

7 デジタル化に向けた具体的取組

本章では、5章「現行の課題と解決の方向性」で説明した3つの解決の方向性、(1) 指導検査に関連する業務システムの導入、(2) データ共有基盤の構築、(3) デジタルツールを活用した指導検査業務の実施に基づいて、デジタル化に向けた具体的な取組を整理、説明する。

7.1 指導検査に関連する業務システムの導入

指導検査業務に関わる情報の一元管理、指導検査業務のサポート機能、集団指導のオンライン化、書類審査の自動化等の機能を有した業務システムの導入が考えられる。

7.1.1 業務システムの導入

施策概要、想定される効果および運用スキーム、また導入する業務システムの機能概要は次のとおり。

施策名
業務システムの導入
施策概要
<p>現在、東京都の指導監査部による指導検査業務では、事業者情報や指導検査履歴等の各種情報の管理・活用、また指導検査結果の作成/記録のために、様々な形式の帳票・システムを使用している。具体的には、Excel形式の帳票（年間実施計画、進行管理表、調査書、事業者についての苦情等）、手書きの帳票（指導事項票）、Access形式のシステム（復命システム、文書指摘データベース）、その他システム（電子申請システム等）、また運営主管部の事業者台帳システム、このシステムから出力されるExcel形式の帳票（事業者一覧）等を使用している。</p> <p>しかし、これらのシステムやデータは一元化されておらず、年間実施計画策定、指導検査報告書作成等に必要各種情報が別々のシステムで管理されていることは大きな課題となっている。また、例えば全ての指定事業者が提出する調査書の内容を翌年度以降の検査対象事業者の選定に活用できていないというように、データ活用が十分になされていないことも課題の一つである。</p> <p>そこで、上記の現状・課題の解消のため、事業者情報、指導検査履歴、過去の文書指摘等の関連情報を一元的に管理し、対象施設の抽出、文書指摘の作成等を効率化する新たな業務システムの導入を目指す。また、指導検査結果データの活用によって、指導検査の質の統一化・向上に取り組む。</p> <p>更に、登録されている情報の事前入力等により、事業者の資料作成の一部を削減する。</p> <p>なお、業務システムの導入においては、将来的に運営主管部や区市町村が利用することを視野に入れて検討する。</p> <p>また、新たな業務システムに必要な機能は下記の図表 7-1 で整理する。</p>

7 デジタル化に向けた具体的取組

具体的なデジタル技術活用後の作業内容は次のとおり。

- ✓ 職員は年度の初めに、登録されている事業者の情報、過去の検査実績等から新システムが自動で選定する検査対象候補を基にして、年間実施計画を作成する。
- ✓ 検査担当職員は種別ごとに作成される実施計画に対して、実施通知日、検査日、結果通知日、改善状況報告書受理日等の情報を追記して、システム上で進行を管理する。
- ✓ 事業者との実地検査の日程調整、各種連絡はグループウェアを介して実施する。
- ✓ 実地検査の前には新システムに登録されている検査対象の情報（指定事業者情報、調査書の情報等）を確認する。実地検査の際は新システム上で指導事項票を作成する。
- ✓ 新システムに検査結果を登録する。その際、過去の文書指摘の内容の参照も新システム上で実施する。
- ✓ 事業者から提出された改善状況報告を新システム上で確認し、文書指摘の改善状況を管理する。

期待される効果

【施設等向けの効果】

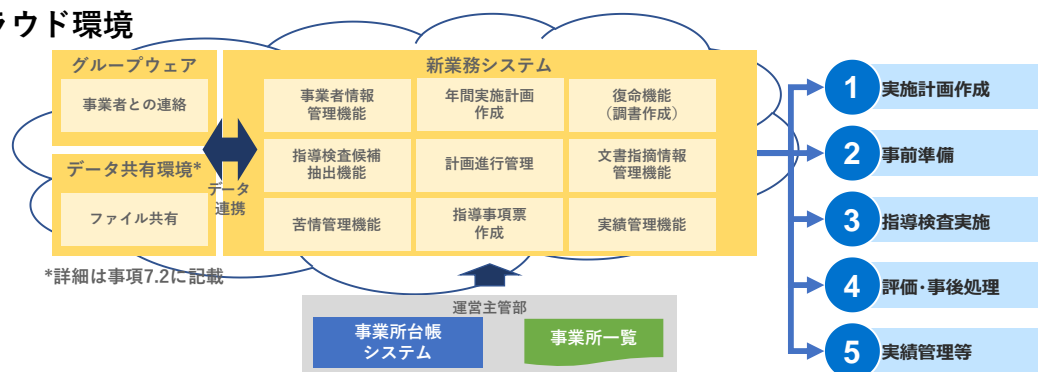
- ✓ 業務システムに登録されている情報を使用した事前入力等により、事業者の提出資料作成の作業負担の一部削減
- ✓ 調査書、改善状況報告書等のデータを活用した東京都の指導検査の標準化（検査担当による検査結果の違いを軽減）

【職員向けの効果】

- ✓ 各種情報（事業者情報、事業者についての苦情・告発、過去の検査実績、集団指導受講状況等）の一元化により、年間実施計画策定、指導検査対象選定、指導検査報告書作成等において必要な各種情報の確認時間の削減
- ✓ 調査書、改善状況報告書等のデータを活用した指導検査対象選定、指導事項票作成等の指導検査業務の質の向上
- ✓ 登録されている情報の事前入力等により、事業者の資料作成に係る作業負担を軽減

