
上里町情報化推進基本計画 実施計画

令和2年度版
上里町

目次

1. 実施計画策定の目的	3
2. 実施計画の期間	3
3. 実施計画の体系	4
4. 具体的な情報化施策の説明	5
5. 具体的な情報化施策（事業、取り組み等）	6

1. 実施計画策定の目的

上里町情報化実施計画（アクションプラン）（以下「実施計画」という。）は、上里町情報化推進基本方針（以下「基本方針」という。）の目的である「強靱で持続可能な行政運営と地域社会の構築」を達成するために、推進すべき具体的な情報化施策を、基本方針に掲げる5つの基本目標に合わせて整理するとともに、施策を推進する担当課と取り組みの目標や実施時期・期間、期待される効果等を明記し、適切な進捗の管理を行うことを目的に策定するものです。

2. 実施計画の期間

実施計画は、急速に変化する情報社会に的確に対応することで、着実かつ実効性のある情報化施策の実施を図るため、5年間の取り組み内容を記載していくこととします。なお、取り組み予定のものは、現時点におけるものであり、今後の事業の進捗や状況の変化等により事業の実施を見直す場合があるものとします。

情報化施策ごとに観察・適応/判断・意思決定・実行のフェーズで進めるものとし、各情報化施策の進捗や効果、施策検討の前提となる社会情勢や技術進歩等に合わせて、実施計画全体を毎年度更新するOODA ループ方式^{※1}により推進するものとします。



図：実施計画の期間

¹ OODA ループ：ウーダグループ。プロジェクトや計画等の進捗管理・品質確保を行う際の意思決定や行動を決める手法（フレームワーク）の一つ。Observe（観察）、Orient（状況に対する適応・判断）、Decide（意思決定）、Action（行動）のサイクルを基本としつつも、状況に応じていつでも Observe（観察）に戻ることを前提とした手法。

3. 実施計画の体系

本計画は、本町の情報化の推進にあたっての基本的な考え方を示す「基本方針」と具体的な情報化施策を明らかにする「実施計画（アクションプラン）」から構成するものとします。

「基本方針」については、本計画の目的を達成するため、行政と地域の情報化の推進にあたっての基本的な考え方として、「行政情報化に関する基本方針」と「地域情報化に関する基本方針」をそれぞれ掲げるものとします。また、これらの「基本方針」に基づいて推進すべき5つの柱を「基本目標」として掲げるものとします。なお、基本方針」並びに「基本目標」は特に期間を定めないものとし、社会の変化や地域の現状等に応じて適宜見直しを行なっていきます。



図：計画の構成と基本的な考え方

4. 具体的な情報化施策の説明

本実施計画に掲げる具体的な情報化施策について、下記のとおり取り組みの内容、実施時期・期間、期待される効果等について記載をするものとします。

記載内容については、実施計画の年度更新において、各情報化施策の進捗等に合わせて、情報を最新化するものとします。

情報化施策説明書				
基本目標	情報化による行政サービスの向上	施策の名称	多様なニーズに対応する窓口の充実	
担当者	福祉推進課・コンビニエンスサービス課	担当職	1	
担当課	町民福祉課、税務課			

具体的な情報化施策の名称や担当課等の情報を記載しています。

1. 現状と課題（対応すべき課題と対応する施策の概要を記載し、必要に応じて記入してください） 令和元年12月のデジタル手続法施行に伴い「行政手続のオンライン化」等が活用され、今後法的個人認証を備えたマイナンバーカードの普及促進が行政手続のオンライン化推進の鍵となります。一方、国民の多くがマイナンバーカードを保有するメリットを感じていない状況もあり、国策として健康保険被保険者証や運転免許証、国家資格証等を格納するワンカード化が推進されることとなっている他、地方公共団体においてもマイナンバーカードの交付促進策の実施が強く求められています。 諸証明書の在り方については、今後、社会全体のデジタル化が加速されることが見込まれるもののDX推進の過渡期においては、官民問わず一部の手続では引き続き書面による諸証明書の添付等が求められることが見込まれます。同時に新型コロナウイルス発生に伴い直接接点の機会を自粛する等の配慮が求められています。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください） コンビニエンスストアに設置されたマルチコピー機（キオスク端末）で、マイナンバーカードを利用した住民票の写し等の諸証明書のコンビニ交付サービスを開始するための環境を構築、サービスを開始します。住民は、諸証明書取得の為に来庁する必要がなくなるほか、開庁時間と場所にとらわれることなく諸証明書の交付が受けられます。また、多言語にも対応が可能です。 「コンビニ交付サービス」は、マイナンバーカードを保有することのメリットとなり、これを導入・PRしていくことでデジタル社会における重要社会インフラと位置付けられるマイナンバーカードの更なる交付率向上と普及促進を図ります。

施策・取り組み等の内容と、それによって期待される効果等について説明しています。必要に応じて概念図やイメージ図等を掲載しています。併せて評価指標を記載します。



3. 評価指標			
基準値	マイナンバーカード交付率 34.7% 【令和2年6月31日現在】	目標値	マイナンバーカード交付率 80% 【令和7年3月31日現在】

4. スケジュール				
2020年度 (R2)	2021年度 (R3)	2022年度 (R4)	2023年度 (R5)	2024年度 (R6)
- コンビニ交付対象とする証明書の検討と整備 - 整備費用の予算策定	環境整備			
		コンビニ交付サービス開始・運用		

施策・取組のスケジュール（実施時期・期間等）について説明しています。

5. 具体的な情報化施策

基本目標 1. 情報化による行政サービスの向上

- (1) 町ホームページのコンテンツ充実と情報の質的向上（総務課）
- (2) 町公式 LINE アカウントの公開（総務課）
- (3) 諸証明書のコンビニ交付サービス導入（総合政策課、町民福祉課、税務課）
- (4) マイナポータルを活用した介護ワンストップサービスの推進（高齢者いきいき課）
- (5) マイナポータルを活用した子育てワンストップサービスの推進（子育て共生課）
- (6) PHR（Personal Health Record）の推進（健康保険課）
- (7) オープンデータの推進（総合政策課）

基本目標 2. 情報化による行政運営の効率化

- (1) 行政手続や内部決裁等におけるハンコの廃止（総務課）
- (2) 勤怠管理システムの導入（総務課）
- (3) 人事評価システムの導入（総務課）
- (4) AI 会議録作成システムの導入（総合政策課）
- (5) 会議等のペーパーレス化の推進（総合政策課、議会事務局）
- (6) Web 会議等の推進（総合政策課）
- (7) 業務用チャットツールの活用（総合政策課）
- (8) 人・プロセス・ICT の一体的な全体最適による業務等の抜本的見直し（総合政策課）
- (9) 要介護認定審査会のペーパーレス化（高齢者いきいき課）
- (10) タブレット端末による固定資産税課税業務の効率化効率化（税務課）
- (11) 軽自動車税関係手続の電子化（税務課）
- (12) 登記済通知のオンライン化への対応（税務課）
- (13) e-TAX（国税電子申告・納税システム）連携システムの導入（税務課）
- (14) 統合型校務支援システムの導入と学校情報ネットワークのセンターサーバ化
（学校教育課、学校教育指導室）
- (15) AI を活用した特定健康診査受診率向上（健康保険課）

基本目標 3. 情報化を適正に推進する管理体制等の確立

- (1) 情報セキュリティの強靱化

基本目標 4. 情報化に対応する人材の育成

- (1) 各課 ICT リーダー選出と連携の強化（総合政策課）
- (2) e ラーニングの受講促進（総合政策課）

基本目標 5. 情報化により地域社会の強靱化

- (1) GIGA スクール構想の実現とオンライン教育の実施（学校教育課、学校教育指導室）
- (2) スマートフォン勉強会の実施（生涯学習課）
- (3) 被災者支援システムの活用（くらし安全課）

基本目標 1

情報化による行政サービスの向上

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政サービスの向上	情報化施策の方向性	情報発信の充実	
施策名	町ホームページのコンテンツ充実と情報の質的向上		施策No.	1-1
担当課	総務課			

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

上里町では、2016年（平成28年）12月に、公式ホームページのリニューアルを実施しました。リニューアルに伴い、掲載情報などのコンテンツを、各種制度や手続き・イベント等を所管する課等が直接・リアルタイムに、編集・公開することができるコンテンツ管理システム（CMS）を導入し、情報発信力の強化と、業務効率化を図りました。また、レスポンシブデザインを導入し、PCやスマートフォン等のデバイス（画面サイズ）に応じて、最適なウェブデザインを表示することができるようになり、閲覧者の視認性も向上しました。

一方で、各課等による直接更新作業が行えるようになったことで、「掲載情報の煩雑化」「統一性のないページ構成」などの課題が生じています。また、近年の他団体・民間企業等のWebデザインやユーザビリティの向上と比較され、町のホームページの機能やデザイン性の見劣りなど、様々な課題について町民等から指摘を受けています。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

今日のインターネット社会において「町の顔」でもあるホームページを、「誰もが使いやすく、見やすいホームページ」にすることを目的に、掲載情報の整理、ページの再構成を行うと共に、閲覧者が求める情報へのアクセスを助けるイメージ画像やイラスト等を適切に使用し、インターネットを使い慣れない方でも直感的に利用でき、MFI（モバイルファーストインデックス）に配慮したホームページへのリニューアルを実施します。また、コンテンツ掲載ルールを整備し、掲載方法のマニュアルを作成、各課等の行うページ更新手順を明確化するとともに、コンテンツとページ構成を整理します。

更には、同時に検討を進めているLINE、YouTube、SNSなどとの連携により、多角的に情報発信を行い、発信チャンネルを拡大するほか、自動会話プログラム（チャットボット）の導入も検討します。



3. 評価指標

基準値	年間閲覧者数：137,150件 （令和元年度）	目標値	年間閲覧者数：200,000件 （令和6年度）
-----	----------------------------	-----	----------------------------

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
・リニューアルの内容を検討	・整備費用の 予算要求	・プロポーザルの実施 ・WEBページの整理		
			・ホームページ公開	
			・SNS等連携、チャットボット、機能拡張を検討	

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政サービスの向上	情報化施策の方向性	情報発信の充実	
施策名	町公式LINEアカウントの公開		施策No.	1-2
担当課	総務課			

