から抜粋

1. 目的

- 「コミュニケーションの維持・効率化」、「ペーパーレスの推進」を主な目的として設定

2. コミュニケーション方法

- 特徴に応じた使い分けが重要であることから、各コミュニケーション方法の特徴、利用シーンを明記

3. ビジネスチャット利用上の決まりごと

- 目的を達成するための、統ルールを設定

4. モバイル端末使用時の決まりごと

- 使用スマホ等で使用する際の、統ルールを設定

5. 活用事例

- 活用事例を掲載し各所属での活用促進につなげる。

《論点2》

- ビジネスチャット効果測定について、資料2のスケジュールで実施予定

1. 指標

- 「複合機の使用料」を指標として設定

2. 測定方法

- モデル所属を募集し実施（会計年度職員へもアカウントを付与）
- 測定期間は6月～9月 → 職員アンケート → 測定・アンケート結果により予算要求

- 指標について、対前年比較

3. プロジェクトチームとの連携

- プロジェクトチームの活動を各所属への業務改善支援という形で還元
  - プロジェクトチームのメンバーを中心に「ビジネスチャットアドバイザー」として、各所属・個人の活用サポート、相談に応じる。

《論点3》

- 草津市情報セキュリティ【個別実施手順】について、資料3、4を基に作成予定

以下、**資料3**（抜粋）

**1. 目的**

→ビジネスチャットシステムおよび情報資産を活用した職員間等の情報共有や連絡調整等が安全かつ安定的に行えるよう「草津市情報セキュリティ基本方針」および「草津市情報セキュリティ対策基準」に基づき実施手順を設定

**2. 管理体制**

→目的に沿った管理を行うため、情報システム管理者（経営戦略課長）および情報システム担当者（経営戦略課職員）を設定

**3. 利用者**

→各ユーザーの定義、ユーザーごとの権限等を設定

**4. 情報セキュリティ対策**

→「システム側」、「利用者側」のセキュリティ対策を明記

**5. 法令遵守**

→システム利用にあたり遵守する主な法令等を明記