

船橋市 DX 推進計画 アクションプラン

令和4年度版

船 橋 市

令和4年(2022年)6月

目次

1. アクションプランの概要.....	3
(1) 策定の趣旨	3
(2) 進捗管理.....	3
(3) 基本姿勢.....	4
2. 基本方針別事業	5
基本方針1 デジタル技術を活用した便利で快適な市民サービスの提供	7
1 オンライン化の推進	7
2 窓口のデジタル化	10
3 市が保有するデータの提供.....	12
基本方針2 デジタル化による行政運営の効率化	15
1 デジタルで業務を完結	15
2 テレワークの推進	18
3 AI等の先進技術の活用	20
4 業務システムの最適化	23
基本方針3 誰一人取り残されない、人に優しいデジタル化	25
1 デジタル支援体制の充実.....	25
基本方針4 徹底的な安全性の確保.....	28
1 情報セキュリティ対策	28
基本方針5 職員の意識改革と人材育成～デジタル化のカギは人なり～	30
1 職員研修の充実	30

1. アクションプランの概要

(1) 策定の趣旨

本市は、様々な課題に対しデジタル技術を徹底的に活用することで、さらなる「市民サービスの向上」と「業務の効率化」を達成するため、令和4年4月に「船橋市 DX 推進計画(以下、「DX 推進計画」という。)」を策定しました。

DX 推進計画では、5つの基本方針に基づいてデジタル化を進めることとしており、その具体的な事業を示すものとして「船橋市 DX 推進計画アクションプラン(以下、「アクションプラン」という。)」を策定し、船橋市役所のデジタル化に取り組みます。

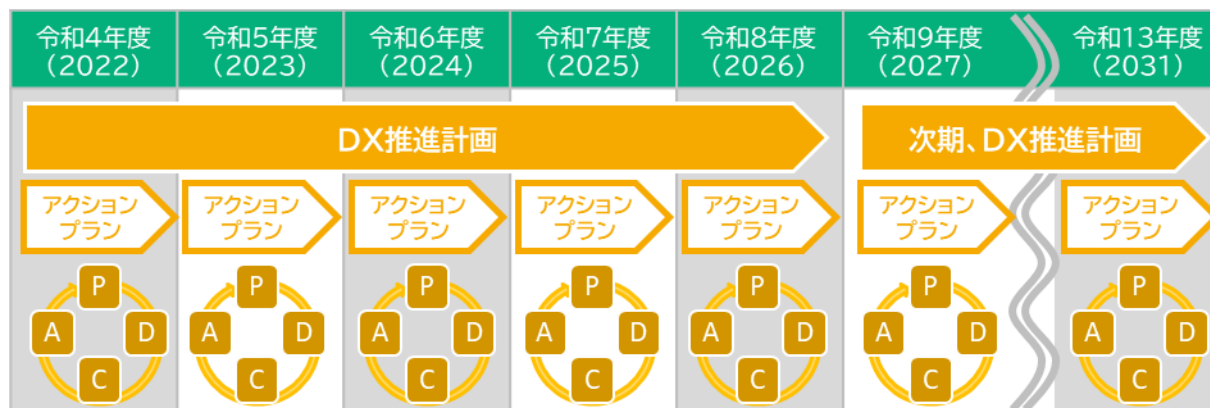
【DX 推進計画における5つの基本方針】

- 基本方針 1 デジタル技術を活用した便利で快適な市民サービスの提供
- 基本方針 2 デジタル化による行政運営の効率化
- 基本方針 3 誰一人取り残されない、人に優しいデジタル化
- 基本方針 4 徹底的な安全性の確保
- 基本方針 5 職員の意識改革と人材育成～デジタル化のカギは人なり～

