

進捗度の凡例	
計画より早く進んでいる	◎
計画どおり進んでいる	○
計画より遅れている	▲

計画の柱 1. 多様なライフスタイルに対応した行政サービス

(1) 行政手続きの原則オンライン化

施策	施策の内容	項目	担当課	関係課	令和2年度				令和3年度				令和4年度 変更スケジュール	通番	達成度
					計画スケジュール	進捗度	達成度	取組内容または結果	計画スケジュール	変更スケジュール	進捗度	取組内容または結果			
①	申請のオンライン化	申請のオンライン化	各課	デジタル戦略課	申請件数等により優先順位を決定し、順次電子申請の対応を開始	▲	—	令和2年度調査対象は分類①の項目とし、220項目中10項目をオンライン化した。 なお、13項目を新たに追加し11項目をオンライン化した。 分類①／221項目(対面の必要がない申請) 分類②／29項目(手数料が生じる申請) 分類③／157項目(対面が必要な申請)	対象とする申請のオンライン化を完了	対象とする申請のオンライン化を完了	○	・令和3年度の重点取り組み項目として位置付けし、各課と調整し200件の恒常的な行政手続きのオンライン化を行った。なお、各課においては、従来通りにイベント・各種カルチャー教室などの参加申し込み、新型コロナウイルス感染症にかかる業務において、申請手続きのオンライン化を行った。 ・オンライン化された手続きが拡大されたこともあり、申請数は拡大している。 ・令和3年度のオンライン申請数: 7,889件 ・令和2年度のオンライン申請数: 2,229件	新たな申請は原則オンライン化する	1	—
②	電子申請に伴う手数料のオンライン納付の導入	手数料のオンライン納付の導入	デジタル戦略課		検討、導入	▲	—	オンライン納付のツールとしては、クレジットカードによる対応として、システムの構築を行った。運用開始は令和3年6月を予定している。	導入	導入	○	・いばらき電子申請届出サービス(e-TUMO)を運用している株式会社NTTデータ関西、株式会社めぶきカードと連携し、クレジットカードによるキャッシュレス決済システムを実施した。 令和3年度実績数: 17件		2	導入完了
③	口座振替の申請のオンライン化	Webシステムの導入	収税課		検討	○	—	現在行っている事務処理行程に変化はなく、事務処理量も減らすことはできないと考えられる。費用対効果の面でも今すぐ導入すべきとは考えられない。よって、令和3年度に導入する計画を見送ることとした。 ただし、納税者の利便性を図るうえでの本システムの必要性について、社会のデジタル化の動向を見極めながら引き続き検討していくこととする。	導入	検討	○	・検討の結果、現在行っている事務処理行程に変化はなく、事務処理量も減らすことはできないと考えられ、費用対効果の面でも今すぐ導入すべきとは考えられない。 ただし、納税者の利便性を図るうえでの本システムの必要性については、他自治体の導入状況を参考にしながら、引き続き検討していくこととする。	検討	3	—
④	入札の電子化	入札の電子化	財政課		検討	○	—	令和2年度中に、電子入札(物品・役務)システムを新規導入。工事・コンサルにおいても、予定価格事後公表案件にも対象を拡大し、令和3年度から、原則、全ての入札案件を電子入札システムで執行する。	導入	運用開始	○	・令和3年度から、原則、全ての入札案件を電子入札システムで執行している。		4	導入完了
⑤	コンビニ交付サービスの利便性向上	対象証明書の拡大	税務課 市民課		検討	○	—	【納税証明書】 空閑市の証明書の仕様について、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)によるコンビニ交付の仕様が対応しないため、現状では導入することができないと判明した。 【戸籍関係】 システム改修に数千万円の費用を要する。引き続き費用対効果を検証し導入に向けて検討していく。	システム調整	検討	○	【税務課】 ・納税証明書の申請・交付については、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の仕様が空閑市の証明書の仕様と異なっており、ベンダーを通して改善要望をしている。なお、代替措置として、いばらき電子申請届出サービスを利用したオンライン申請が可能となったこともあり、本取り組みを取り下げる。 【戸籍関係】 ・国の方針により、令和5年度から戸籍謄抄本等の取得が住所地の自治体等で取得できる広域交付が実施されることとなった。そのため、多額の費用をかけてコンビニ交付を行うメリットが薄れたことから、本取り組みを取り下げる。		5	取り下げ
		対象年度の拡大	税務課		検討、システム調整	▲	—	【所得証明書・課税証明書】 令和3年度に証明書の年度切替対応時(6月)に併せて、システム調整を実施することとした。	運用開始	システム調整・運用開始	○	・令和2年度までは、発行対象年度が現年度分のみであったが、令和3年度より現年度分に加え、過去3年分まで対象年度の拡大を図った。		6	導入完了
		利便性向上に向けた取組の検討	デジタル戦略課		検討	▲	—	利便性向上に向けた手数料の減額措置は令和2年度末で終了とした。今後は対象証明書の拡大による利便性向上を検討していく。		検討	○	・対象証明書の拡大により、コンビニ交付サービスの利便性を向上させる取り組みを検討したが、パソコンやスマートフォンからオンライン申請を行った方が、市民の利便性の向上につながるかと判断したため、取り組みを完了する。		7	取り下げ
⑥	公共施設のオンライン予約システムの導入	公共施設のオンライン予約システムの導入	デジタル戦略課	公民館ほか	検討	○	—	令和3年度の導入に向けて、関係課と調整を図り仕様を確定した。	導入	導入	○	・関係課と調整し、公共施設予約システムを導入した。なお、引き続きスポーツ施設への拡大を図っていく。 ・実施施設／空閑公民館、友部公民館、岩間公民館の各会議室等 地域交流センターともべ、地域交流センターいわまの各会議室等		8	導入完了
⑦	無人窓口(非対面・非接触型)の導入検討	無人窓口(非対面・非接触型)の導入検討	デジタル戦略課		検討	○	—	令和3年2月に市民課に「かんたん窓口システム」を導入した。本システム運用状況を踏まえ、設置場所、取扱業務などを検討したが、結論にはいたらなかった。引き続き無人窓口の導入に向けて検討していく。	実証実験の開始	実証実験の開始	○	・マイナポイント申請支援事業において、本所と支所間をTV会議システムで結んで実証実験を行った。その結果、簡易な相談及び手続きであれば対応できることが実証された。なお、複雑な手続きについては、複数のカメラを設置する必要性が改めて確認できた。	本格導入の検討	9	—

