

# 伊豆の国市DX推進計画 アクションプラン

令和5年（2023年）3月策定  
令和7年（2025年）2月改定  
令和8年（2026年）6月改定

# 目次

---

■	アクションプランとは	2
	1 アクションプランとは	3
	2 進捗管理及び事業の見直しについて	4
	3 基本的な考え方	5
■	重点取組事項 1	
	行政サービスをより便利に	6
■	重点取組事項 2	
	行政機能の高度化・効率化	17
■	重点取組事項 3	
	組織体の変革	30
■	重点取組事項 4	
	多様なライフスタイルに寄り添える地域社会の実現	34
■	重点取組事項 5	
	デジタル化の進展に合わせた厳格なセキュリティ対策	41

# アクションプランとは

---

## 1 アクションプランとは

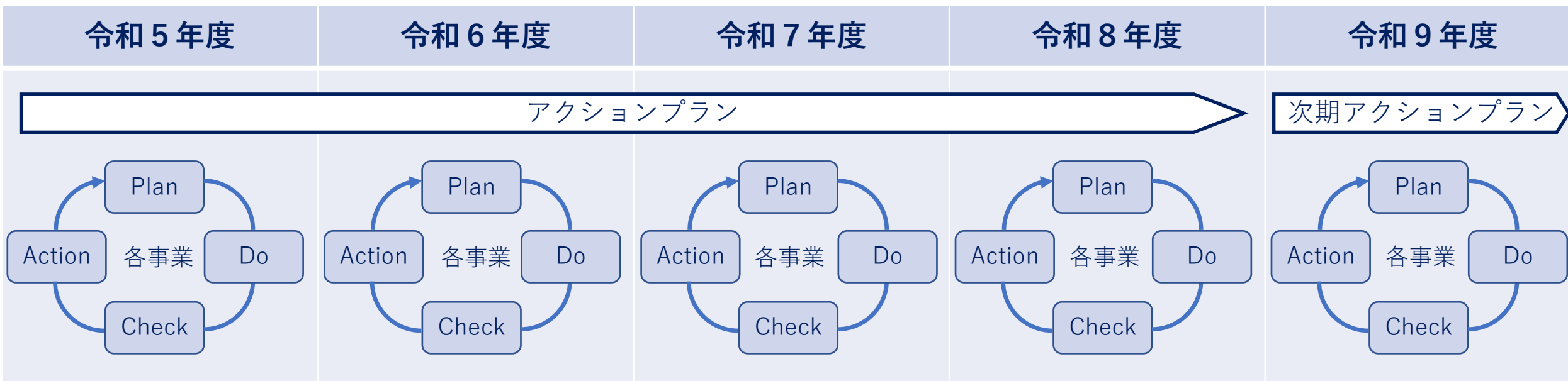
アクションプランとは、令和3年度策定の「伊豆の国市DX戦略」及び令和4年度策定の「伊豆の国市DX推進計画」において定めている基本理念の実現を目指し実施する具体的な事業を取りまとめたものです。

それぞれの事業の着実な推進を目指し、事業ごとに取組の概要、現状・課題、今後の展開、評価指標、実施スケジュール等を取りまとめています。

## 2 進捗管理及び事業の見直しについて

DXを的確に推進していくためには、国の動向やデジタル技術の進展、社会情勢の変化などを踏まえつつ、アクションプランに掲げる事業を柔軟に見直し、改善を行う必要があります。