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

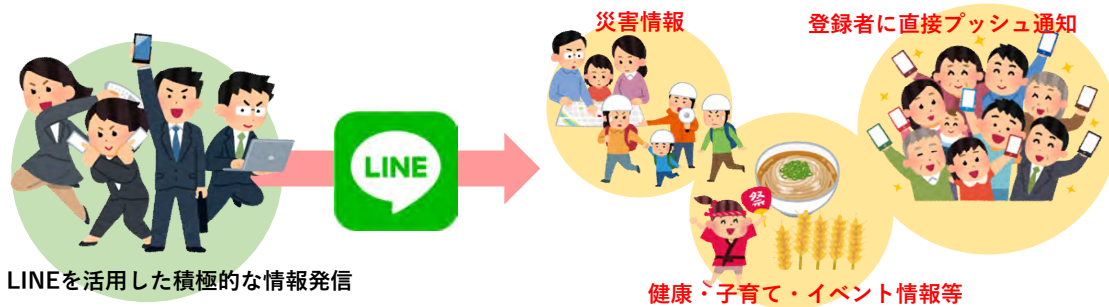
上里町では、広報とホームページの他、リアルタイムな情報発信を目的に、2013年（平成25年）5月より、町のFacebookページを開設し、情報発信力の強化を図ってきました。しかし、今日では、SNSなどの情報発信ツールが多様化しており、年代・性別等によって利用しているツールが異なることもあり、より多角的な情報発信チャンネルの拡大が求められています。また、民間サービスを中心としたソーシャルマーケティングが増加し、情報発信はより利用者ニーズにパーソナライズされ、さらにプッシュで通知されることが求められています。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

日本全国で、8,400万人以上が利用しているメッセージアプリ「LINE」の町公式アカウントを取得し、新たな情報発信ツールとして活用していきます。LINEでの情報発信には即時性があり、登録者に対し直接、町の情報を発信することができるため、町の事業のお知らせだけでなく、防災・災害情報を発信する基盤としての役割も担うことができます。

また、家族がLINEを利用しているケースが多く、SNSに慣れていない高齢者等の方でも、LINEの使い方を親族から教えてもらえるなど、より多くの町民に情報を発信できるメリットがあります。

公式LINEアカウントを通じ、地域情報、イベント情報、健康、子育て、高齢、障がい、しごと、防災等の様々な情報を発信します。将来的には、住民向けサービスの各種申請・届出の受付や、モバイル送金・決済サービス等を利用した手数料等のキャッシュレス支払や災害時における地域住民への避難方法等の緊急連絡など、様々な活用を検討します。



3. 評価指標

基準値	登録者数：653人 （令和元年度）	目標値	登録者数：5,000人 （令和6年度）
-----	----------------------	-----	------------------------

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
- 運用規定等の整備 - 整備費用の予算要求 - 環境整備	・周知、運用開始			
	・発信情報の充実、活用方法の拡大等を検討			

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政サービスの向上	情報化施策の方向性	多様なニーズに対応する窓口の充実		
施策名	諸証明書のコンビニ交付サービス導入			施策No.	1-3
担当課	総合政策課、町民福祉課、税務課				

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

令和元年12月のデジタル手続法施行に伴い「行政手続のオンライン化」等が原則化され、今後は公的個人認証を備えたマイナンバーカードの普及促進が行政手続のオンライン化推進の鍵となってきます。一方、国民の多くがマイナンバーカードを保有するメリットを感じていない状況もあり、国策として健康保険被保険者証や運転免許証、国家資格証等を格納するワンカード化が推進されることとなっている他、地方公共団体においてもマイナンバーカードの交付促進策の実施が強く求められています。

諸証明書の在り方については、今後、社会全体のデジタル化が加速されることが見込まれるもののDX推進の過渡期においては、官民問わず一部の手続では引き続き書面による諸証明書の添付等が求められることが見込まれます。同時に新型コロナウイルス発生に伴い直接接 触の機会を自粛する等の配慮が求められています。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

コンビニエンスストアに設置されたマルチコピー機（キオスク端末）で、マイナンバーカードを利用した住民票の写し等の諸証明書のコンビニ交付サービスを開始するための環境を構築、サービスを開始します。住民は、諸証明書取得の為に来庁する必要がなくなるほか、開庁時間と場所にとらわれることなく諸証明書の交付が受けられます。また、多言語にも対応が可能です。

「コンビニ交付サービス」は、マイナンバーカードを保有することのメリットとなり、これを導入・PRしていくことでデジタル社会における重要社会インフラと位置付けられるマイナンバーカードの更なる交付率向上と普及促進を図ります。



3. 評價指標

基準値	マイナンバーカード交付率 14.77% (令和2年8月31日現在)	目標値	マイナンバーカード交付率 80% (令和7年3月31日現在)
-----	--------------------------------------	-----	-----------------------------------

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
・コンビニ交付対象とする証明書の検討と整理 ・整備費用の予算要求		・環境整備	・コンビニ交付サービス開始・運用	

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政サービスの向上	情報化施策の方向性	多様なニーズに対応する窓口の充実
施策名	マイナポータルを利用した介護ワンストップサービスの推進		施策No. 1-4
担当課	高齢者いきいき課		

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

現在、本庁窓口等で受け付けている介護保険の各種申請等手続きにおいては、書面での提出しか方法がない状況です。各種申請書は、町ホームページからダウンロードをすることは可能ですが、申請手続きはオンライン化されておらず、書面を窓口へ持参するか郵送による提出を求めています。

今後、2025年（令和7年）には団塊世代が75歳以上、2040年（令和22年）には団塊ジュニア世代が65歳以上となり、要介護者・要支援者数の増加が見込まれる中、要介護者を支える家族・介護事業者・保険者の介護に係る手続きの負担増が懸念されています。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

マイナポータル「ぴったりサービス」を利用した介護ワンストップサービスを開始することで、申請や届出手続きの検索から様式記入・提出まで、マイナンバーカードを用いたオンラインによる申請を可能とします。

家族等の介護者やケアマネジャー等の介護従事者の負担軽減が図られ、介護サービス利用者への自立支援等へ注力できる環境を整えることができます。

また、マイナポータルによるオンライン申請可能な手続き等の充実、マイナンバーカードを保有することのメリットとなり、デジタル社会における重要社会インフラと位置付けられるマイナンバーカードの更なる交付率向上と普及促進が図られることも期待できます。



3. 評価指標

基準値	年間申請件数 0件 (令和2年8月31日現在)	目標値	年間申請件数 15件 (令和7年3月31日現在)
-----	----------------------------	-----	-----------------------------

4. スケジュール

2020年度 (R2)	2021年度 (R3)	2022年度 (R4)	2023年度 (R5)	2024年度 (R6)
- 対象とする手続きの検討・整理 - 事務の見直し - 環境整備		介護ワンストップサービス（オンライン申請受付）開始・運用		

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政サービスの向上	情報化施策の方向性	多様なニーズに対応する窓口の充実
施策名	マイナポータルを利用した子育てワンストップサービスの推進		施策No. 1-5
担当課	子育て共生課		

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

現在、本庁窓口等で受け付けている子育て関連の各種申請等手続きにおいては、書面での提出しか方法がない状況です。各種申請書は、町ホームページからダウンロードをすることは可能ですが、申請手続きはオンライン化されておらず、書面を窓口へ持参するか郵送による提出を求めています。児童手当・保育については、国のデジタル・ガバメント実行計画等においても、「地方公共団体が優先的にオンライン化を推進すべき手続」として挙げられているため、速やかな電子申請による受付環境の整備が必要となっています。

また、新型コロナウイルス感染症の影響により示された「新しい生活様式」を踏まえ、対面での接触機会の低減を積極的に推進していくことが推奨されています。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

マイナポータル「ぴたりサービス」を利用した子育てワンストップサービスを開始することで、申請や届出手続きの検索から様式記入・提出まで、マイナンバーカードを用いたオンラインによる申請を可能とします。

また、マイナポータルによるオンライン申請可能な手続等の充実、マイナンバーカードを保有することのメリットとなり、デジタル社会における重要社会インフラと位置付けられるマイナンバーカードの更なる交付率向上と普及促進が図られることも期待できます。



3. 評価指標

基準値	年間申請件数 0件 (令和2年8月31日現在)	目標値	年間申請件数 30件 (令和7年3月31日現在)
-----	----------------------------	-----	-----------------------------

4. スケジュール

2020年度 (R2)	2021年度 (R3)	2022年度 (R4)	2023年度 (R5)	2024年度 (R6)
・環境整備	・児童手当に係る子育てワンストップサービスの運用開始			
・事務の見直し、環境整備		・保育に係る子育てワンストップサービスの運用開始		

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政サービスの向上	情報化施策の方向性	多様なニーズに対応する窓口の充実
施策名	PHR（Personal Health Record）の推進	施策No.	1-6
担当課	健康保険課		

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

急速な少子高齢化、人口減少に対応するためには、更なる健康寿命の延伸に向けた取り組みを進めることが重要であり、そのための仕組みの一つとして、世界的には、個人の健康診断結果や服薬歴等の健康等情報を電子記録として本人や家族が正確に把握するための仕組みであるPHRの考えが広がっています。

国では、「経済財政運営と改革の基本方針2020（令和2年度7月17日閣議決定）」「成長戦略フォローアップ（令和2年7月17日閣議決定）」において、「PHRの拡充を図るため、2021年に必要な法制上の対応を行い、2022年を目途に、マイナンバーカードを活用して、生涯にわたる健康データを一覧性をもって提供できるよう取り組むとともに、当該データの医療・介護研究等への活用の在り方について検討する。」「2020年度から特定健診、乳幼児健診等、2021年度から薬剤情報について、マイナポータル等により提供することを目指す」としており、PHRを推進しています。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

マイナポータルを通じて、町で実施する検診結果等の情報を提供できる環境を整備し、PHRを推進します。



3. 評価指標

基準値	健康寿命 男：17.7 女：20.8 （平成30年 65歳健康寿命）	目標値	健康寿命 男：18.2 女：21.0 （令和7年 65歳健康寿命）
-----	---------------------------------------	-----	--------------------------------------

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
システム構築等	特定健診情報の提供開始			
データ標準化・システム要件・現場業務の整理	システム改修等	がん検診、肝炎ウイルス検診、骨粗しょう症検診、歯周疾患検診情報の提供開始		

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政サービスの向上	情報化施策の方向性	官民データの利用等の促進	
施策名	オープンデータの推進		施策No.	1-7
担当課	総合政策課			

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

官民データ活用推進基本法第11条第1項において、「国及び地方公共団体は自らが保有する官民データについて、個人及び法人の権利利益、国の安全等が害されることのないようにしつつ、国民がインターネットその他の高度情報通信ネットワークを通じて容易に利用できぬよう、必要な措置を講ずるものとする。」とされています。