(2) 進捗管理

DX 推進計画と同様にデジタル推進委員会で、毎年度、進捗管理(振り返り・評価)を実施し、必要に応じて内容の修正や追加を行います。

図- 1 アクションプランの進捗管理



(3) 基本姿勢

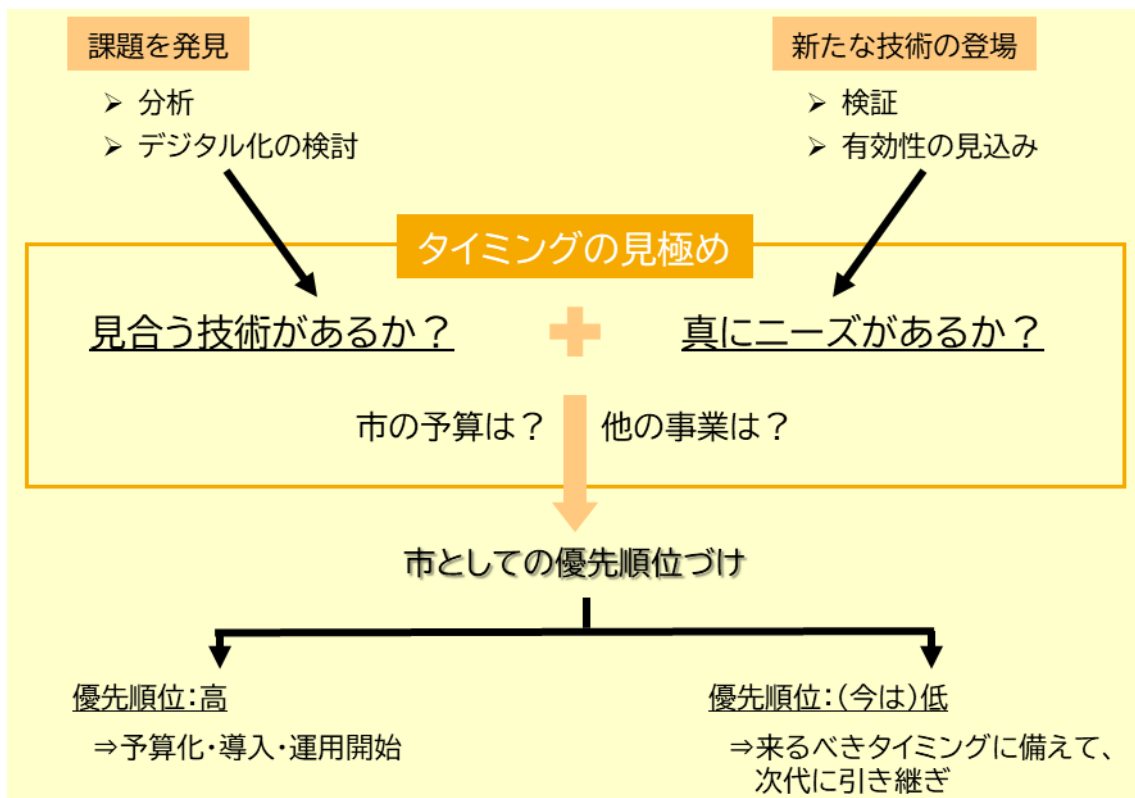
デジタル技術の導入や運用の開始は、「タイミングの見極め」が重要です。

とりわけ、①デジタル技術がニーズに追いついていないこと、②ニーズがデジタル技術に追いついていないこと、この2点には注意を払う必要があります。

また、言うまでもなく財源(主に市税)は有限であり、市としての優先順位の考えから、計画している事業を見送ることもやむを得ないケースもあります。

以上のことから、アクションプランの実行にあたっては、検討のテーブルに載せたものに関して、まずは導入や運用の開始を目指して前向きに検討を進めながら、最終的には「タイミング」も重要な要素として、船橋市全体の優先順位をつけながら柔軟に判断していくことを基本姿勢とします。

図-2 アクションプランを実行するにあたっての基本姿勢



2. 基本方針別事業

船橋市役所のデジタル化に向けた各事業は、DX 推進計画で定めた5つの基本方針とそのアプローチ策に沿って進めます。

図- 3 DX 推進計画における5つの基本方針とアプローチ策の体系図

基本方針1 デジタル技術を活用した便利で快適な市民サービスの提供

- 1-1 オンライン化の推進
【いつでもどこからでもつながる市役所に！】
- 1-2 窓口のデジタル化
【書かない、手短な市役所に！】
- 1-3 市が保有するデータの提供
【様々なデータを誰でも自由に活用！】

基本方針2 デジタル化による行政運営の効率化

- 2-1 デジタルで業務を完結
【紙からデジタルで働き方をスマートに！】
- 2-2 テレワークの推進
【多様な働き方の実現！】
- 2-3 AI等の先進技術の活用
【業務の見直しで効率アップ！】
- 2-4 業務システムの最適化
【業務システムのコスト削減！】

基本方針3 誰一人取り残されない、人に優しいデジタル化

- 3-1 デジタル支援体制の充実
【誰でもデジタルの利便性を享受！】

基本方針4 徹底的な安全性の確保

- 4-1 情報セキュリティ対策
【強固なセキュリティで安全な行政運営！】

基本方針5 職員の意識改革と人材育成～デジタル化のカギは人なり～

- 5-1 職員研修の充実
【職員一人ひとりが市役所を変革！】

基本方針別事業のページの見方

①	事業番号	1-1-1			
	事業名	オンライン申請の拡充			
	担当部署	デジタル行政推進課	区分	新規	
②	事業概要	<p>【現状】</p> <p>国が「特に国民の利便性向上に資する手続」として示した、子育てなどの26手続のオンライン化を進めています。</p> <p>また、令和2年4月から市独自のオンライン申請システムを導入し、令和3年度については、約600様式のオンライン申請を用意しました。</p> <p>【課題】</p> <p>行政手続においては、法的な制約から書類での提出が必須であるものや、ヒアリングや相談を前提としている申請があります。これらの申請にオンライン申請の方法が加わることで、事務フローの煩雑化につながってしまいます。</p> <p>また、国が進めるシステム標準化・共通化よりも早期にオンライン化を実現した場合、システム標準化・共通化の内容によっては、再度見直しの可能性があります。</p> <p>【目標】</p> <p>まずは、国が「特に国民の利便性向上に資する手続」として示した26手続のオンライン化を実施します。同時に、その他の手続についても、処理件数が多く、オンライン化の推進が利便性の向上や業務の効率化に寄与すると考えられるものといった条件から、オンライン化する手続を選定し、順次オンライン化を実施します。</p>			
		スケジュール	R4	R5	R6
③	スケジュール	<p>【新】「26手続」のオンライン化を完了</p> <p>その他の手続について、オンライン化するものを選定・オンライン化を実施</p>			
		内容	R3		
④	参考値 (見込み値)	① 26手続の内、オンライン化を実施した様式数	① 12		
		② その他のオンライン申請様式数	② 598		
			R4	R5	R6
		① 26	① -	① -	
② 800	② 1,000	② 1,200			

