

# 上山市 DX 推進計画

令和 5 年 3 月

山形県上山市

令和 7 年 5 月改定

## 目 次

1 背景と目的	1
2 現状及び課題	3
3 計画の位置付け、期間	4
4 推進体制	5
5 基本目標	6
6 基本方針	7
7 個別施策	11

## 1 背景と目的

近年、スマートフォンやタブレット型端末等の情報通信機器の普及に伴い、AI※1、IoT※2など、デジタル技術の活用が急速に進展し、情報通信技術（ICT）は、今や市民生活や企業活動に欠かせないツールとして大きな役割を担っています。

このような中、国においては、ICT を活用した社会全体の変革に向け、新たに創設したデジタル庁を中心に、デジタル技術を活用した行政事務の高度化や効率化を始め、自治体情報のオープンデータ※3化による民間企業活動の活性化など、官民を問わず、様々な分野でデジタル・トランスフォーメーション（DX）※4を推進しています。

上記の流れを踏まえ、これまで上山市においては、「第7次上山市振興計画」に基づき、デジタル技術を活用する上での通信格差の解消対策に取り組み、デジタル技術を活用して、公式 SNS や子育て応援アプリによる情報発信、健康ポイント事業、キャッシュレス決済の普及、公共交通の ICT 化、証明書等のコンビニ交付サービス、国の「マイナポータル」を用いた電子申請の推進及びテレワークシステムの導入等を実施してまいりました。

新型コロナウイルス感染症拡大等による生活様式の変化に対応する、デジタル技術を活用した効率的かつ質の高い行政サービスの提供は、上山市が現在及び将来にわたり定住の地として選択される上で、重要かつ必要な要素となっています。また、人口減少に伴う地域振興の担い手及び職員の不足を補完する手段としても、デジタル技術は非常に有効です。

今後一層のデジタル技術の活用による、市民サービスの向上と行政事務の効

率化等を進め、持続可能な地域振興及び行政経営を実現する上で必要な施策を具体的かつ計画的に実施するため、「上山市 DX 推進計画」を策定します。

---

※1 Artificial Intelligence（人工知能）の略。コンピュータを使って、識別・予測・実行など人間の知能のはたらきを人工的に実現するための技術のこと。

※2 Internet of Things（インターネットオブシングス）」の略。世の中に存在する様々な物体（モノ）に通信機能を持たせ、自動認識や自動制御、遠隔計測などを行うこと。

※3 国、地方公共団体及び事業者が保有する官民データのうち、誰もがインターネット等を通じて容易に利用（加工、編集、再配布等）できるよう公開されたデータのこと。

※4 デジタルを前提とした社会の改革のこと。将来の成長、競争力強化のために、新たなデジタル技術を活用して新たなモデルを創出・柔軟に改変すること。

## 2 現状及び課題

上山市は、20～30代を中心とする生産年齢層の流出と高齢者割合の増加が顕著であり、税収減や社会保障費の増大などによる財政状況の悪化、労働力不足による地域経済の低迷及び地域コミュニティの崩壊などが危惧され、安定的な市民サービスを今後も提供していく上での大きな支障となる可能性が指摘されています。

また、新型コロナウイルス感染症は、これまでの生活や働き方を一変させるなど、市民の社会活動そのものを根底から変えています。

これらの課題を解消し、持続可能な発展を続けることができる上山市を創り上げていくためには、デジタル技術を効果的かつ効率的に活用していくことが不可欠です。このため、ICTを活用した行政手続の改善やデジタル技術を用いた新たな仕組みの導入など、行政経営を抜本的に変革していくことが求められています。

### 3 計画の位置付け、期間

#### (1) 計画の位置付け

本計画は、現行の「第7次上山市振興計画」及び、令和5年度に策定する「第8次上山市振興計画」に定めるデジタル技術を活用した施策を実施するための指針として定めるものとします。

なお、策定にあたっては、国の「デジタル社会の実現に向けた重点計画」及び「自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画」や県の「Yamagata 幸せデジタル化構想」などを踏まえ、それぞれの計画に掲げた施策との整合性を図るものとします。

#### (2) 計画期間

本計画の期間は、国の「自治体DX推進計画」、「第7次上山市振興計画 後期基本計画」及び「第8次上山市振興計画 前期基本計画」を踏まえ、令和5年(2023年)4月から令和10年(2028年)3月までとします。