そのため、本アクションプランに掲げる各事業について、毎年度PDCAサイクルを運用し、必要に応じて事業の追加や内容の修正を行うこととしています。

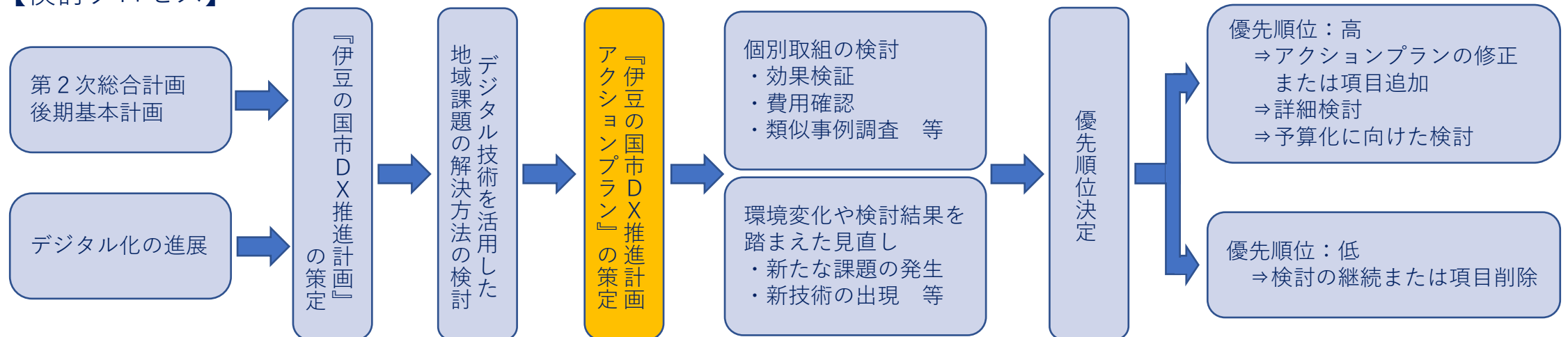


### 3 基本的な考え方

アクションプランに掲げる事業についての基本的な考え方は、次のとおりです。

- ① アクションプランには、既に検討に着手している事業に加え、現時点で検討の余地がある事業も盛り込んでおります。
- ② これらの事業については、他自治体の取組状況や本市に導入した効果等の検証を行い、その上で導入・実装に向けた具体的な検討を行うこととしています。
- ③ 毎年度のPDCAによる進捗管理を通じて、市として取り組む優先順位付けなども踏まえながら、必要に応じ検討項目の追加・削除や事業内容の見直しを行うこととしています。

#### 【検討プロセス】



# 重点取組事項 1 行政サービスをより便利に

---

重点取組事項名	1 行政サービスをより便利に		管理番号	1	
事業名	行政手続のオンライン化の推進		担当課	情報政策課 学校教育課 幼児教育課 危機管理課 商工課 生涯学習課 環境整備課 ほか	
概要	対面での手続が必要なもの等を除き、「いつでも、どこでも、待たずに」行政手続が行える環境を構築し、市民の利便性向上を図る。また、行政手続のオンライン化を推進することで様々なデータがデジタルデータとして活用できるようになる。				
現状・課題等	国の自治体DX推進計画において、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が定められている中で、まだオンライン化されていない手続がある。				
目的	庁舎の分散化による市民の各種手続き面での不自由さの解消や自宅等からスマートフォンによるオンライン申請を可能とすること等申請手段を多様化することで、更なる市民の利便性向上と負担の軽減を図るため。				
今後の取組内容	<p>今後は市民の利便性向上を考え、より多くの手続きにオンライン申請の導入を進める。</p> <p>放課後児童教室、保育園幼稚園の給付認定申請等手続、罹災証明、犬登録時の電子決済、補助金等の交付申請手続（検討）等多くの年代に利用されることを目指し、オンライン申請の案内はホームページだけでなく様々な手段でアプローチを行う。（一部実施中）</p>				
評価指標	基準値	オンライン申請件数 100件／令和4年度 オンライン申請化された手続件数 42件／令和4年度末			
	目標値	オンライン申請件数 250件／令和7年度 オンライン申請化された手続件数 72件／令和7年度末			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	他自治体の事例等の情報収集				
	目標達成			オンライン申請手続の拡大	

重点取組事項名	1 行政サービスをより便利に			管理番号	2
事業名	窓口業務の改革			担当課	市民課 ほか
概要	<p>行政手続のオンライン化の推進に取り組みつつ、市役所への来庁が必要となる手続については、窓口で記入する申請書等を可能な限り減らす（書かない窓口）ことで、市民の負担軽減を図る。</p> <p>また、複数の窓口を回る場合においても同様の仕組みを利用し、申請書等の作成を減らす。</p>				
現状・課題等	<p>窓口での手続を行う際、複数の申請書の作成が必要となる。</p> <p>また、複数の窓口を回らなければならないため、必要な手続が一つの窓口で完結しない。</p>				
目的	デジタル技術の活用により、申請書への記載を減らしたり、手続の簡素化を図ることで市民の利便性向上と負担軽減を図るため。				
今後の取組内容	窓口改革を行う必要があるため、抜本的な業務改善を行う。市民目線に立ち、理想の窓口像の検討、構築を行う。他自治体の事例を参考に、ライフイベントごとに必要となる手続方法について、検討を行う。				
評価指標	基準値	—			
	目標値	書かない窓口の導入／令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	窓口業務の抜本的な改善の検討			スモール運用開始	
	他自治体の事例等の情報収集			利便性向上に向けた取組み	

重点取組事項名	1 行政サービスをより便利に		管理番号	3	
事業名	申請、届出、納付手続等の押印廃止及び電子化【一部実施済】		担当課	情報政策課 行政経営課 会計課 財務課 (契約室)	
概要	デジタルガバメント実現のためには、書面主義、押印原則、対面主義からの脱却が前提となる。条例等により押印が求められているものを除き、原則押印を廃止したが、今後は請求書の押印や公印の見直し等を実施し、引き続きデジタルガバメントの土台作りに取り組む。				
現状・課題等	申請、届出、納付手続等のデジタルガバメント実現のためには、書面主義、押印原則、対面主義からの脱却が前提となる。				
目的	押印の廃止を実施し、文書事務の電子化、効率化、ペーパーレス化の推進を図る。				
今後の取組内容	請求書の押印や公印の見直し等を実施する。				
評価指標	基準値	—			
	目標値	—			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	請求書以外、実施済み				
	請求書の押印や公印の見直しを検討				
				関係例規等の改正を検討	

