

# 船橋市 DX 推進計画 アクションプラン

船 橋 市

令和4年(2022年)6月 策定

令和5年(2023年)6月 改定

# 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. 本アクションプランの実施状況に関する全体評価 .....	5
令和4年度の全体評価 .....	5
3. 基本方針別事業 .....	7
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.....	10
1 オンライン化の推進 .....	10
2 窓口のデジタル化 .....	15
3 市が保有するデータの提供 .....	18
基本方針2 デジタル化による行政運営の効率化 .....	22
1 デジタルで業務を完結 .....	22
2 テレワークの推進 .....	26
3 AI等の先進技術の活用 .....	29
4 業務システムの最適化 .....	33
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.....	36
1 デジタル支援体制の充実 .....	36
基本方針4 徹底的な安全性の確保.....	39
1 情報セキュリティ対策 .....	39
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～ .....	41
1 職員研修の充実 .....	41
用語集 .....	43

# 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

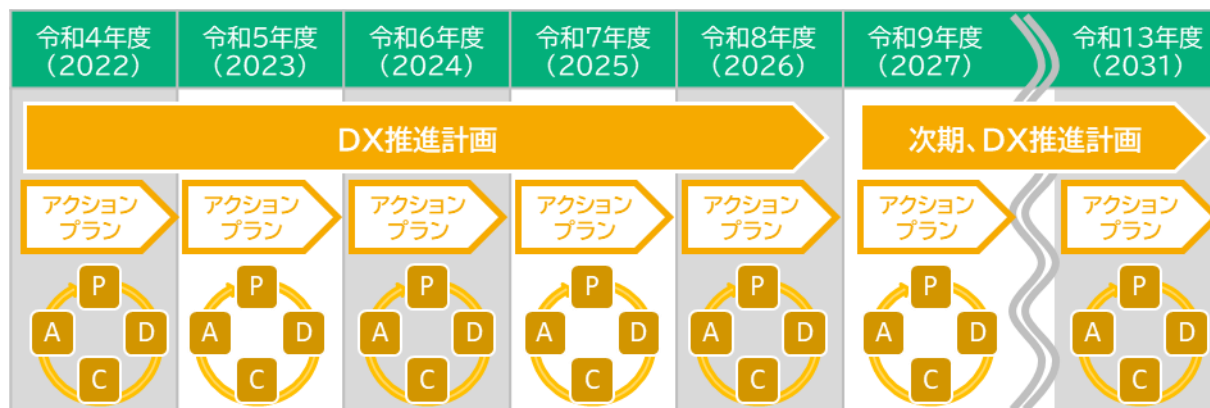
基本方針4 徹底的な安全性の確保

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

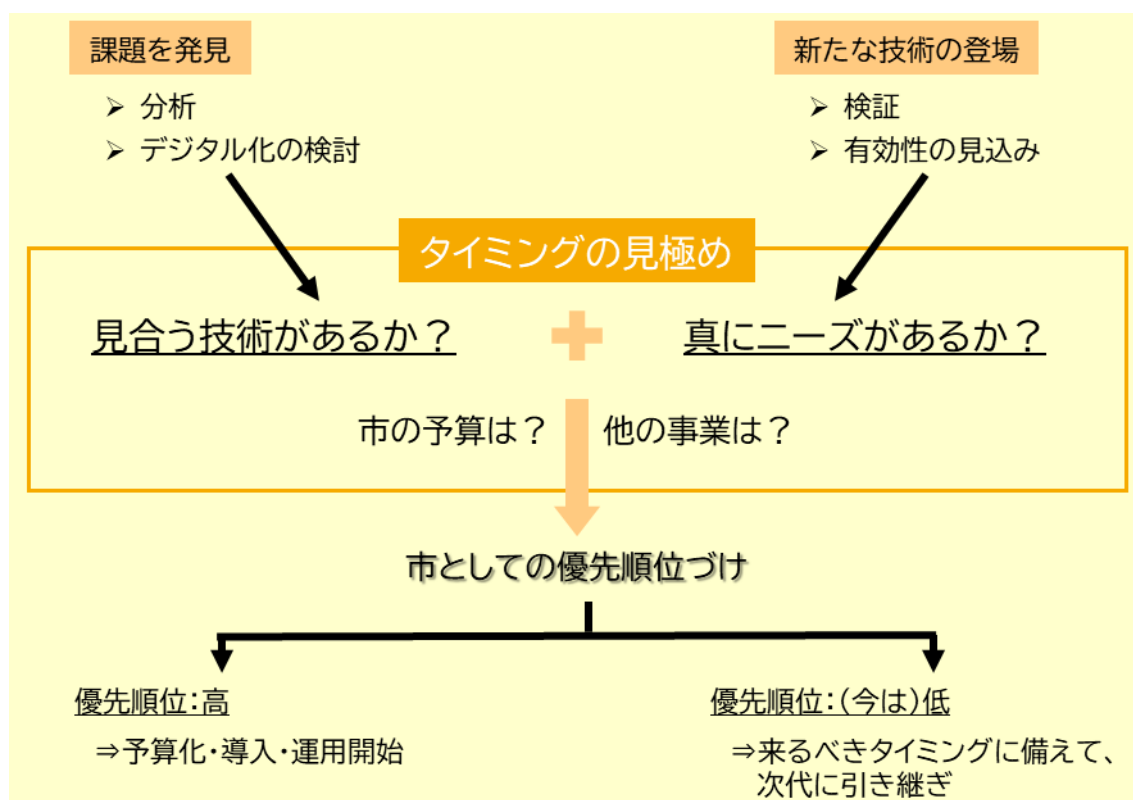
デジタル技術の導入や運用の開始は、「タイミングの見極め」が重要です。

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. 本アクションプランの実施状況に関する全体評価

### 令和4年度の全体評価

船橋市 DX 推進計画(以下「計画」という。)アクションプランを令和5年6月に改定するにあたり、令和4年度の実施状況について、全体評価を行いました。

本プランは計画の5つの基本方針に沿って取り組みを進めており、令和4年度の実施状況に関する振り返りとしては、全体として概ね予定通りに進行していると捉えています。

計画上の5つの方針における主な令和4年度の実施状況を概観しますと、まず、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」において、国が示したマイナンバーカードを使った子育てや介護の26手続及びその他の約900様式の手続きが行えるようになりました。一方で、紙の手続き等も依然として多いことから、オンライン化する手続数をさらに拡充し、市民の利便性向上に努めます。

市公式アプリ「ふなっぷ」については、防災や暮らしに役立つ情報等を掲載しており、プッシュ通知で必要な情報を受け取ることができ、利用者が17,000人を超えましたが、より使いやすく便利な機能を備えたアプリの研究を進め、利用者数の向上を目指します。

また、税公金の一部の納付書に2次元コードを導入し、キャッシュレス決済の拡充をしました。

加えて、自治体などがオープンデータを公開するためのサイトを新たに導入し、AEDの設置場所や避難所、観光施設といった情報を、視覚的に表現することができるようになりました。