① 事業番号(基本方針-アプローチ策-事業の順で番号を表記)、事業名、担当部署(旗振り役となる部署)、新規・継続の区分(③スケジュールに一つでも新規の取り組みがある場合は新規と表記)を示しています。

② 事業の概要を、現状-課題-目標の順に整理しています。

③ 直近3年間分の事業スケジュールを示しています。

各スケジュールの文頭に、「【新】」の記号を付しているものは、本アクションプラン発行時点で新規の取り組みであることを表しています。(記号がないものは、過去から継続・拡大して取り組むものです。)

なお、事業の進捗管理(振り返り・評価)を実施する際は、本スケジュール及び②事業概要の目標に則しているかを基準とします。

④ 記載が可能なものについて、事業の参考値(見込み値)を示しています。

基本方針1 デジタル技術を活用した便利で快適な市民サービスの提供

1 オンライン化の推進


目指すべき姿:いつでもどこからでもつながる市役所に！

事業番号	1-1-1		
事業名	オンライン申請の拡充		
担当部署	デジタル行政推進課	区分	新規
事業概要	<p>【現状】 国が「特に国民の利便性向上に資する手続」として示した、子育てなどの26手続のオンライン化を進めています。 また、令和2年4月から市独自のオンライン申請システムを導入し、令和3年度については、約600様式のオンライン申請を用意しました。</p> <p>【課題】 行政手続においては、法的な制約から書類での提出が必須であるものや、ヒアリングや相談を前提としている申請があります。これらの申請にオンライン申請の方法が加わることで、事務フローの煩雑化につながってしまいます。 また、国が進めるシステム標準化・共通化よりも早期にオンライン化を実現した場合、システム標準化・共通化の内容によっては、再度見直しの可能性があります。</p> <p>【目標】 まずは、国が「特に国民の利便性向上に資する手続」として示した26手続のオンライン化を実施します。同時に、その他の手続についても、処理件数が多く、オンライン化の推進が利便性の向上や業務の効率化に寄与すると考えられるものといった条件から、オンライン化する手続を選定し、順次オンライン化を実施します。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
参考値 (見込み値)	内容		R3
	① 26手続の内、オンライン化を実施した様式数		① 12
	② その他のオンライン申請様式数		② 598
	R4	R5	R6
	① 26	① -	① -
	② 800	② 1,000	② 1,200

基本方針1 デジタル技術を活用した便利で快適な市民サービスの提供
1 オンライン化の推進

事業番号	1-1-2		
事業名	オンラインによる行政情報の発信強化		
担当部署	広報課、デジタル行政推進課	区分	新規
事業概要	<p>【現状】 市の情報を、メールや SNS でお知らせしているほか、令和 2 年 4 月にはスマートフォン向けの市公式アプリ「ふなっぷ」の配信を開始しました。 自身が知りたい情報を選択することで、プッシュ通知が受け取れるようになっています。</p> <p>【課題】 市が様々なサービス(媒体)を活用して、多くの行政情報を発信しても、市民がそのサービスを利用していなければ意味がありません。市民にサービスを利用してもらうためにも、その利便性を理解してもらう必要があります。 また、様々な年代の方に情報を届けるためには、年代特性に合わせた媒体を検討する必要があります。</p> <p>【目標】 様々な媒体を用いて、あらゆる世代に分かりやすい広報を実施し、利用者自らに合った媒体を利用してもらいます。 併せて、さらなる SNS の活用など新たな媒体も検討します。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
	既存のアプリ等に関する周知を実施		
	【新】 新たな媒体の検討		
参考値 (見込み値)	内容		R3
	市公式アプリ「ふなっぷ」の利用者数		13,875
	R4	R5	R6
	19,000	24,000	29,000

基本方針1 デジタル技術を活用した便利で快適な市民サービスの提供
1 オンライン化の推進

事業番号	1-1-3		
事業名	マイナンバーカードの普及促進		
担当部署	戸籍住民課	区分	継続
事業概要	<p>【現状】 本市のマイナンバーカード交付率は、令和4年4月時点で43.6%です。 住民票の写しや印鑑証明書などをコンビニで取得する場面や、オンライン申請時の本人確認といった場面で活用が可能です。</p> <p>【課題】 全国の自治体と同様、マイナンバーカードの普及が当初計画から遅れています。 遅れが生じている主な理由として、マイナンバーカードの申請手続きに不安を覚えたり、写真撮影を高いハードルと感じる人が多いといったことがあります。 また、活用先が少なく、取得することのメリットを感じていない人が多いことも考えられます。</p> <p>【目標】 写真撮影からオンライン申請までを一体的にサポートする体制を構築し、国の掲げる「令和4年度末までにほとんどの住民がマイナンバーカードを保有する」という目標のために普及促進活動を行います。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
			