## 4 推進体制

### (1) 推進体制

本計画の推進にあたっては、DXが行政改革の一環として実施されることを鑑み、市長を本部長とする行財政改革推進本部において、デジタル社会の実現に向けた方針や施策の方向性等を決定するとともに、その進捗管理を行います。方針等の決定は、外部人材を登用したDX推進アドバイザーの専門的な知見に基づく助言を活用しつつ、市民のニーズを踏まえて行うものとしします。

施策の実施にあたっては、情報政策、行政改革、法令、人事、財政、業務担当各々が変革意識と知見を結集し、主体性を持って取り組みます。また、組織横断的かつ集中的な対応が必要な場合は、関係課長等による作業委員会の設置や事務担当者レベルによるワーキングチームを設置することとしします。

### (2) 推進手法

市民サービスの向上や行政経営の効率化などを念頭に、推進体制を機能的かつ機動的に運営し、計画に基づき施策を実施します。また、社会情勢やデジタル技術の急速な変化に適切に対応できるよう、国や県などの動向を注視するとともに、必要に応じて、計画を随時見直すものとしします。

## 5 基本目標

上山市におけるデジタル戦略の基本目標は、デジタル技術の活用により、市民一人ひとりが自分のニーズに合ったサービスを選ぶことができ、多様な幸せを求める社会が実現できるよう、国が目指すデジタル社会のビジョンに合わせ、次のとおりとします。

### 基本目標

「誰一人取り残されない、人にやさしいデジタル化の推進」

## 6 基本方針

基本目標の実現に向け、簡素で効率的な行政事務の実現と行政経営の効率化を図るとともに、デジタル技術を活用した新たなサービスの提供等を通じ、利便性の高い社会にするため、次の3つの方針を柱として施策を展開します。

### 方針1

デジタル技術を活用した利便性の高いサービスと情報の提供

### 方針2

デジタル技術を活用した効率的、機能的な行政経営

### 方針3

社会課題の解決や新たな価値創出に向けたデジタル技術の活用

## 方針1 デジタル技術を活用した利便性の高いサービスと情報の提供

だれもが、いつでも、簡単に申請や届出などが行えるよう行政手続のオンライン化などを進めるとともに、これに伴う手続方法の見直しや添付書類を簡略化し、市民が必要な手続に容易にアクセスできるよう利用方法の周知などを推進し、利便性の高い行政サービスの実現を目指します。

- (1) 行政手続のオンライン化
- (2) マイナンバーカードの普及促進・利用の推進
- (3) フロントヤード※5-1等業務改革(BPR※5-2)の取組の徹底
- (4) 市民のニーズに合わせた的確な情報発信
- (5) 公金収納に係る電子納付の推進

---

※5-1 市民と行政との接点となる場所や業務のこと。庁舎窓口や公共施設のほか、窓口で行う手続や市からの文書通知、広報などが挙げられる。

※5-2 Business Process Reengineering の略。既存の組織やビジネスルールを抜本的に見直し、利用者の視点に立って、業務プロセス全体について職務、業務フロー、管理機構、情報システムを再設計すること。

## 方針2 デジタル技術を活用した効率的、機能的な行政経営

安全で利便性の高い情報システム及びネットワークを構築し、行政事務の総合的なデジタル化を推進します。合わせて新たなデジタル技術を効果的に活用できる人材を育成することで、効率的で機能的な行政経営を目指します。

- (1) 行政事務のデジタル化
- (2) 情報システムの標準化・共通化
- (3) テレワークの推進
- (4) AI・RPA※6の活用
- (5) セキュリティ対策の徹底
- (6) デジタル人材の確保・育成

---

※6 Robotic Process Automation の略。これまで人間のみが対応可能と想定されていた作業を人間に代わってソフトウェアのロボットにより自動化するもの。

### 方針3 社会課題の解決や新たな価値創出に向けたデジタル技術の活用

少子高齢化の進行や人口減少による労働力不足、さらには新たな生活様式への転換などの社会的課題に適切に対応していくため、情報分析に基づく最先端のデジタル技術を活用した取組を導入することで、地域の課題解決や新たな価値の創出を目指します。合わせて、すべての人がデジタル社会の恩恵が受けられるよう、デジタルデバインド※7の解消に取り組みます。