基本方針 2「デジタル化による行政運営の効率化」において、文書管理システムに全庁的に電子決裁機能を導入し、運用を開始しました。令和4年度の1年間で概ね全庁に運用が浸透したところですが、電子決裁未導入の一部の事務については、今後、可能な限り電子決裁化を推進します。

また、テレワークの実施しやすい環境づくりに向けて、引き続き手段を講じていく必要があります。

AI等先進技術については、特に生成AIの進歩が目覚ましいため、セキュリティに十分な配慮をしつつ、内部事務等で活用していくことについて検討します。

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」において、公民館等でスマートフォン講座を開催しました。今後も引き続き講座を開催し、さらに講座の回数を増やすよう事業者とも協議しながら、事業を推進してまいります。

基本方針 4「徹底的な安全性の確保」においては、すべての職員を対象とした、セキュリティ研修の実施やセキュリティポリシーの改定を行い、より安全な行政運営を図るよう取り組みました。

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～」において、デジタル化への理解と能力を高めるため、新規採用職員や新任課長を対象とした職員研修を実施しました。今後は研修の種類や対象者を拡大し、民間事業者等の協力のもと、動画研修などの新たな研修を行うとともに、中長期的な視点でDX人材の育成に取り組むための体系的な研修の実施を検討します。

今後も、各年度ごとの評価を行いながら、各項目の取り組みを通じ、市民サービスの向上と行政の効率化を確実に実現していくよう、努めてまいります。

### 3. 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			
②	事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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					

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)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 令和4年度から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、「[R● 新]」の記号を付しているものは、令和●年に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。)

令和4年6月の策定時点から変更があるものは、青色の矢印にしています。



④ 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[実績値]	R5	R6	R7
① 26[26]	① -	① -	① -	
	② 800[908]	② 1,000	② 1,200	② 1,400
⑤ 令和4年度 進捗	評価	【B】おおむね予定どおり実施		
	コメント	<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26手続については、すべてオンライン化が完了しました。</p> <p>また、その他の手続については、令和4年度の申請様式数が、参考値を上回るなど、順調にオンライン化が進んでいます。</p> <p>今後も、担当課をサポートしながら、いつでもどこからでもつながる市役所を目指して、順次オンライン化を進めていきます。</p>		

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。  
令和4年度以降については、〔 〕内に実績値を載せています。