2 窓口のデジタル化

目指すべき姿:書かない、手短な市役所に！

事業番号	1-2-1		
事業名	窓口のワンスオンリー化		
担当部署	戸籍住民課	区分	新規
事業概要	<p>【現状】 令和2年10月から、「おくやみコーナー」を設置し、死亡に関する手続を連携して受け付けています。 また、職員の質問に答えるだけで他に必要な手続が特定できる「書かない窓口」も導入しています。</p> <p>【課題】 少しずつ、窓口の連携が進み始めたものの、未だに利用者は関連するそれぞれの申請、それぞれの窓口で、毎回氏名・住所等を書く必要があります。</p> <p>【目標】 国が進める、転出届・転入予約サービスやシステムの標準化・共通化等を注視しながら、各窓口の連携について、検討します。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
	<p>【新】 国の動向を注視しながら、転入の事前予約に関する方法を検討</p>		

基本方針1 デジタル技術を活用した便利で快適な市民サービスの提供
2 窓口のデジタル化


事業番号	1-2-2		
事業名	キャッシュレス決済の拡充		
担当部署	デジタル行政推進課、 税務課	区分	新規
事業概要	<p>【現状】 市税の納付において、スマートフォンアプリの「PayPay」「LINE Pay」を利用して24時間いつでも市税を納付できる方法を導入しています。 また、市税はインターネット上からクレジットカードによる納付も可能です。</p> <p>【課題】 二次元コードによる決済は様々なサービスが存在し、基本的にはそのサービスに応じた二次元コードを用意する必要があります。 統一規格による二次元コードも普及しつつありますが、審査や入金タイミングはサービスごとに異なり、事務が煩雑になってしまいます。 また、現状のオンライン申請システムには決済機能を設けておらず、オンライン上で申請等が行えたとしても支払いができません。</p> <p>【目標】 税公金の納付書に全国統一規格の二次元コードを印字することで、納税者がスマートフォンから納税しやすくします。 なお、スマートフォンの操作が苦手な納税者にも、高機能 ATM でその二次元コードを読み込ませることで、銀行窓口を利用することなく納税を可能とします。 また、オンライン申請システムに決済機能を追加することも検討します。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
	<p>【新】 国の動向により、固定資産税・都市計画税・軽自動車税の納付書に二次元コード導入を検討</p>	<p>次期オンライン申請システムの仕様を検討</p>	<p>次期オンライン申請システムを構築</p>

3 市が保有するデータの提供


目指すべき姿:様々なデータを誰でも自由に活用！

事業番号	1-3-1		
事業名	オープンデータの整備		
担当部署	デジタル行政推進課	区分	新規
事業概要	<p>【現状】 オープンデータカタログサイトにて、市が保有する公開可能なデータを提供しています。 令和4年3月時点で、約700種類のデータが利用可能です。</p> <p>【課題】 各所属が保有するデータをそのまま公開しているため、利用者目線では様々なデータを結合するといった加工が必要になるなど、使いづらい状況となっています。 また、公開しているデータがどのように活用されているかの分析ができないため、ニーズ把握が困難となっています。</p> <p>【目標】 国が定めている、利活用しやすいデータの形(推奨データセット)に準拠したデータについて順次公開を進めていきます。 また、オープンデータカタログサイト自体の見やすさ・検索性の向上を図るとともに、どのデータがどのくらい使われているかといった情報を収集できるようにすることで、需要の見える化も図ります。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
参考値 (見込み値)	内容		R3
	オープンデータの公開数		747
	R4	R5	R6
	800	850	900

基本方針1 デジタル技術を活用した便利で快適な市民サービスの提供
3 市が保有するデータの提供

事業番号	1-3-2		
事業名	市役所データの見える化		
担当部署	デジタル行政推進課	区分	新規
事業概要	<p>【現状】 人口や産業に関する統計データをグラフでも示しているほか、地図データに統計情報等を重ね合わせ視覚的に表示するシステム(GIS)を活用した「生き生きふれあいマップ」を公開するなど、各種データの見える化に取り組んでいます。</p> <p>【課題】 既に見える化しているデータだけでなく、オープンデータとして様々なデータを公開していますが、その多くは数字の集合体であり、直感的には分かりにくい状況です。</p> <p>【目標】 数字等のデータだけでなく、そのデータを一つの地図上に落とし込み、知りたい情報を自ら組み合わせるなどして、視覚的・直感的にも分かりやすいような形にします。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
			