オープンデータとは、国や地方公共団体等が保有する公共データが、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の、③無償で利用できるもので公開されるものであり、オープンデータの取組により、国民参加・官民協働の推進を通じた諸課題の解決、経済活性化、行政の高度化効率化が期待されています。

現在は、埼玉県オープンデータポータルサイトにデータ公開をしており、国の推奨データセット及び埼玉県共通データを中心にデータを公開しています。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

オープンデータへの取組を推進します。

国推奨のデータセット及び埼玉県共通データのうち、未対応のデータのオープンデータ化を行うとともに公開済みデータの更新、見直しを行います。



3. 評価指標

基準値	オープンデータ化項目件数（R2） 14項目	目標値	オープンデータ化項目件数（R6） 20件
-----	--------------------------	-----	-------------------------

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
オープンデータ化済項目の見直し、データ更新				
オープンデータ化項目の追加				

基本目標 2

情報化による行政運営の効率化

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政運営の効率化	情報化施策の方向性	業務のデジタル化と情報システムの効率化	
施策名	行政手続や内部決裁等における押印の廃止		施策No.	2-1
担当課	総務課			

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

現在、庁内業務において、回覧・決裁・庁内申請などに押印を求めているところです。 デジタル行政推進法の施行により、行政手続オンライン化原則が示され、今後、電子申請やペーパーレス化等が一層加速することが予測されます。また、新型コロナウイルス感染症の発生は、これまでのノーマル（常識）を変えるほど強烈なニューノーマルな社会変革をもたらし、これに伴って示された「新しい生活様式」においては、直接接合機会の低減やテレワーク等の新しい働き方が推奨されているところです。 「押印必須」の状況により、「職場に来なければ休暇申請や回覧・決裁ができない」という状況もあることから、将来的なペーパーレス化やテレワーク等を見据え、庁内の事務手続きにおける「押印必須」という従来の手続方法を見直す必要があります。
--

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

電子回覧・決裁システムを導入し、組織内における文書回覧や決裁事務手続き等における押印を廃止し、積極的なペーパーレス化を図ります。文書管理のシステム化・電子化を図り、事務シーンにおける法的に必須とされていない押印を洗い出し、文書取扱規定や事務決裁規程等の見直しを行うなど、段階的にシステム導入に向けた準備を進めていきます。

「法的に根拠のある押印」は引き続き実施

【これまで】

事務フローや規程類の見直し

事務フローや規程類の見直し

押印による稟議が必須

【これから】

「法的に根拠のない押印」は廃止。
電子による決裁・回覧も可能に。

3. 評価指標

基準値	起案から決裁までの平均時間（R1） 6～8時間	目標値	起案から決裁までの平均時間（R6） 1～6時間
-----	----------------------------	-----	----------------------------

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
・ 文書管理システムの運用開始 ・ 電子回覧・ 決裁システムの導入予算要求			・ 環境整備 ・ 電子回覧・ 決裁システムの運用開始	
・ 法的根拠のない印鑑（職印を含む） 使用事務・ 手続きの洗い出し		・ 法的根拠のない印鑑使用事務・ 手続きの廃止（条例等の見直し・ 改正を含む） ・ 文書保存方法の見直し（電子化の検討等）		

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政運営の効率化	情報化施策の方向性	業務のデジタル化と情報システムの効率化
施策名	勤怠管理システムの導入		施策No. 2-2
担当課	総務課		

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

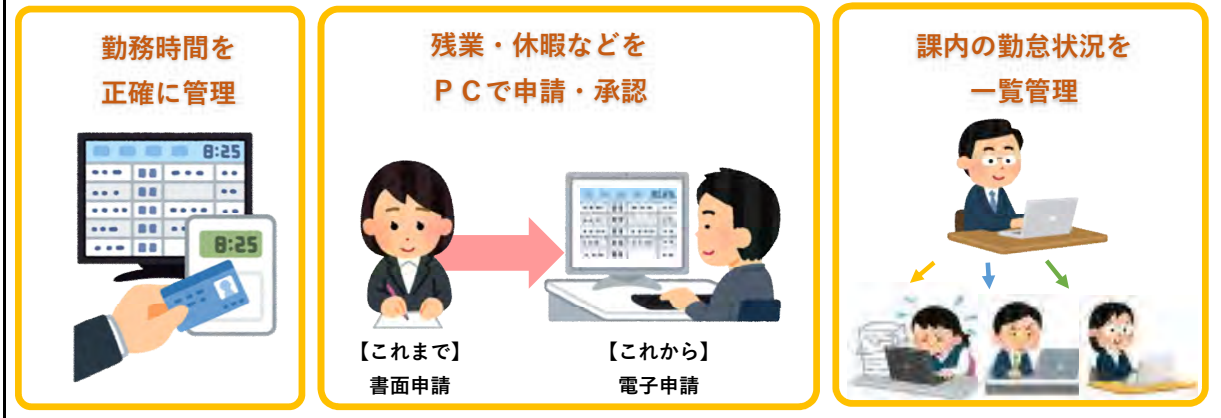
2019年4月に働き方改革関連法が施行され、労働基準法の法改正が行われ、長期間労働上限規制の導入や年次有給取得の義務化等の原則が示されました。より厳格な職員勤怠管理が求められています。また、2020年度（令和2年度）より会計年度任用職員制度が導入され、職員の勤務形態も多様化しています。

現在、本町における職員の勤怠管理については、所定の様式を用いた書面による管理を行っています。（出勤簿、時間外勤務等命令簿、勤務を要しない日の振替簿、年次休暇願簿、特別休暇等願簿）これらは、給与・昇給等に反映される重要なものであり、時間外勤務時間や休暇取得実績はもとより、出勤・退勤時間等も、より正確で明確な管理が必要です。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

勤怠管理システムを導入する事により下記のとおり管理及び業務を改善します。

- ・出退勤時間を明確にする（タイムカード等の導入で、より明確な根拠ある出退勤時間の管理を行います）
- ・職員の勤怠状況を一覧で確認（課内の職員の残業時間や有給取得状況など一覧でリアルタイムな確認が可能になります）
- ・申請・承認を電子申請へ（PC上での申請・承認が可能になり、時間短縮・明確化されます&ペーパーレス）
- ・時間外の計算等を自動化（システム上で勤務時間より時間外計算がされる為、計算やチェック等が不要になります）



3. 評価指標

基準値	時間外・代休等の修正＝月平均10件	目標値	月0件
-----	-------------------	-----	-----

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
・システム導入の影響調査 ・予算要求 ・規程等への影響調査		・環境整備 ・導入テスト ・規程類の改正	・システム運用開始 ・新しい勤怠管理の実施	

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政運営の効率化	情報化施策の方向性	業務のデジタル化と情報システムの効率化	
施策名	人事評価システムの導入		施策No.	2-3
担当課	総務課			

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

地方公務員法の改正に伴い、当町においても平成28年度から人事評価制度を本格的に実施を開始し、平成31年度より結果を職員の任用・給与など等に活用しています。

また、令和2年度より会計年度任用職員制度が開始され、今までは人事評価制度の対象外だった臨時職員も対象となり、被評価者が倍増しました。それに伴い作業量も増加しています。

また現在エクセル等でデータ整理や評価等を行っているものをシステム化する事でより作業の効率化を図ります。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

人事評価システムを導入する事により下記のとおり管理及び業務を改善します。

- ・システム上で、評価を入力（目標・評価やシステムで一元管理をする、修正等の履歴も管理、紙でのやりとりが無くなる）
- ・履歴をシステム管理する（自身の評価履歴で比較できる。評価者も被評価者の過去評価をシステム上で閲覧できる）
- ・システム上で集計が可能（システム上でデータ管理する為、他職員との比較や集計を元に、より正確で公平な評価が可能）



3. 評価指標

基準値	集計・評価に要する事務量 = 30時間	目標値	集計・評価に要する事務量 = 5時間
-----	---------------------	-----	--------------------

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
・システム導入の影響調査 ・予算要求		・環境整備 ・導入テスト ・規程類の改正	・システム運用開始 ・効率的な人事評価制度運用の実施	

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政運営の効率化	情報化施策の方向性	業務のデジタル化と情報システムの効率化
施策名	会議録作成システムの導入		施策No. 2-4
担当課	総合政策課		

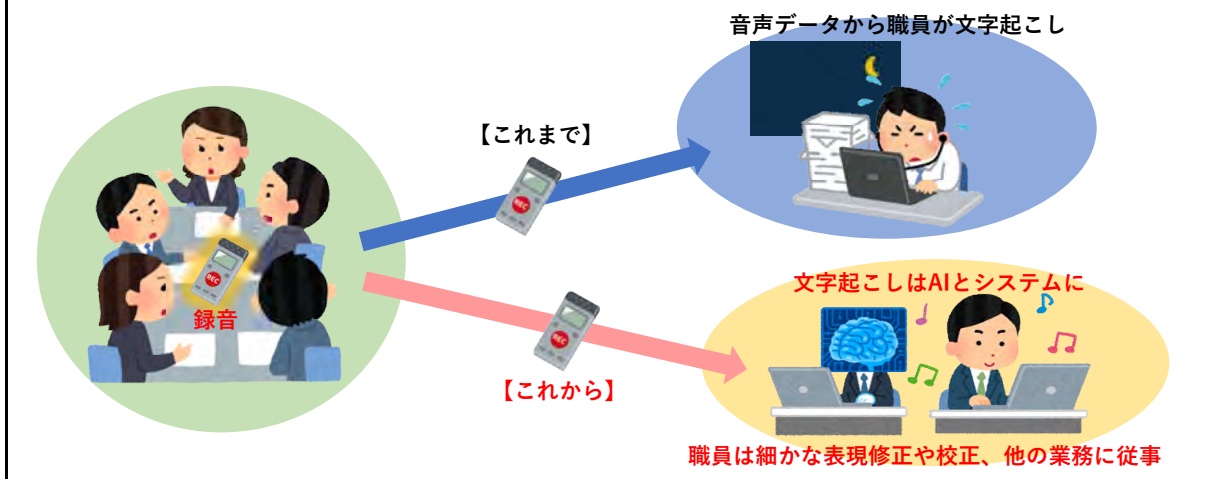
1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

現在、本庁では各種会議等の記録保存として、会議録作成を職員が手作業にて行っています。録音した音声データ等から文字起こしをするという単純・大量作業であり、職員にとって大きな負担となっています。