重点取組事項名	1 行政サービスをより便利に		管理番号	4	
事業名	オンライン面接の導入		担当課	総務課	
概要	職員採用試験においてオンライン面接を実施することにより、申込者の増加と人材確保を目指す。				
現状・課題等	職員採用試験において複数回実施される面接は対面での方法のみであり、遠方であったり、所要により実施場所へ出向くことができないため試験を辞退する者もいる。				
目的	利用者の選択の幅を広げ、申込者の増加と人材確保を図るため。				
今後の取組内容	職員採用試験の一部面接において、WEB会議システムを活用したオンライン面接を実施する。				
評価指標	基準値	職員採用試験申込者 76人／令和4年度			
	目標値	職員採用試験申込者 200人／令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	導入済み				
	職員採用試験でのオンライン面接の実施				
				実施見送り	

重点取組事項名	1 行政サービスをより便利に		管理番号	5	
事業名	オンライン相談の導入		担当課	市民課 長寿介護課 相談センター 健康づくり課 窓口がある課	
概要	市民が、自宅等、場所を選ばず本市職員に対して質問・相談できるようにするため、オンライン会議システム等を活用したオンライン相談ができる環境を整備する。				
現状・課題等	各種相談業務の対応に関しては、電話や対面での方法のみであり、コロナ禍の状況においても実施場所へ出向くか、電話により実施しなければならない。電話では利用者の表情等を見ることができない。				
目的	利用者の選択の幅を広げ、利便性向上を図るため。				
今後の取組内容	各種相談業務に関し、既存の対面や電話での方法に加え、WEB会議システムを活用したオンライン相談を実施することにより利用者の利便性向上を図る。				
評価指標	基準値	オンライン相談実施事業数 0事業／令和5年度			
	目標値	オンライン相談実施事業数 4事業／令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	環境整備済み		オンライン相談の導入		
	オンライン相談の導入検討			対象事業の拡大	

重点取組事項名	1 行政サービスをより便利に		管理番号	6	
事業名	手数料等の支払いに対するキャッシュレス決済の導入		担当課	会計課 市民課 税務課 国保年金課 水道課 下水道課 生涯学習課 文化財課 ほか手数料等の支払がある課	
概要	<p>窓口において手数料等の支払いを行う際、キャッシュレス対応のレジスターを準備し、多様な決済方法により支払いができるようにすることで、利用者の利便性が向上するだけでなく、現金の受け渡しに係る時間が削減でき、利用者との接触機会が減るため、感染症の感染リスクが軽減される。</p> <p>また、地方統一QRコードを導入し、利用者の選択の幅を広げる。</p>				
現状・課題等	デジタル技術の進展や、新型コロナウイルス感染症を契機とした非接触型の決済手段の需要が高まっているが、キャッシュレス決済の導入がなされていない。				
目的	<p>決済に係る利用者の選択の幅を広げ、利用者の利便性向上を図る。</p> <p>また、現金の受け渡しがなくなることで利用者との接触機会が減り、感染症の感染リスクが軽減する。</p>				
今後の取組内容	<p>手数料等についてキャッシュレス決済を順次導入する。</p> <p>また、地方税統一QRコードを導入し、市税等へキャッシュレス決済を導入する。</p>				
評価指標	基準値	手数料に係るキャッシュレス決済件数 0件/令和4年度			
	目標値	手数料に係るキャッシュレス決済件数 2,000件/令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	導入に向けた調査	市民課窓口導入	拡充検討		
				対象拡大に向けた推進	
				対象業務の拡大	

重点取組事項名	1 行政サービスをより便利に			管理番号	7
事業名	マイナンバーカードの利活用の拡大			担当課	企画課 市民課
概要	現在実施している各種証明書のコンビニ交付の他、行政手続のオンライン化の拡大、健康保険証としての利用、公的給付の支給等に加え、マイナンバーカードを活用した行政サービスの検討を行う。				
現状・課題等	国は、マイナンバー制度をデジタル社会における社会基盤として利用することで、国民の利便性の向上、公平、公正な社会を実現している。本市においては、平成28年7月からマイナンバーカードを利用した各種証明書等のコンビニ交付サービスを開始しているが、他の行政サービスへの活用が進んでいない。				
目的	デジタル社会の基盤となるマイナンバーカードを普及させ、市民の利便性向上を図るため。				
今後の取組内容	マイナンバーカードを活用した行政サービスの検討を行う。				
評価指標	基準値	—			
	目標値	—			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	他自治体の事例等の情報収集				
	行政サービスへの活用の検討				

重点取組事項名	1 行政サービスをより便利に		管理番号	8	
事業名	市役所への証明書自動交付機の設置		担当課	市民課	
概要	マイナンバーカードを利用したコンビニでの証明書交付件数の増加を図ることで、市民の証明書取得ツール及び利用時間が拡大し利便性が向上するとともに、窓口の混雑が緩和される。				
現状・課題等	証明書自動交付機の操作がわからない等、電子サービスへの抵抗感がある方が市役所窓口で証明書の取得のため来庁し、繁忙期には長い待ち時間が発生している。				
目的	マイナンバーカード所有者が自ら証明書自動交付機を操作し、各種証明書の取得を行うことで、証明書自動交付機の操作方法を知ってもらうため。				
今後の取組内容	庁舎へ証明書自動交付機を設置し、職員による操作説明を実施することで、今後はコンビニの証明書自動交付機利用につなげる。また、マイナンバーカードの有効性を市民が理解することで、マイナンバーカードの普及促進につなげる。				
評価指標	基準値	コンビニでの証明書交付件数 2,962件／令和3年度			
	目標値	コンビニでの証明書交付件数 10,000件／令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	導入済み				
	広報誌やホームページ等による周知				