進捗度の凡例	
計画より早く進んでいる	◎
計画どおり進んでいる	○
計画より遅れている	▲

計画の柱 1. 多様なライフスタイルに対応した行政サービス

(2) 手続きの簡略化

施策	施策の内容	項目	担当課	関係課	令和2年度				令和3年度				通番	達成度
					計画スケジュール	進捗度	達成度	取組内容または結果	計画スケジュール	変更スケジュール	進捗度	取組内容または結果		
①	キャッシュレス決済の導入	窓口での手数料や公共施設の利用料の支払いについて、電子マネーやクレジットカード、QRコード決済に対応します。	キャッシュレス決済の導入	デジタル戦略課		検討, 導入	▲	—	当初、市民課及び税務課で導入を進めていたが、POSレジスターを導入することになったため、令和3年度に導入を延期した。	導入	○	市民課、税務課、笠間支所及び岩間支所の市民窓口において、POSレジスターの導入とともに、キャッシュレス決済を令和4年1月に導入した。 ・令和3年度実績／117件	10	導入完了
②	ライフイベントの手続きにおける「書かない窓口」の導入	○市民課の窓口「書かない窓口」システムを導入し、転入・転出・出生等のライフイベントに関する手続きをより簡単にできるようにします。 ・マイナンバーカードや運転免許証等の券面情報をスキャンにより読み取り、申請者が申請書を書く手間を削減します。 ・タブレット端末に質問事項を表示し、申請者に回答を選択していただくことで必要な手続きを判別できる仕組みを導入し、手続きの案内漏れを防ぎます。	「書かない窓口」の導入	市民課	デジタル戦略課	導入	○	導入完了	令和3年2月から導入、特設コーナーにおいて職員が申請書の作成をサポートしている。当面は、高齢者と障がいをお持ちの方を対象とし、新型コロナウイルス感染症の収束状況をみながらサポートの対象を広げていく。				11	導入完了
③	申請の予約システムの導入	○行政手続きや行政サービスの申請について、予約システムを導入し、利用者の利便性の向上を図ります。 ・引越し等の手続きについて、特に3～4月の繁忙期は窓口が込み合うため、電子申請による事前申請の対応や、転出者に対してマイナンバーカードを利用した特別転出制度を周知するなど、待ち時間や手続きにかかる時間を削減します。 ・子育てに関する相談について、利用者の希望に応じて、事前予約ができるように検討します。 ・市が実施する集団健(検)診を予約制とし、これに伴いWeb予約システムを導入します。	引越し等の手続きにおける事前申請の導入	市民課	デジタル戦略課	検討, 導入	▲	—	引越しの手続きは、家族構成等により関係する手続きが複数あることから、事前に申請を受け付け、関係する手続きを紹介できるよう電子申請で行えるよう検討したが、導入までにはいかなかった。また、マイナンバーカードを利用した特別転出制度は、カードに搭載されている情報がそのまま基システムに反映され、効率化が図れるため、カードの交付件数を増やしていく。	検討, 導入	○	本取り組みは、引越し等の手続きの時間短縮を図るため、電子申請による事前申請等を進める取り組みであったが、国が導入するオンラインで転出の届出をする「引越しワンストップサービス(転出先及び転入先自治体の情報連携)事業」に、本市も実証実験から積極的に参加するため、本取り組みは「引越しワンストップサービス事業」に引き継ぐものとし、この取り組みを取り下げる。	12	取り下げ
			子育て等に関する相談の予約	健康増進課	社会福祉課、子ども福祉課、高齢福祉課、こども育成支援センター	検討, 導入	○	導入完了	保健福祉部5課で使用する「子育て・福祉ウェブ予約」システムを市公式ホームページ内に構築し、令和3年3月より供用を開始した。				13	導入完了
			集団健(検)診のWeb予約システムの導入	健康増進課		導入	○	導入完了	令和2年10月実施の集団健診より、Web予約を開始した。				14	導入完了
④	申請書の押印を原則廃止	○利用者が窓口で申請書を提出する場合の押印を原則不要とし、申請の簡易化を図ります。	申請書の押印を原則廃止	総務課		運用開始	○	導入完了	令和2年度に1,570件の行政手続のうち1,136件の押印を廃止した。その他は、国等の法改正後となるものや条例改正のため、順次改正を実施していく。				15	導入完了

