

澁川市情報化推進計画

(基本方針・実施計画)

令和6年度版

(2024年度版)

令和6年3月

澁川市

< 目 次 >

1	情報化推進計画の考え方	1
(1)	計画の目的	1
(2)	上位計画などとの位置づけ	1
(3)	具体的な取組方法	2
2	国・群馬県の動向	3
3	基本方針	4
(1)	体系	4
(2)	基本目標	4
(3)	基本施策	5
4	実施計画	6
(1)	体系	6
(2)	体系別ごとの取組の概要	7
5	個別取組の取組結果（令和5年度）	10
6	個別取組の取組計画（令和6～9年度）	11
7	推進体制	11
8	進行管理	11
9	用語集	12
●	個別取組の取組結果（令和5年度）	
①	推進取組（令和5年度）	16
②	運用取組（令和5年度）	20
●	個別取組の取組計画（令和6～9年度）	
③	推進取組（令和6～9年度）	27
④	運用取組（令和6～9年度）	32

※ この情報化推進計画の表紙から本文までは、ディスレクシア（読字障害、書字障害）の方も読みやすくなることを考慮して、ユニバーサルデザインフォント（UDフォント）の一つである「UDデジタル教科書体N-R」で作成しました。

Ⅰ 情報化推進計画の考え方

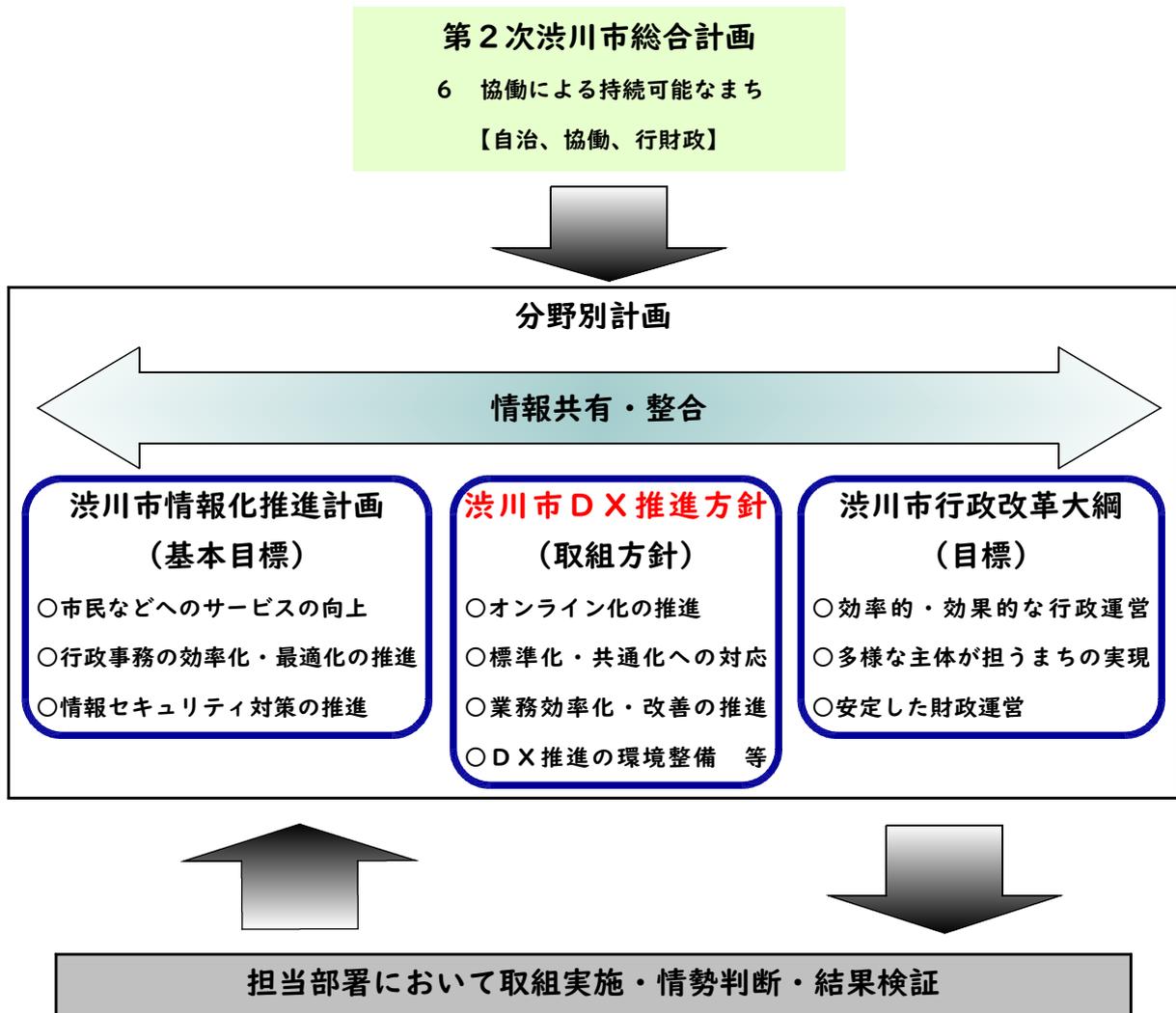
(1) 計画の目的

市は、継続的に市民生活の向上に資する情報化施策を推進することを目的に、本計画を策定します。

本計画は、情報化施策の方向性を示す「基本方針」と、それを実現するための具体的な取組の「実施計画」とで構成され、新型コロナウイルス感染症の発生以降さらに加速したデジタル化機運の高まり等の社会情勢の変化や情報技術革新、様々な制度改正等を踏まえた新たな取組に柔軟に対応してまいります。

(2) 上位計画などとの位置づけ

上位計画の「総合計画」と分野別計画との位置づけは、次のとおりです。



(3) 具体的な取組方法