⑤ 前年度の進捗状況を示しています。

評価は②事業概要の目標および③スケジュールを鑑み、以下の4段階で表しています。

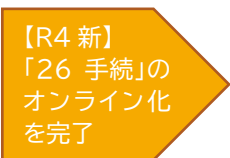

- 【A】 予定より早く実施
- 【B】 おおむね予定どおり実施
- 【C】 予定より遅れて実施
- 【D】 実施に至らなかった

コメント欄には、前年度の振り返りと今後の方針を載せています。

## 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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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	R7
	 <p>【R4 新】 「26 手続」の オンライン化 を完了</p>			 <p>継続</p>
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[実績値]	R5	R6	R7
① 26[26]	① -	① -	① -	
② 800[908]	② 1,000	② 1,200	② 1,400	
令和4年度	評価	【B】 おおむね予定どおり実施		

進捗	コメント	<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26手続については、すべてオンライン化が完了しました。</p> <p>また、その他の手続については、令和4年度の申請様式数が、参考値を上回るなど、順調にオンライン化が進んでいます。</p> <p>今後も、担当課をサポートしながら、いつでもどこからでもつながる市役所を目指して、順次オンライン化を進めていきます。</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  
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		
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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
参考値 (見込み値)	内容		
	市公式アプリ「ふなっぷ」の利用者数		
	R4[実績値]	R5	R6
	19,000[17,124]	24,000 ⇒ 20,000	29,000 ⇒ 23,000
			R7
			34,000 ⇒ 26,000
	※利用者数が増加するにつれ、伸び率が鈍化するため、参考値を修正します。		
令和4年度 進捗	評価	【B】 おおむね予定どおり実施	
	コメント	公民館利用者やスマートフォン講座の受講者に、市公式アプリ「ふなっぷ」の周知を実施しました。	

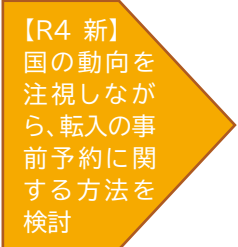
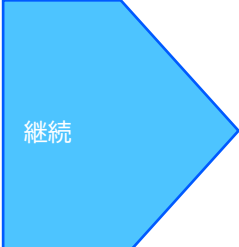
基本方針1 デジタル技術を活用した便利で快適な市民サービスの提供  
1 オンライン化の推進

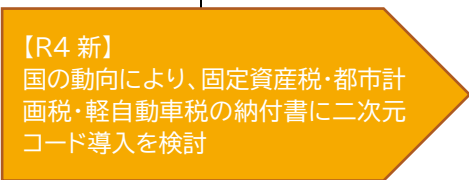


		<p>また、新たな媒体として「Yahoo!くらし」による行政情報の発信を開始しました。</p> <p>加えて、SNS 等を活用した情報発信の在り方について、有識者に意見を求めました。今後は、これらを整理しながら、新たな媒体の活用について検討を進めていきます。</p> <p>また、引き続き使いやすく便利な機能を備えたアプリの研究を進め、利用者数の向上を目指します。</p>
--	--	--

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			
事業概要 (設定年度： 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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	R7
	窓口や出張先での申請サポートを実施	交付率を上げるための体制強化		
令和4年度 進捗	評価	【B】 おおむね予定どおり実施		
	コメント	<p>市内公民館や商業施設において、マイナンバーカードの出張申請サポートを計232回実施し、15,667名に申請いただきました。</p> <p>令和5年3月末時点のマイナンバーカード申請率が約76.99% (全国平均:76.3%)であるところ、交付率が約60.6% (全国平均:67.0%)に留まっていることから、申請いただいた方のカードの交付にも力をいれていきます。引き続き、他自治体の事例等も参考にしながら、必要に応じて普及促進活動を行っていきます。</p>		

## 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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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	R7
				
令和4年度 進捗	評価	【B】 おおむね予定どおり実施		
	コメント	<p>マイナポータルを通じた転出届・転入予約サービスに対応したことで、オンラインで転出届の提出及び転入の来庁予約ができるようになりました。</p> <p>しかし、国民健康保険や児童手当といった、転入に関連する手続については、本サービスと連携できていないため、引き続きシステムの標準化・共通化の動向も注視しながら、各窓口の連携について検討を進めます。</p>		

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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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	R7
	 <p>【R4 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>	
令和4年度 進捗	評価	【A】 予定より早く実施		
	コメント	<p>税公金の納付書に二次元コードを導入することについては、読み取りテスト等が完了し、令和5年度から運用を開始します。 また、スマートフォンアプリについては、令和5年度から従来の2つのアプリに加え、「au PAY」「d払い」「PayB」を追加します。</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