基本方針1 デジタル技術を活用した便利で快適な市民サービスの提供
3 市が保有するデータの提供

事業番号	1-3-3		
事業名	官民共創によるデータ利活用		
担当部署	デジタル行政推進課	区分	新規
事業概要	<p>【現状】 市がデータを公開し、民間が独自に利用するという形に留まっています。</p> <p>【課題】 市と民間が、ある地域課題に対して共にデータを活用して解決を目指すという形になっていないことから、それぞれの思いが一方通行になりがちで、地域課題の解決に直結しづらくなっています。</p> <p>【目標】 地域課題に対して、データを媒介に、市と民間とが「対等な立場」で新たな仕組みを創り上げます。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
	<p>【新】 シビックテック(※)団体と連携</p> 		

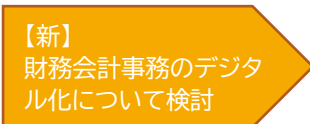
※シビックテック…市民自らが、テクノロジーを活用して地域課題を解決する取り組み

基本方針2 デジタル化による行政運営の効率化

1 デジタルで業務を完結

目指すべき姿:紙からデジタルで働き方をスマートに！

事業番号	2-1-1		
事業名	文書管理システムの電子決裁導入		
担当部署	総務法制課	区分	新規
事業概要	<p>【現状】 文書管理システムに電子決裁機能を導入し、令和4年4月から正式に運用を開始しました。</p> <p>【課題】 電子決裁の導入にあたっては、運用手引き等により統一的な運用方法を示した上で運用を開始したところですが、すべての職員が電子決裁に慣れ、安定的な運用が浸透するには相応の期間を要します。</p> <p>【目標】 運用に関する意見等も踏まえながら、改善が必要な点については随時手引き等を更新し、運用方法をブラッシュアップしていきます。 稼働初年度の令和4年度は、内部文書に関する決裁を中心に電子決裁化を推進し、年度末までに推進状況を整理します。 令和5年度以降は、外部文書に関する決裁についても可能な限り電子決裁化を推進し、決裁事務の迅速化・紙使用量の削減・文書探索時間の軽減等の効率化を目指します。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
参考値 (見込み値)	内容		R3
	電子決裁化対象文書の内、電子決裁化した文書の割合(%)		—
	R4	R5	R6
	50	60	70

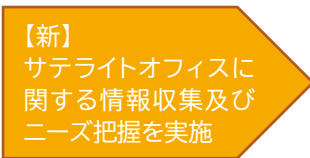
事業番号	2-1-2		
事業名	財務会計事務のデジタル化		
担当部署	財政課、契約課、会計課	区分	新規
事業概要	<p>【現状】 契約、支払等の財務会計事務については、紙による押印決裁で事務処理を行っています。 また、見積書、契約書、請求書等の事業者とやり取りする書類も原則として紙媒体によるものです。</p> <p>【課題】 紙媒体であるため、所属間のやり取りには運搬作業が発生しており非効率な状態です。電子決裁を導入すると運搬作業はなくなる一方、書類の電子データ化の作業や見読性の低下等による決裁・審査業務の事務負担増が発生します。 また、紙媒体であるため、事業者には対面や郵送による提出などの負担も発生しています。電子見積や電子契約により、その負担が軽減される一方、電子署名等による、なりすましや改ざん防止対策が必要となり、そのようなデジタル化の流れについていくことが難しい事業者等への対応が必要となります。</p> <p>【目標】 電子決裁導入により、全庁的な事務改善が可能となるかを検証し、導入の可能性を検討します。 また、電子決裁導入をした場合に、更に電子見積や電子契約により、全体として市や事業者等の負担軽減が可能となるかを検証し、導入の可能性を検討します。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
			

事業番号	2-1-3		
事業名	Web 会議の推進		
担当部署	デジタル行政推進課	区分	継続
事業概要	<p>【現状】 令和2年度から Web 会議専用 PC を整備し、令和4年4月時点で、計50台を運用しています。 主に、外部との会議・打ち合わせや、市民向けのオンライン講座に活用しています。</p> <p>【課題】 移動時間の削減といった事務効率化に向けて、内部の会議についても Web 会議を活用していきたいと考えていますが、十分な PC の台数を確保できていません。 また、Web 会議を行うためには、その通信量に耐えうるネットワーク環境も整備する必要があります。</p> <p>【目標】 Web 会議のニーズを見極めながら適正な台数を確保します。 併せて、ネットワークの強化にも取り組み、事務の効率化を目指します。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
	Web 会議に関するニーズを把握し、必要に応じて予算要求		
	Web 会議の通信環境の更なる向上		
参考値 (見込み値)	内容		R3
	Web 会議の開催(主催)数		-
	R4	R5	R6
	1,700	1,700	1,700

2 テレワークの推進

目指すべき姿:多様な働き方の実現!