予算要求時に電算業務等計画書に基づいて、事業の必要性や費用対効果等を勘案したヒアリングを実施する仕組みを活用して、予算要求前に具体的な事業内容を整理し、また、他の分野別計画と情報共有・整合を図り、毎年度、予算と連動した情報化推進計画を策定することで、実効性を確保しながら技術動向や制度改正を踏まえた新たな取組に柔軟に対応していくこととします。

【参考】 渋川市の情報化計画の歩み

策定年	計画名	基本目標
平成12年 (旧・渋川市)	行政情報化推進計画 計画期間：平成12～16年度	①質の高い行政サービスの提供 ②開かれた市行政の推進 ③事務処理見直しによる行政の効率化と質の向上
平成19年	行政情報化推進計画 計画期間：平成19～23年度	①ICTを活用した市民サービスの向上 ②ICTを活用した行政運営の高度化・効率化 ③情報セキュリティ対策の強化
平成24年	第二次情報化推進計画 計画期間：平成24～28年度	①市民へのサービス向上 ②行政事務の効率化・最適化 ③情報セキュリティ対策の推進
平成29年	情報化推進基本方針 情報化推進実施計画 (平成29年度版)	○基本方針策定 基本目標は第二次情報化推進計画を継続 ○実施計画策定
平成30年	情報化推進基本方針(改訂版) 情報化推進実施計画 (平成30年度版)	○基本方針改定(推進体制の組織図) 基本目標は継続 ○実施計画策定
平成31年	情報化推進実施計画 (平成31年度版)	○基本方針改定なし ○実施計画策定
令和4年	情報化推進計画 (令和4年度版)	○基本方針と実施計画を統合し策定 基本目標は継続
令和5年	情報化推進計画 (令和5年度版)	○推進計画(基本方針・実施計画)を策定 基本目標は継続

2 国・群馬県の動向

平成26年以降の国・群馬県の動向は下表のとおりです。

令和3年にはデジタル社会形成の司令塔としてデジタル庁が発足し、「デジタルの活用により、一人ひとりのニーズに合ったサービスを選ぶことができ、多様な幸せが実現できる社会」を目指し、デジタル・トランスフォーメーション（DX：Digital Transformation）を強力に推進しています。