- (1) 先端デジタル技術の活用
- (2) GIGA スクール構想※8の推進
- (3) デジタルデバインド対策

---

※7 インターネットやパソコン等の情報通信技術を利用できる者と利用できない者との間に生じる格差のこと。

※8 義務教育を受ける児童生徒のために、1人1台の端末と高速大容量の通信ネットワーク環境などを整備し、多様な子供たちを誰一人取り残すことなく、公正に個別最適化され、資質・能力を一層確実に育成できる教育ICT環境を実現する構想。

## 7 個別施策

施策名	書かない窓口、待たない窓口の整備
該当方針	1 - (1) 行政手続のオンライン化 1 - (2) マイナンバーカードの普及促進・利用の推進 3 - (1) 先端デジタル技術の活用 3 - (3) デジタルデバインド対策
現状	証明書等の交付について、来庁不要のコンビニ交付を開始した一方で、窓口交付で記入が必要な書類は誤記しやすく、複数手続の場合は、何度も窓口を移動し、同じ情報を記入する必要があります。職員は、内容確認等に時間を要し、混雑が発生します。
課題	来庁可能時間が制限される市民の利便性向上のため、窓口交付においても書類記入や内容確認等の時間削減が必要です。
解決方針	都合の良い時間及び場所で事前に書類作成を可能とします。 判読や補正の原因となる、様式の直接手書を極力減らします。
取組内容	スマートフォン等による事前の書類作成、マイナンバーカード等の読み取りによる書類作成、基幹業務システムへの自動入力等のシステムを導入し、窓口で手続に要する時間を短縮します。
工程表	令和5年度 システム検討比較、業務分析、仕様検討 令和6年度 予算化、発注、導入作業、試験運用、本格運用 令和7年度以降 運用改善、対象手続拡大
KPI	令和8年度末 対象手続平均所要時間の短縮 15分

施策名	電子申請の推進
該当方針	1 - (1) 行政手続のオンライン化 1 - (2) マイナンバーカードの普及促進・利用の推進 3 - (3) デジタルデバインド対策
現状	国が自治体 DX 推進計画内で「特に国民の利便性向上に資する手続」としている子育て、介護、被災者支援関係の手続及び消防関係の一部の届出について電子申請が可能となっています。
課題	添付書類の省略など、オンライン利用が進まない要因を分析した上で、マイナンバーカードとの親和性が高い安価なシステムにより電子申請を実現することが必要です。
解決方針	市民の利便性を、安価かつ安全に向上させるため、マイナポータル（ぴったりサービス）を活用した行政手続のオンライン化を積極的に進めます。
取組内容	大きな利便性向上や業務効率化が見込まれる手続を中心に電子申請を順次導入しながら、電子申請入力をサポートする体制を構築します。
工程表	令和 5 年度以降 対象手続の検討、導入作業、本格運用
KPI	令和 9 年度末 電子申請受付件数 1,500 件／年 令和 9 年度末 マイナンバーカード保有枚数率 80%以上

施策名	基幹業務システムの標準化、ガバメントクラウド等移行
該当方針	2－（１） 行政事務のデジタル化 2－（２） 情報システムの標準化・共通化
現状	住民記録、税などの基幹系業務システムについては、システムベンダーが提供する標準的な仕様のもを、市独自のカスタマイズ等を行わずに使用しています。
課題	基幹系業務システムについては、令和7年度末までに、国が定める標準仕様に適合したものを、国のクラウド基盤（ガバメントクラウド）上で運用することが求められています。
解決方針	国が作成する標準仕様書に準拠したシステム構築に向け、対象となる業務システムの選定や移行作業などを実施します。
取組内容	対象となる業務システムについて、標準仕様書に準拠した形で令和7年度までにガバメントクラウド等に移行完了できるよう、標準仕様書との比較分析、業務フロー等の見直し、移行作業を実施します。
工程表	令和5年度 標準仕様書との差異の確認 令和6年度 業務フロー等の見直し、移行計画の策定、 クラウド利用準備作業 令和7年度 ベンダーとの契約、クラウド利用申請、移行作業、 試験運用、本格運用
KPI	令和7年度末 標準化対象基幹業務システムの移行率 100%