計画の柱 1. 多様なライフスタイルに対応した行政サービス

(3) 行政サービスのオンライン化

施策	施策の内容	項目	担当課	関係課	令和2年度				令和3年度				通番	達成度	
					計画スケジュール	進捗度	達成度	取組内容または結果	計画スケジュール	変更スケジュール	進捗度	取組内容または結果			
①	オンライン相談システムの導入	○子育てや福祉に関する相談サービスについてオンラインシステムを導入します。これにより、Web会議システムを利用したオンライン相談など、相談者の希望に応じた相談手法に対応することができます。また、オンラインでの予約システムの導入を検討します。	子育て・福祉に関する相談サービスのオンライン化	健康増進課	社会福祉課、子ども福祉課、高齢福祉課、こども育成支援センター	検討, 導入	▲	—	「子育て・福祉ウェブ予約システム」の構築と合わせて、オンライン相談用端末を導入予定だったが、市場の品薄状況により、調達に困難だったため、令和3年度に端末を整備し、オンライン相談を開始する予定である。	検討, 導入	○	・オンライン相談用端末が、市場の品薄状況により調達が3月であったため、オンライン相談を開始する準備が整わなかった。令和4年度体制を構築し、5月に開始する予定である。	16	—	
②	オンライン講座の導入	○高齢者の生涯学習の機会を提供するため、公民館講座の動画配信を行い、自宅で講座を受講できるようにします。 ○オンライン講座の利用者を増やすため、タブレットやスマートフォンの使い方、Web会議システムの利用方法を学ぶことができる講座を実施します。そのために、公民館内に無線LANを導入します。	講座の動画配信	公民館		運用開始	○	導入完了	令和2年度は全15講座を配信した。令和3年度も引き続き実施していく。					17	導入完了
			無線LANの導入	公民館		導入	○	導入完了	令和2年11月5日に全館に整備し運用を開始した。					18	導入完了
③	オンライン面接の導入	○職員等の採用試験の面接にオンライン面接を導入し、非常時でも安心して受験することができる環境をつくりたい。 ○採用試験の申込みについて、電子申請に対応します。	オンライン面接の導入	秘書課		検討	○	—	採用試験の申込みは、令和3年度からオンラインで申請する方式とした。面接は、対面を基本としていくこととなったが、コロナの感染状況等により対面での面接ができない場合は、オンライン面接を行うこととした。	導入	○	・採用試験の電子申請での申し込みは令和3年度に導入を完了している。 ・オンライン面接については、オンラインではなく対面を基本としていくこととし、コロナの感染状況の悪化等により対面での面接ができない場合は、オンライン面接を行うこととしたが、令和3年度は状況が落ち着いていたことから対面での面接とした。	19	導入完了	
④	新しい診察手法の導入	○外来診察において、マイナンバーを活用した自動受付・自動会計システムを導入します。また、診察内容、投薬情報について、マイナンバーを活用して紐づけを行います。 ○病院に向かなくても検診が受けられる仕組みとして、オンライン診療を実施します。 ○上記で集積させたデータを健康事業に活用します。	マイナンバーを活用した受付システムの導入	市立病院		検討	◎	—	オンライン資格確認システムの導入を決定し、業者と契約済み。令和3年10月に稼働予定である。	検討	導入	○	・令和3年10月より運用開始した。	20	導入完了
			オンライン診療の導入	市立病院		検討	◎	—	運用面の課題により車面に関する部分は見送りましたが、各種オンライン診療システムの比較検討を行い「CLINICS」を導入した。令和3年度稼働予定である。	検討	導入	○	・令和3年5月より運用開始した。	21	導入完了
⑤	広報手段のマルチチャネル化	○広報手段のマルチチャネル化を更に推進するために、LINEに市のアカウントを開設し、プッシュ型の情報発信を行います。 ○市長と市民が意見交換を行う市政懇談会について、オンラインでのライブ配信を行います。また、配信内容を録画し、オンラインで視聴できるようにします。	LINEによる情報発信	秘書課		運用開始	○	導入完了	令和2年11月にLINEアカウントを開設し、53件の情報発信を行った。令和3年3月31日現在の登録者数は2,572名である。					22	導入完了
			市政懇談会のライブ配信	秘書課		実施	○	導入完了	市長によるライブ配信(市政懇談会)を計6回行った。ライブ配信ツールは、ユーチューブ・インスタグラムとした。					23	導入完了
⑥	問い合わせにおけるチャットボットの導入	○利用者がいつでも知りたい情報を取得できるように、市ホームページ等への問い合わせに対応するチャットボットの導入を検討します。	市ホームページへのチャットボットの導入	秘書課	社会福祉課、子ども福祉課、高齢福祉課、こども育成支援センター、秘書課	検討, 導入	○	導入完了	市公式LINE内にチャットボットを導入した。					24	導入完了