運用スキーム（イメージ図）

クラウド環境



図表 7-1 必要機能概要

機能名	概要
① 事業者情報管理	運営主管部が施設管理台帳システム等で管理している指定事業者の情報を指導監査部の新業務システムにおいても同様に管理する。具体的には、事業者名、施設名、住所、連絡先（メールアドレスも含むことが望ましい）等の事業者の基礎情報を管理する。
② 苦情・告発管理	都民等から東京都に寄せられた事業者に対しての苦情・告発の入力口を新業務システムに設け、入力したデータを管理する。具体的には受付日、苦情者、受付者、受付方法、苦情内容、受付時の対応、今後の対応等の項目を入力し管理する。
③ 指導検査候補抽出	各種情報（事業者情報、事業者についての苦情・告発、過去の検査実績、集団指導受講状況等）を基に、今年度の検査対象とすべき事業者の候補を自動的に抽出する。
④ 年間実施計画作成	「③指導検査候補抽出機能」によって抽出された候補を基に、担当別の年間計画を作成する。年間計画は検査予定年月日、事業者名、所在区市町村、担当班、検査形態、選定理由等の項目を有する。
⑤ 計画進行管理	指導検査担当者が、上記「④年間計画実施計画作成」で作成された年間計画に、実施通知日、検査日、結果通知日、改善状況報告書受理日等の情報を追記して、進行を管理する。
⑥ 指導事項票作成	実地検査の際に職員が検査結果を記録する指導事項票を作成する。
⑦ 復命機能（調書作成）	指導事項票、当該事業者に対する過去の文書指摘を基に、検査担当者が検査結果を入力する入力口を新業務システムに設け、入力したデータを管理する。
⑧ 文書指摘/改善状況情報管理	「⑦復命機能（調書作成）」で入力した文書指摘等、また事業者がフォームを介して東京都に提出する文書指摘等に対する改善状況を管理する。
⑨ 実績管理機能	業務システムに登録された検査日、検査結果等の検査実績に関するデータを管理する。各課/各班で実績を確認、集計して管理する。

7 デジタル化に向けた具体的取組

7.1.2 集団指導のオンライン化

施策概要、想定される効果および運用スキームは次のとおり。

施策名
集団指導のオンライン化
施策概要
<p>集団指導においては、従来は対象の事業者を一堂に集めて講演会のような形の対面方式で実施してきた。従来の対面方式では開催場所の手配、当日の配布資料の印刷、また回収した受講アンケートの集計等の作業負荷が発生していた。</p> <p>しかし、新型コロナウイルス感染症の影響により令和2年（2020年）から、事業者が指定された期間内に東京都福祉保健局のホームページにアクセスして集団指导向けの資料・動画を視聴し、その後に出欠確認を兼ねた受講アンケートを提出する方式へ変更されている。</p> <p>このように集団指導の実施形式そのものはオンライン化されているものの、集団指導検査対象の選定や実施通知の送付等職員の一部の業務は従来とおりであり、依然として非効率が生じている。</p> <p>そのため、アフターコロナにおいても集団指導の原則オンライン化を継続し、また検査対象の選定、受講案内、出欠管理、受講アンケート（確認テスト）をすべてシステム化する。事業者は、一定の期間に対応することが可能で自由度が向上する。</p> <p>集団指導の結果（受講状況）は新業務システムで管理する。事業者が提出する受講アンケート（確認テスト）中のデータを新業務システムに取り込むことで、受講日等の情報が自動的に新業務システムに登録される。</p> <p>具体的なデジタル技術活用後の作業内容は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 職員は集団指導用の資料および動画を作成し、集団指導用のホームページにアップロードする。また、新業務システムが過去の受講情報等の各種情報から集団指導検査対象候補を抽出し、検査対象に実施通知をメールで送付する。✓ 事業者は東京都が指定した期間内で、集団指導用のホームページにアクセスし集団指導用の動画を視聴する。動画を視聴後は、専用の入力フォームから受講アンケートに回答する。受講日等のアンケート上の情報は新業務システムに取り込まれる。✓ 職員は新業務システムで集団指導の受講状況、アンケートの集計結果を確認する。

期待される効果

【施設等向けの効果】

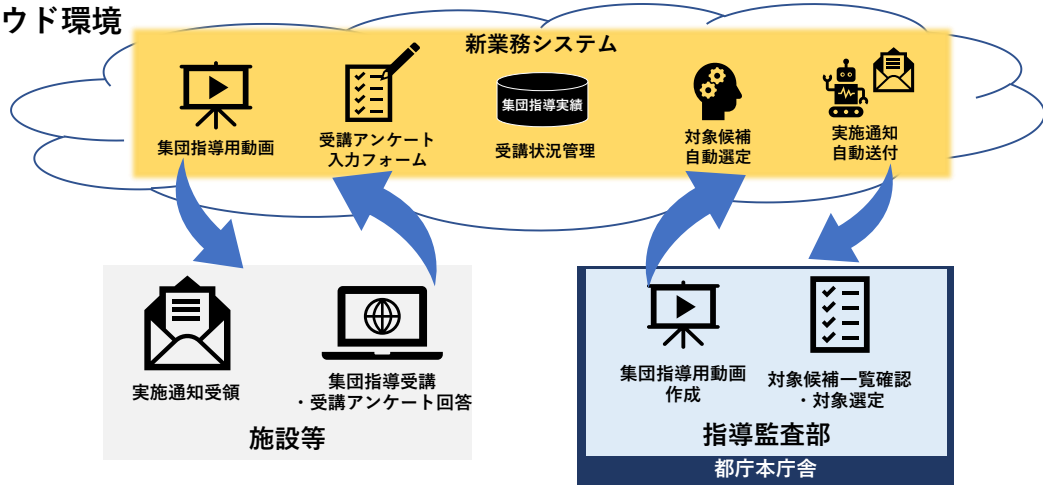
- ✓ 指定期間内であれば任意のタイミングで専用のホームページから集団指導を受講できることによる利便性の向上

【職員向けの効果】

- ✓ 対象事業者選定、対象事業者への実施通知送付の作業時間の削減
- ✓ 受講状況管理の効率化
- ✓ 電子データでの資料受領によるデータ活用の推進（システムでの記載漏れ確認、記載内容に基づいた検査対象候補の選定等）