		<p>今後は、次期オンライン申請システムや国のぴったりサービスの決済機能を導入することを検討します。</p> <p>&lt;参考情報&gt; 各保険料において、令和2年からキャッシュレス決済を順次開始し、国民健康保険料、介護保険料及び後期高齢者医療保険料は令和5年に5つのアプリに拡充しました。</p>
--	--	---

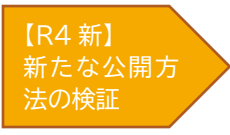

### 3 市が保有するデータの提供

目指すべき姿:様々なデータを誰でも自由に活用！


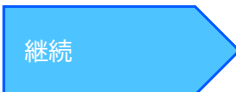
事業番号	1-3-1			
事業名	オープンデータの整備			
担当部署	デジタル行政推進課			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> オープンデータカタログサイトにて、市が保有する公開可能なデータを提供しています。 令和4年3月時点で、約700種類のデータが利用可能です。</p> <p><b>【課題】</b> 各所属が保有するデータをそのまま公開しているため、利用者目線では様々なデータを結合するといった加工が必要になるなど、使いづらい状況となっています。 また、公開しているデータがどのように活用されているかの分析ができないため、ニーズ把握が困難となっています。</p> <p><b>【目標】</b> 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	R7
参考値 (見込み値)	内容			R3
	オープンデータの公開数			747
	R4[実績値]	R5	R6	R7
	800[765]	850	900	950
令和4年度 進捗	評価	【B】 おおむね予定どおり実施		
	コメント	推奨データセットについては、データを所管する所属へ積極的な公開を促し、公開数を増やしました。		

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

		<p>また、新たなオープンデータカタログサイトについては、検証だけでなく、令和4年度中に導入・移行し、見やすさ・検索性の向上を図ることができました。(URL:<a href="https://odcs.bodik.jp/122041/">https://odcs.bodik.jp/122041/</a>)</p> <p>今後は、自治体標準オープンデータセット(旧:推奨データセット※)の公開に努めながら、需要の分析にも取り組みます。</p> <p>※令和4年度末に名称変更</p>
--	--	---

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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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	R7
	 <p>【R4 新】 新たな公開方法の検証</p>	 <p>【R5 新】 データ項目の追加</p>		
令和4年度 進捗	評価	【A】 予定より早く実施		
	コメント	<p>令和4年度に新たな公開方法の検証を予定していましたが、検証だけでなく、運用開始に至りました。</p> <p>新たなオープンデータカタログサイトでは、緯度・経度の情報を持つデータを地図上に落とし込むことで、AED の設置場所や避難所、観光施設といった情報を、視覚的に表現することができるようになりました。</p> <p>今後も引き続き、各種データに緯度・経度の情報を紐づけていくことで、表現できる項目を増やしていきます。</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  
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活用			
担当部署	デジタル行政推進課			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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、それぞれの想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><b>【目標】</b> 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	R7
				
令和4年度 進捗	評価	【B】 おおむね予定どおり実施		
	コメント	<p>船橋市内のシビックテック団体が、子育て世代の抱える課題を解決するため、本市の持つデータを活用し、「船橋子育て地域マップ (URL:<a href="https://code4funabashi.org/projects/kosodate-map">https://code4funabashi.org/projects/kosodate-map</a>)」を創り上げました。今後も引き続き、シビックテック団体と連携を図ります。</p>		

## 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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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。</p> <p>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。</p> <p>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	R7
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[実績値]	R5	R6	R7
	50[55]	60	70	70
令和4年度	評価	【B】 おおむね予定どおり実施		

進捗	コメント	<p>電子決裁に関する運用方法について、随時ブラッシュアップを行いながら、職員ニーズを把握するための調査を実施しました。</p> <p>今後も、職員ニーズの分析等を行うとともに、外部文書に関する決裁についても電子決裁化を推進します。</p>
----	------	--

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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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	R7
令和4年度 進捗	評価	【B】 おおむね予定どおり実施		
	コメント	<p>次期財務会計システムに電子決裁機能を追加することとし、デジタル化の検討及びその費用を予算化しました。</p> <p>今後は、次期財務会計システムの構築を行うとともに、電子見積や電子契約に関する情報収集を行います。</p>		



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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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	R7
	Web 会議に関するニーズを把握し、必要に応じて予算要求			継続
	Web 会議の通信環境の更なる向上			継続
参考値 (見込み値)	内容			R3
	Web 会議の開催(主催)数			-
	R4[実績値]	R5	R6	R7
	1,700[1,880]	1,700	1,700	1,700
令和4年度 進捗	評価	【B】 おおむね予定どおり実施		
	コメント	<p>新たに115台の Web 会議専用 PC を整備したことにより(計 165 台)、庁内外での会議や打ち合わせをオンライン化することがより容易になりました。その結果、積極的な Web 会議の利用が増え、業務の効率化を図ることができました。</p> <p>今後はネットワークの再構築に取り組み、通信環境の向上を図ります。</p>		