施策名	電子申請等管理システムの導入
該当方針	1－（3）フロントヤード等業務改革（BPR）の取組の徹底 2－（1）行政事務のデジタル化
現状	電子申請された内容は、業務システムに自動的に反映されず、その都度データをダウンロードし、手動で入力しています。
課題	担当課での申請処理が滞り、窓口申請と比較した電子申請の優位性が失われ、電子申請の利用が増えない恐れがあります。
解決方針	電子申請データについて、ダウンロードからシステムへの入力までを自動化し、結果通知等のスピードアップと入力作業時間の軽減を図ります。
取組内容	マイナポータルや「書かない窓口」等で作成された申請データを基幹業務システムに自動連携させるシステムを導入します。
工程表	令和5年度 システム検討比較、業務分析、仕様決定 令和6年度 予算化、発注、導入作業、試験運用、本格運用 令和7年度以降 対象手続拡大
KPI	令和8年度末 電子申請受付件数 700件

施策名	文書管理システムの導入
該当方針	1－（3）フロントヤード等業務改革（BPR）の取組の徹底 2－（1）行政事務のデジタル化
現状	文書については、受付・起案から保存を経て廃棄に至るまで、紙媒体での取扱と押印による供覧、決裁が行われています。
課題	大量の電子データの紙への印刷、供覧及び決裁、文書収発簿及び簿冊管理表等への記載並びに廃棄の事務に時間や労力を要し、文書保存スペースも不足しています。  文書への押印による供覧、決裁は、今後の行政事務効率化及びテレワークの推進等を図る上で支障となります。
解決方針	文書事務を原則電子データで取扱うこととし、紙媒体の取扱に要する時間、労力、事務を削減し、効率化を図ります。
取組内容	電子データでの文書供覧、決裁を行うため、文書管理システムを導入します。
工程表	令和5年度 本格運用
KPI	令和9年度末 庁内の供覧及び決裁文書の電子化率 100%

施策名	庶務事務（出退勤、休暇、時間外）システムの導入
該当方針	1－（3）フロントヤード等業務改革（BPR）の取組の徹底 2－（1）行政事務のデジタル化
現状	庶務事務については、職員が各簿冊に記入押印し、月末に手作業で時間集計等の作業を行っています。
課題	各課での集計作業に時間を要することに加え、記載、集計方法の解釈誤りによる誤記載や誤集計が頻繁に発生しています。
解決方針	庶務事務に係る記入を電子化し、集計を自動化することで、時間の短縮とミス防止を図ります。
取組内容	既に導入している人事給与システムと連携した庶務事務システムを新たに導入します。
工程表	令和7年度 仕様検討 令和8年度 予算化、発注、本格運用
KPI	本格運用までに定めます。

施策名	ペーパーレス議会の運用
該当方針	1－（3）フロントヤード等業務改革（BPR）の取組の徹底 2－（1）行政事務のデジタル化
現状	市議会における議案等については、全て紙に印刷しており、各会議に出席する人数も多数であることから、会議の都度、大量の印刷物を作成、配布しています。
課題	印刷物の作成に多くの時間と費用を要することに加え、議案等の携行、修正、検索等が非効率となっております。
解決方針	議案等をデータ化し、作成、配布に係る業務を効率化し、携行及び検索時の利便性向上を図ります。
取組内容	本会議等で使用するタブレット及び会議システムを導入し、データ化された議案等をクラウドで配信します。
工程表	令和5年度 使用方法等の研修、試験運用、本格運用
KPI	令和9年度末 本会議の議案、委員会資料等の電子化率 100% (議会だより編集委員会に係るものを除く)