進捗度の凡例	
計画より早く進んでいる	◎
計画どおり進んでいる	○
計画より遅れている	▲

計画の柱 2. 効率化を追求した行政運営

(1) テレワークの拡大とペーパーレスの推進

施策	施策の内容	項目	担当課	関係課	令和2年度				令和3年度				令和4年度	通番	達成度
					計画スケジュール	進捗度	達成度	取組内容または結果	計画スケジュール	変更スケジュール	進捗度	取組内容または結果	変更スケジュール		
① テレワークの拡大	○試行実施を行ったテレワークについて、実施における規程等を整備し、本格的な導入を行います。 ○タブレット端末によりテレワークができる環境を構築します。 ○テレワークにおいては、電話を利用せずに効率的に職員間でコミュニケーションをとる必要があるため、Webツールの導入を検討します。	規程の整備	秘書課		整備	▲	—	令和2年度中の整備はできなかった。令和3年4月以降に早急に整備する。		整備	▲	令和2年度にテレワークに使用する端末の申請手続きや在宅勤務中の服務について、三役部課長会議の中で概要を周知したが、令和3年度中に服務の規定までの整備には至らなかった。庶務事務システムにおいて、テレワークの申請や承認ができないか関係課や事業者と協議を進め、合わせて服務規程を整備する。	整備	25	—
		テレワークの拡大	デジタル戦略課		機器やネットワーク環境の整備(同時に30人が利用可能とする)	▲	—	PCの調達、モバイルルーターの調達を行った。令和2年度中には機器は確保できたが、クライアント認証手続きに支障が生じ、30人同時利用は令和3年5月になる。	効果検証を行った上、同時利用可能人数の拡大	効果検証を行った上、同時利用可能人数の拡大	○	・検証の結果、テレワーク端末の同時利用が可能となった。また、テレワーク端末を新たに調達し、170台体制となった。		26	導入完了
		コミュニケーションツールの導入	デジタル戦略課		検討	◎	—	セキュリティの高い行政専用回線で利用できる自治体専用のビジネスチャットである㈱トラストバンク社のLogoチャットを試行運用し、令和3年3月に導入した。令和3年度は部長、課長の緊急連絡用のツールとして活用していく方針である。	導入	導入	○	・令和4年3月に本格稼働を決定し、4月から総務課危機管理室所管の災害連絡メール(三役部課長・課長補佐・視念避難所担当職員)に代わり、LoGoチャットを導入稼働した。 ・同じく、市執行部間の業務連絡用ツール、消防本部と消防団の連絡用ツールとして運用を開始した。		27	導入完了
② タブレット会議の拡大	○現在、部課長が参加者となる内部会議は、原則としてタブレット会議を実施していますが、外部委員を含む会議等においても、費用対効果を見込める場合には、タブレット会議の導入を進めます。 ・農業委員会において、タブレットを利用して現地調査を行い、申請書及び議案を電子化し、ペーパーレス会議又はWeb会議により会議を実施します。 ・介護認定審査会において、タブレットを利用したペーパーレス化を検討します。また、Web会議の実施についても検討します。	農業委員会でのタブレットの活用	農業委員会事務局		検討、導入	○	導入完了	タブレットを令和3年2月に導入し、申請書及び議案書、通知文などを電子化した。定例総会で審議する各種申請についても、タブレットを使い現地調査を行うなど、定例総会をペーパーレス会議とした。					28	導入完了	
		介護認定審査会でのタブレットの活用	高齢福祉課		検討	○	—	在宅ワークの増加やGIGAスクール構想でタブレット端末の需要が増加した影響により、調達に時間を要したため、令和3年度に繰り越した。令和3年9月頃契約し、12月頃実施予定である。	導入	導入	▲	・端末の整備は完了し、1月からペーパーレス等運用を開始したが、2月以降まん延防止等重点措置期間となり、一部委員への配布・説明が遅れた。令和4年4月に委員へ端末配布を完了し、オンライン会議の試験的運用を実施している。	導入	29	—
③ 電子公印の導入	○電子署名を利用し、公印の電子化に対応します。これにより、送付文書への押印の省略と、電子契約を可能とします。 ・電子契約については、年間の契約件数が多い光ファイバの回線使用権に関する契約において導入し、その後、対象の拡大を検討します。	電子署名の導入	デジタル戦略課	総務課	導入	○	取り下げ	令和3年1月29日に地方自治法施行規則の改正が行われ、新たに立会人型電子契約の方法が追加された。そのため当事者型電子契約に必要な電子署名を取得する必要がなくなった。本市は立会人型電子契約を進めるため項目を取り下げることにした。						30	取り下げ
		電子契約の導入	デジタル戦略課	財政課	光ファイバの回線使用権に関する契約について導入	▲	—	電子契約サービスを提供している弁護士ドットコム社のクラウドサインの実証実験を行った。しかしながら、契約相手方も電子契約に同意する必要があるため、導入までは至らなかった。	対象案件の拡大	運用規則の整備	◎	・令和3年7月から全庁的に本格導入を決定した。これに合わせて、職員向け研修や市内事業者を対象とした説明会を開催した。 ・電子契約を締結した件数/9課 120契約		31	導入完了
④ ペーパーレス化推進のための庁内環境の整備	○タブレット会議やWeb会議の利用拡大に伴い、庁舎内にインターネット回線の無線LANを導入します。 ○複合機にセキュリティプリントを導入し、プリントの防止と情報セキュリティの向上を図ります。また、各課に設置している情報系プリンターは、ペーパーレス化及び事務の効率化のために廃止します。	無線LANの導入	デジタル戦略課		検討、導入	○	導入完了	無線LANを本庁舎内(13か所)に設置した。令和3年度は無線LANの設置による効果(携帯電話回線通話料の低減)を検証し、他施設にも導入を検討していく。						32	導入完了
		セキュリティプリントの導入	資産経営課	総務課	複合機の更新に合わせて検討	○	—	複合機の更新を延長することとしたが、更新を待たずにセキュリティ機能のある複合機で実施するよう職員に周知していく。	導入	導入	○	・現在、本庁舎外で複合機を導入している施設は15カ所(小中学校除く)あり、そのすべての複合機でセキュリティプリントを導入し、職員に周知することができた。今後も引き続き、デジタル戦略課でセキュリティの面からの操作設定について、資産経営課ではプリントミスにおけるカウンター料の経費削減の観点から全職員に周知を図る。		33	導入完了
		プリンターの廃止	デジタル戦略課			○	—	令和2年度中に故障によってプリンターを撤去した部署はない。令和3年度以降に、故障あるいはドラム、トナーがなくなり次第撤去していく。	廃止	廃止	○	・令和3年度は情報系プリンターを1台撤去した。令和4年度以降も、故障あるいはドラム、トナーがなくなり次第撤去していく。		34	導入完了
⑤ 事務文書の電子化の推進	○組織内部でのやりとり等のための文書は、原則として電子化に対応します。 ○組織外部に発送を行う文書については、できる限りメールやかさめ〜等を利用します。	文書の電子化の推進	総務課		実施	○	—	組織内部の文書は、押印廃止により各申請を電子化した。組織外部への文書は、対応が未了のため、令和3年度に推進していく。		実施	○	・電子決裁、押印廃止による各申請の電子化、各課で保存している永年保存文書の電子化等により、組織内部については原則電子化となっている。組織外部については、相手方の電子化の状況にあわせて、できる限り電子化を進めている。永年保存文書の電子化 ・R3:永年保存文書636冊、人事記録5箱を実施 ・R4:引き続き実施予定		35	導入完了