事業番号	2-2-1		
事業名	テレワーク環境の充実		
担当部署	デジタル行政推進課	区分	新規
事業概要	<p>【現状】 令和3年度からテレワーク専用 PC を導入し、令和4年4月時点で、計300台を運用しています。 主に、新型コロナウイルス感染症対策として、在宅勤務やモバイルワークに活用しています。</p> <p>【課題】 テレワークという働き方を導入してからの歴史が浅く、非常時(新型コロナウイルス感染症対策)以外の活用が定着していません。 また、PC の台数に制限があるため、すべての職員が、望んだ時にテレワークを行える環境になっていません。</p> <p>【目標】 「ポストコロナ時代」においても、テレワークという働き方の選択肢を定着させるために、研修等を通じて風土醸成を図ります。 また、環境面においても、テレワークを実施したい人がいつでも実施できるよう、ニーズに関する調査研究を行います。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
参考値 (見込み値)	内容		R3
	テレワークを実施したいと考えている人の内、テレワークを実施できた人の割合(%)		42.1
	R4	R5	R6
	50.0	50.0	50.0

事業番号	2-2-2		
事業名	サテライトオフィスの検討		
担当部署	デジタル行政推進課	区分	新規
事業概要	<p>【現状】 サテライトオフィス勤務という勤務形態は、実施できないこととなっています。</p> <p>【課題】 一般的な必要性は認められているものの、船橋市役所としての必要性は把握できていません。 また、サテライトオフィスを設置する場所等の検討も進んでいません。</p> <p>【目標】 まずは、必要性やニーズに関して調査研究を行い、サテライトオフィス設置の要否に関する判断を行います。 設置すると判断した場合は、船橋市役所に適したサテライトオフィスの形を策定します。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
			

3 AI等の先進技術の活用

目指すべき姿:業務の見直しで効率アップ!

事業番号	2-3-1		
事業名	RPAの活用拡充		
担当部署	デジタル行政推進課	区分	新規
事業概要	<p>【現状】 令和元年度からRPAを導入し、令和3年度は市民税課や生活支援課の入力業務等、9課74業務で活用しています。 その結果、令和3年度は6,615時間の削減効果を生み出しています。</p> <p>【課題】 RPAは単純・定型業務の自動化に効果的ですが、類似の業務でも、RPAを活用できている部署と活用できていない部署があります。 また、RPAを活用したいという気持ちはあっても、使い方が分からなかったり、時間的な余裕がないことから、取り組めていない部署もあります。</p> <p>【目標】 ルールモデル(RPAの活用が効果的な業務に関するひな形)を作成し、庁内に横展開することで、さらなる事務時間の削減を図ります。 また、RPAに関する研修や、専門家による集中サポートを実施することで、ノウハウが乏しい部署でもRPAを導入しやすい環境を用意します。</p>		
スケジュール (目標)	R4	R5	R6
	【新】 ルールモデル作成のための業務フロー可視化	【新】 ルールモデルの作成・実証・横展開	
	RPAに関する研修及び集中サポートを実施		
参考値 (見込み値)	内容		R3
	RPAを用いて削減できた時間数		6,615
	R4	R5	R6
	8,000	10,000	12,000

事業番号	2-3-2		
事業名	AI等先進技術の強化		
担当部署	デジタル行政推進課	区分	新規
事業概要	<p>【現状】 平成30年度から AI 音声認識システムを導入し、各種会議等の議事録作成に活用しています。 また、令和元年度にはAI-OCRを導入し、主にRPAと組み合わせることで、事務の効率化につなげています。</p> <p>【課題】 AI-OCRはRPAと組み合わせることで一定の効果があるものの、現在のAI音声認識システムは音響環境に精度が左右され、限られた会議室でしか効果を発揮できません。 また、簡単にセッティングできる仕様ではないことが、利用者のハードルになっています。</p> <p>【目標】 より精度の高いAI音声認識システムを選定・導入し、音響環境に左右されずどこでも使いやすいものを用意することで、事務時間の削減を図ります。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
	<p>【新】 新たなAI音声認識システムの実証・選定を行い、必要に応じて予算要求を実施</p>	<p>【新】 実証・選定結果により、新たなAI音声認識システムを導入</p>	<p>最新情報を収集</p>


事業番号	2-3-3		
事業名	BPR(※)の徹底		
担当部署	デジタル行政推進課	区分	新規
事業概要	<p>【現状】 各事務に関するマニュアルについては、特に統一的なルールを定めておらず、マニュアル作成の有無及びその作成方法等は、所属・担当ごとに任されています。 よって、業務の見直しに関しても、法改正等を契機として所属・担当ごとに行っています。</p> <p>【課題】 市民サービスの向上及び業務の効率化に向けた事務の見直しが徹底されていません。 また、事務の非効率化は他者との境界に起こりがちですが、その部分が可視化されていないため、問題に気づきにくい状況です。</p> <p>【目標】 システムやソフトを導入する際は、単に導入するだけでなく、事務フローの可視化及び見直しもセットとします。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
	<p>【新】 RPAの利用希望所属に対して、業務フローの可視化及び見直しを実施</p> <p>【新】 システムの標準化・共通化対応に合わせて業務フローの可視化及び見直しを実施</p>		
参考値 (見込み値)	内容		R3
	システム・ソフトの導入時に BPR に関するヒアリングを実施した業務数		-
	R4	R5	R6
	100	100	100

※BPR…現在の業務プロセスを詳細に調査・分解し、サービスの質の向上や人的リソースの活用等の面からどのような問題点があるかを徹底的に分析して、業務プロセスそのものの再構築を図ること