施策名	LGWAN 回線及びインターネット系回線の無線化
該当方針	1－（3）フロントヤード等業務改革（BPR）の取組の徹底 2－（1）行政事務のデジタル化
現状	職員が業務で使用するパソコンは有線接続で、庁内ネットワーク、国県等と通信するネットワーク（LGWAN）及び一般インターネットを利用する場合は基本的に自席で行っています。
課題	庁内でのパソコンの移動が制限されるため、ペーパーレス会議ができない、感染症対策等で職員や機能を分散できない、組織を横断した業務を実施しにくいといった支障が生じています。
解決方針	職員が業務で使用するパソコンについて、庁内ネットワーク、LGWAN、一般インターネットへの接続を庁舎内のどこからでも行うことができるようにします。
取組内容	本庁舎内にアクセスポイントを設置し、無線接続可能とすることに加え、ペーパーレス会議や自席以外での円滑なパソコン作業を実施できるようタブレット端末を配備します。
工程表	令和5年度 運用開始
KPI	令和9年度末 ペーパーレス会議の開催割合 70%

施策名	庁内業務システムの入力作業等の効率化
該当方針	2 - (4) AI・RPA の活用 2 - (6) デジタル人材の確保・育成
現状	多数の相手方に対する納付書の作成や、市が発注した工事や委託業務台帳作成、住民異動等情報の入力は、職員が業務システムに手入力しています。
課題	入力作業に時間を要し、行政サービスの提供に充てる時間が少なくなることに加え、入力漏れや誤り等のリスクがあります。
解決方針	システムへの入力作業を自動化することで、行政サービス提供の時間を確保し、ヒューマンエラーに起因するトラブル発生を防止します。
取組内容	庁内業務システムの入力等の作業に AI・RPA 等のツールを導入していきます。また、デジタル人材育成の観点から、職員が自らツールを構築できるようなプロセスで導入を進めます。
工程表	令和 5 年度以降 工程分析、RPA 等の作成、試用、 本格運用（庁内全体へ展開）
KPI	令和 9 年度末時点 AI・RPA 等導入業務数 10 業務

施策名	高度なセキュリティ対策の実施と関係規程等の適正な運用
該当方針	2 - (5) セキュリティ対策の徹底
現状	国の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーのガイドライン」に基づき、「上山市情報セキュリティ規則」及び「上山市情報セキュリティ対策基準に関する規程」等を策定し、情報セキュリティ対策に取り組んでいます。
課題	行政手続のオンライン化等を進めていく上で、高度で安全な情報セキュリティ対策と、職員のセキュリティ意識及びITリテラシーを高めていく必要があります。
解決方針	国が求める水準のセキュリティ対策を講じるとともに、職員が意識的に情報セキュリティ対策を実施できるよう、上山市情報セキュリティ規則等の見直しを実施し、セキュリティ対策を徹底します。
取組内容	国が求める水準に対応するシステムや端末等を導入することに加え、デジタル技術の進展などに応じて、上山市情報セキュリティ規則等を改訂し、職員研修などにより、効率性・利便性の向上と適切な情報セキュリティの確保の両立に取り組めます。
工程表	計画期間中、随時実施します。

施策名	DX を推進する人材の育成
該当方針	2 - (6) デジタル人材の確保・育成
現状	日々進化する ICT 環境の状況を踏まえると、今後の業務においてデジタル技術の活用の比重はますます増加していくことが見込まれます。
課題	最新の情報セキュリティに関する知識や高度なデジタル技術を有する人材の確保・育成は必要不可欠であり、職員全体におけるデジタル化に関する知識や技能の底上げが必要となります。
解決方針	DX の基礎的な知識や BPR 等の業務改善手法の研修を行い、実際に職員がそれぞれの職場で業務改善を行うことができるよう人材育成を図ります。
取組内容	DX 推進アドバイザーの協力及び助言を受けながら、最新デジタル技術の活用事例等に係る研修を開催するほか、BPR や RPA 活用を基幹業務システムの標準化対応等の中で職員が実践していきます。
工程表	計画期間中、随時実施します。