重点取組事項名	1 行政サービスをより便利に			管理番号	9
事業名	電子図書館システムの導入			担当課	生涯学習課
概要	開館時間を気にすることなく、図書資料の貸し出し・閲覧・返却が可能となる。 また、読書バリアフリー法に対応し、視覚障がい者が読書を楽しむ環境を構築する。				
現状・課題等	令和4年度のシステム更改に併せて、電子図書館に対応したシステムの導入を行った。				
目的	開館時間を気にすることなく、図書資料の貸し出し、閲覧、返却を可能とし、また、読書バリアフリー法に対応し、視覚障がい者が読書を楽しむ環境を整備するため。				
今後の取組内容	電子図書館の利用状況を確認しながら、電子図書館対応コンテンツの拡大を行う。				
評価指標	基準値	電子図書館利用率 20%/令和5年度 電子図書館利用満足度 10%/令和5年度			
	目標値	電子図書館利用率 30%/令和7年度 電子図書館利用満足度 20%/令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	導入済み				
		電子図書館対応コンテンツの拡大			

## 重点取組事項 2 行政機能の高度化・効率化

---

重点取組事項名	2 行政機能の高度化・効率化		管理番号	10	
事業名	自治体情報システムの標準化、共通化		担当課	情報政策課 自治体情報システムを使用している課	
概要	自治体情報システムは、各自治体が独自に開発を行った結果、維持管理や制度改正による改修を個別に対応せざるを得なく、その管理やコストの負担が課題となっている。 そのため、自治体情報システムの標準化、共通化を行うことで解決を狙う。				
現状・課題等	地方公共団体が利用する住民記録等の自治体情報システムについて、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律により、令和7年度末までに標準化、共通化し、行政機関が共通利用するクラウド基盤への移行をすることとしている。				
目的	システム運用管理に関する人的、財政的負担の軽減を図るため。 また、行政機関間のシステム共通化を図ることで、国と連携した住民サービスの迅速な普及につなげるため。				
今後の取組内容	令和7年度中までに、独自機能を実装しない標準化、共通化システムへ切り替える。（実施中）				
評価指標	基準値	—			
	目標値	国が定める自治体情報システムの主要な20業務の標準化、共通化を令和7年度末までに実施する。			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	業務フロー等の標準仕様との比較分析、システム機能・帳票要件の確認を行い、移行に向けた準備				
				移行作業	
					運用開始

重点取組事項名	2 行政機能の高度化・効率化			管理番号	11
事業名	AI-OCR、RPAを活用した業務の効率化			担当課	情報政策課 対象業務がある課
概要	自治体情報システムの標準化・共通化や自治体の行政手続のオンライン化による業務見直し等を契機に、AI-OCRの導入やRPAの活用範囲拡大に取り組み、より一層の業務効率化を図る。				
現状・課題等	ふるさと納税に関する業務の一部にRPAを導入し運用しているが、他の業務には導入できていない。				
目的	AI-OCRやRPAを取り入れ、事務の効率化を図り、職員の業務負荷の軽減、働き方改革を推進するとともに、業務プロセス等の見直しについても取り組むことで、きめ細やかな対応が求められる市民サービス業務や、クリエイティブな業務に注力できる環境を創出するため。				
今後の取組内容	業務プロセスの見直しによる事務効率化を支援し、RPA拡充を推進する。 AI-OCRやRPAについては、他自治体の事例（他自治体で運用されているものは原則導入可能であるという考え）を参考にしながら積極的に検討、導入を行う。（一部実施中）				
評価指標	基準値	AI-OCR、RPAの導入数 3件／令和4年度			
	目標値	AI-OCR、RPAの導入数 13件／令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	【RPA】導入済み		【RPA】業務の拡充		
			【AI-OCR】導入に向けた実証	【AI-OCR】導入、運用開始	

重点取組事項名	2 行政機能の高度化・効率化		管理番号	12	
事業名	AI議事録の導入		担当課	情報政策課 AI議事録を使用する課	
概要	AI議事録（AIが音声を読み取り自動でテキスト化を行う）を導入し、これまで作成に時間が掛かっていた議事録や記録の作成を容易にする。				
現状・課題等	各種会議や打ち合わせ等の記録を残すための文字起こしに多くの時間を掛けている。				
目的	AIに議事録を使用することで、職員の業務負担を軽減し、それにより捻出した人的資源を他の業務に適切に配分することで、市民サービスの向上を図る。				
今後の取組内容	録音環境にも配慮することで、認識率の向上を図る。				
評価指標	基準値	利用回数（会議数） 161回／令和5年度			
	目標値	利用回数（会議数） 180回／令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	導入済み				
	利用実績の拡大				