今後は、人口減少と高齢化により、公共私それぞれの人々の暮らしを支える機能が低下する中、公共に求められる役割は一層高まり、住民生活に不可欠なニーズを満たすことが求められます。生産年齢人口の減少により、自治体の経営資源が制約される中、法令に基づく公共サービスを的確に実施するためには、破壊的技術（AIやロボティクス、ブロックチェーンなど）を積極的に活用して、自動化・省力化を図り、より少ない職員で効率的に事務処理する体制の構築が欠かせません。自治体が住民サービスを持続的、かつ、安定的に提供していくためには、機械処理できる事務作業は全て機械処理に任せ、職員は職員でなければできない業務に特化することが必要となります。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

ICボイスレコーダー等で録音した会議等の音声データから、文字起こしを機械的に実行できる会議録作成システムを導入します。AI（人工知能）を活用し、音声認識の正確性を高めた会議録作成システムを導入することで、職員の会議録作成に係る労力・時間の軽減を図ります。導入にあたっては、埼玉県スマート自治体推進会議で検討している共同利用に参加し、導入・運用費用の抑制を図ることも検討します。



3. 評価指標

基準値	会議録作成時間（R1） 4 時間（1 時間の会議の記録の場合）	目標値	会議録作成時間（R6） 1 時間（1 時間の会議の記録の場合）
-----	------------------------------------	-----	------------------------------------

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
・整備費用の予算要求	・環境整備			
		・会議録システム利用開始・運用		

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政運営の効率化	情報化施策の方向性	業務のデジタル化と情報システムの効率化	
施策名	会議等のペーパーレス化の推進			施策No. 2-5
担当課	総合政策課、議会事務局			

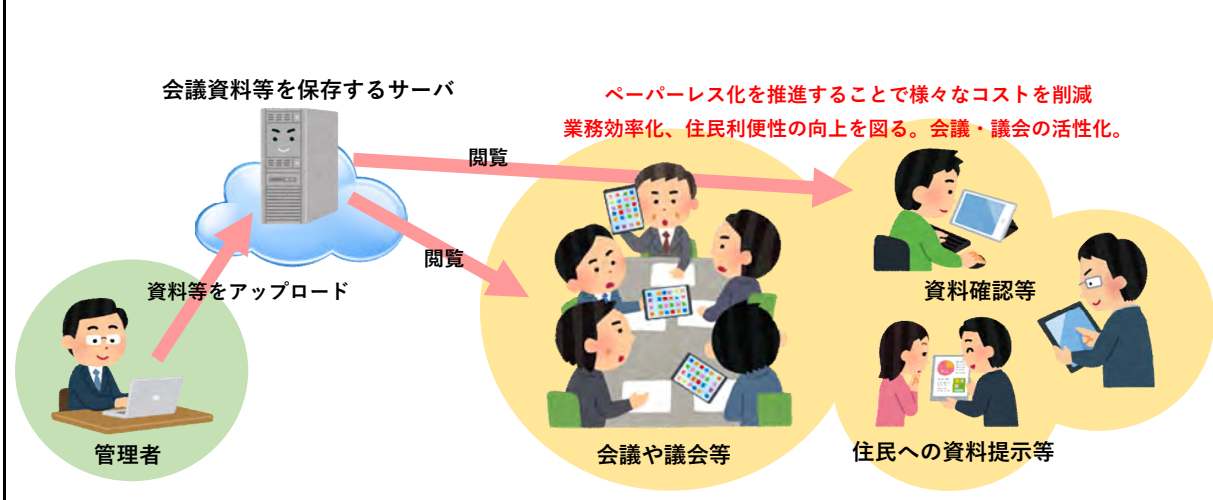
1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

現在、本庁では毎月17万枚以上の書類（窓口等における諸証明書を除く）を印刷しています。会議・議会等の都度に出席者等に配布する資料等の他、稟議の為の起案用資料、会議等の事前打合せ資料等、様々な資料を書面にて出力（印刷）している状況です。中には、個人情報等を含むものも多く、このような資料は会議終了後に回収・破棄をしなければならないものもあります。紙資料作成の為には、印刷経費はもちろん、出力・丁合・配布等の職員負担も大きく、紙資源の消費も著しく、あらゆるコストが発生しています。

近年では、タブレット端末等のスマートデバイスが普及し、ICTを活用したペーパーレス会議等を実現できるソリューションも登場。全国的に、特に紙資料を大量消費する議会運営や、民間企業等を中心に会議等運営のペーパーレス化が推進されています。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

会議資料等の必要な情報をデジタルで共有するためのペーパーレス会議システムを導入、併せてペーパーレス会議を実施する上で必要なタブレット端末等を導入し、会議・議会の運営効率化と活性化を図るとともに、紙資料の作成により発生する用紙・印刷等の経費と労務及び環境負荷の削減・軽減を目指します。



3. 評価指標

基準値	資料等の年間印刷枚数（R1） 2,137,275枚	目標値	資料等の年間印刷枚数（R6） 1,496,000枚【30%削減】
-----	------------------------------	-----	-------------------------------------

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
・システム導入、環境整備	・活用拡大の検討（ペーパーレス化拡大の検討、タブレット端末活用・拡充の検討）			
	・試験運用	・本格運用		

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政運営の効率化	情報化施策の方向性	業務のデジタル化と情報システムの効率化	
施策名	Web会議等の推進		施策No.	2-6
担当課	総合政策課			

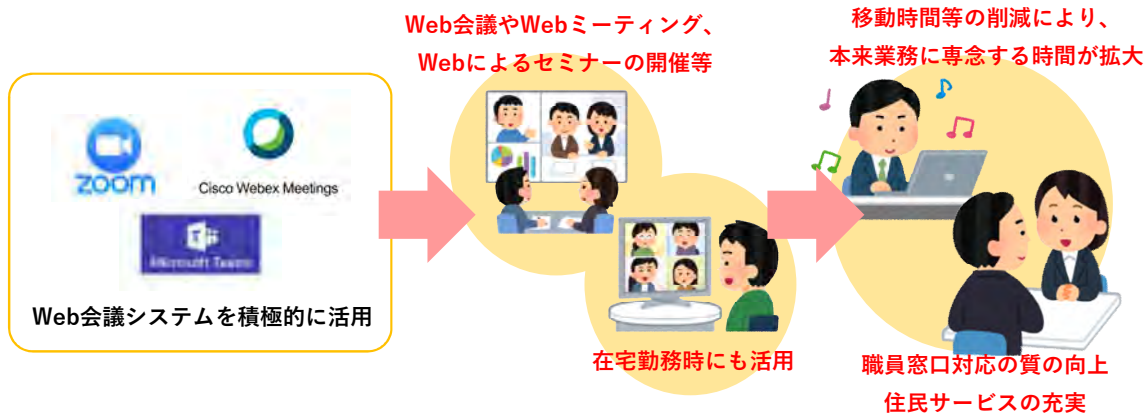
1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

働き方改革やテレワークの推進、テクノロジーの進化で、Web会議の需要が高まっています。また、新型コロナウイルス感染症発生により、感染拡大防止の観点から、公共交通機関による移動の抑制、直接積極機会の抑制、大人数による会議等の参集制限などが求められて、「新しい生活様式」が定着する中で、一層のWeb会議の需要が高まっています。また、業務における国・県・他市町村や他団体間などにおける会議・セミナー等のWeb開催は必須です。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

「新しい生活様式」の定着により、一層のWeb会議需要が増加することに備え、これまで参加者を一同に集め、「参集型」で開催していた会議等を、Web会議システムを導入・活用することで、積極的にWeb開催へシフトしていきます。

Web会議での開催を推進することで、これまで会議開催のための会場確保・準備等のコストや、参加・出席のために費やした移動にかかる交通費や時間を縮減します。併せて、画面共有機能等を用いた紙資料の削減や会議等の効率化を推進します。



3. 評価指標

基準値	職員の合計出張回数（R1） 1,163回	目標値	職員の合計出張回数（R6） 800回以下【約30%削減】
-----	-------------------------	-----	---------------------------------

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
・システム導入の検討 ・環境整備に係る予算要求	・システム導入 ・環境整備	・Web会議等を積極的に推進		
	・運用開始			

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政運営の効率化	情報化施策の方向性	業務のデジタル化と情報システムの効率化	
施策名	業務用チャットツールの活用		施策No.	2-7
担当課	総合政策課			

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

自治体職員数は過去24年間で約55万人減少している一方、地域課題の複雑化や災害対応など業務は増大しています。国でもデジタル手続法の施行や自治体情報システムの標準化など、ICTの活用による行政事務の効率化が推進されています。しかし、自治体では電話、メール、FAX、会議に多くの時間が割かれており、コミュニケーションの円滑化・効率化が急務です。

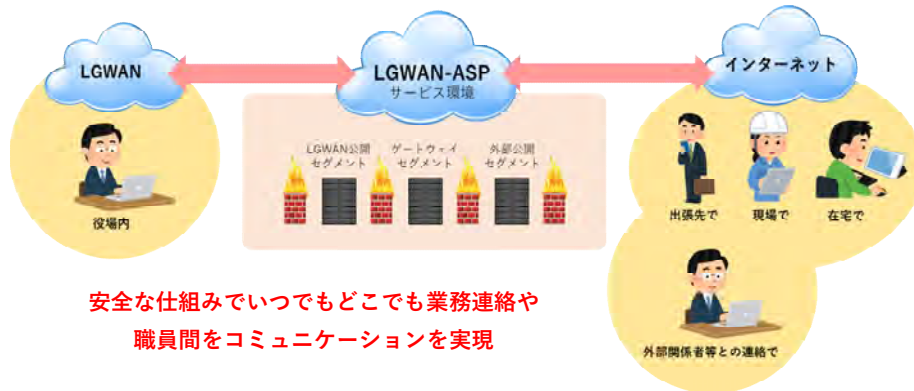
インターネットの普及により、情報の流れがスピード化し、近年では多くの民間企業において、経営層の経営戦略やビジョンだけでなく、現場レベルでのスピーディな「ホウ・レン・ソウ」や意思決定が、利益拡大やコスト削減などの「成功」を生み出しています。

自治体運営においてこそ、2040年問題を目前に、行政事務のデジタル化が強く求められています。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

業務用チャットツールを導入・活用することで、職員間のコミュニケーションをデジタル化することで、業務連絡や意思決定を円滑化・効率化します。チャットツールの利用においては、業務用PCのみならず、BYOD（BringYourOwnDevice）を推進し、出張や現場等で席を外しがちの職員等にいつでもどこでも連絡・相談ができ、また災害発生などにおける現場対応時の職員間の「ホウ・レン・ソウ」が容易にできるなどの、コミュニケーションの活性化と効率化を目指します。