進捗度の凡例	
計画より早く進んでいる	◎
計画どおり進んでいる	○
計画より遅れている	▲

計画の柱 2. 効率化を追求した行政運営

(2) RPAやシステム化による業務の効率化

施策	施策の内容	項目	担当課	関係課	令和2年度				令和3年度				通番	達成度	
					計画スケジュール	進捗度	達成度	取組内容または結果	計画スケジュール	変更スケジュール	進捗度	取組内容または結果			
① RPAの対象業務の拡大	<p>○現在、5つの課(税務課、子ども福祉課、学務課、水道課、会計課)の業務にRPAを導入していますが、今後もRPAによる効率化が期待できる業務については、積極的に導入を進めます。</p> <p>・消防システムへの入力業務、予防接種事業(AI-OCRで実施)、医療福祉費自己負担金支給申請事業(AI-OCRで実施)、犬猫不妊去勢手術補助事業、電子入札に係るデータ入力業務において導入を検討します。</p> <p>・新たに一般廃棄物処理手数料徴収業務、就学援助業務、消防団出動報告事務に係るデータ入力業務において導入を検討します。</p>	消防システムの入力業務における導入	消防本部予防課		導入	○	導入完了	消防システム(査察指導係2業務・危険物規制係2業務)のRPAシナリオを作成した。令和3年4月に施行運用を開始する予定である。令和3年度は追加2業務のシナリオを作成する予定である。					36	導入完了	
		予防接種事業における導入	健康増進課		検討	○	—	令和3年度の導入に向けて、業務フロー及び仕組みの確認を行った。	導入	導入	○	・県内定期予防接種の請求書入力業務において、令和3年9月請求分より業者作成のマクロ組込Excelファイルを導入。作業効率の向上により、業務に割く時間の短縮を図ることができた。		37	導入完了
		医療福祉費自己負担金支給申請事業における導入	保険年金課	各支所市民窓口課	検討	○	—	令和3年度の導入に向けて、業務フロー及び仕組みの確認を行った。	導入	導入	○	・業務フローヒアリングを実施し、設定を完了した。入力作業をロボットが行うため、事務作業が軽減された。		38	導入完了
		犬猫不妊去勢手術補助事業における導入	環境保全課		検討	○	取り下げ	RPAで処理するのは困難な業務フローがあることが判明したため、項目を取り下げることとした。						39	取り下げ
		電子入札に係るデータ入力業務における導入	財政課		検討	○	取り下げ	RPAで処理するのは困難な業務フローがあることが判明したため、項目を取り下げることとした。						40	取り下げ
		【R3追加】一般廃棄物処理手数料徴収業務等における導入	資源循環課							導入	○	・一般廃棄物処理手数料徴収業務においては、空閑市指定ごみ袋の取扱店(市内115店舗)に毎月納付書を作成する業務であり、業者からの報告書をもとに、ロボットによる財務会計システムへの自動入力が可能になった。令和4年3月より運用を開始し、これまで入力に概ね1時間を要していたが、RPA導入により、その時間に別の業務を行うことが可能になった。		41	導入完了
		【R3追加】就学援助業務における導入	学務課							導入	○	・業務フローヒアリングの実施し、設定を完了した。テスト運用を行い、令和4年5月に稼働させる。		42	導入完了
【R3追加】消防団出動報告事務における導入	消防総務課							導入	○	・令和3年10月より消防団の出動報告について電子での報告を開始し、紙での提出についてもAI-OCRでデータ化することが可能となっている。		43	導入完了		
② 現地調査へのタブレットの活用	<p>○各種の現地調査については、現地で必要な地理情報等を確認できないことなどにより非効率な状況が生じているため、タブレットを活用し、現地で必要な情報を確認できるようにすることで、調査を効率化する。</p> <p>・空家調査、水道の配管状況調査について、タブレットからGIS※にアクセスし、地理情報等を確認できるようにします。</p> <p>・家屋調査において、現地調査の際に必要な書類を事前に登録することにより、タブレットから確認及び記録し、課税システムに連携できるようにします。</p> <p>・生活保護業務について、紙で管理しているケース記録を電子化し、タブレットから記録にアクセスできるようにします。</p>	家屋調査についてタブレットを活用	税務課		検討	○	—	家屋評価システムでのタブレット調査による事務処理方法についてベンダーに確認の結果、事務の改善が見込まれないため、現状では導入しないこととした。	導入	検討	○	・家屋評価システムでのタブレット調査による事務処理方法についてベンダーに確認の結果、現状ではシステムの改修が見込まれない。よって引き続きシステム改修の進捗状況を注視する。	検討	44	—