運用スキーム（イメージ図）

クラウド環境



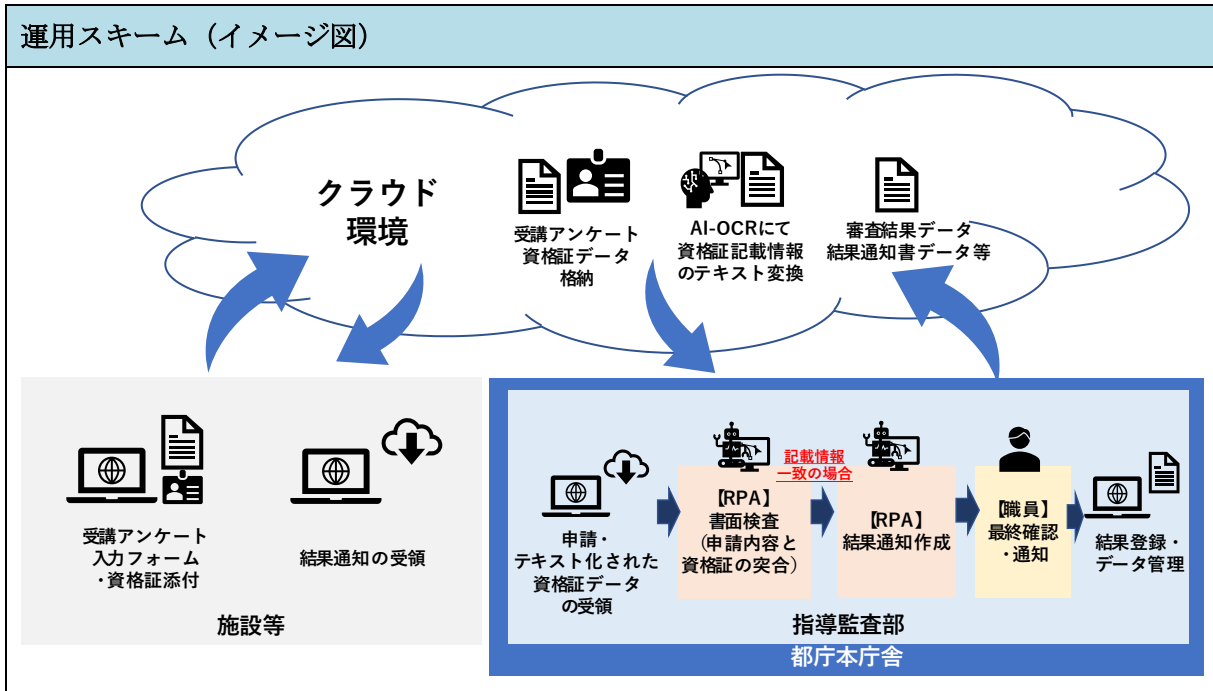
7 デジタル化に向けた具体的取組

7.1.3 書類審査の自動化

施策概要、想定される効果および運用スキームは次のとおり。

施策名
書類審査の自動化
施策概要
<p>居宅訪問型保育事業（ベビーシッター）においては、令和3年3月31日付事務連絡に基づき、立入調査の代わりに、書類審査に置き換えることが可能であることから、これまで動画受講および資料提出に置き換えて指導検査を実施してきた。</p> <p>しかし、従来の紙媒体での書類審査は、確認作業に膨大な労力を要するうえに、対応期間も短く、職員の作業負荷が課題となっている。</p> <p>そこで、居宅訪問型保育事業の書類審査において、最も職員の労力がかかっている資格証（根拠資料）記載情報との突合作業において、AI-OCR および RPA を導入し、資格証の読み取り作業および突合作業をデジタル技術に置き換え、作業の効率化を図る。</p> <p>具体的なデジタル技術活用後の作業内容は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 従来の紙媒体での書類の提出に代わり、事業者は書類審査に必要な情報および資格証を東京都の電子申請フォーム等から入力・添付する。✓ 次に、資格証の記載情報（氏名・生年月日等）を AI-OCR にて自動的に読み取り、テキスト化し、データベースに保存する。✓ その後、入力内容と資格証それぞれの記載情報が一致しているか RPA が自動的に確認する。✓ 最後に、記載情報が一致した書類審査は、RPA にて書類審査結果通知を作成し、職員が目視確認後、通知する。✓ 一方で、RPA にて、記載情報が不一致と判定された場合は、職員が目視確認し、必要に応じて事業者にも再提出等の対応を求める。
期待される効果
<p>【施設等向けの効果】</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 人的ミスの防止による書類審査の正確性向上 <p>【職員向けの効果】</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 入力内容と資格証の記載情報の突合作業時間の削減（記載情報に不一致があった場合、職員が目視確認を要するため、完全な作業時間の削減は不可。）✓ 申請から結果通知発行までの期間短縮