メール・電話などによるやり取りを、チャットツールでのやり取りにすることで、職員間等の連絡事務を効率化・省力化することで、住民と向き合う時間の拡充に努めます。



3. 評価指標

基準値	BYODを実践する職員の割合（R1） 48.5%	目標値	BYODを実践する職員の割合（R6） 80%
-----	-----------------------------	-----	---------------------------

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
- システム導入の検討 - 試験運用 - 導入に係る予算要求	本格運用開始			
	- 活用シーンの拡大検討 - 利用対象範囲の拡大検討（議会運営、区長会等）			

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政運営の効率化	情報化施策の方向性	業務のデジタル化と情報システムの効率化	
施策名	人・プロセス・ICTの一体的な全体最適による業務等の抜本的見直し		施策No.	2-8
担当課	総合政策課			

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

少子高齢化や人口減少が進む中で、本町では民生費の増加や職員数の抑制など大きな課題を抱えています。また、行政需要も多様化し、新たな業務の実施や新たな公共サービスの創出など、地域と協働した様々な動きが加速しています。こうした中において、働き方改革による更なる効率化や民間サービスを活用した住民サービスの充実などが求められるところですが、現場のみでの自律的活動だけでは、既存ルールを抜本的に見直す業務改善は困難です。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

「人」「プロセス」「ICT」を一体とした全体最適を図るため、コンサルタント事業者等の第三者視点から、各種業務における課題を「見える化」し、ICTのみならず、仕事のやり方やスキル、そして業務プロセスを含めて抜本的に見直しを実施します。これにより、AI・ロボティクス等のICTを活用し機械化できる業務は積極的に機械化を推進し、職員は「人」でしかできない業務にシフトし、有限である人的リソースをより思考的・政策的業務に再配分し、人口減少・地域課題の多様化が進む状況下においても持続可能な行政運営と公共サービスの充実を目指します。



3. 評価指標

基準値	職員の年間平均時間外勤務（R1） 64時間	目標値	職員の年間平均時間外勤務（R6） 45時間【30%削減】
-----	--------------------------	-----	---------------------------------

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
・施策実施に向けた検討 ・委託費の予算要求		・施策実施 ・報告、提案	・業務等の改善を検討、実施	

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政運営の効率化	情報化施策の方向性	業務のデジタル化と情報システムの効率化
施策名	要介護認定審査会のペーパーレス化		施策No. 2-9
担当課	高齢者いきいき課		

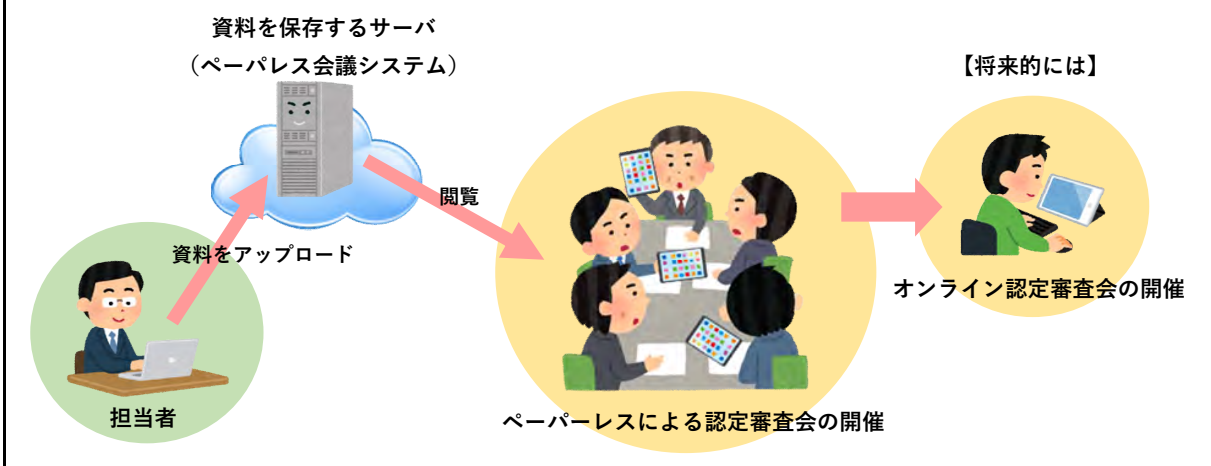
1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

要介護認定のための認定審査会は、5人の審査委員と4人の事務局職員にそれぞれ、約40～100枚程度の紙資料を印刷・配布し、毎週（金曜日）、参集にて開催をしています。資料作成に対象の紙資源を消費しているほか、職員が事前に配布等の労力をかけている状況です。

また、今年度は新型コロナウイルス感染症対策として、書面協議による審査を開催した期間がありましたが、このような参集・直接接触での審査会開催が困難な場合においても、認定審査会を安全かつ円滑に開催できる仕組みが求められています。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

会議資料等の必要な情報をデジタルで共有できるペーパーレス会議システム及びタブレット端末を活用し、ペーパーレスによる要介護認定審査会の実現を検討します。認定審査会のペーパーレス化によって、これまで大量に消費していた紙資源の削減と職員の資料丁合・配布等に充てていた労力の削減を図ることができます。また、配布資料をデジタル化することで、将来的なオンラインでの認定審査会開催ができる環境整備を推進します。



3. 評価指標

基準値	資料作成開始から配布までの時間（R1） 2日間	目標値	資料作成開始から配布までの時間（R6） 半日
-----	----------------------------	-----	---------------------------

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
・システム導入や運用方法等の検討 ・環境整備に係る予算要求		・環境整備	・ペーパーレス認定審査会の実施 ・オンライン認定審査会実施に向けた検討	

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政運営の効率化	情報化施策の方向性	業務のデジタル化と情報システムの効率化
施策名	タブレット端末による固定資産税課税業務の効率化		施策No. 2-10
担当課	税務課		

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

町では、固定資産税の適正な課税のため、土地・家屋の現地調査を実施しています。調査実施にあたっては、地番図・家屋現況図・税務システムから出力した物件詳細などの紙媒体を使用しています。

そのため、調査準備に時間を要し、調査後においても現地でメモした調査結果を税務システムに入力する作業が必要となっています。

また、災害時の現場確認や罹災証明書発行の際の現場確認時には紙媒体を使用している物件特定が困難となることが想定されています。

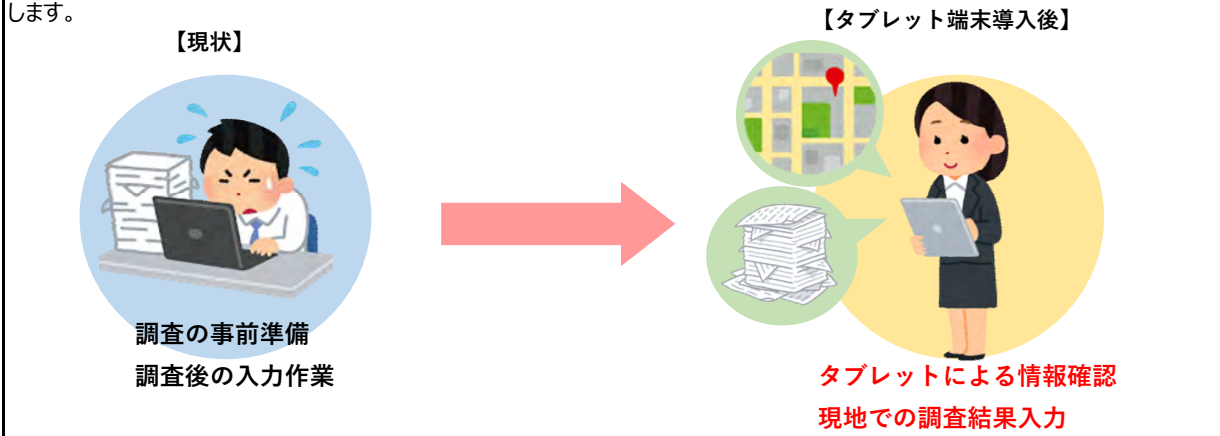
2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

地図情報、物件の詳細情報等を閲覧可能なタブレット端末を導入し、現地調査業務の効率化を図ります。

現在紙媒体で用意している情報をタブレット端末で閲覧可能となり、準備作業時間及び紙媒体の使用量を削減し、調査結果を現地で即時に入力可能となります。

GPS機能を利用することで、災害時における現場確認時の正確な物件特定が可能となります。

導入にあたっては、タブレット端末の紛失防止のため落下防止用ストラップを使用するとともに、遠隔操作による端末ロックを可能とします。



3. 評価指標

基準値	調査準備作業時間 111.66時間 (令和元年度)	目標値	作業時間 28.33時間 (令和6年度)
-----	------------------------------	-----	-------------------------

4. スケジュール

2020年度 (R2)	2021年度 (R3)	2022年度 (R4)	2023年度 (R5)	2024年度 (R6)
・整備費用の予算要求		・環境整備	・タブレット運用開始	

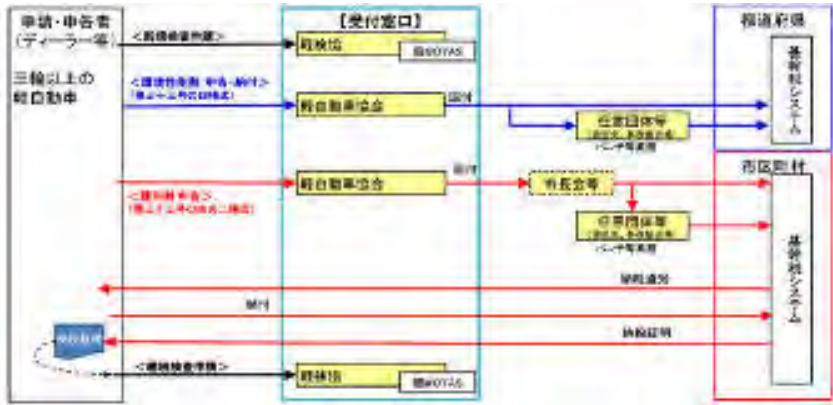
情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政運営の効率化	情報化施策の方向性	業務のデジタル化と情報システムの効率化	
施策名	軽自動車税関係手続の電子化		施策No.	2-11
担当課	税務課			

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

現状、軽自動車税の課税事務では、軽自動車検査協会から郵送される申告書等を確認しながら職員が手作業で税務システムに入力しています。入力作業に時間がかかるほか、職員の転記ミスの恐れもあり、入力後の確認作業にも時間を要しています。 軽自動車関係手続の電子化については、令和元年5月に軽自動車検査協会において、継続検査に係るワンストップ手続（以降、「軽自動車OSS」という。）の運用が開始されており、「IT新戦略」「デジタル・ガバメント実行計画」の国の方針等に基づき、軽自動車保有関係手続ワンストップの更なる拡大方策を早期に実現することが求められており、軽自動車税について国の関係システムの更改時期に合わせ、令和5年1月に、新車新規のオンライン申請を全団体一斉開始を前提として導入を進めることとされています。
--