## 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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 「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	R7
	研修等を通じて風土醸成			継続
	【R4 新】 庁内ネットワークの再構築と合わせて 業務用 PC の方向性を検証		検証結果により、 予算要求を 実施	
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[実績値]	R5	R6	R7
	50.0[26.8]	50.0	50.0	50.0
令和4年度 進捗	評価	【C】 予定より遅れて実施		
	コメント	<p>テレワークに関する認知を広めるため、研修等を通じて庁内周知を図りました。</p> <p>しかしながら、ニーズに関する調査研究の結果、職場におけるコロナ対策に関する意識に変化があり、テレワークを実施したいと考えて</p>		

基本方針2 デジタル化による行政運営の効率化  
2 テレワークの推進

		いる人の内、テレワークを実施できた人の割合が減少してしまったため、テレワークを実施しやすい環境づくりに向けた手段を講じていきます。
--	--	---



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、人事課			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> サテライトオフィス勤務という勤務形態について、検討が進んでおりません。</p> <p><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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	R7
令和4年度 進捗	評価	【B】おおむね予定どおり実施		
	コメント	<p>職員の働き方に関するニーズ調査を実施した結果、サテライトオフィスという形態自体の認知度が低く現段階では不要という声もありました。</p> <p>しかしながら、一定のニーズもあったため、今後も引き続き、必要性に関する情報収集を行います。</p>		

### 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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> ロールモデル(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	R4	R5	R6	R7
	【R4新】 ロールモデル作成のための業務フロー可視化	【R5新】 ロールモデルの作成・実証・横展開		
	RPAに関する研修及び集中サポートを実施			継続
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[実績値]	R5	R6	R7
	8,000[7,552]	10,000	12,000	14,000
令和4年度 進捗	評価	【B】おおむね予定どおり実施		
	コメント	RPAを活用しているそれぞれの業務について、詳細をヒアリングし、業務フローの可視化を行いました。今後は、このヒアリング結果を		

		<p>基にロールモデルを増やし、各課の様々な業務で RPA の利用拡大を図ります。</p> <p>また、専門家による集中サポートについては、RPA を用いたものに限らず、業務フローの可視化ツールやオンライン申請システムなど、様々なツールを用いて BPR のサポートを行うものへと昇華させます。</p>
--	--	--

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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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	R7
				
令和4年度 進捗	評価	【B】 おおむね予定どおり実施		
	コメント	<p>新たな AI 音声認識システムの検証・選定を行い、予算化しました。 今後は、選定した AI 音声認識システムを本格導入し、庁内周知を図り事務時間の削減を目指します。 AI 技術、特に ChatGPT などの最新技術の進歩が目覚ましいため、世の中的情勢を考慮し、セキュリティリスクも配慮しながら、効果的な活用法を研究します。</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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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	R7
	<p>【R4 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</p>			<p>継続</p>
		<p>【R4 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>		<p>継続</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[実績値]	R5	R6	R7
	100[109]	100	100	100
令和4年度 進捗	評価	【B】 おおむね予定どおり実施		
	コメント	<p>RPA を利用している業務を対象にヒアリングを実施し、業務の効率化・事務ミス防止に寄与するモデルを創出しました。 今後は、こういったモデルの横展開を行うとともに、様々なツールを用いた BPR サポートの実施や、システムの標準化・共通化対応に合わせた業務フローの可視化及び見直しを実施していきます。</p>		

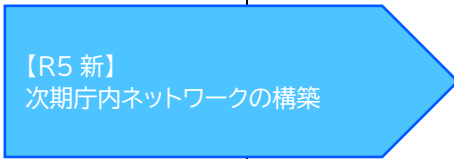
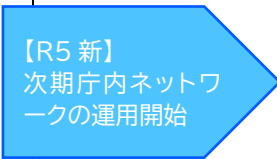


## 4 業務システムの最適化

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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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&amp;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><b>【目標】</b> 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	R7
令和4年度 進捗	評価	【B】おおむね予定どおり実施		
	コメント	<p>国の動向やベンダーとの情報共有、文字同定に関する作業を行うとともに、業務によっては BPR や仕様の整理のために、各システムごとにコンサルティング委託に関する経費を予算化しました。</p> <p>今後も引き続き、国の動向に注視しつつ、令和7年度末までの標準化・共通化対応に取り組みます。</p>		



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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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。 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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	R7
				