		空家調査についてタブレットを活用	企業誘致・移住推進課		検討	○	—	空家調査システムをタブレットで運用できるように開発している企業があり、その進展状況を注視し、再度検討することとした。	導入	検討	○	・空家調査システムを開発している企業があるが、調査後の空家管理まではできないため、引き続き検討していく。	検討	45	—
		水道の配管状況調査についてタブレットを活用	水道課		検討	○	—	水道業務のシステムベンダーとシステムの仕様について、調整を行った。	導入	導入	○	・テレワーク用端末(クロムブック)から既設の茨城県統合型GISで導入した。ただし、茨城県統合型GISは、水道専用GIS端末と比べると、情報量が少なく情報自体もやや古い。また、テレワーク用端末は重量があるうえ、起動に時間がかかり現場で使用するには不便が生じる。今後、漏水事故等、できるだけ早く正確な判断が必要とされる緊急時の現場での使用が困難だと判断した場合は、改めて水道専用GISサーバーと直接データがリンクできる専用タブレットの導入を検討する。		46	導入完了
		生活保護業務についてタブレットを活用	社会福祉課		検討、導入	○	導入完了	令和3年3月から運用を開始した。						47	導入完了
③ システム導入による内部業務の電子化	<p>○システム化により効率化が図れる業務については、積極的に電子化を検討します。また、業務において利用している台帳が紙で作成されているものについては、台帳の電子化を検討します。</p> <p>・乳幼児健康診査業務について、現状、紙の台帳に健診結果を記録し、手作業でデータ化しているため、問診票にAI-OCRを導入して台帳を電子化し、合わせて管理システムを導入します。</p> <p>・生活保護業務で利用するケース記録を電子化し、合わせて管理システムを導入します。</p> <p>・保育所業務について、登校所管理や延長保育料の計算、保育日誌・指導案の作成、園児台帳の作成等が可能なシステムを導入します。</p> <p>・職員の旅行命令申請・決裁については、庶務システムを導入し、電子決裁により処理することとし、旅費の支払いについては、現金払いから口座振込に変更します。</p> <p>・郵便物の集計を手作業で行っており、多大な時間を要していることから、種別ごとに自動的に分類し、郵便料金を正確に算出する郵便計器システムを導入します。</p> <p>・消防団の出動報告を電子化し、団員管理から報酬の支払いまでの事務処理を一元化する消防団管理システムを導入します。</p>	乳幼児健康診査業務における管理システムの導入	健康増進課		検討	▲	—	令和2年度中には適切なシステムが見つからなかった。引き続き検討する。	導入	検討・導入	▲	・導入可能なシステムがないかを検討したが、適切なシステムが見つからなかったため、引き続き検討していく。	検討・導入	48	—
		生活保護業務における管理システムの導入	社会福祉課		検討、導入	○	導入完了	令和3年3月から運用を開始した。						49	導入完了
		保育所業務におけるシステムの導入	各保育所		検討、導入	○	導入完了	登降所管理や延長保育料の計算、保育日誌・指導案の作成、園児台帳の作成や、スマートフォンアプリを利用した保護者への連絡が可能な保育業務システム「チャイロスペース」を導入した。						50	導入完了
		旅行命令事務の電子化	秘書課	会計課		▲	—	人事給与システムの導入に合わせて実施予定であったが、システム調整に時間を要したため遅れが生じている。令和3年度、早急に対応する。	旅費の口座振込の開始	旅費の口座振込の開始	▲	・庶務システム内に旅費申請システムは用意されているが、本市の規定に準じた設定等の事業者との協議が円滑に進まず実用化に至らなかった。	旅費の口座振込の開始	51	—
		郵便等発送業務における郵便機器システムの導入	総務課							導入	○	・種別ごとに自動的に分類し、郵便料金を正確に算出する郵便計器システムを導入した。		52	導入完了
【R3追加】消防団管理システムの導入	消防総務課								検討	○	・令和4年度導入に向けて、仕様等を確定し予算化した。現在10月稼働に向けて準備している。	導入	53	—	
④ 外部団体との情報交換システムの導入	<p>○市と外部団体間での情報共有、必要書類の提出等をオンラインで行えるシステムを導入します。</p> <p>・スポーツ振興課と体育協会の所属団体との間で、情報交換や書類のやりとり等を円滑に行うためのシステムを導入します。</p>	市と体育協会所属団体との間で情報交換等を行うためのシステムの導入	スポーツ振興課		検討	○	取り下げ	スポーツ協会事務局と調整をしたが、協会所属団体とはe-mailで情報交換することとなったため、項目を取り下げることとした。					54	取り下げ	