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

軽自動車OSSを活用し、軽自動車関係手続の電子化による効率化を図ります。 電子化により、申請者は時間・場所にとらわれずオンラインによる申告・納付が可能となります。 オンラインにより申請されたデータを軽自動車検査協会から受け取り、税務システムへのデータ取り込みが可能となり、軽自動車税課税事務の効率化を図ります。 また、軽自動車納付確認システムにより、軽自動車税の納付情報を軽自動車検査協会に電子データで送付することで、車検時の納税者による納税証明書添付が不要となります。	
---	--

3. 評価指標

基準値	申告書の受理から内容確認に係る作業時間 月52時間 (令和元年度)	目標値	申告書受理から内容確認の作業時間 月25時間 (令和6年度)
-----	---	-----	--------------------------------------

4. スケジュール

2020年度 (R2)	2021年度 (R3)	2022年度 (R4)	2023年度 (R5)	2024年度 (R6)
・整備費用の予算要求		・環境整備		
			・軽自動車OSSシステム利用開始・運用	

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政運営の効率化	情報化施策の方向性	業務のデジタル化と情報システムの効率化
施策名	登記済通知のオンライン化への対応		施策No. 2-12
担当課	税務課		

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

現在、固定資産税の課税事務における土地・家屋の登記済通知（地方税法第382条に基づく通知）については、登記所より紙で通知をされており、職員が税務システムに手入力を行っています。登記済通知は職員がさいたま地方法務局本庄出張所へ受け取りに行っているほか、年間約3,700件の入力作業は1月から3月に集中しており、繁忙期には時間外勤務を行うことが常態化しています。

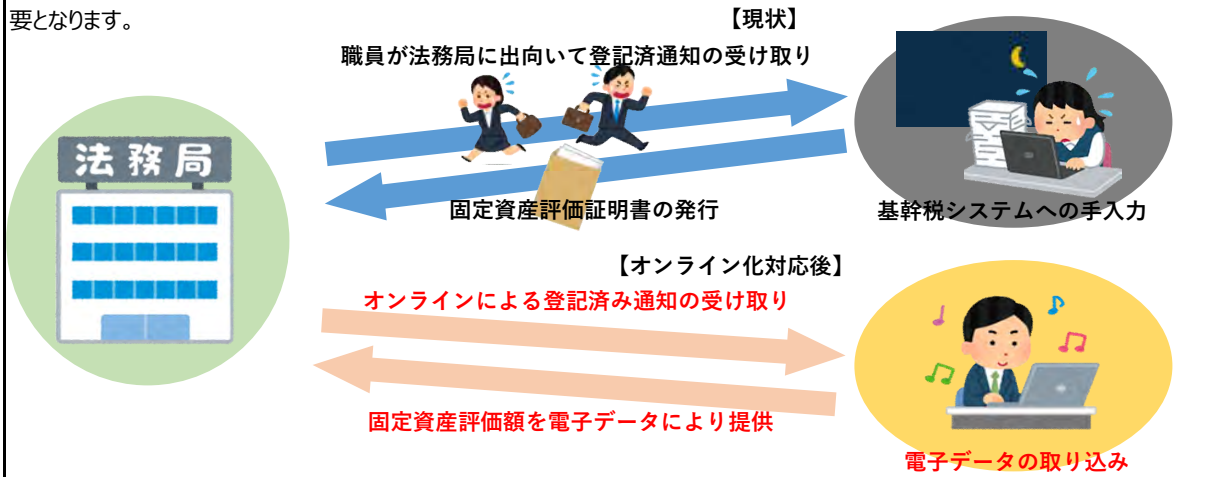
また、デジタル・ガバメント実行計画（令和元年12月20日閣議決定）の行政手続のデジタル化、ワンストップサービス等の推進等に「行政機関間の情報連携の仕組みを整備し、順次、各手続における添付書類の省略を実現」と記載されていることもあり、令和2年1月より登記関係の手続きは電子申請やペーパーレス化等への対応が始まっています。

[

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

登記済通知のオンライン化へ対応することにより、業務効率化及びペーパーレス化を図ります。
情報連携サーバー（ネットワーク）を利用し登記済通知の情報を電子データで受け取ることで、税務システムへの手入力が不要となり、登記済通知を受領する際の紛失のリスクがなくなります。

また、登記所に対して固定資産評価額を電子データで提供することで、登記手続きのための固定資産評価証明書の発行が不要となります。



3. 評価指標

基準値	紙による登記済通知書処理件数 3,700件 (令和元年度)	目標値	紙による登記済通知書処理件数 740件 (令和6年度)
-----	-------------------------------------	-----	-----------------------------------

4. スケジュール

2020年度 (R2)	2021年度 (R3)	2022年度 (R4)	2024年度 (R5)
- 導入検討 - 予算要求	環境整備 ・データ形式、セキュリティポリシーの確認等 ・登記所との間に覚書を定める ・電算システムで試行を行う	・登記済通知のデータでの運用開始 ・課税データと登記済データとの不一致によるエラー解消作業 (R3、R4) ※この間エラー対応のため登記済データと紙の登記済通知書を併用する。	

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政運営の効率化	情報化施策の方向性	業務のデジタル化と情報システムの効率化
施策名	e-TAX（国税電子申告・納税システム）連携システムの導入	施策No.	2-13
担当課	税務課		

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

国では、財務省策定の「行政コスト削減のための基本計画」において、地方税情報連携の徹底のため地方団体で作成した所得税確定申告書等についてのe-TAXへのデータによる引継ぎを推進しています。

現状、町の申告相談会場で作成した所得税確定申告書等をe-TAXにより税務署にデータ送信する際には、USBメモリによりマイナンバー利用事務系の端末からLGWAN利用事務系端末にデータを移動し送信する方法により行っています。データ送信作業に時間がかかるほか、データ持ち運びによる紛失等のリスクといった課題があり、e-TAXへのデータによる引継ぎが進んでいません。

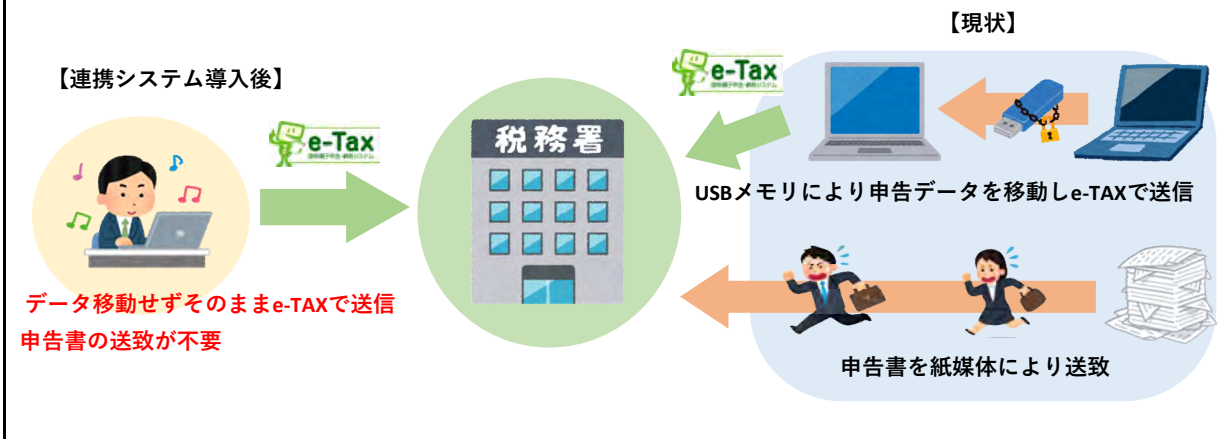
そのため、町の確定申告会場で受理した所得税確定申告書等を紙媒体により税務署に送致する必要があり、送致する書類の確認作業に時間を要し、運搬時の紛失等のリスクもある状況です。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

e-TAX連携システムを導入し、確定申告受付業務の効率化を図ります。

e-TAX連携システムにより、マイナンバー利用事務系端末内でe-TAXへ送付可能なデータを作成・送信することが可能となるため、データ送信作業にかかる時間が無くなり、USBメモリによるデータ持ち運びによる紛失等のリスクが軽減されます。

e-TAXによる申告書データ送付を行うことで、税務署への申告書の送致が不要となり、運搬時の紛失等のリスクが無くなり、ペーパーレス化も図られます。



3. 評価指標

基準値	e-TAXによる申告書データ送付件数 9件 (令和元年実績)	目標値	e-TAXによる申告書データ送付件数 500件 (令和6年度)
-----	--------------------------------------	-----	---------------------------------------

4. スケジュール

2020年度 (R2)	2021年度 (R3)	2022年度 (R4)	2023年度 (R5)	2024年度 (R6)
- 整備費用の予算要求 - 利用者識別番号取得方法について検討	環境整備			
		各年度の確定申告期間中に運用		

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政運営の効率化	情報化施策の方向性	業務のデジタル化と情報システムの効率化	
施策名	統合型校務支援システムの導入と学校情報ネットワークのセンターサーバ化		施策No.	2-14
担当課	学校教育課、学校教育指導室			

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

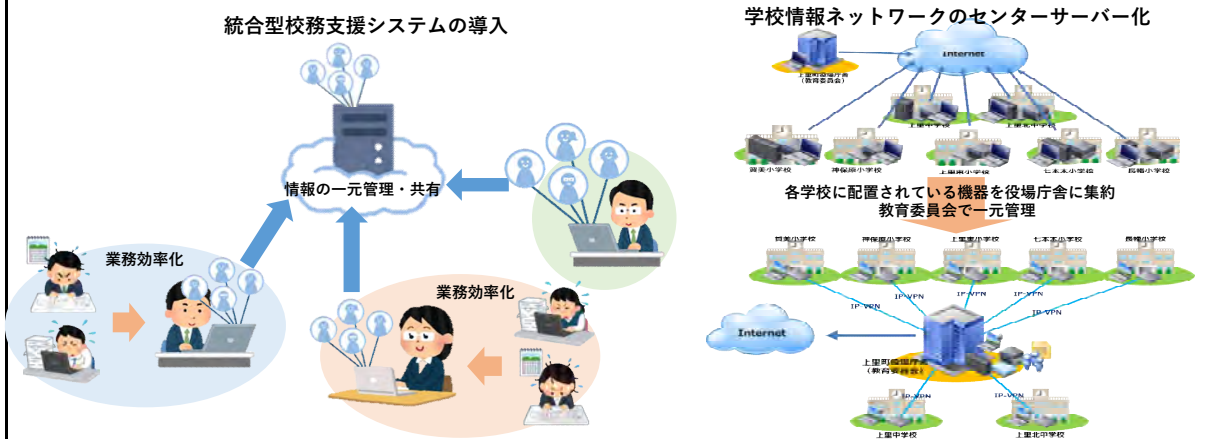
統合型校務支援システムとは、教務系、保健系、指導要録等の学籍関係、学校事務系などを統合・連携して処理できる、学校業務における基幹系業務システムです。本システムの導入については、国を挙げた重要課題として認識されており、自治体への早期の導入を迫っています。