7 デジタル化に向けた具体的取組



7 デジタル化に向けた具体的取組

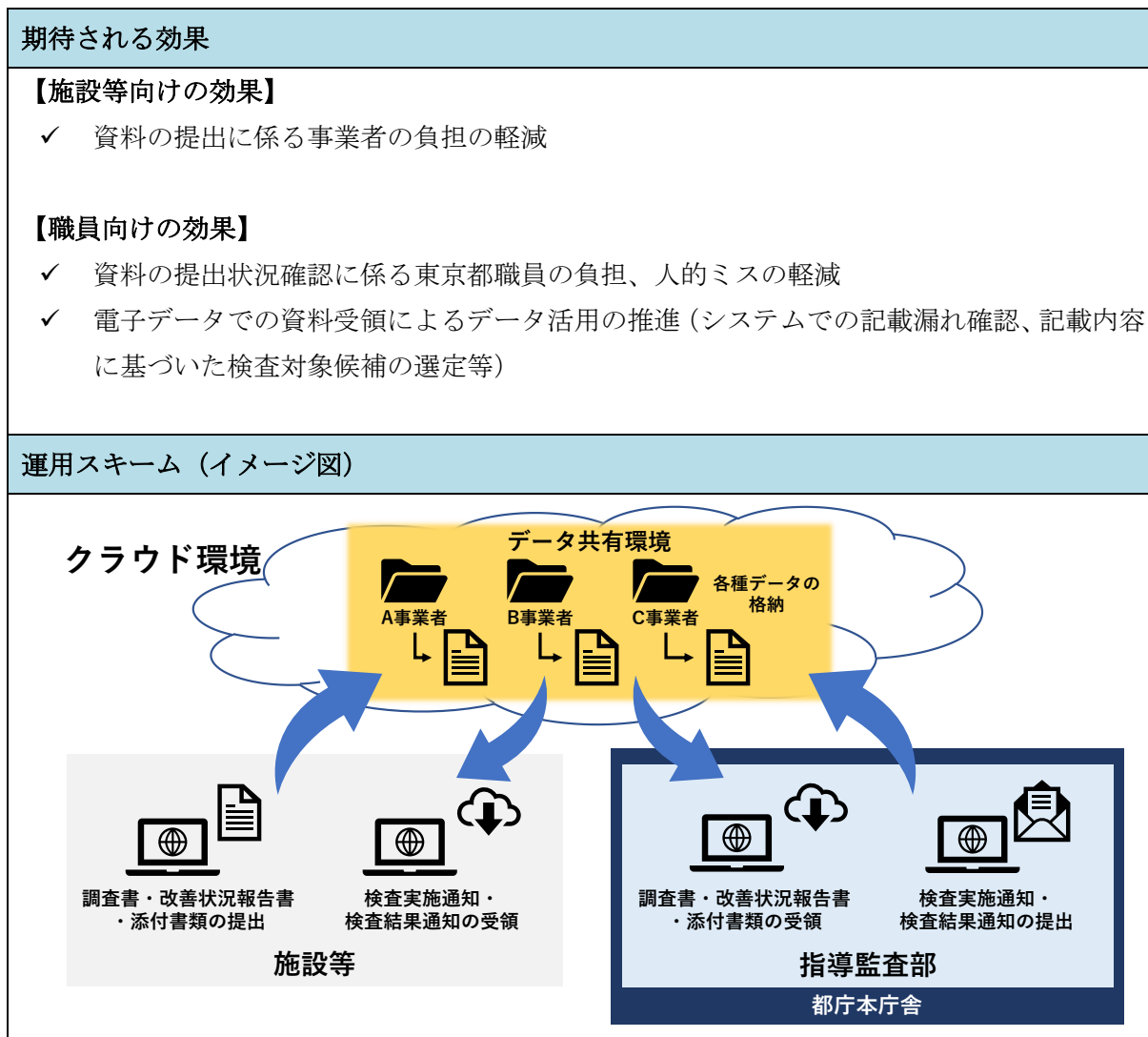
7.2 データ共有基盤の構築

電子データによる各種資料の提出や指導検査の結果通知等の共有が可能なデータ共有基盤の整備が考えられる。

7.2.1 データ共有環境の整備

施策概要、想定される効果および運用スキームは次のとおり。

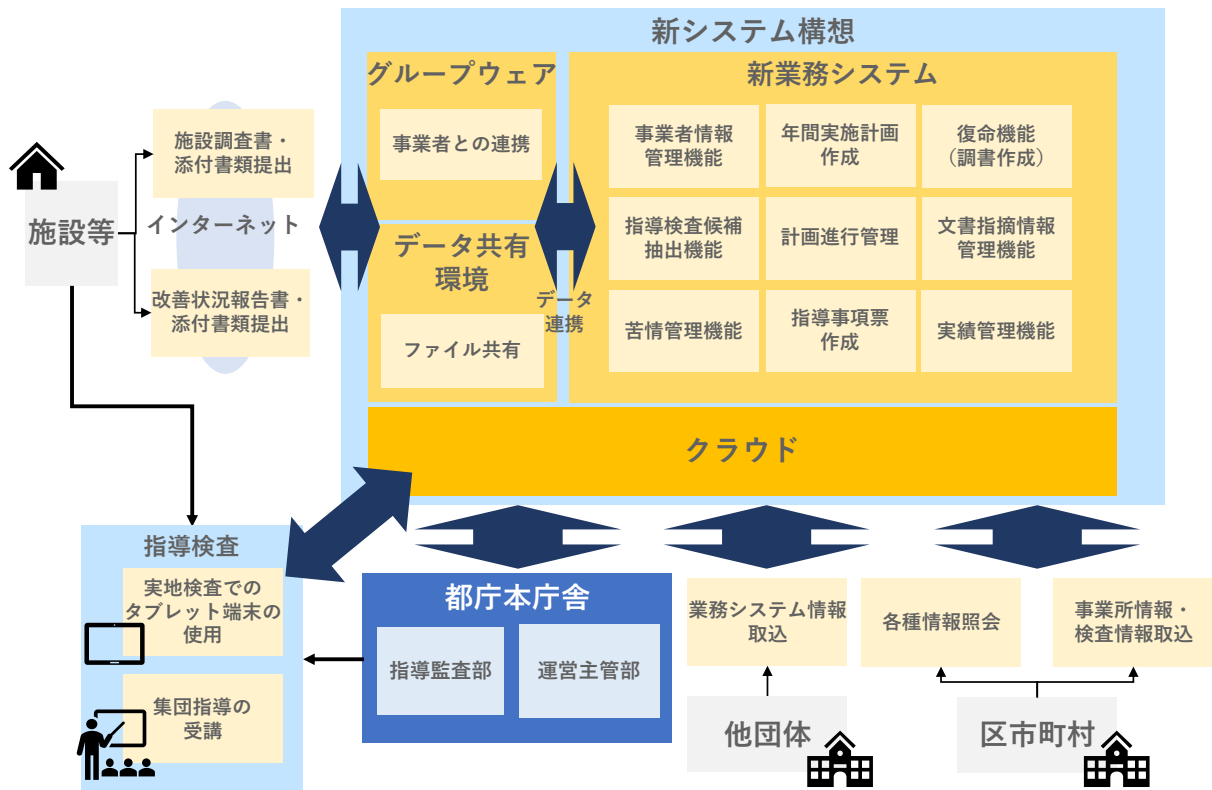
施策名
データ共有環境の整備
施策概要
<p>指導検査業務においては、事業者と東京都の職員の間で様々な資料の共有が行われている。具体的には、全ての指定事業者が提出対象となる調査書および添付書類、検査対象の事業者が東京都の文書指摘に対する改善状況を報告するために提出する改善状況報告書等が挙げられる。</p> <p>しかし、資料によって電子申請システムや電子メールを使用して電子データで授受するケースと郵送で紙の資料を授受するケースが併存しており、事業者による提出、東京都による提出状況の確認において非効率が生じている。そのため、指導検査業務に係る資料共有は事業者・東京都の双方にとって大きな負担となっている。また、電子データでの資料の受領・送付を促進するにあたり、東京都のメールサーバの受信容量が十分ではないという課題や、実施通知/検査結果通知には現状公印を押印しているという課題がある。</p> <p>そこで、ファイル共有ストレージや Web の入力フォーム等の導入により、様々な電子データを事業者と東京都で共有できる環境を整備する。</p> <p>なお、このデータ共有環境は、新たな業務システムと同様に、将来的に運営主管部や区市町村が利用することを視野に入れて検討する。また、データ共有環境を介しての東京都からの電子データ送付を実現するには、根拠となる条例や法律がない押印を廃止する東京都の「はんこレス」の取組や昨今多くの自治体で導入されている電子公印と併せた検討が必要となる。</p> <p>具体的なデジタル技術活用後の作業内容は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 事業者はファイル共有サービス、Web の入力フォーム等のデータ共有環境を介して、調査書、事前提出書類、改善状況報告書、またその添付書類等を東京都に提出する。✓ 職員は事業者からファイル提出があった場合は通知（メール）を受け取る。✓ 職員はファイル共有サービス、Web の入力フォーム等のデータ共有環境を介して、検査の実施通知書、検査結果通知書等を事業者に送付する。✓ 将来的には運営主管部もデータ共有環境を介して事業者と電子データを受領する。また、区市町村もデータ共有環境を介して東京都に検査実施状況を共有する。