4 業務システムの最適化

目指すべき姿:業務システムのコスト削減！

事業番号	2-4-1		
事業名	システムの標準化・共通化対応		
担当部署	システム所管課、 デジタル行政推進課	区分	継続
事業概要	<p>【現状】 基幹系システムは、それぞれの自治体が独自に構築してきましたが、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」が制定され、令和7年度末までに基幹20業務の標準化・共通化対応が義務化されました。</p> <p>【課題】 各システムの担当者は、通常業務を行いながら、既存システムと新システムの比較(フィット&ギャップ分析)や対応策の検討等を行う必要があります。 また、全国の自治体が一斉に標準化・共通化の準備を行うため、各ベンダーの人的リソースが手一杯になる可能性があります。</p> <p>【目標】 既存システムの更新のタイミングに合わせて順次検討を進め、業務フローの見直しも行いながら、令和7年度末までに移行を完了させます。 なお、検討時には、ベンダーとの情報共有を密に行い、迅速かつ適切に対応していきます。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6

事業番号	2-4-2		
事業名	システムのクラウド化		
担当部署	システム所管課、 デジタル行政推進課	区分	継続
事業概要	<p>【現状】 システムの更新時期等に合わせて、クラウド化が可能なものから順次進めています。</p> <p>また、基幹20業務については国がガバメントクラウドの用意を進めており、各自治体は当該クラウドの利用が努力義務とされています。</p> <p>【課題】 基幹20業務以外のシステムについては、今後ガバメントクラウドを利用できるのか、利用すべきなのか、利用する際の費用負担はどうなるのかといった点が示されておらず、二重投資を避けるためにも国の動向を注視する必要があります。</p> <p>【目標】 基幹 20 業務以外のシステムについては引き続き最新の情報を収集しつつ、基幹20業務及びその密接関連アプリケーションについては、国の動向を注視しながら、システム更新のタイミングに合わせて、順次クラウド化を進めます。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
			

基本方針3 誰一人取り残されない、人に優しいデジタル化

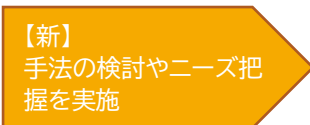
1 デジタル支援体制の充実

目指すべき姿:誰でもデジタルの利便性を享受!

事業番号	3-1-1		
事業名	スマホコンシェルジュの拡充		
担当部署	社会教育課	区分	新規
事業概要	<p>【現状】 令和3年5月から、5つの公民館に「スマホコンシェルジュ」を配置し、スマートフォンの操作に関する簡易な質問にお答えするサービスを提供しています。 利用者から好評であったため、同年12月には12館に拡大しました。</p> <p>【課題】 公民館のスマホコンシェルジュという性質上、町会・自治会や老人クラブなど、公民館外からのニーズに応えることができていません。</p> <p>【目標】 ふなばし市民大学校において、新たに「市民スマホコンシェルジュ養成講座」を開催し、講座の修了生が市内各地域でスマートフォンの操作をサポートできる環境づくりを進めます。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
	<p>【新】 市民スマホコンシェルジュを養成し、地域団体への講師として派遣</p>		

基本方針3 誰一人取り残されない、人に優しいデジタル化
1 デジタル支援体制の充実

事業番号	3-1-2		
事業名	スマートフォン講座等の充実		
担当部署	デジタル行政推進課、 社会教育課	区分	継続
事業概要	<p>【現状】 令和3年度は、公民館でスマートフォン講座等を150回以上実施しました。募集開始からすぐに予約が埋まるなど、ニーズの高い講座となっています。</p> <p>【課題】 公民館で実施するスマートフォン講座は、公民館の利用者しか受講することができず、潜在的な需要をカバーできていません。</p> <p>【目標】 総務省の「デジタル活用支援推進事業」も活用しながら、事業者の協力を得て、公民館だけでなく町会・自治会でもスマートフォン講座を実施します。 また、学校や児童ホームでプログラミング講座やデジタルリテラシー・情報モラルに関する講座を実施するなど、さらなる内容の充実にも取り組みます。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
参考値 (見込み値)	内容		R3
	スマートフォン講座等の開催数		150
	R4	R5	R6
	200	200	200

事業番号	3-1-3		
事業名	窓口へのデジタル端末の配備		
担当部署	デジタル行政推進課	区分	新規
事業概要	<p>【現状】 船橋市役所本庁舎の11階に、市民等がマイナポータルを利用するための端末を用意しています。 マイナンバーカード所持者は、この端末を利用することで、様々な申請等をオンラインで行うことができます。</p> <p>【課題】 市民が利用できる端末が本庁舎にしかないため、端末を持っていない人は、わざわざ本庁舎まで出向く必要があります。</p> <p>【目標】 端末を持っていない人でも、近くの公共施設で、オンライン申請等ができるような環境づくりができないかを検討します。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
			

基本方針4 徹底的な安全性の確保

1 情報セキュリティ対策

目指すべき姿:強固なセキュリティで安全な行政運営!