重点取組事項名	2 行政機能の高度化・効率化		管理番号	13	
事業名	生成AIの導入		担当課	情報政策課 AI議事録を使用する課	
概要	生成AI（テキスト生成AI）を導入し、文書作成や校正、政策提案案の作成を生成することで、業務効率化を図る				
現状・課題等	資料作成における誤字脱字や文章の不備、不明瞭な表現が多く、添削の時間を要している。				
目的	生成AIを使用することで、資料作成の迅速化、意思決定時間の短縮を図り、業務の効率化を図る。				
今後の取組内容	生成AIの活用スキル向上に向けた研修を実施し、職員の利用促進を図る。				
評価指標	基準値	生成AIとやり取りしたメッセージ数 10,338回／令和6年度			
	目標値	生成AIとやり取りしたメッセージ数 15,000回／令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	導入に係る調査				
			調達準備	導入	
			利用実績の拡大		

重点取組事項名	2 行政機能の高度化・効率化		管理番号	14	
事業名	紙消費量削減推進のための庁内環境整備		担当課	管財営繕課 情報政策課	
概要	複合機に認証印刷システムを導入（一部庁舎には導入済）し、印刷を必要とする業務における紙消費量の適正化を図り、紙消費量削減を推進する。				
現状・課題等	認証印刷システムについては、一部の庁舎への導入に留まっている。				
目的	認証印刷システムを導入することにより、誤印刷や無駄な印刷が抑制される。 また、印刷状況を可視化することで、大量な印刷がされている場合は原因究明が可能となるため。				
今後の取組内容	印刷状況の可視化による原因究明を調査し、紙削減に向けた環境整備や運用方法を確立する。（実施中）				
評価指標	基準値	認証印刷システムの導入率 34％／令和4年度（小中学校は別システムを検討しているため除く。） 紙の印刷枚数 —			
	目標値	認証印刷システムの導入率 100％／令和7年度（小中学校は別システムを検討しているため除く。） 紙の印刷枚数 令和4年度比 5％削減／令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	導入済み				
		紙印刷の原因究明			
			紙消費量削減のための環境整備及び運用方法の確立		

重点取組事項名	2 行政機能の高度化・効率化		管理番号	15	
事業名	電子決裁（事務文書、財務会計）の導入		担当課	行政経営課 会計課 財務課 ほか	
概要	デジタルデータを活用した業務への転換や、場所の制約を受けない業務遂行、ペーパーレス化等、デジタル時代に対応した業務環境を整えるためには意思決定プロセスがデジタル化されていることが前提であるため、電子決裁の導入検討を行う。				
現状・課題等	国は、スマート自治体への転換と働き方改革、デジタル時代に対応した環境を整える上で、電子決裁（事務文書、財務会計）の導入を求めている。 現状は事務文書や支出命令票等、一度紙媒体に印刷し、押印することで決裁を行っているが、決裁の回覧に時間を要すことや文書の保存場所が不足していること、必要な文書を書庫から取り出す際に時間や手間がかかる等が課題である。				
目的	電子決裁により、決裁事務の簡略化及び迅速化並びにペーパーレス化を図るため。				
今後の取組内容	電子決裁（事務文書、財務会計）の影響の調査に加え、電子決裁を行う際の事務フローの見直しを行う。				
評価指標	基準値	—			
	目標値	—			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	業務フローの見直し				
	電子決裁の導入検討				
	電子決裁の仕様検討				

重点取組事項名	2 行政機能の高度化・効率化		管理番号	16	
事業名	無線対応端末の利活用推進		担当課	情報政策課	
概要	場所の制約を受けない会議や研修への参加等といった効率的な業務遂行や、配布資料削減によるペーパーレス化を推進させるため、職員が業務で使用している端末の無線対応端末への更新を実施する。				
現状・課題等	職員が業務で使用している端末は持ち運びができず自席での利用に留まっている。				
目的	自席以外で使用（会議や研修等）することにより、業務の効率化だけでなく、ペーパーレスの推進も図られるため。				
今後の取組内容	職員が使用をしているLGWAN端末を無線対応端末に切り替える。				
評価指標	基準値	無線対応端末の導入率 25%／令和4年度			
	目標値	無線対応端末の導入率 100%／令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	無線対応端末の配布				
	導入済み (ペーパーレス効果大)				
	ペーパーレス推進に関する情報発信				

重点取組事項名	2 行政機能の高度化・効率化		管理番号	17	
事業名	ビジネスチャットツールの導入【一部実施中】		担当課	情報政策課	
概要	業務上において使用でき、気軽にコミュニケーションを取ることができるチャットツールである。				
現状・課題等	現在は一部の部署にチャットツールを導入しているが、一部部署の職員に限定されているため、使用用途の拡大を図ることができない。				
目的	多くの職員に導入することで、様々な用途で活用することができる。 また、他自治体の職員ともコミュニケーションを取ることができる。				
今後の取組内容	導入職員の数を増やし、使用用途の拡大を図る。				
評価指標	基準値	導入割合 18%/令和5年度			
	目標値	導入割合 100%/令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	導入済み (105ライセンス)				
	ビジネスチャットツールの利用促進				