また上記 7.1.1「業務システムの導入」の業務システムおよび 7.2.1「データ共有基盤の整備」のデータ共有基盤を中心とした新システム構想の全体像は以下のとおりである。業務システム、データ共有環境はクラウド上に構成され、これらにより指導監査部の指導検査業務のみならず、事業者、また将来的には運営主管部、区市町村が関わる指導検査業務のデジタル化を促進する。

7 デジタル化に向けた具体的取組

図表 7-2 新業務システムを中心とする新システム構想全体像



7 デジタル化に向けた具体的取組

7.3 デジタル技術を活用した指導検査業務の実施

各種デジタルツールの活用として、タブレットによるペーパーレス化、Web 会議による指導検査、デジタル活用に関するヘルプデスクの設置、電子データ活用のための各種フォーマットの統一、情報管理等に関するガイドラインの策定が考えられる。

7.3.1 タブレットによるペーパーレス化

概要や運用スキーム、想定される効果は以下のとおり。

施策名
タブレットによるペーパーレス化
施策概要
<p>現状、施設等における指導検査では、検査基準等のマニュアル類や関係法令、検査結果の記録用紙（指導事項票）を全て紙媒体で持参している。こうした紙媒体での運用においては、実地検査に必要な荷物が多くなってしまい、紙媒体のマニュアルから調べたい事項の記載ページを探すことに時間を要してしまう等の点が、現地で業務に当たる東京都職員の負担となっている。また、現行の運用では実地検査中に検査結果をシステムで記録することができないため、手書きのメモを取る等しておいて、実地検査終了後に、東京都職員が指導事項票（Excel）を業務システムに改めて入力する手間が発生しており、これも業務負担となっている。</p> <p>更に、類似する過去の指摘内容を参照することが容易でないため、指摘内容にばらつきが生じてしまっている。</p> <p>そのため、東京都職員の作業負担を軽減する取組として、タブレットを活用したペーパーレス化を実現する。タブレットはノート PC 等よりも運搬性に優れ、広く利用されていることから職員の運用変更に係る負担も少ないと考えられ、実地での指導検査業務における上記の課題を解決するためのツールとして適切である。</p> <p>ただし、タブレット上で職員が紙媒体と同様に項目にチェックやマーキングできる機能を具備していることが必須である。</p> <p>具体的なデジタル技術活用に係る作業は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 実地検査の際に、電子化したマニュアルや指導事項票等、現地で使用する書類をタブレット端末からアクセスできるようにする。✓ 現地でタブレット端末から検査結果を入力し、指導事項票を作成するとともに、現場の画像・動画をタブレット端末で撮影し保管する。指導事項票をその場で印刷して施設等に渡す（または電子ファイルを送付する）。✓ （状況に応じて）都庁本庁舎から指導検査を行う班と Web 会議によって接続し、必要な書類や画像等の情報を随時送信しながらコミュニケーションをとる（7.3.2「Web 会議による指導検査」も参照）。✓ 検査に関するデータを業務システムに取り込む。

期待される効果

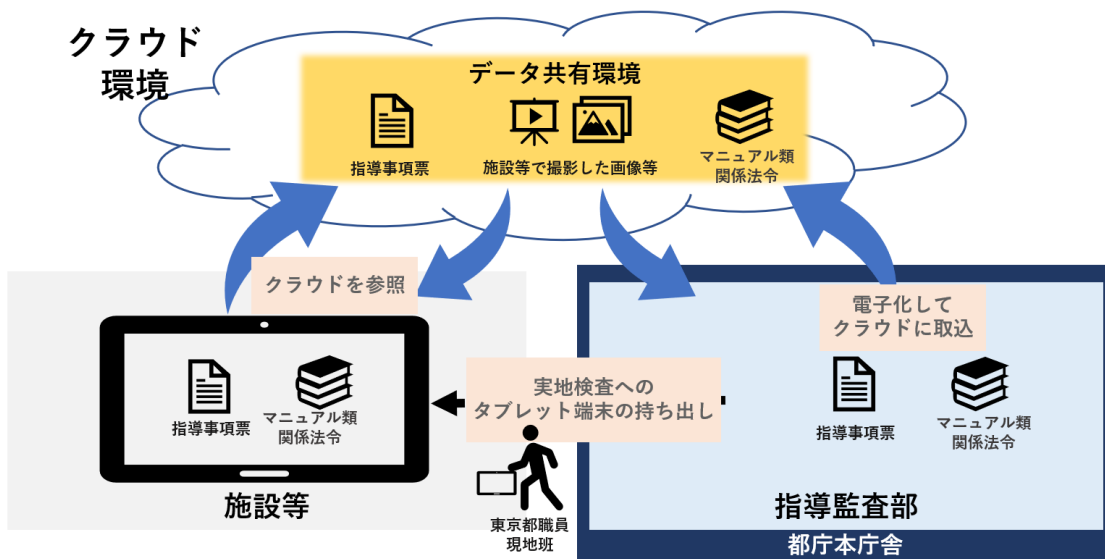
【施設等向けの効果】

- ✓ 特になし

【職員向けの効果】

- ✓ マニュアルや指導事項票の検索性の向上
- ✓ 資料運搬に係る業務負担の軽減
- ✓ 指導事項票の業務システム手入力に係る手間の軽減
- ✓ 書類の一括管理による情報セキュリティの向上
- ✓ タブレット端末にインストールした他のソフトウェア・アプリケーション等によるペーパーレス化以外（Web 会議による指導検査等）の指導検査業務の改善・効率化（7.4 Web 会議による指導検査も参照）