策定年	国		群馬県	
	IT戦略	電子政府 電子自治体	行財政改革	情報化推進 官民データ活用 DX推進
平成26年		電子自治体の取組を加速させるための10の指針	群馬県行政改革大綱（H26～28年度）	群馬県情報システム最適化計画（H26～R3年度）
平成28年	官民データ活用推進基本法施行			
平成29年	世界最先端IT国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画	デジタル・ガバメント推進方針	群馬県行政改革大綱（H29～R1年度）	第4次群馬県情報化推進計画（H29～R1年度）
平成30年	世界最先端デジタル国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画	デジタル・ガバメント実行計画 自治体戦略2040構想		
令和元年	デジタル手続法施行 世界最先端デジタル国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画	デジタル・ガバメント実行計画（改訂）		
令和2年	デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針	自治体DX推進計画 デジタル・ガバメント実行計画（改訂）	群馬県行財政改革大綱（群馬県官民データ活用推進計画）（R2～6年度） ※行政改革大綱と情報化推進計画を統合	
令和3年	デジタル社会形成基本法施行 デジタル社会の実現に向けた重点計画 デジタル庁発足			群馬県庁DXアクションプラン ぐんまDX加速化プログラム
令和4年	デジタル社会の実現に向けた重点計画（改訂）			
令和5年	デジタル社会の実現に向けた重点計画（改訂）			群馬県庁DXアクションプラン（改訂）

3 基本方針

(1) 体系

基本方針の体系は、情報化を推進するための「基本目標」と、基本目標を実現するための「基本施策」とします。

なお、基本施策を実現するための個別取組については、「実施計画」で進行管理を行います。

基本方針		実施計画
基本目標	基本施策	個別取組
ア 市民などへのサービスの向上	(ア)行政手続の電子化	具 体 的 な 取 組
	(イ)情報発信の拡充	
	(ウ)情報活用能力の向上	
イ 行政事務の効率化・最適化の推進	(ア)行政事務の効率化	
	(イ)情報システムの最適化	
ウ 情報セキュリティ対策の推進	(ア)物理的セキュリティ対策の実施	
	(イ)人的セキュリティ対策の実施	
	(ウ)技術的セキュリティ対策の実施	

(2) 基本目標

第二次情報化推進計画の基本目標を引き継ぎ、次の3つの項目を掲げます。

ア 市民などへのサービスの向上

多様化する市民ニーズを的確に捉えた、市民本位のより質の高いサービスの提供が求められています。

それらに応えていくために、日々進展する情報通信技術を活用し、行政手続の電子化や情報発信の拡充及び推進などにより、行政サービスの質の向上に取り組みます。

イ 行政事務の効率化・最適化の推進

情報システムの再編を進め、効果的なシステム整備を行うとともに、各業務システムの見直しや、AI・RPAなどの活用により、行政運営の効率化を推進します。

また、各業務システムの最適化の視点に立った情報システムの導入を行い、経費の縮減に努めます。

ウ 情報セキュリティ対策の推進

情報通信技術の進展の一方で、情報システムやネットワークに対する危険性は、日々複雑化、多様化しています。

個人情報をはじめとする情報資産の適切な管理及び安定的な行政事務の運営を図るため、情報セキュリティ基本方針に基づく総合的かつ体系的なセキュリティ対策を実施します。

(3) 基本施策

基本目標に掲げた3つの項目を実現するため、次の8つの取組を行います。
なお、具体的な取組は、実施計画において整理し、推進します。

ア 市民などへのサービスの向上

(ア) 行政手続の電子化

スマートフォン及びタブレットなどの情報通信機器の急速な普及やインターネットの利用者の増加により、情報通信技術が市民生活にも浸透していることから、情報通信技術を活用し、効果的な行政手続の電子化により、質の高い行政サービスを提供します。

(イ) 情報発信の拡充

市民等の利便性を更に高めるため、積極的に効果的な情報発信に努めます。情報発信に当たっては、必要な情報を最適な方法で市民等に届くよう配信します。

(ウ) 情報活用能力の向上

情報の利活用能力の向上や情報格差の解消を図るため、パソコンやタブレットなどの使い方を学ぶ講習会をはじめとする時代のニーズにあった講習会を開催します。

イ 行政事務の効率化・最適化の推進

(ア) 行政事務の効率化

情報システムの再編を進め、効果的なシステム整備を行うとともに、各業務システムの見直しやA I・R P Aなどの活用により、行政運営の効率化を推進します。

(イ) 情報システムの最適化

各業務システムについて、中長期的な視点で情報環境の整備が効果的に行われるよう、災害・セキュリティに強いIT基盤の提供や、システム利用の効率化、ITコストの適正化に努めます。