令和4年度 進捗	評価	【B】 おおむね予定どおり実施		
	コメント	<p>国からガバメントクラウドの利用基準が示され、ベンダー側において対応を検討中という状況です。 今後も引き続き、国の情報収集及びベンダーとの連携に努めます。</p>		

事業番号	2-4-3	令和5年6月改定時に新規追加		
事業名	庁内ネットワークの再構築			
担当部署	デジタル行政推進課			
事業概要 (設定年度: 令和5年度)	<p><b>【現状】</b> 本市の庁内ネットワークは、本庁舎を中心としたネットワーク構成となっています。また、庁内ネットワークを構成する3つのネットワーク(マイナンバー利用事務系、LGWAN 接続系、インターネット接続系)を個別に運用管理しています。</p> <p><b>【課題】</b> 本庁舎を中心としたネットワーク構成となっているため、万一、本庁舎が大規模に被災した際は、全ての施設が業務用 PC を利用できなくなる懸念があります。 また、それぞれのネットワークを個別に管理していることから、ネットワークごとに機器の設置や管理が必要になり、運用管理が煩雑になっています。</p> <p><b>【目標】</b> 庁内ネットワークの中心をクラウド上に移行することで、業務の継続性の強化を図ります。 また、3つのネットワークの管理を統合し、運用の効率化を目指します。併せて、テレワーク等が利用しやすい環境整備も進めていきます。</p>			
スケジュール	R4	R5	R6	R7
				
令和4年度 進捗	評価	—		
	コメント	—		

## 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

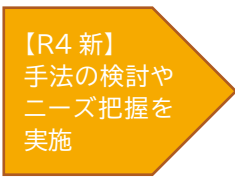
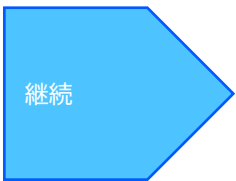
### 1 デジタル支援体制の充実

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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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	R7
				
令和4年度 進捗	評価	【B】おおむね予定どおり実施		
	コメント	<p>「市民スマホコンシェルジュ養成講座」を開催し、修了生16名全員が「市民スマホコンシェルジュ」として登録し、「スマートフォン講座」のサポート役を務めていただきました。</p> <p>今後も引き続き、「市民スマホコンシェルジュ養成講座」を開催し、「スマートフォン相談会」や「生涯学習サポート事業」の講師としても、市内各地域で活動していただきます。</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、中央公民館			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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	R7
	スマートフォン講座等の実施			継続
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[実績値]	R5	R6	R7
	200[135]	200	200	200
令和4年度 進捗	評価	【C】 予定より遅れて実施		
	コメント	<p>公民館ではスマートフォン講座を多数開催しましたが、全国的な需要の高まりに伴い事業者の人的リソースが不足したことにより、開催数が参考値を下回りました。</p> <p>今後は、事業者とも協議しながら、事業を推進してまいります。</p>		

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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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	R7
				
令和4年度 進捗	評価	【B】 おおむね予定どおり実施		
	コメント	出張所に端末を設置し、本庁舎(障害福祉課)の職員が一部業務の手続きについてパソコン画面を通して市民へ説明するリモート窓口を試行しました。引き続き運用方法や対象業務について検討していきます。		

## 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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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	R7
	各種セキュリティ研修を実施			継続
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[実績値]	R5	R6	R7
	100.0[100.0]	100.0	100.0	100.0
令和4年度 進捗	評価	【A】 予定より早く実施		
	コメント	<p>すべての職員(会計年度任用職員を含む)がセキュリティ研修を受講しました。また、新規採用職員や新任課長、セキュリティ管理者やシステム管理者及びシステム担当者など、階層や役割に応じた研修も実施しました。</p> <p>今後も引き続き、各種研修により意識の醸成を図ります。</p>		

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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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	R7
令和4年度 進捗	評価	【B】 おおむね予定どおり実施		
	コメント	<p>テレワークや Web 会議の普及といった時代背景等を踏まえ、総務省のセキュリティガイドラインが改定されたことに伴い、本市のセキュリティポリシーも改定しました。</p> <p>また、クラウド化については国から順次公開される情報をもとに移行方針を検討しています。</p> <p>今後も引き続き、情報収集を行いながら、迅速に対応していきます。</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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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、多角的に取り組みます。</p>			
スケジュール	R4	R5	R6	R7
	デジタル人材の育成に向けて各種研修を実施			継続
令和4年度 進捗	評価	【B】 おおむね予定どおり実施		
	コメント	<p>新規採用職員や新任課長を対象とした研修及び RPA などのシステムに関する研修を実施しました。</p> <p>また、デジタル人材育成の方向性について、改めて外部有識者にアドバイスを求めながら、ブラッシュアップを図りました。</p> <p>今後は、デジタル人材の育成を加速させるべく、より効果的な研修を研究し事業設計を行います。</p>		