運用スキーム（イメージ図）



7 デジタル化に向けた具体的取組

7.3.2 Web 会議による指導検査

概要や運用スキーム、想定される効果は以下のとおり。

施策名
Web 会議による指導検査
施策概要
<p>現状の指導検査は現地に往訪して、原則対面で実施している。</p> <p>しかし現状の方法では、検査に長時間かかるため施設等の業務に支障が出る場合があり、支障を減らすように指導検査実施方法を改善してほしいという要望が寄せられている。</p> <p>また、近年の新型コロナウイルス感染症拡大に伴うニューノーマルの普及によって、対面での接触を避けた指導検査に対する需要が行政・事業者の両方において急速に増大している。</p> <p>これらの課題に対しては、Web 会議の活用による遠隔での指導検査が有効であると考えられる。現在は国の規程上そもそも実地で行わない検査は指導検査実績として認められないこともあり、Web 会議による指導検査は従前の実地での指導検査を完全に代替できる性質のものではないと考えられる。</p> <p>こうした背景を踏まえると、「オンラインと現地のハイブリッド検査」による Web 会議の活用が有効であると考えられる。「オンラインと現地のハイブリッド検査」とは、指導検査班を更に「現地班」「オンライン班」に分割する取組で、一部職員が実地検査の代わりに、オンライン検査を行うものである。この方法を採用することで、「対面による接触機会の削減」という長所を生かしながら、「検査の質の低下」という短所を補う形での指導検査の実現が可能である。</p> <p>更にこれらに加えて、書類の事前提出を事業者に依頼してあらかじめ職員が提出書類等を確認することによって、現地班の施設等滞在時間を縮減することを目指す。</p> <p>具体的なデジタル技術活用後の作業内容は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none">✓ まず、従来の指導検査班を現地班とオンライン班に分ける。現地での確認が必要な運営担当やサービス担当を現地班とし、書類の確認が基本となる会計担当をオンライン班とすることを基本とするが、各班の対象事業者の業種や規模を勘案し柔軟に決定する。場合によっては、担当による役割の区分を廃止する等も検討する。✓ 次に、事業者から事前提出を依頼する書類等を選定する。提出された書類については、あらかじめ職員が確認し、書面上で指摘可能な項目等についての指摘内容を整理する。✓ 現地班は施設へ訪問し、持参したタブレット端末によって庁内のオンライン班と接続する。随時現地班とオンライン班がコミュニケーションをとりながら、現場でしか確認できない事項を現地班が、書類等現場でなくても確認できる事項をオンライン班が分担して検査する。