本町の教育委員会及び小中学校においては、本システムが未導入となっている他、学校内の教員が情報共有を行うためのサーバー群等の基盤が各学校ごとに整備されており、学校間や教育委員会との効率的な情報連携が図られていない状況です。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

統合型校務支援システムを導入することにより、これまで「手書き」「手作業」で行っていた作業がシステムで行うことができるようになり、教員の業務効率化、負担軽減を図ることができます。さらに、情報の一元管理及び共有することが可能となり教育の質の向上を図ることができます。

また、各学校に配備されている各サーバー群を役場庁舎内のサーバールームへ集約し、教育委員会及び全学校共通のネットワークを構築します。管理すべき機器を最小限に抑えたと共に、将来的なコストを削減し、教育委員会による一元的管理を実現します。



3. 評価指標

基準値	教員の時間外労働時間 60時間超/月の割合 小学校 7% 中学校 30% (令和元年度)	目標値	教員の時間外労働時間 60時間超/月の割合 小学校 0% 中学校 0% (令和6年度)
-----	--	-----	---

4. スケジュール

2020年度 (R2)	2021年度 (R3)	2022年度 (R4)	2023年度 (R5)	2024年度 (R6)
・ 統合型校務支援システム 仕様検討・予算要求	・ 環境整備	・ システム運用開始		
・ センターサーバー化 仕様検討・予算要求		・ 環境整備	・ システム運用開始	

情報化施策説明書

基本目標	情報化による行政運営の効率化	情報化施策の方向性	業務のデジタル化と情報システムの効率化
施策名	AIを活用した特定健康診査受診率向上		施策No. 2-15
担当課	健康保険課		

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

上里町の令和元年度特定健康診査受診率は41.2%であり、厚生労働省が策定した特定健康診査等基本方針に掲げる市町村の国民健康保険の特定健康診査目標受診率60%に到達していません。

集団健診の実施と個別健診の受診勧奨により受診率の向上を図っていますが、集団健診については、毎年度定員以上の申し込みがあるものの、定員を増やすことが困難であるため、受診率向上には、個別健診の受診勧奨をより効果的に実施する必要があります。

年代別で送付する内容を変えたり、過去3年間で受診があったかどうか等参考に勧奨通知の送付をしており、平成30年度（受診率39.4%）から約2%の伸びは、令和元年度の勧奨通知の効果が大きいと考えられます。しかし勧奨の対象者の抽出に時間がかかり通知作成の事務負担が多大である等、更なる工夫を行うには課題があります。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

受診勧奨通知の作成に人工知能を活用し、特定健診受診率の向上を図ります。対象者の選定に人工知能を用いることで対象者を細かくタイプ別に分けることが出来、対象者の特性に合わせた内容の勧奨通知を適切な時期に送付することが可能となります。また、時間のかかっていた事務作業も、正確かつスピーディーに行うことができるため、事務の効率化にもつながります。

勧奨実施後は効果の検証・分析をすることが可能となるため、より効果的な施策の検討にも活用できます。



3. 評価指標

基準値	受診率41.2% (令和2年3月31日現在)	目標値	受診率51.2% (令和7年3月31日現在)
-----	---------------------------	-----	---------------------------

4. スケジュール

2020年度 (R2)	2021年度 (R3)	2022年度 (R4)	2023年度 (R5)	2024年度 (R6)
・提供データの整備	・予算要求 ・委託先との調整	・契約 ・委託開始		

基本目標 3

情報化を適正に推進する管理体制等の確立

情報化施策説明書

基本目標	情報化を適正に推進する管理体制等の確立	情報化施策の方向性	セキュリティ監視の充実
施策名	情報セキュリティの強靱化		施策No. 3-1
担当課	総合政策課		

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

クラウド・バイ・デフォルト原則、行政手続のオンライン化、働き方改革、サイバー攻撃の増加といった新たな時代の要請を踏まえ、効率化・利便性を向上させた新たな自治体情報セキュリティ対策が求められています。総務省が示す新たな「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」により、以下の対応が求められています。

- ①三層の対策（個人情報を取扱うネットワーク、行政ネットワーク、インターネットの分割）
- ②業務の効率性・利便性の向上（テレワーク等のリモートアクセス、無線LAN、民間クラウドサービスの活用等）
- ③自治体情報セキュリティクラウドの見直し（都道府県が主体となり市町村のセキュリティ対策を支援する仕組み）
- ④昨今の重大インシデントを踏まえた対策の強化（システムの可用性確保、記憶装置等処分の安全性確保等）
- ⑤情報セキュリティ体制・インシデント即応体制の強化（実践的サイバー防御の訓練、CSIRTの設置・役割）

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

新たな「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」に基づき、町の情報セキュリティポリシーを見直すとともに、ガイドラインにおいて求められる対策を実施します。既存のセキュリティ対策を含めた庁内ネットワークの見直しを行い、「三層の対策」を維持しつつ、業務の効率性・利便性の向上を図るソリューションを積極的に導入、併せて埼玉県が構築する自治体情報セキュリティクラウドに接続することで高度な情報セキュリティ対策を実施します。業務継続性や可用性を確保する観点からクラウド・バイ・デフォルトを推進します。

情報セキュリティに関する事象（インシデント）の発生時において、早期終息・再発防止を実施する体制としてCSIRT（Computer Security Incident Response Team）を設置し、またインシデント発生時に実際に対応ができるよう実践的訓練や対応手順書等の作成を行います。



3. 評価指標

基準値	情報セキュリティインシデント発生件数（R1） 0件	目標値	情報セキュリティインシデント発生件数（R6） 0件【維持】
-----	------------------------------	-----	----------------------------------

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
・既存ネットワーク環境の維持			・新ネットワーク環境の運用を開始（効率化・利便性向上）	
・対策内容の検討 ・実施に係る予算要求		・新環境構築	・次期埼玉県情報セキュリティクラウドへ接続	
・CSIRTメンバーによる演習・研修の受講、実践的サイバーセキュリティ研修（CYDER等）の受講				

基本目標 4

情報化に対応する人材の育成

情報化施策説明書

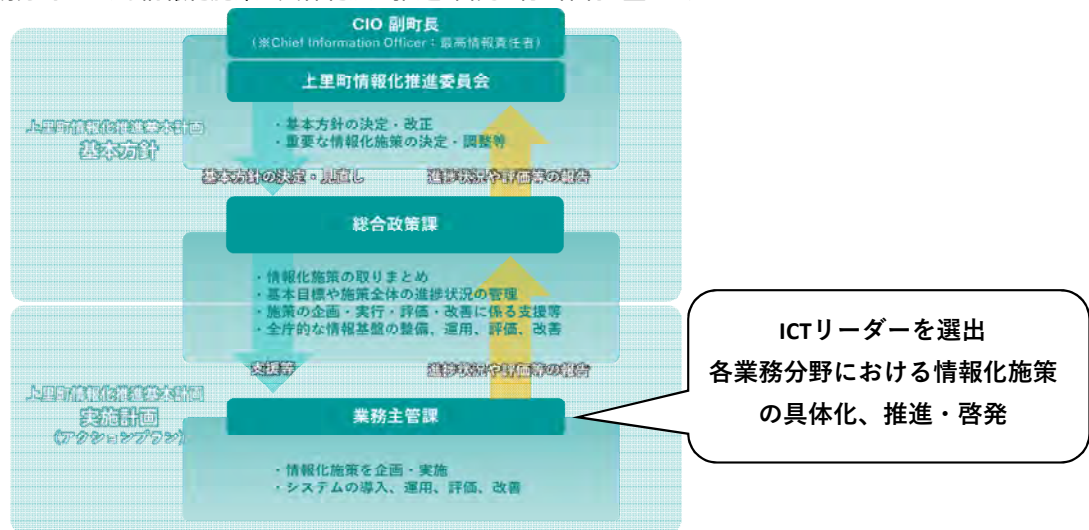
基本目標	情報化に対する人材の育成	情報化施策の方向性	ICTリーダーの育成	
施策名	各課ICTリーダーの選出と連携の強化		施策No.	4-1
担当課	総合政策課			

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

Society5.0時代の到来、2040問題への対応、SDG sと地方創生の実現など、時代の要請に応えるためには、ICT技術の活用は必要不可欠なものとなっています。自治体の業務においても情報システムの重要性は益々高まっており、上里町においても計画的かつ効率的に情報化を推進する必要があります。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

計画的かつ効率的に情報化を推進するため、庁内各課にICTリーダーを設置します。情報化の核となる人材を育成し、ICTリーダーが各業務分野における情報化施策の具体化及び推進・啓発を行う体制を整えます。



3. 評価指標

基準値	ICTリーダー向け研修の実施（R2） 0回	目標値	ICTリーダー向け研修の実施（R6） 1回
-----	--------------------------	-----	--------------------------