ウ 情報セキュリティ対策の推進

(ア) 物理的セキュリティ対策の実施

庁内全体の情報資産の取り扱いについて、適切な保護と管理を徹底します。

また、災害時や緊急時には、迅速かつ的確な情報収集と市民への情報提供が必要であることから、情報システムに関する業務の継続性の確保に努めます。

(イ) 人的セキュリティ対策の実施

職員研修や内部監査等を行い、個人情報への漏えい対策などに取り組みます。

また、第三者の客観的な視点で点検・評価する外部監査の必要性や効果を調査・研究します。

(ウ) 技術的セキュリティ対策の実施

アクセスの制御及びネットワーク管理等により、外部からの不正なアクセスや内部からの不正な持ち出しなどから情報資産を保護する対策に取り組みます。

また、国から示された自治体情報セキュリティ強化対策の方針に則り、情報ネットワークを分離する等、個人情報の流出を徹底して防止するための強化対策を行います。

4 実施計画

(1) 体系

実施計画の体系は、「3 基本方針」に掲げる基本目標と基本施策を実現するため、具体的な取組ごとに整理し、取組の中でも更に推進する「推進取組」と継続的・安定的に運用する「運用取組」とします。

なお、実施計画は、基本方針に基づく具体的な取組について個別に達成すべき指標を定め、その達成に向けた当該年度の取組及びその後の取組予定について整理し、その実施に向けて実効性を確保しつつ適切に進行管理し、毎年度、予算編成と連動した計画とします。

(2) 体系別ごとの取組の概要

令和6年度に計画している取組を、26の推進取組と78の運用取組に整理しました。

具体的な取組の概要は、次のとおりです。

【基本目標】ア 市民などへのサービスの向上 【基本施策】(ア) 行政手続きの電子化

推進取組				運用取組			
新規再掲	取組No.	取組名	担当部署	新規再掲	取組No.	取組名	担当部署
	1	地方税の電子申告の普及	税務課		1	電子入札共同システムの運用	契約管理課
	2-1 2-2	マイナンバーカード活用サービスの調査・研究	DX推進課、市民課		2	小規模工事等希望者登録申請の電子化	
	3	AI・IoTを活用した市民サービスの向上及び行政事務の効率化	DX推進課		3	電子契約システムの導入	
	4	電子申請の普及			4	被災者支援システムの運用	危機管理室
新規	5	建築確認業務のデジタル化	建築住宅課		5	市民通報サービスの運用	DX推進課
	6	GunMaaSの活用による公共交通利用に係る利便性の向上	交通政策課		6	タブレット(iPad)の活用(市政相談員)	市民協働推進課
	7	図書館管理システムの運用	市立図書館		7	LINEを活用した相談環境の充実	生涯学習課

【基本目標】ア 市民などへのサービスの向上 【基本施策】(イ) 情報発信の拡充

推進取組				運用取組			
新規再掲	取組No.	取組名	担当部署	新規再掲	取組No.	取組名	担当部署
	8	市ホームページの充実	広報室		8	緊急情報発信サービス	危機管理室
	9	SNSを活用した情報発信			9	移住定住支援サブサイトの運用	市民協働推進課
	10	動画を活用したシティプロモーションの実施			10	オープンデータの提供	DX推進課
	11	GISによる市民等への情報提供	DX推進課		11	子育て支援ウェブサイトの運用	こども政策課
	12	ほっとマップメールによる情報配信			12	保育所給食システムの運用	こども支援課
					13	クックパッド「渋川市公式キッチン」の運用	健康増進課
					14	美術館窓口受付業務	美術館
					15	インターネット議会中継の運用	議会事務局

【基本目標】ア 市民などへのサービスの向上 【基本施策】(ウ) 情報活用能力の向上

推進取組							
新規再掲	取組No.	取組名	担当部署	新規再掲	取組No.	取組名	担当部署
新規	13	デジタルデバйд対策の実施	DX推進課		15	教育用タブレットの活用	学校教育課
	14	ICT機器を活用した脳の健康度チェック	介護保険課		16	ICT機器を活用した学習活動の充実	