重点取組事項名	2 行政機能の高度化・効率化		管理番号	18	
事業名	市民向けチャットボットの導入		担当課	情報政策課 チャットボットを使用する課	
概要	市民向けにチャットボットを活用し、市民の利便性向上を図る。				
現状・課題等	現在はチャットボットの導入を行っていない。 軽微な問い合わせについても、電話等で行われている。				
目的	軽微な問い合わせはチャットボットを活用することで時間を問わず解決でき、市民の利便性が向上する。				
今後の取組内容	チャットボットの活用が見込まれる軽微な問い合わせを庁舎内から選定する。				
評価指標	基準値	チャットボットの利用数 300件／令和5年度			
	目標値	チャットボットの利用数 500件／令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	構築				
		導入済み			
	利用拡充				

重点取組事項名	2 行政機能の高度化・効率化		管理番号	19	
事業名	福祉サービスのデジタル化		担当課	情報政策課 長寿介護課 相談センター 障がい福祉課 社会福祉課 (社会福祉課はタブレット導入済)	
概要	介護認定調査やその他福祉サービスの提供について、手作業が多いため、デジタル技術を使用し改善したい。				
現状・課題等	介護認定調査等においては、現場では手書きにより記録し、帰庁後にパソコンへ入力することで情報の管理を行っている。				
目的	タブレット端末の導入し、現場で直接データを作成することにより、調査業務における事務の効率化・省力化・ペーパーレス化を図る。				
今後の取組内容	既存システムとのデータ連携やデータ移行が可能であるか調査を行う。				
評価指標	基準値	—			
	目標値	—			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	他自治体の事例等の情報収集				
			導入対象事業の選定		
					運用開始

重点取組事項名	2 行政機能の高度化・効率化			管理番号	20
事業名	健康マイレージのデジタル化			担当課	健康づくり課
概要	健康マイレージについて、デジタルを取り入れ、気軽に参加できる仕組みの構築を行う。				
現状・課題等	自然に楽しみながら健康になれる環境づくりが必要となっている。				
目的	これまでは紙を使用し健康マイレージを運用してきたが、デジタル化を行うことで実施できることが増え、多くの市民に参加してもらうことを目的とする。				
今後の取組内容	導入後については、多くの市民に認知され、使用してもらうため、LINEのプッシュ通知を活用し、広報を強化する。				
評価指標	基準値	—			
	目標値	導入後のアプリダウンロード数 335件／令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	デジタル化に向け事例調査・研究				
			導入に向けた実証		
				導入見送り	

重点取組事項名	2 行政機能の高度化・効率化		管理番号	21	
事業名	ドローンの活用		担当課	ドローンを使用する課 建設課 農林課 危機管理課 協働まちづくり課 税務課 水道課	
概要	橋梁・森林・学校設備（建物・ポール等）の日常的な点検や、災害発生時の現場確認等、危険が伴う作業等でドローンを活用し、作業員の安全確保と迅速な業務実施を行う。 また、映像や写真の撮影など、シティプロモーションのツールとしても活用する。				
現状・課題等	現在はドローンを使用していないため、業者委託等の従前の方法により事業を実施している。				
目的	ドローンの活用による作業員の安全確保や点検に係る準備期間の短縮、経費の縮減にも期待ができる。				
今後の取組内容	運用方法や活用範囲の検討を実施する。				
評価指標	基準値	—			
	目標値	ドローンの活用 実施／令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	運用方法や活用範囲の検討				
			導入に向けた実証		
			導入&拡大		


重点取組事項名	2 行政機能の高度化・効率化		管理番号	22	
事業名	ノーコードツールの活用		担当課	全課	
概要	ノーコードツールを活用して、システム化されていない業務や運用が課題となっている業務の効率化、正確性の向上を図る。				
現状・課題等	プログラム開発が属人化しており、IT人材の不足が懸念されている。今後の業務維持、運用管理に支障をきたす恐れがある。				
目的	ノーコードツールのため、職員が誰でも容易に時間をかけずシステム開発が行えることで、自ら業務改善に取り組み、事務処理の軽減や効率化を目的とする。				
今後の取組内容	事務量が多い業務、全庁的な業務や効率化の効果が高い業務を選定し作成支援を行う。（実施中）				
評価指標	基準値	ノーコードツール開発数 未実施／令和5年度			
	目標値	ノーコードツール開発数 200個／令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	導入済み				
		各自開発及び開発支援			
		研修、勉強会、相談会の実施			

## 重点取組事項 3 組織体の変革

---

重点取組事項名	3組織体の変革			管理番号	23
事業名	デジタル人材育成の研修を実施			担当課	総務課 情報政策課
概要	デジタル技術を活用し効率的な業務を行うことができる職員を育成するため、DXの中核を担う職員を育成する。住民の利便性向上や業務効率化を業務プロセスを、自ら立案、実践できる職員の育成を実施する。				
現状・課題等	職員一人ひとりがデジタル技術を活用して、行政サービス及び業務効率の向上に繋げるという視点を持って施策や業務に取り組むことが自治体DX推進の第一歩である。				
目的	デジタル技術やデータを効果的に活用し、市民サービスの更なる向上や市役所業務の改善、効率化を成し遂げることでできる人材を育成するため。				
今後の取組内容	基礎的なデジタルリテラシーの習得や、役職や所属に応じて必要とされるデジタル技術に関する知識とスキルの習得のための研修を行うとともに、各所属における新たなサービスの創出や業務改善につながる取組みを支援し、DX推進人材の裾野を広げる。合わせて、市全体でDXを推進するための意識の醸成やスキルの底上げに取り組む。				
評価指標	基準値	—			
	目標値	—			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	研修計画策定				
		新人職員、階層別研修			
			DX中核人材の育成		