施策名	公共料金支払事務の効率化、公金納付の市民利便性向上
該当方針	1 - (3) フロントヤード等業務改革 (BPR) の取組の徹底 1 - (5) 公金収納に係る電子納付の推進 2 - (1) 行政事務のデジタル化
現状	市が行う電気料等の公共料金の支払いは、相手方が発行する納付書を用いて各課が支払伝票の作成を行っています。市発行の納付書は、一部の市内金融機関で支払いできないものがあります。
課題	各課が納付書を使用して伝票作成を行うことは、入力漏れや支払遅延が発生するリスクがあり、業務上も非効率です。 市民が公金納付できる金融機関及び納付方法が制限的です。
解決方針	公共料金の支払いを口座振替に切り替え、支払業務を自動化、集約化します。また、市が発行する納付書について、全ての金融機関で支払い可能とし、多様な納付方法に対応します。
取組内容	公共料金の口座振替情報を既存財務会計システムに取り込み伝票作成を自動化するサービスを導入します。 市が発行する納付書の様式を改善します。加えて、地方税統一 QR コードを活用し利便性向上を図ります。
工程表	令和 5 年度 公共料金口座振替本格運用、納付書のシステム改修 令和 6 年度 新納付書発行開始、地方税統一 QR コード等検討 令和 8 年度以降 地方税統一 QR コード等の納付に対応
KPI	令和 7 年度末時点 公共料金支払事務削減時間 ▲870 時間/年 (導入前との対比)

施策名	道路占用許可業務の効率化
該当方針	1－（3）フロントヤード等業務改革（BPR）の取組の徹底 2－（1）行政事務のデジタル化
現状	数千件に及ぶ道路占用許可手続きについて、紙媒体で許可申請等を処理し、占用物件の位置情報等を整理しています。
課題	位置情報等が電子化されておらず、調査・確認する際に多くの労力と時間を要しています。また、許可申請がオンライン化対応していないため、申請者に来庁負担が発生しています。
解決方針	占用物件の位置情報等を、容易に検索、照会が可能となるように改善し、オンラインによる許可申請に対応することで、申請に係る場所的、時間的制約を軽減します。
取組内容	国が提供する道路占用許可申請システム及び道路占用台帳システムを導入します。
工程表	令和5年度 データ整理 令和6年度 データ整理 令和7年度 データ整理、仕様検討 令和8年度 導入作業、本格運用
KPI	令和8年度末 道路占用許可業務に要する時間の削減 ▲100時間／年（令和6年度比）
施策名	公用車管理の電子化による車両台数適正化
該当方針	1－（3）フロントヤード等業務改革（BPR）の取組の徹底 2－（1）行政事務のデジタル化

現状	職員が移動や運搬業務に使用する公用車は、課等の単位で配備されており、保有台数は車庫の収容台数を上回っています。
課題	車両の効率的運用がなされておらず、SDGsの実現に向けた今後のEV、PHV等の導入に対応する車庫改修を検討する上で、既存公用車の運用効率化と適正台数の把握が必要です。あわせて、適正台数把握のための運転日誌のデータ化をはじめとした事務の効率化が必要です。
解決方針	課等単位の公用車配備について、公用車のアイドルタイムを可視化及び削減し、全庁共有に改めることで、保有台数の適正化と車両管理事務の効率化を図ります。
取組内容	各車両の予約、運行状況等をリアルタイムで把握できる車両管理の仕組みを導入します。(システム、アプリ等)
工程表	令和5年度 仕様検討、試験運用 令和6年度 予算化、本格運用
KPI	車両管理業務に要する時間の削減 年間約200時間

施策名	防火対象物、危険物施設台帳の電子化
該当方針	1－（3）フロントヤード等業務改革（BPR）の取組の徹底 2－（1）行政事務のデジタル化
現状	防火対象物と危険物施設管理の台帳管理は表計算アプリと紙の台帳で行っています。
課題	各施設の訓練状況、点検状況及び過去の指摘事項等に係る検索利便性が低く、立ち入り検査の実施が非効率になっています。
解決方針	資料の電子化及びデータレイアウトの整理を行い、検索や集計利便性を向上させます。
取組内容	当該データをクラウド化された管理システムに移行します。
工程表	令和5年度 予算化、発注、導入作業、試験運用 令和6年度 本格運用
KPI	令和6年度末 各施設情報検索及び入力時間の平均短縮時間 15分

施策名	消防職員、消防団員管理業務の効率化
該当方針	1－（3）フロントヤード等業務改革（BPR）の取組の徹底 2－（1）行政事務のデジタル化
現状	消防職員や消防団員の情報管理は、特定の端末しか更新等ができず、かつ作業手順が複雑です。
課題	災害や火災発生時等に活用する重要な情報であり、即時的で容易な更新及び安全なデータ保有を行う必要があります。
解決方針	職員端末を用いた更新、情報項目追加作業等を可能にし、災害時等における保有情報の喪失リスクを軽減します。
取組内容	当該データ及び管理システムをクラウドに移行します。
工程表	令和5年度 予算化、発注、導入作業 令和6年度 導入作業 令和7年度 本格運用
KPI	令和7年度末 各情報検索及び入力時間の平均短縮時間 5分