※令和6年度は運用取組はなし

【基本目標】イ 行政事務の効率化・最適化

【基本施策】(ア) 行政事務の効率化

推進取組							
新規 再掲	取組 No.	取組名	担当部署	新規 再掲	取組 No.	取組名	担当部署
再掲	1	地方税の電子申告の普及	税務課		20	森林管理システムの構築	環境森林課
再掲	3	AI・IoTを活用した市民サービスの向上及び行政事務の効率化	DX推進課	新規	21	オンライン申請に対応した指定申請等システムの運用開始	介護保険課
再掲	8	市ホームページの充実	広報室	新規	22	認定調査業務のデジタル化	
再掲	11	GISによる市民等への情報提供	DX推進課	新規	23	介護認定審査会のWeb会議システムの導入	
新規	17	登記嘱託のオンライン化	財産活用課		24	浜川市議会のタブレット端末、クラウドサーバーの導入推進	議会事務局
	18	ペーパーレス会議の推進	DX推進課				
	19	RPA等を活用した行政事務効率化の推進					

運用取組							
新規 再掲	取組 No.	取組名	担当部署	新規 再掲	取組 No.	取組名	担当部署
	16	ふるさと納税管理システムの運用	広報室		40	介護給付費適正化支援システムを活用した介護給付費等適正化の推進	介護保険課
	17	例規システムの運用	総務課		41	KDBシステム、国保情報集約システム及び国保総合システムの運用	保険年金課
	18	政策法務支援システムの運用					
	19	投票速報システムの運用					
#	20	文書管理システムの運用					
	21	人事給与システムの運用	人事課		42	福祉医療費閲覧システムの運用	観光課
	22	出退勤管理システムの運用	契約管理課		43	後期高齢者医療広域連合電算処理システムの運用	
新規	23	建設発生土情報交換システムの運用					
	24	固定資産税業務支援システムの運用	税務課		44	人工知能を活用した特定健診等受診率向上対策	土木管理課
	25	家屋評価システムの運用					
	26	預金照会・回答システムの運用	DX推進課		45	人工知能を活用した生活習慣病重症化予防対策	土木維持課
	27	基幹業務システムの運用					
	28	グループウェアの運用	市民課		46	IoTゴミ箱設置	建築住宅課
	29	財務会計システムの運用					
	30	総合戸籍システムの運用	環境森林課		47	道路台帳システムの運用	総務経営課
	31	住民基本台帳ネットワークシステムの運用					
	32	狂犬病予防管理システムの運用	市民協働推進課		48	国土調査事業地籍調査支援システムの運用	業務課
	33	地方公共団体実行計画策定・管理等支援システム(LAPSS:ラップス)の運用					
	34	空家台帳管理システムの運用	地域包括ケア課		49	境界確定・狭あい台帳システムの運用	文化財保護課
	35	生活保護システムの運用					
	36	生活保護版レセプト情報管理システムの運用	介護保険課	#	50	インターネット回線を利用した非常時の通報体制の構築	美術館
	37	意思疎通支援事業事務					
	38	遠隔手話通訳サービス			51	指定道路図管理システムの運用	農業委員会
	39	介護保険指定機関等管理システムを活用した情報管理及び情報連携の効率化			52	建築行政共用データベースシステムの運用	
					53	市営住宅管理システムの運用	教育総務課
					54	浜川市水道料金調定・公営企業会計システムの運用	
					55	水道施設情報管理システムの運用	文化財保護課
					56	下水道台帳システムの運用	
					57	学校給食管理システムの運用	美術館
					58	発掘調査報告書の電子化	
					59	統合型GIS搭載の遺跡地図の運用	美術館
					60	美術館印刷物等作成	
					61	タブレット端末による業務効率化	