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			
事業概要 (設定年度: 令和4年度)	<p><b>【現状】</b> 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><b>【課題】</b> 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><b>【目標】</b> 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	R7
	各種セキュリティ研修を実施			継続
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[実績値]	R5	R6	R7
	100.0[100.0]	100.0	100.0	100.0
令和4年度 進捗	評価	【A】 予定より早く実施		
	コメント	<p>すべての職員(会計年度任用職員を含む)がセキュリティ研修を受講しました。また、新規採用職員や新任課長、セキュリティ管理者やシステム管理者及びシステム担当者など、階層や役割に応じた研修も実施しました。</p> <p>今後も引き続き、各種研修により意識の醸成を図ります。</p>		

## 用語集

用語	解説
AI	Artificial Intelligence の略。 人工的な方法による学習、推論、判断等の知的な機能の実現及び人工的な方法により実現した当該機能の活用に関する技術のこと。
AI-OCR	AI を取り入れた、画像データのテキスト部分を認識し、文字データに変換する光学文字認識機能(OCR)のこと。AI を組み込むことで、読み取り精度を従来の OCR よりも大きく向上させている。
AI 音声認識システム	AI を取り入れた、音声データをテキストデータに変換するシステムのこと。
BPR	Business Process Reengineering の略。 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。
ChatGPT	民間で開発された、自然言語処理技術(人間が日常的に使う言語をコンピュータに処理させる一連の技術)を活用し人工知能が自然な会話を行うことができるシステムのこと。文章で質問したことに対して、その意味や目的を理解し適切な返答を生成してくれる。
CSIRT	Computer Security Incident Response Team の略。 万一、情報セキュリティ上の問題が発生した場合に、その原因解析や影響範囲の調査、対応方針を示すなどの活動を行う組織の総称のこと。
DX	Digital Transformation の略。 スウェーデンの大学教授のエリック・ストルターマンが提唱した概念であり、ICT の浸透が人々の生活をあらゆる面でより良い方向に変化させることとされている。
LGWAN	Local Government Wide Area Network の略。自治体間や国の各府省等を接続する行政専用のネットワークのこと。
RPA	Robotic Process Automation の略。 パソコンを使用して行う入力、集計といった定型業務を自動化できるソフトウェアのこと。
SNS	Social Networking Service の略。 人と人とのつながりを促進・サポートするコミュニティ型の会員制のサービスを指す。代表的なサービスとして Facebook、Twitter、LINE 等がある。

用語	解説
Web 会議	インターネットを介して、会議を行うことができるコミュニケーションツールのこと。
Yahoo!くらし	ヤフー株式会社が提供する、生活に必要な情報を自治体ごとに確認できるサービスのこと。
オープンデータ	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、国民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、①営利目的、非営利目的を問わず二次利用可能なルールが適用されたもの、②機械判読に適したもの、③無償で利用できるもの、といういずれの項目にも該当する形で公開されたデータのこと。
オープンデータカタログサイト	自治体などがオープンデータを公開するためのサイトのこと。 【船橋市のオープンデータカタログサイト URL】 <a href="https://odcs.bodik.jp/122041/">https://odcs.bodik.jp/122041/</a>
オンライン申請	インターネットを利用して、申請・届出などの行政手続をいつでも、どこからでも実現できるようにするもの。
ガバメントクラウド	国の情報システムについて、共通的な基盤・機能を提供する複数のクラウドサービスを利用できる環境のこと。
基幹系システム	自治体の情報システムのうち、住民票・証明書発行や税金などの、主に市民に直接関係する行政サービスに関するシステムの総称のこと。
基幹20業務	「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第二条第一項に規定する標準化対象事務を定める政令」で定められた、自治体の主要な業務のことで、具体的には以下20の業務を言う。  児童手当、子ども・子育て支援、住民基本台帳、戸籍の附票、印鑑登録、選挙人名簿管理、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、戸籍、就学、健康管理、児童扶養手当、生活保護、障害者福祉、介護保険、国民健康保険、後期高齢者医療、国民年金
キャッシュレス	紙幣や硬貨といった現金(=キャッシュ)を使わずに、お店での買い物やお金のやり取りができること。
クラウド	インターネットなどのネットワークを通じたコンピュータの利用形態で、何らかのコンピューティング資源(ソフトウェア、ハードウェア、処理性能、記憶領域、ファイル、データなど)を必要に応じて利用する方式のこと。
サテライトオフィス	企業または団体の本拠から離れた所に設置されたオフィスのこと。