施策名	消防水利管理業務の効率化
該当方針	1－（3）フロントヤード等業務改革（BPR）の取組の徹底 2－（1）行政事務のデジタル化
現状	現在のシステムはデータの更新並びに集計方法及び管理項目の追加等の操作が複雑なものを使用しています。
課題	即時的なデータ更新等が必要であるにも関わらず、複雑な操作で作業に時間を要しています。
解決方針	タブレット等でも対応できるよう操作性を向上させ、現場情報を即時的に反映できるようにします。
取組内容	当該データ及び管理システムをクラウドに移行します。
工程表	令和5年度 予算化、発注、導入作業 令和6年度 導入作業 令和7年度 本格運用
KPI	令和7年度末 各水利情報検索及び入力時間の平均短縮時間 5分

施策名	災害情報の自動メール配信
該当方針	1 - (3) フロントヤード等業務改革 (BPR) の取組の徹底 1 - (4) 市民のニーズに合わせた的確な情報発信 2 - (1) 行政事務のデジタル化
現状	消防本部で覚知した災害情報は、テレホンサービスと市 HP で通知しています。消防職員や消防団員にメール通知される情報は災害発生個所の住所のみです。非番職員への電話連絡は、対象者へ同時発信することができません。
課題	テレホンサービスと市 HP は市民が自発的にアクセスしなければ情報が得られず不便であり、消防団員や職員へ通知される情報と伝達手段が限定的で、連絡と現場到着に時間を要します。
解決方針	市民が災害情報をメールで受信できるようにします。消防職員や消防団員の現場到着時間短縮につながる情報を発信し、より迅速な対応が図れるようにします。
取組内容	消防指令台システムと連携したメッセージ配信サービスにより、自動的に災害等情報を受信可能とするほか、消防職員や消防団員への地図情報の配信により、現場到着を迅速化します。
工程表	令和5年度 予算化、発注、導入作業 令和6年度 導入作業 令和7年度 本格運用
KPI	令和7年度末 災害覚知および初動時間の短縮 7分

施策名	テレワーク実施環境の構築（実施済）
該当方針	2－（3）テレワークの推進
現状	職員は出張等の場合を除き、所属職場に出勤し、職務に従事することとしています。
課題	災害時や感染症拡大等、出勤が難しい場合の業務継続性確保や、職員のワーク・ライフ・バランスの改善や働き方改革に対応することが困難です。
解決方針	テレワーク実施環境を整え、職員が必要に応じて所属職場への出勤を要しない勤務を選択できるようにします。
取組内容	セキュリティ対策が講じられたテレワークシステムを導入し、テレワーク実施要領を定めます。
工程表	令和3年度 試験運用 令和4年度 本格運用
KPI	令和6年度末 テレワーク実施件数 100件

施策名	市議会会議録の電子化
該当方針	1 - (4) 市民のニーズに合わせた的確な情報発信
現状	市議会の会議録は年間でおよそ800ページに達する記録が、紙冊子で作成及び保管され、市公式ホームページにその一部がPDFで掲載されています。
課題	市政運営に係る議論の経過等を市民や職員が確認する上で、紙冊子の会議録は必要な記録にたどり着くまでに非常に時間を要し、市公式ホームページに掲載しているPDFについても十分な検索機能が備わっておらず、情報アクセスの利便性が低く、市民の議会への関心を高めていくことや、職員の情報収集、確認業務を行う上での支障となっています。
解決方針	会議録に高度な検索機能を付加します。
取組内容	インターネットから利用できる、キーワード、日付、発言者、会議名等で高度な検索システムを導入します。
工程表	令和6年度 予算化、導入作業、試験運用 令和7年度以降 本格運用、過去会議録のデータ化
KPI	令和9年度末 本会議、予算・決算特別委員会会議録電子化率 (平成31年3月定例会以降のもの) 100%