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
・体制整備				
	・研修実施			

情報化施策説明書

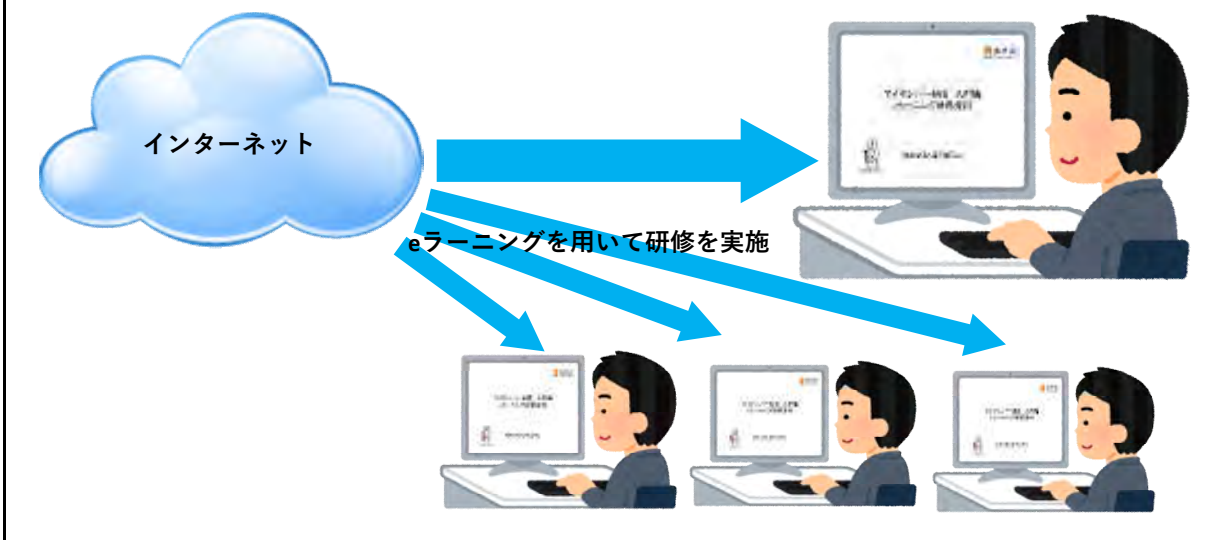
基本目標	情報化に対する人材の育成	情報化施策の方向性	職員研修の充実	
施策名	eラーニングの受講促進		施策No.	4-2
担当課	総合政策課			

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

地方公共団体等が特定個人情報の適正な取扱いを確保するための具体的な指針を定める「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」において、地方公共団体は、特定個人情報等の適正な取扱いのために人的安全管理措置を講じることとされており、事務取扱担当者等の教育を行うとされています。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

特定個人情報を適正に取り扱いの推進のため、特定個人情報取扱い事務従事者に対して、eラーニングによる研修の受講促進を行います。



3. 評価指標

基準値	eラーニング研修の修了率（R2） 82.7%	目標値	eラーニング研修の修了率（R6） 100%
-----	---------------------------	-----	--------------------------

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
・受講促進				

基本目標 5

情報化による地域社会の強靱化

情報化施策説明書

基本目標	情報化による地域社会の強靱化	情報化施策の方向性	働き方改革・学び改革・暮らし改革	
施策名	GIGAスクール構想の実現とオンライン教育の実施		施策No.	5-1
担当課	学校教育課、学校教育指導室			

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

令和元年12月5日に閣議決定された「安心と成長の未来を拓く総合経済対策」の中で「Society5.0時代を担う人材投資」として「GIGAスクール構想の実現」が位置づけられました。

Society 5.0時代を生きる子どもたちにとって、教育におけるICTを基盤とした先端技術等の効果的な活用が求められています。一方で、現在の学校ICT環境の整備は遅れており、自治体間の格差も大きく、令和時代のスタンダードな学校像として、全国一律のICT環境整備が急務となっています。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

GIGAスクール構想の実現のため、児童生徒1人1台の端末を整備と、学校における高速大容量のネットワーク環境の整備を行います。学校において、ICT機器を十分に活用できる環境を整えることにより、授業の効率化と充実を図り、子どもたちの学力向上やコミュニケーション能力の育成をします。

また、災害時等による臨時休校時においては、家庭でのオンライン学習の環境を提供するため、インターネット環境を持たない家庭への貸出用モバイルルータを整備し、児童生徒の学びを保障します。

「1人1台端末・高速通信環境」がもたらす学びの姿のイメージ

一人一台端末の整備

高速大容量のネットワーク環境の整備

家庭でのオンライン学習

3. 評価指標

基準値	全国学力学習状況調査全国平均を100としたときの値（令和元年度） 小6：国97 数91 中3：国93 数90 英100	目標値	全国学力学習状況調査全国平均を100としたときの値（令和6年度） 小6：国100 数100 中3：国100 数100 英100
-----	--	-----	--

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
・1人1台端末の整備 ・校内LAN環境の整備	・運用開始			
・教員の研修・育成 ・オンライン授業の研究・実施 ・ICT機器の調達				

情報化施策説明書

基本目標	情報化による地域社会の強靱化	情報化施策の方向性	働き方改革・学び改革・くらし改革	
施策名	スマートフォン教室の開催		施策No.	5-2
担当課	生涯学習課、中央公民館			

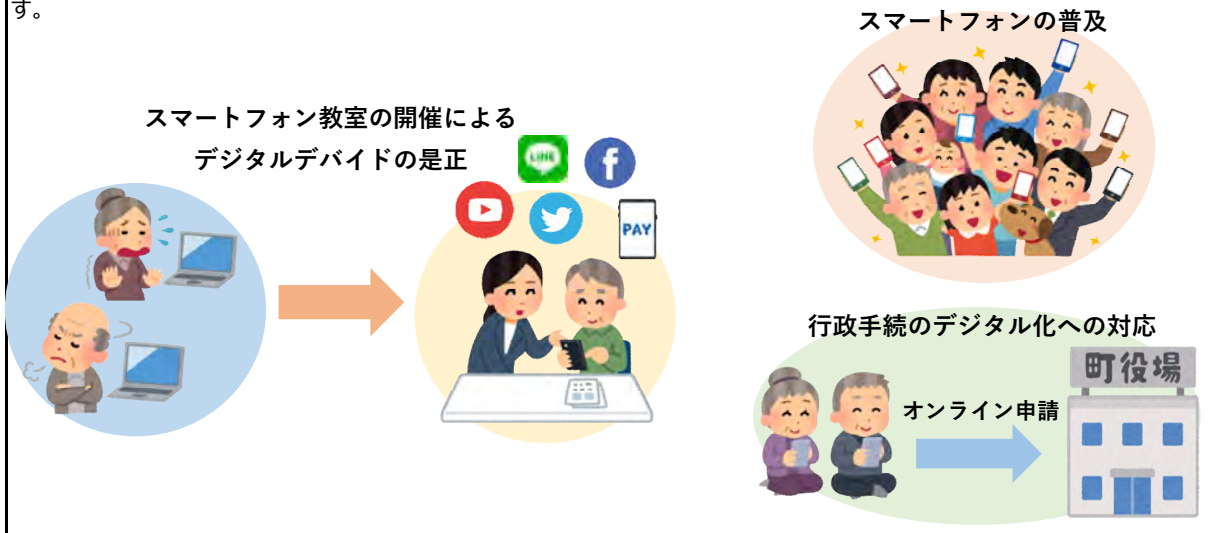
1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

令和元年12月にデジタル手続法及びデジタル行政推進法が施行されました。デジタル行政推進法では、デジタル技術を活用した行政の推進の基本原則が定められ、行政手続のデジタル化のために必要な事項として、「デジタル技術の利用のための能力又は利用の機会における格差（以下、「デジタルデバインド」という。）」の是正が定められています。

上里町においても、上里町行政手続における情報通信の技術の活用に関する条例を改正し、行政手続のデジタル化を推進することとしており、デジタルデバインド対策に取り組む必要があります。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

公民館でスマートフォンの教室を開催します。
生活に必要不可欠なものとなっているスマートフォンの普及を図り、誰もが新しい情報社会に適用できるようICT活用を支援します。



3. 評価指標

基準値	教室参加者数 60人 令和2年度	目標値	教室参加者数 90人 令和3年度
-----	---------------------	-----	---------------------

4. スケジュール

2020年度（R2）	2021年度（R3）	2022年度（R4）	2023年度（R5）	2024年度（R6）
・実施				

情報化施策説明書

基本目標	情報化による地域社会の強靱化	情報化施策の方向性	その他		
施策名	被災者支援システムの活用			施策No.	5-3
担当課	くらし安全課				

1. 現状と課題（対応・対策が必要とされる制度・根拠法令や町の計画等があれば併せて記入してください）

災害が発生すると、被災者を直ちに救護・支援していくためには、被災者に関する各種の最新情報を迅速に収集・整理・集約していかなければなりません。また、災害からの復興は長期間にわたる業務とならざるを得ないため、被災者に関する各種情報をシステム化することにより、公正公平かつ迅速な罹災証明書の発行や被災者台帳の作成・管理を行うとともに、被災者への支援履歴の管理や状況認識の統一など、被災者の生活再建に必要なサービスを遺漏なく提供できるよう、庁内外の情報共有をできる仕組みの構築が不可欠です。

2. 施策・取組の内容（課題解決のスキームと対応・対策の内容を具体的に記入してください）

令和元年度に導入した被災者支援システムを活用し、災害発生時の被災者支援業務のシステム化を図ります。



メニュー	概要
被災者支援システム	中核を担うシステム。被災者の氏名・住所などの基本情報に加え、被災状況の一元管理ができる。罹災証明書発行や義援金の配布及び各種支援金の給付はもとより、世帯・個人の履歴管理も行える。
避難所関連システム	避難所の入退去情報を管理する。被災者台帳の情報をもとに避難者の基本情報を登録することができる。ネットワーク環境が整備されていない避難所では、被災者の情報をエクセル管理し、随時システムに反映し、連携させることが可能。
緊急物資管理システム	救護物資等の入出库を管理し、避難所管理システムと連携し、必要な物資を適切に供給することを支援する。必要な物資の発注も可能である。
仮設住宅管理システム	仮設住宅の管理をはじめ、仮設住宅への入居申込みや抽選処理を支援する。被災者支援システムと連動させ仮設住宅への入退去を管理する。
犠牲者・遺族管理システム	災害による犠牲者、ご遺族の宛名、続柄などを管理する。被災者支援システムとの連動により、犠牲者名簿の作成や追悼式、慰霊祭に必要な遺族情報の管理を支援する。
倒壊家屋管理システム	家屋被害状況と連携し、住民からの倒壊家屋等の解体申請の受付や瓦礫撤去の搬入券の発行といった一連の作業を管理する。
被災予測・復旧復興関連システム	被災者支援及び災害復旧復興の一環として、GISを利用した被災状況や復旧復興状況の集計・分析を行うとともに、台風や豪雪、風水害などの被災予測（シミュレーション及び住民把握等）を事前に行い、適正な災害対応を可能とする。
避難行動要援護者関連システム	避難行動要支援者に関する台帳の検索や地図表示・抽出をすることができ、被災者台帳と連携・連動することで被災状況の総合的な把握を可能とする。

3. 評價指標

基準値	被災者支援システムの運用	目標値	被災者支援システムの運用
-----	--------------	-----	--------------

4. スケジュール

2020年度 (R2)	2021年度 (R3)	2022年度 (R4)	2023年度 (R5)	2024年度 (R6)
・運用				