期待される効果

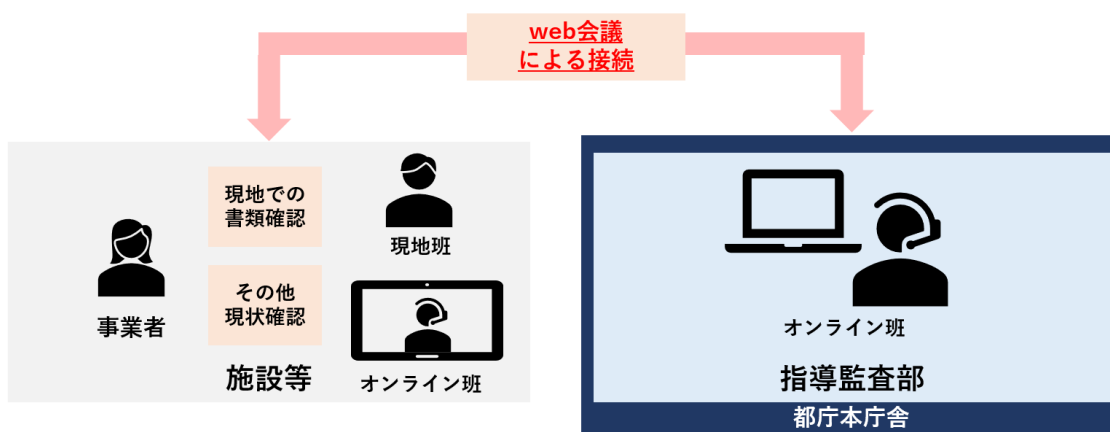
【施設等向けの効果】

- ✓ 対面接触機会の削減

【職員向けの効果】

- ✓ 検査時間短縮による検査効率の向上
- ✓ 対面接触機会の削減
- ✓ 現状の指導検査業務における検査の質の維持

運用スキーム（イメージ図）

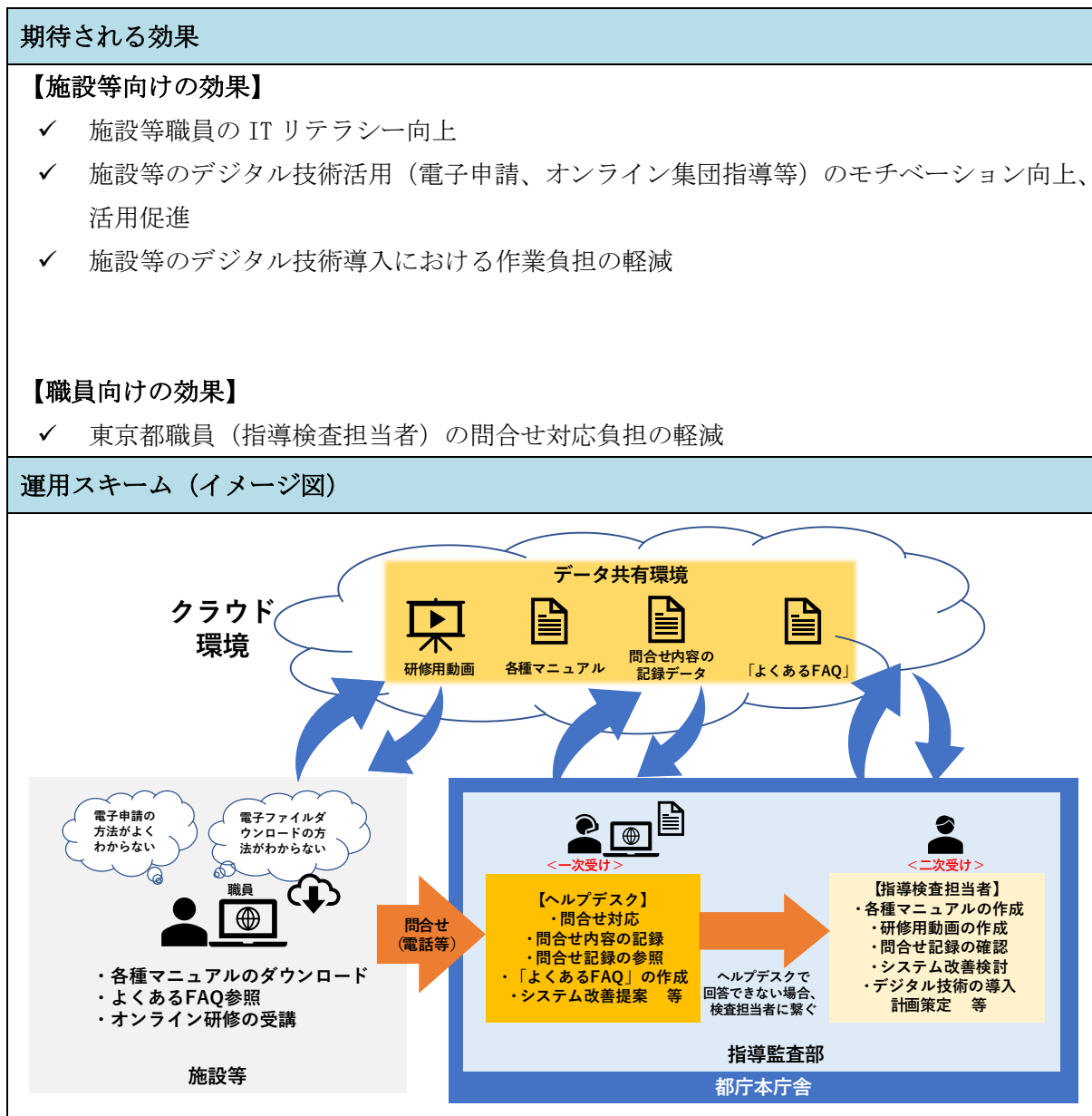


7 デジタル化に向けた具体的取組

7.3.3 デジタル技術活用の普及啓発

施策概要、想定される効果および運用スキームは次のとおり。

施策名
デジタル技術活用の普及啓発
施策概要
<p>現状、施設等の職員が電子申請や電子ファイル等の利用にあたって不明な事項が生じた場合、HPに掲載しているマニュアルを確認したり、東京都の指導権検査担当者に直接問合せをしたりして、不明点を解消している。現状の運用では、デジタル技術に不慣れな一部の施設等の職員がデジタル技術を積極的に活用できない。</p> <p>今後、東京都において電子提出・電子ファイルの利用やその他デジタル技術の活用が進めば、対応できない施設等が増えてくることが想定される。</p> <p>また、ヒアリング調査の結果、指導検査の担当者に東京都の電子申請システムにかかる問合せが寄せられており、東京都職員の作業負荷が生じているとわかった。</p> <p>そこで、指導検査業務で使用するデジタル技術の使い方に関わるマニュアルを用意するとともに、事業者のモチベーション向上に寄与する指導検査業務で使用するデジタル技術活用方法の研修（オンライン研修）等を実施する。</p> <p>また、指導検査業務で使用するデジタル技術の使い方や オンライン集団指導の利用方法等を事業者が気軽に相談できる場として、ヘルプデスクを東京都福祉保健局指導監査部に設置し、指導検査業務で使用するデジタル技術の活用にも慣れな施設等の職員がデジタル技術を活用できる環境を提供する。</p> <p>なお、ヘルプデスクで受け付けた問合せ内容は記録・保管し、「よくあるFAQ」としてホームページで公開する。</p> <p>将来的には、よくある問合せや利用者からの不満等を踏まえて、データ共有基盤や標準フォーマットの改善提案を行い、ユーザービリティの向上を図り、将来的にはヘルプデスクへの問合せ件数の減少を目指す。</p> <p>ヘルプデスクの想定作業は図表 7-3 に示すとおり。</p> <p>具体的なヘルプデスク設置後の作業内容は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 施設等の担当者は、デジタル技術のマニュアルや「よくあるFAQ」をダウンロードして参照できるほか、必要に応じてデジタル技術に関わる基礎研修をオンライン受講し、ITリテラシー向上を図ることができる。✓ 施設等の担当者は、電子申請や電子ファイルの利用をはじめ、指導検査に関わるデジタル技術の導入や活用において不明な事項が生じた際は、ヘルプデスクに連絡して、相談することができる。



図表 7-3 ヘルプデスクの想定作業

分類	
問い合わせ対応	<ul style="list-style-type: none"> ✓ クラウドシステム利用方法等の案内 ✓ クラウドシステム利用方法や各種電子ファイル（フォーマット等）に係る問合せ対応 ✓ FAQ について質問と回答のまとめを作成し、東京都のホームページに掲載等
研修・講習の実施	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 施設等向けに IT リテラシー向上にかかる情報（情報セキュリティ対策や効果的なデジタル技術の活用事例の紹介等）の提供・講習実施等