#：令和5年度に推進取組であったが運用取組に移行するもの

【基本目標】イ 行政事務の効率化・最適化 【基本施策】(イ) 情報システムの最適化

推進取組			
新規 再掲	取組 No.	取組名	担当部署
再掲	4	電子申請の普及	D X推進課

運用取組								
新規 再掲	取組 No.	取組名	担当部署	新規 再掲	取組 No.	取組名	担当部署	
再掲	1	電子入札共同システムの運用	契約管理課		66	下水道受益者負担金システム・水洗化システムの運用	業務課	
再掲	2	小規模工事等希望者登録申請の電子化			67	浄水場における積算システムの運用		
再掲	3	電子契約システムの導入			68	教育用タブレットの運用		
再掲	27	基幹業務システムの運用	D X推進課		69	学校用(電子黒板用)パソコン及びプリンター(職員室等配置)の更新	学校教育課	
再掲	28	グループウェアの運用			70	教員用パソコンの更新		
	62	基幹業務システム用パソコンの更新			71	農地台帳システムの運用		農業委員会事務局
	63	内部情報系業務用パソコン及びプリンタの更新						
	64	上下水道業務用パソコンの更新	総務経営課					
	65	上下水道業務用プリンターの更新						

【基本目標】ウ 情報セキュリティ対策の推進 【基本施策】(ア) 物理的セキュリティ対策の実施

運用取組			
新規 再掲	取組 No.	取組名	担当部署
新規	72	物理的セキュリティ対策の実施	D X推進課

※令和6年度は推進取組はなし

【基本目標】ウ 情報セキュリティの推進 【基本施策】(イ) 人的セキュリティ対策の実施

推進取組				運用取組			
新規 再掲	取組 No.	取組名	担当部署	新規 再掲	取組 No.	取組名	担当部署
	25	学校情報セキュリティポリシーの整備	学校教育課		73	職員への情報セキュリティ研修の実施	D X推進課
					74	リスク特定、分析、評価の実施	
					75	情報セキュリティ監査の実施	
					76	インシデント対応訓練の実施	

【基本目標】ウ 情報セキュリティの推進 【基本施策】(ウ) 技術的セキュリティ対策の実施

推進取組				運用取組			
新規 再掲	取組 No.	取組名	担当部署	新規 再掲	取組 No.	取組名	担当部署
	26	情報セキュリティ強化対策の実施	D X推進課		77	ネットワークの運用管理	D X推進課
					78	学校用ネットワークの運用	学校教育課

5 個別取組の取組結果（令和5年度）

令和5年度の取組結果は、下表のとおりです。

詳細は、16ページから26ページまでを参照してください。

	令和5年度	進捗状況（令和6年3月1日現在）	
		推進取組	22取組 （新規1）
	ほぼ順調	11取組	
	計画変更	1取組	
	停滞	—	
	未着手	—	
	取組廃止	—	
	取組終了	—	
運用取組	74取組 （新規5）		
計	96取組		

令和6年3月1日現在における推進取組の進捗状況は、「順調」である取組が10取組、「ほぼ順調」である取組が11取組、「計画の変更」があった取組が1取組でした。

「順調」及び「ほぼ順調」である取組を合わせると95.5%の取組が順調に実施されています。

そのうち以下の2取組については、継続的・安定的に運用する段階に至ったとし、令和6年度からは運用取組に移行することとしました。

取組名	担当部署	令和6年度計画での位置づけ
①文書管理システムの導入	総務課	運用取組へ移行 移行後の取組名： 文書管理システムの運用
②文化財地理情報システムの構築	総務経営課	運用取組へ移行 移行後の取組名： 統合型GIS搭載の遺跡地図の運用

一方で、「計画変更」となった「人事評価システムの導入」については、現行の人事評価制度の運用方法についての検証及び再構築を行うことが必要な状況であることから取組を延期することとしました。

6 個別取組の取組計画（令和6～9年度）

「4 実施計画」（6ページ）の「（2）体系別ごとの取組の概要」のとおり、令和6年度では、26の推進取組と78の運用取組に整理しました。

詳細は、27ページから40ページまでを参照してください。

7 推進体制

本市では、情報化の推進を図るため、副市長を本部長とする「渋川市情報化推進本部」と、その下部組織で、情報化担当課長を会長とする「渋川市情報化推進会議」を設置しています。