重点取組事項名	3 組織体の変革			管理番号	24
事業名	テレワークの推進			担当課	総務課
概要	テレワークは本来の勤務場所から離れ、自宅等で仕事ができるため、柔軟な働き方が可能である。また、非常時における業務継続の観点に加え、育児や介護等のために時間に制限がある職員が安心して働ける等、多くのメリットがある。				
現状・課題等	感染症のまん延等による非常時の対応としてテレワークシステムを導入しているが、一部の業務に留まっている状況である。				
目的	非常時の業務継続の観点と、職員のライフスタイルに合った多様な働き方を実現するため。				
今後の取組内容	テレワークでの実施可能業務が一部に留まっている理由として、対応業務が限られている点がある。勤務状況の管理やコミュニケーションツール等の運用上の課題を踏まえ検討し、積極的に推進する。（実施中）				
評価指標	基準値	Web研修及び会議の実施者の20%がテレワークを実施 / 令和5年度 テレワークでの勤務や研修の経験がある職員 10名 / 令和4年度			
	目標値	Web研修及び会議の実施者の50%がテレワークを実施 / 令和7年度 テレワークでの勤務や研修の経験がある職員 100名 / 令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	貸出PC確保、要綱・マニュアルの整備				
	導入済み		テレワーク推進啓発		

重点取組事項名	3 組織体の変革			管理番号	25
事業名	オープンデータ、ビッグデータを利用したEBPMの推進			担当課	行政経営課 企画課 情報政策課
概要	市が保有するデータや、国や県等の関係機関から得られるデータを有効活用し、政策の企画を経験や勘に頼るのではなく、政策目的を明らかにしたうえで統計データ等の合理的な根拠に基づいて行うEBPMの推進を進める。				
現状・課題等	本市では幅広い分野の情報資産を所有しているが、そのデータの一部は紙媒体で管理されていたり、システムが導入されていてもデータの抽出ができない等、使用可能データが十分ではない。また、個人情報や目的外使用等により、分野横断的な組み合わせ等によるデータの利活用が難しい。				
目的	政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化したうえで、合理的根拠（エビデンス）に基づくものとするため。				
今後の取組内容	各業務においてデータの蓄積や整理に努め、データの共有を図る。 また、共有されたデータだけでなく、統計等で公開されている様々なデータを活用し、データに基づいた政策立案を行い、地域課題の解決を図る。				
評価指標	基準値	—			
	目標値	—			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
					

## 重点取組事項 4 多様なライフスタイルに 寄り添える地域社会の実現

---

重点取組事項名	4 多様なライフスタイルに寄り添える地域社会の実現			管理番号	26
事業名	オープンデータの推進に取組み、市民や事業所の利活用を促進			担当課	情報政策課
概要	市が保有する公共データを、二次利用可能な形で公開する取組を進める。 自治体が保有するデータの公開が進むことにより、創意工夫を生かした多様なサービスが効果的に提供され、地域の活性化が期待される。				
現状・課題等	本市のホームページに、「伊豆の国市オープンデータの推進に関する運用方針」により公開を行っているが、更なる推進が必要である。				
目的	市民等が関心のあるデータを容易に入手できるようになることで行政の透明性を高めるとともに、市政への関心が高まり、まちづくりを積極的に考える機会を増やすことができる。 また、市民や企業等とデータを共有することにより、官民協働で地域の課題解決や地域経済の活性化を図ることが見込まれるため。				
今後の取組内容	オープンデータの利用状況を確認し、データ利活用に向けたPDCAサイクルを活用し運用を行う。 また、どのようなデータ、仕組みが必要とされているのか調査を実施し、データの有効な利活用を図る。（実施中）				
評価指標	基準値	—			
	目標値	調査等を実施し、必要なデータを洗い出す。			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">           どのようなデータが必要とされているか調査を実施し、データの有効な利活用を図る。         </div>				

重点取組事項名	4 多様なライフスタイルに寄り添える地域社会の実現			管理番号	27
事業名	地域社会のDX推進支援			担当課	情報政策課 全庁的な取り組み
概要	情報通信環境の進展やデジタル化によるメリットを享受できる地域社会に向け、他自治体の取組も参考に、地域社会のデジタル化の推進に向けた取組の実施を検討する。また、デジタルデバйд対策の取組とも合わせ、市全体がデジタル化のメリットを享受できるよう、市民や企業に対するサポート、地域振興のバックアップ施策を検討する。				
現状・課題等	情報通信環境の進展やデジタル化によるメリットを享受できる地域社会に向け、他自治体の取組も参考に、地域社会のデジタル化の推進に向けた取組実施の検討ができていない。				
目的	行政分野のみならず、様々な分野でDXによる変革が促され、多様な主体との連携により新たな価値を生み出すことが期待されるため。				
今後の取組内容	市全体がデジタル化のメリットを享受できるよう、市民や企業に対するサポート、地域振興のバックアップ施策を検討する。				
評価指標	基準値	—			
	目標値	—			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	他自治体の事例等の情報収集				
	他自治体での事例が当課の事業に取り入れることが可能かどうか調査・研究				
	職員マインドの醸成を実施				