施策名	グループウェアの機能強化
該当方針	1－（3）フロントヤード等業務改革（BPR）の取組の徹底 2－（1）行政事務のデジタル化
現状	職員同士の業務に関する連絡手段は、対面以外では専ら電話又は庁内メールで行われており、スケジュール管理も各自が任意の手段で行っています。
課題	電話は不在時に再度電話する手間が生じ、庁内メールは他の案件や外部メールと混在しやすく、後日経過が確認しにくくなります。会議等の日時を決める際にも、職員及び会議室等の空き時間を把握することに時間を要します。
解決方針	メッセージ交換、スケジュール管理、ファイル共有等、職員コミュニケーション向上及び業務効率化に資する多様なツールを導入し、職員が統一的にこれらを利用するようにします。
取組内容	コミュニケーション向上や業務効率化に資する機能を多数備え、かつ必要に応じてスマートフォン等からもアクセス可能なグループウェアを導入し、職員利用を促進します。
工程表	令和6年度 予算化、導入作業、試験運用、本格運用
KPI	令和9年度末時点 利用職員数 240名

施策名	教育・保育施設に係る給付費等請求事務の効率化
該当方針	2－（１）行政事務のデジタル化 3－（１）先端デジタル技術の活用
現状	市及び民間保育所等の給付費等請求に関する事務は紙、メール及び表計算ソフト等で行っており、制度が変更になる度に市が計算式の修正を行っています。
課題	毎年計算式の修正が必要なため、計算ミスが生じやすく、民間保育所等で制度理解が進まず、請求漏れ等のリスクが生じるほか、民間保育所等及び市の双方で事務作業に要する時間や負担が増加しています。
解決方針	クラウド化とペーパーレス化により、民間保育所等と市が行う請求に関する事務負担を軽減します。
取組内容	民間保育所等及び市の双方からアクセス可能なクラウドサービスを導入し、事務手続のデジタル化とデータ化を進め、制度変更への対応を自動化します。
工程表	令和６年度 予算化、導入作業、試験運用、本格運用
KPI	令和８年度末時点 民間保育園の満足度（５段階の平均）４以上

施策名	小中学校のデジタル環境改善と教育の質の向上
該当方針	2 - (1) 行政事務のデジタル化 2 - (5) セキュリティ対策の徹底 3 - (1) 先端デジタル技術の活用 3 - (2) GIGA スクール構想の推進
現状	児童生徒の学習や活動等に用いる学習系と学校の運営や管理等に用いる校務系にネットワークが分かれており、各校が個別に校務及び学習システムを構築しています。また、学校、保護者及び教育委員会の連絡体制についても各校で異なります。
課題	多様なデータを結び付けた児童生徒への個別対応や最適な教育を行うことが難しく、学校と保護者間の連絡に制約が生じています。USB メモリ等でのデータ移行による紛失・感染や、災害等でのデータ消失のリスクも高くなっています。
解決方針	フルクラウド型の教育情報基盤システムを整備します。
取組内容	業務システムを統一し、安全性の高いクラウドへ移行します。 児童生徒の学習、生活等での現状を可視化し、学習支援ツール等と連携させ、教育の個別最適化や質の向上を図ります。 保護者連絡システムを校務システムと連携し、安全性と利便性の高い連絡体制を構築します。
工程表	令和7年度 予算化、発注、導入作業、本格運用
KPI	令和9年度末時点 児童生徒に向き合う時間が増加した教員の割合 50%以上

施策名	医療情報の共有による救急業務の効率化
該当方針	1－（3）フロントヤード等業務改革（BPR）の取組の徹底 2－（1）行政事務のデジタル化 3－（1）先端デジタル技術の活用
現状	救急出動件数が年々増加しており、救急現場での受入医療機関の照会や救急搬送に時間を要しています。
課題	救急車到着から活動時間が長くなり、傷病者等の身体的、心理的負担が大きくなっています。
解決方針	傷病者情報をリアルタイムで関係機関が共有・活用できる体制を整え、スムーズな連携体制を構築します。
取組内容	傷病者情報をデータ化し、医療機関と消防署でクラウドにより共有することで、医療機関の円滑な決定及び早期の治療開始を図ります。
工程表	令和7年度 予算化、発注、導入作業、本格運用
KPI	令和9年度末時点 現場滞在時間の短縮 3分（令和6年度比）