事業番号	4-1-1		
事業名	セキュリティ研修の実施		
担当部署	デジタル行政推進課	区分	継続
事業概要	<p>【現状】 常勤職員だけでなく会計年度任用職員(事務パートなど)も含めてすべての職員に、毎年度セキュリティ研修を実施しています。</p> <p>また、新規採用職員や所属長、システム担当者等それぞれの情報セキュリティの理解度や役割等に応じて、セキュリティに関する最新の動向や、仮に所管システムにおいて事故が発生した場合の対処方法などの研修を実施し、セキュリティ対策に関する知見の底上げを図っています。</p> <p>【課題】 実際にセキュリティ事故を経験する機会が少ないことから、セキュリティに対する当事者意識が薄れてしまう恐れがあります。</p> <p>【目標】 今後も、最新の情報やトレンドを意識しながら、毎年度すべての職員を対象とした研修を実施し、意識の醸成を図ります。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
	各種セキュリティ研修を実施		
参考値 (見込み値)	内容		R3
	受講対象者が受講した割合(%)		100.0
	R4	R5	R6
	100.0	100.0	100.0

事業番号	4-1-2		
事業名	セキュリティ環境の深化		
担当部署	デジタル行政推進課	区分	継続
事業概要	<p>【現状】 それぞれのシステムについて、セキュリティ対策を適切に実施できているかを確認するために、自己点検や内部監査を行うだけでなく、本市と関連がない第三者機関による監査(外部監査)も実施しています。</p> <p>また、万一セキュリティ上の問題が発生した、または、発生する恐れがある場合においても、迅速かつ的確な対応がとれるよう CSIRT という緊急即応チームを設置しています。</p> <p>【課題】 悪意のある第三者による攻撃の手口は、日々複雑・巧妙化しており、常に最新の情報を基に、対抗手段を導入していく必要があります。</p> <p>【目標】 新たな脅威が発生した場合は、総務省のセキュリティガイドライン改定に合わせて、本市のセキュリティポリシーも改定し、各システム等が新たな脅威に対応できているかを監査で確認・是正していきます。</p> <p>また、基幹20業務及びその密接関連アプリケーションについては、国が用意するよりセキュリティレベルの高いクラウド上に移行することで、安全性を強化します。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
	<p>新たな脅威に対する情報収集及び突発的に発生したセキュリティ事故に対する迅速な情報セキュリティの最適化を実施</p> <p>国の動向を注視しながら、クラウド化の検討・実施</p>		


基本方針5 職員の意識改革と人材育成～デジタル化のカギは人なり～

1 職員研修の充実

目指すべき姿:職員一人ひとりが市役所を改革!

事業番号	5-1-1		
事業名	デジタル人材の育成		
担当部署	デジタル行政推進課	区分	継続
事業概要	<p>【現状】 一部デジタル化に積極的な職員がいる一方で、多くの職員・所属においては「そもそも便利なソフト等を知らない」、「知っていたとしても使えない・政策に結びつけられない」、「所属で一人しか使えない、所属の理解が乏しい」など、デジタル技術と業務の橋渡しができる人材が不足している状況です。</p> <p>【課題】 特段デジタル人材の育成に注力してこなかったことから、業務やサービスのデジタル化の如何は職員個人のスキルに頼っており、組織としてデジタルの活用に関する風土が欠けている状況です。</p> <p>【目標】 全階層の職員を対象としたデジタル化の「気づき」に関する共通研修や、デジタル技術の習得支援に関する研修を通じ、デジタル技術と業務の橋渡しができる人材を育成するなど、多角的に取り組めます。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
			

基本方針5 職員の意識改革と人材育成～デジタル化のカギは人なり～
1 職員研修の充実

事業番号	5-1-2		
事業名	セキュリティ研修の実施(再掲)		
担当部署	デジタル行政推進課	区分	継続
事業概要	<p>【現状】 常勤職員だけでなく会計年度任用職員(事務パートなど)も含めてすべての職員に、毎年度セキュリティ研修を実施しています。</p> <p>また、新規採用職員や所属長、システム担当者等それぞれの情報セキュリティの理解度や役割等に応じて、セキュリティに関する最新の動向や、仮に所管システムにおいて事故が発生した場合の対処方法などの研修を実施し、セキュリティ対策に関する知見の底上げを図っています。</p> <p>【課題】 実際にセキュリティ事故を経験する機会が少ないことから、セキュリティに対する当事者意識が薄れてしまう恐れがあります。</p> <p>【目標】 今後も、最新の情報やトレンドを意識しながら、毎年度すべての職員を対象とした研修を実施し、意識の醸成を図ります。</p>		
スケジュール	R4	R5	R6
	各種セキュリティ研修を実施 		
参考値 (見込み値)	内容		R3
	受講対象者が受講した割合(%)		100.0
	R4	R5	R6
	100.0	100.0	100.0

船橋市 DX 推進計画 アクションプラン

令和4年6月策定

発 行 | 船橋市
編 集 | 船橋市総務部デジタル行政推進課
| 〒273-8501 船橋市湊町 2-10-25
T E L | 047-436-2072
F A X | 047-436-2374
E-mail | jo-sys@city.funabashi.lg.jp