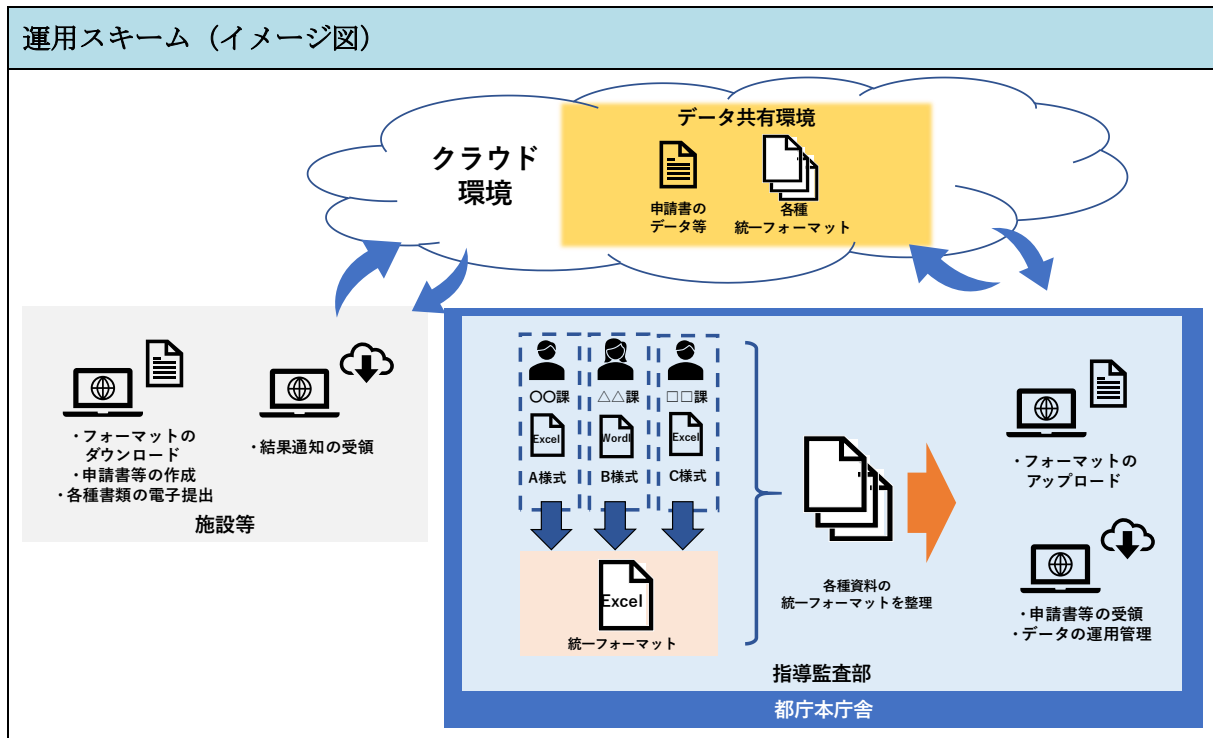
7 デジタル化に向けた具体的取組

7.3.4 各種フォーマットの統一

施策概要、想定される効果および運用スキームは次のとおり。

施策名
各種フォーマットの統一
施策概要
<p>現行は指導検査担当課（または担当班）ごとにフォーマットが異なる資料（調査書等）を作成しており、そのため種別が異なるサービスを複数運営している事業者（例えば、有料老人ホームを運営する事業者が介護保険在宅サービスも同施設で提供している場合等）は、資料の作成において各様式の記載方法を確認しながら資料を作成している。</p> <p>しかし、現行の方法は事業者が複数の資料を作成する手間が発生し、作業負担が大きい。</p> <p>社会福祉施設等向けアンケート結果においても、資料作成における負担の改善要望が多く、施設等の作業負担軽減が喫緊の課題となっている。</p> <p>また、東京都においても、指導検査担当課（または班）ごとに指摘一覧表をExcel または Access で管理していたり、指導検査業務の工程ごとに異なる帳票を使用していたり、情報の一元管理が難しい状況となっている。そのため、情報の検索に時間がかかったり、情報の管理・運用の作業負担が大きくなっている。</p> <p>そこで、業務システムの導入・データ共有環境の整備とあわせて、種別に関わらず、可能な限り、事業者へ作成を依頼する資料のフォーマット（様式）を統一し、事業者が複数の資料を作成する手間を省き、作成負担軽減を図る。更に、フォーマットを統一するとシステム経費の削減にも繋がる。フォーマット統一においては、事業者が見やすいレイアウト、最低限の項目に記載事項を絞る等、ユーザービリティを重視する。</p> <p>将来的には東京都と区市町村とでフォーマットを統一することを目指すことも検討する。</p> <p>なお、統一の対象として想定されるフォーマットは図表 7-4 に示すとおり。</p> <p>具体的な各種フォーマット統一後の作業内容は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 種別が異なるサービスを複数運営している事業者は、1つのサービスにかかる資料を作成後、基本情報等を他サービスの資料に転記（コピーアンドペースト）して容易に資料を作成できる。✓ 東京都職員は今後データ利活用ができるよう、データを蓄積する
期待される効果
<p>【施設等向けの効果】</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 施設等の作業負担軽減（種別が異なっても同じような基本事項の提出は不要とした場合） <p>【職員向けの効果】</p> <ul style="list-style-type: none">✓ データ利活用の容易化✓ 東京都職員の業務引継ぎ時の負担軽減（他種別での指導検査業務経験が活かせる）

7 デジタル化に向けた具体的取組



図表 7-4 統一の対象となるフォーマット(例)

分類	フォーマット
対外的な資料 (フォーマット)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 調査書 ✓ 指導検査実施通知 ✓ 指導事項票 ✓ 指導検査結果通知 ✓ 改善状況報告書 <p>等</p>
東京都内部で使用する資料 (フォーマット)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 実施計画 ✓ 事業者リスト (基本情報や過去の検査記録等が記載されているもの) ✓ 文書指摘 <p>等</p>

7 デジタル化に向けた具体的取組

7.3.5 情報取扱ルールの策定

施策概要、想定される効果および運用スキームは次のとおり。

施策名
情報取扱ルールの策定
施策概要
<p>現在、指導検査業務における情報管理の明確なルールを示したガイドラインは存在せず、担当各課で東京都の規程に基づき、情報を管理・運用している。</p> <p>しかし、今後クラウドサービス等を利用したデータ共有基盤等を整備するにあたり、機微な施設等の保有情報をクラウド上で扱う事例が発生することが考えられるため、情報管理のルールに関するガイドラインを整備する必要がある。</p> <p>なお、個人情報を含む機微な情報について、インターネットを介して東京都に提供することに対して施設等は情報漏洩を懸念しているため、ガイドライン作成にあたっては、東京都の内部の情報管理・運用に関するルールの整理に留まらず、事業者向けの情報管理のルールに関するガイドラインも作成する必要がある。</p> <p>事業者向けのガイドラインには、東京都が利用しているインターネットを介する電子ファイルの管理の安全性やセキュリティ対策、それから東京都としてクラウド上で扱う情報の範囲について記載する。事業者はガイドラインを確認し、自身の保有する情報をクラウドにアップロードするかを判断する。ガイドライン作成後、情報管理のルールについて施設等の職員に広く周知する説明会を設けることも検討する。</p> <p>対象となる主な情報および運用管理方法は東京都の規程に基づいて今後、方針を検討・整理する。</p> <p>具体的な各種フォーマット統一後の作業内容は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 情報管理のルールに関するガイドラインを施設等の職員は確認し、施設等の利用者に情報利用について同意を求める。✓ 施設等は、ガイドラインにて電子提出が可能としている情報を電子ファイルで東京都に提出または共有する。✓ 東京都職員は、ガイドラインに基づいて、各種情報を運用・管理する。✓ また、個人情報を取り除いたデータを蓄積し、データを利活用する。
期待される効果
<p>【施設等向けの効果】</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 施設等のデジタル技術活用（電子申請、データ共有等）への抵抗感払拭 <p>【職員向けの効果】</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 情報セキュリティの強化✓ 情報漏洩の防止

7 デジタル化に向けた具体的取組