進捗度の凡例	
計画より早く進んでいる	◎
計画どおり進んでいる	○
計画より遅れている	▲

計画の柱 2. 効率化を追求した行政運営

(3) データの利活用

施策	施策の内容	項目	担当課	関係課	令和2年度				令和3年度				令和4年度	通番	達成度	
					計画スケジュール	進捗度	達成度	取組内容または結果	計画スケジュール	変更スケジュール	進捗度	取組内容または結果	変更スケジュール			
①	GISの活用とオープンデータ化	下水道台帳のGISとの連携	下水道課			検討	○	—	現在、紙ベースの下水道台帳を電子化するための方法を多方面から情報の収集行っている段階である。	検討	検討	○	・公共下水道・農業集落排水台帳のホームページ上での公開に向けて、「いばらきデジタルマップ」のシステム管理者と掲載データについて調整中であったが、年度途中でデジタル戦略課より、茨城県域統合型GISを活用した庁内関係課所管データの集約と情報共有、一般公開を検討する旨の方針が示されたため、一時休止している。	導入	55	—
		都市計画用途地域図の公開	都市計画課			検討	○	—	用途地域図のホームページ上での公開に向けて、リンク先となる「いばらきデジタルマップ」のシステム管理者と掲載データについて調整中。今後、データの調整が終了次第、いばらきデジタルマップへのリンクを市ホームページに掲載し、公開する予定である。	公開	公開	▲	・「いばらきデジタルマップ」での都市計画データ(用途地域等)の公開に向けて、システム管理者と調整を行い、データ掲載まで完了しているが、年度途中でデジタル戦略課より、茨城県域統合型GISを活用した庁内関係課所管データの集約と情報共有、一般公開を検討する旨の方針が示されたため、一時休止している。	導入	56	—

計画の柱 3. デジタル化の実現のための環境整備

(1) 情報システムの標準化・共通化

施策	施策の内容	項目	担当課	関係課	令和2年度				令和3年度				令和4年度	通番	達成度	
					計画スケジュール	進捗度	達成度	取組内容または結果	計画スケジュール	変更スケジュール	進捗度	取組内容または結果	変更スケジュール			
①	標準化・共通化に向けた全庁的な体制整備と移行計画の作成	【R3追加】移行計画立案	デジタル戦略課								検討・勉強会	○	・本市のベンダーが主催した情報システムの標準化・共通化に向けた研修会に、基幹業務システムを扱う市民課などの職員が参加した。引き続き研修会に参加するなどし、令和4年度に移行計画を策定する。	立案	57	—
		【R3追加】システム選定	デジタル戦略課									—	—	検討	58	—
		【R3追加】システム移行	デジタル戦略課									—	—	検討	59	—

(2) デジタル人材の育成

施策	施策の内容	項目	担当課	関係課	令和2年度				令和3年度				令和4年度	通番	達成度
					計画スケジュール	進捗度	達成度	取組内容または結果	計画スケジュール	変更スケジュール	進捗度	取組内容または結果	変更スケジュール		
①	オンライン研修による人材育成と適正者の発掘	【R3追加】オンライン研修	デジタル戦略課							実施	○	・地方公共団体情報システム機構(J-LIS)が主催する、①デジタル人材育成基礎研修、②情報セキュリティ研修に参加した。その他、茨城県警が企画した③標的型攻撃メール訓練などを行い、職員の意識改革を図った。令和4年度も引き続き実施していく。 ・対象職員：①全職員対象 ②基幹業務システム担当職員対象 ③全職員対象		60	導入完了
		【R3追加】外部人材の活用	デジタル戦略課							実施	○	・情報システム有識者を雇用し、組織内部からデジタル人材の育成等に協力していただいた。令和4年度も引き続き雇用を継続していく。		61	導入完了