重点取組事項名	4 多様なライフスタイルに寄り添える地域社会の実現		管理番号	28	
事業名	デジタルデバイドの解消		担当課	生涯学習課	
概要	市民がデジタル化で快適に生活することができるよう、高齢者等を対象としたスマートフォン教室や出前講座等を実施し、誰一人取り残さない、人にやさしいデジタル化を目指す。				
現状・課題等	「誰一人取り残さない、人に優しいデジタル化」を進めることが一人ひとりの多様な幸せを実現するデジタル社会の実現に繋がっているため。				
目的	地理的な制約、年齢、性別、障害や疾病の有無、国籍、経済的な状況等にかかわらず、誰もがデジタル化の恩恵を享受することにより、日常生活等の様々な課題を解決し、豊かさを真に実感できる「誰一人取り残されない」デジタル社会の実現を目指す。				
今後の取組内容	デジタルに不慣れな人を置いていくのではなく、寄り添いながら、人にやさしくデジタル社会の実現を目指す。				
評価指標	基準値	—			
	目標値	スマホ操作教室の参加人数 令和6年度参加人数の20%増／令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	スマホ操作教室実施検討				
	随時実施中 (オンライン申請)		スマホ操作教室の開催		

重点取組事項名	4 多様なライフスタイルに寄り添える地域社会の実現		管理番号	29	
事業名	わかりやすくタイムリーな災害情報の伝達		担当課	危機管理課	
概要	現在本市からの災害情報発信は様々な方法で実施してるが、発信媒体・発信内容・発信タイミングの最適化を図る。				
現状・課題等	災害情報は、同報無線、市ホームページ、FMラジオ、SNSを活用して発信している。 多くの市民が確実に災害情報を入手できるようにするには、情報入手方法の多様化とその方法を活用してもらうことが必要である。				
目的	災害情報の入手方法が多様化することにより、市民の利便性向上を図るため。				
今後の取組内容	媒体ごとに異なる利用者を把握し、発信したい情報に合わせて最適な媒体を選択し、最適な内容、タイミングで発信するようにする。 (実施中)				
評価指標	基準値	市公式LINE登録者数 6,794件／令和3年度			
	目標値	市公式LINE登録者数 9,000件／令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	情報発信手段導入	運用開始			
		情報発信手段検討	防災無線デジタル化導入		
			周知、情報発信		

重点取組事項名	4 多様なライフスタイルに寄り添える地域社会の実現			管理番号	30
事業名	避難支援システムの整備（避難者の把握と災害時要配慮者の個別避難計画のシステム管理）			担当課	危機管理課 社会福祉課 税務課
概要	災害時要支援者の個別避難計画をシステムで一元管理を行うことで、避難行動要支援者の迅速な対応が図られる。また、避難所における避難者の迅速な把握をすることで、避難者に対して適切な対応が可能となる。大規模災害の情報把握の一元化、迅速な災害復旧を図る。				
現状・課題等	災害時要支援者については、現在使用している管理システムでは、法改正に対応していないため適正に管理ができていない状況である。また、避難所への避難者の把握は、紙媒体に名前を記載する方法で処理を行っているため、正確な情報処理は難しい。				
目的	災害時要支援者の把握を適正に実施するため。また、避難所での避難者に対する迅速な対応、大規模災害時が発生した後の復旧作業の迅速な対応を図るため。				
今後の取組内容	避難者の把握と災害時要配慮者の個別避難計画のシステム管理を行うための避難支援システムの導入を検討する。				
評価指標	基準値	—			
	目標値	個別避難計画の作成入力 50人／令和7年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	他自治体の事例等の情報収集				
	避難支援システム導入検討				
				導入	

## 重点取組事項 5 デジタル化の進展に合わせた 厳格なセキュリティ対策

---

重点取組事項名	5 デジタル化の進展に合わせた厳格なセキュリティ対策			管理番号	31
事業名	国のガイドラインを踏まえた「伊豆の国市セキュリティポリシー」の見直し			担当課	情報政策課
概要	改訂セキュリティポリシーガイドラインを踏まえ、本市におけるセキュリティポリシーを最適化し、セキュリティ対策を徹底する。				
現状・課題等	「伊豆の国市セキュリティポリシー」は改訂セキュリティポリシーガイドラインに沿ったものになっていない。				
目的	厳格なセキュリティ対策を実施するため。				
今後の取組内容	改訂セキュリティポリシーガイドラインを踏まえ、本市におけるセキュリティポリシーを最適化する。				
評価指標	基準値	—			
	目標値	伊豆の国市セキュリティポリシーを、改訂セキュリティポリシーガイドラインに合わせる / 令和5年度			
スケジュール	令和5年度(前期)	令和5年度(後期)	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	内容の検討				
	継続的な内容の確認				
		標準化の仕様に基づき見直し			