用語	解説
システム(の)標準化・共通化	国が策定する標準的な仕様書に準拠したシステムに移行すること。
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のこと。
生涯学習サポート事業	自主的に「何かを学びたい、体験したい」と思っている人と自分の技能や知識をボランティアとして生かしたいと思っている人を結び付けて、学び合いをお手伝いし、学びの輪を広げようとする事業のこと。
情報セキュリティ	情報の機密性、完全性、可用性を維持すること。  機密性…情報にアクセスすることを認められた者だけが、情報にアクセスできる状態を確保すること。 完全性…情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保すること。 可用性…情報にアクセスすることを認められた者が、必要なときに中断されることなく、情報にアクセスできる状態を確保すること。
スマートフォン	通話だけでなく、個人携帯用のコンピュータ機能を併せ持った携帯電話のこと。パソコンと同様のウェブブラウザを通じた情報閲覧、メール送受信、ビデオや写真の撮影や再生などに加え、利用者が自らアプリケーションをインストールすることにより多様な用途で利用することが可能。
スマホコンシェルジュ	本アクションプランでは、スマートフォンに関する”ちょっとした質問”(基本操作やインターネット検索など)に答えるための研修を受けた人のことを言う。
セキュリティポリシー	情報セキュリティ対策の方針や行動指針のことで、本市では、情報セキュリティ対策に関する基本的事項を定めた「船橋市情報資産の保護及び管理に関する規程」と、市の情報セキュリティ対策を統一的に実施するために必要な事項を定めた「船橋市情報セキュリティ対策基準」で構成される。
デジタルリテラシー	デジタル技術を利用するに当たって必要とされる知識や能力のこと。
テレワーク	「tele=離れた所」と「work=働く」を合わせた造語。 ICT を活用した、場所や時間にとられない柔軟な働き方のことで、働く場所により、「在宅勤務」「サテライトオフィス勤務」「モバイルワーク」の3つの形態がある。
電子決裁	紙文書ではなくシステムを利用して意思決定を行うこと。

用語	解説
<p>転出届・転入予約サービス</p>	<p>マイナポータルを通じオンラインで、転出届の提出を転出元市区町村に、来庁予定の連絡を転入先市区町村にできるサービスのこと。</p>
<p>二次元コード</p>	<p>一次元コード(バーコード)のように一方向だけに情報を持つのではなく、垂直・水平の二方向に情報を持つコードのこと。一次元コードと比較して、面積当たりの情報量を増加できるという特徴がある。</p>
<p>プッシュ通知</p>	<p>情報を発信する側から受信者に対して、新規の情報があったことを知らせる通知方法のこと。従来のように、サービス利用者が情報を取りに行くのではなく、サービス提供者から情報を発信するという点で異なる。</p>
<p>ふなっぴ</p>	<p>防災、子育て、観光などの情報を一つにまとめ、知りたい情報の分類を選択することで必要な情報をプッシュ通知で受け取ることができるアプリのこと。プッシュ通知以外にも、オンライン申請や市が提供する他のアプリとの連携機能などがある。</p> <p>【ふなっぴ URL】  <a href="https://www.city.funabashi.lg.jp/shisei/kouhou/002/p078079.html">https://www.city.funabashi.lg.jp/shisei/kouhou/002/p078079.html</a></p> <p>【アプリのダウンロードはこちらから】</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>iOS(iPhone 等)</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>Android</p>  </div> </div>
<p>船橋子育て地域マップ</p>	<p>船橋市内のシビックテック団体が、子育て世代の抱える課題を解決するため、本市の持つデータを活用し作成した地域の子育て環境を調べるための地図。令和5年6月時点では地図上の保育施設をクリックすることで、その施設の受け入れ可能人数がわかる。</p> <p>【船橋子育て地域マップ URL】  <a href="https://funabashi-map.netlify.app/">https://funabashi-map.netlify.app/</a></p>
<p>マイナポータル</p>	<p>国が運営するオンラインサービスで、マイナンバーカードを使って、自身の税や保険の給付などの情報の閲覧、子育てワンストップサービスの利用、行政からのお知らせ通知などのサービスを利用するためのサイトのこと。</p>

用語	解説
マイナンバーカード	本人の申請により交付され、マイナンバー(個人番号)を証明する書類や本人確認の際の公的な身分証明書として利用でき、また、様々な行政サービスを受けることができるようになるICカードのこと。 マイナンバー…日本国内に住民票を有する全ての者が一人につき1つ持つ12桁の番号のこと。
ワンスオンリー	一度提出した情報は、二度提出することを不要とすること。

# 船橋市 DX 推進計画 アクションプラン

令和4年6月策定

令和5年6月改定

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