(3) マイナンバーカードの普及

施策	施策の内容	項目	担当課	関係課	令和2年度				令和3年度				令和4年度	通番	達成度
					計画スケジュール	進捗度	達成度	取組内容または結果	計画スケジュール	変更スケジュール	進捗度	取組内容または結果	変更スケジュール		
①	マイナンバーカードの取得促進	企業への訪問	市民課				実施	○	導入完了 市長をはじめ副市長・教育長・部長・支所長による市内企業訪問を行いカード取得とアマビエ登録促進のPRを行った。354事業所を訪問、うち19事業所からカード作成申請受付の依頼を受け企業に出向き286件の受付を行った。					62	導入完了

進捗度の凡例	
計画より早く進んでいる	◎
計画どおり進んでいる	○
計画より遅れている	▲

(4) デジタル・デバイドの解消

施策	施策の内容	項目	担当課	関係課	令和2年度				令和3年度				令和4年度	通番	達成度	
					計画スケジュール	進捗度	達成度	取組内容または結果	計画スケジュール	変更スケジュール	進捗度	取組内容または結果	変更スケジュール			
①	市民の情報リテラシーの向上	○タブレットやスマートフォンの使い方、Web会議システムの利用方法を学ぶことができる公民館講座を実施します。	講座の実施	公民館			◎	導入完了	笠間公民館及び友部公民館を会場にスマートフォン講座を実施し、17名が参加した。令和3年度も引き続き実施していく。						63	導入完了
②	小・中・義務教育学校におけるICT環境の整備	○児童生徒1人に1台の学習用端末を整備するという国のGIGAスクール構想の実現に向けて、市内の全児童生徒にタブレット端末を配布します。○タブレットを活用した授業やeラーニング等により、「情報活用能力」を育成し「確かな学力」を身に付けるICT教育を実践します。	タブレット端末等の導入	学務課				○	導入完了	タブレット端末の導入は、令和3年3月を予定していたが、全国的に機器調達に集中してしまい、令和2年度中の導入に遅れが生じた。授業については、令和3年度から開始する。					64	導入完了
③	類似施設利用者間の格差解消	○無線LANが設置されていない公共施設等に設置し、類似施設間の格差解消やそこで活動する人に公平にインターネットが利用できる環境を構築します。 ・無線LANが設置されていない学校体育施設、放課後児童クラブ等に導入し、施設利用者が自由にインターネットを利用できる環境を構築します。	【R3追加】無線LANの導入	デジタル戦略課						導入	○	・優先順位を定めて、整備していたが、令和3年度は、放課後児童クラブや学校施設体育館に設置し、教室など以外でも無線LANを使用して、学習ができる環境を整備した。			65	導入完了

(5) 人の流れの創出と受入体制の強化

施策	施策の内容	項目	担当課	関係課	令和2年度				令和3年度				令和4年度	通番	達成度			
					計画スケジュール	進捗度	達成度	取組内容または結果	計画スケジュール	変更スケジュール	進捗度	取組内容または結果	変更スケジュール					
①	サテライトオフィスの設置	○公民連携により市内にサテライトオフィス、リモートワーク等の拠点となる場を設定し、東京圏などの企業の誘致や人の流れを生み出す新しい働き方の推進を図ります。	モデルオフィスの設置支援及びオペレーション等の仕組みを構築	企画政策課				○	導入完了	公民連携により、「ETOWA KASAMA」「OUT WORK IROHA」のワークスペースを開設し、笠間暮らしを体験するため、モデルテレワークツアー等を実施し、人の流れの恒常化に向けた仕組みの構築を図った。					66	導入完了		
②	観光地への無線LANの導入	○市内の主要な観光地等に無線LANを導入し、来訪客等が自由にインターネットを利用できる環境を構築します。	無線LANの導入	観光課	都市計画課				○	—	【北山公園】計画を前倒しで導入できた。 【笠間芸術の森公園】入札の不調により遅れが生じたが、計画どおり令和3年度に導入する。	導入	導入	○	【笠間芸術の森公園】 ・令和3年7月に無線LANを導入し、ネット環境の充実を図った。		67	導入完了

(6) 生活サービス向上のためのデータ基盤の整備

施策	施策の内容	項目	担当課	関係課	令和2年度				令和3年度				令和4年度	通番	達成度				
					計画スケジュール	進捗度	達成度	取組内容または結果	計画スケジュール	変更スケジュール	進捗度	取組内容または結果	変更スケジュール						
①	スマートシティ・プラットフォームの整備	○現状、福祉、産業、教育、都市基盤などの各分野のデータについては、連携が図れていないため、データを活用した分野横断的な取組を行うにあたって、支障が生じています。そこで、市が所有する各種のデータについて、データベース化を図り、外部データと連携を図ることができるプラットフォームを構築します。 ・当初の取組として、笠間ファン倶楽部会員のデータを整理し、基礎データとした上で、収集するデータ領域を拡大します。	連携データベースの構築	企画政策課					▲	—	システム構築の業務委託に向け、笠間ファン倶楽部会員のデータの収集の準備及びシステムの仕様等の協議を行った。		検討、構築	○	・プラットフォームの構築に向けた笠間ファン倶楽部会員のデータベース化が完了した。		データと連携した各種サービスシステムを構築し運用を開始する。	68	—