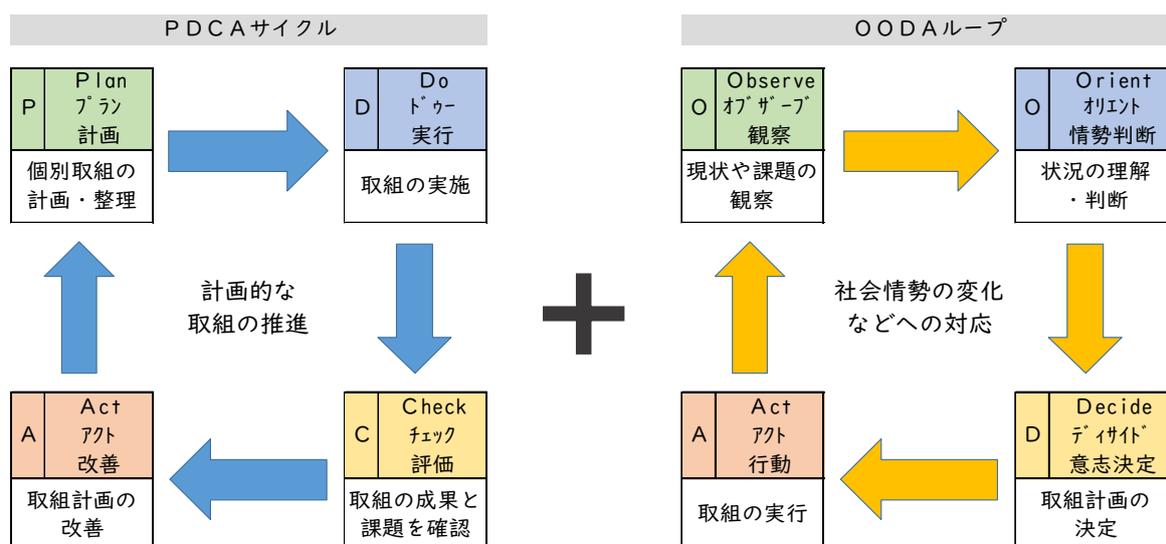
また、情報セキュリティ対策のため、副市長を最高情報セキュリティ責任者（CISO）とする「渋川市情報セキュリティ委員会」を設置しています。

引き続き、組織間で情報共有・整合を図り、情報化を推進します。

8 進行管理

具体的な取組の担当部署は、個別取組ごとに年度目標を設定し、PDCA〔ピー・ディー・シー・エー〕サイクルを回し、適切な進行管理を行うことで計画的に情報化の推進を図ります。

また、急速に変化する社会情勢や技術動向などに迅速に対応するため、情勢判断を重視するOODA〔ウーダ〕ループによる評価を取り入れ、柔軟に情報化の推進を図ります。



9 用語集

※本計画にない用語も掲載しています。

用語	ページ	解説
A I	4	Artificial Intelligence (人工知能) の略。 コンピューターを使って人間にしかできなかったような高度な作業や判断を人工的に実現するための技術。
B P R		Business Process Reengineeringの略。 業務を見直し、業務改善にとどまらず抜本的に設計しなおすこと。
C I O		Chief Infomation Officer (最高情報責任者) の略。 経営戦略に沿った情報戦略や I C T 投資計画の策定などの責任者。
C I S O	11	Chief Infomation Security Officer (最高情報セキュリティ責任者) の略。 情報セキュリティを管掌し、情報システムや通信ネットワークへの内外からの攻撃に備え、システムの運用指針や対策基準の策定、有事の際の対応などの責任者。
D X	1	Digital Transformationの略。 情報通信技術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。
G I G A スクール構想	25	義務教育段階にある全国の小学校・中学校におけるICT環境を整備する中で、児童生徒用のパソコン端末1人1台、そのパソコンをインターネット環境につながるようにするための校内LANや無線LANなどの高速大容量の通信ネットワークを一体的に整備する構想。
G I S	7	Geographic Information Systemの略。 地理的位置を手がかりに、位置に関する情報を持ったデータ（空間データ）を総合的に管理・加工し、視覚的に表示し、高度な分析や迅速な判断を可能にする技術。
G u n M a a S (群馬版 M a a s)	7	I C T 技術を活用しマイカー以外をシームレスにつなぐ群馬県の次世代交通システム。(令和6年3月にサービス開始)
I C T	2	情報通信技術 (Information and Communication Technology) の略。 情報処理や通信に関する技術、産業、設備、サービスの総称。
I o T	7	Internet of Things (モノのインターネット) の略。 様々な「モノ(物)」がインターネットに接続され、情報交換することにより相互に制御する仕組み。それによるデジタル社会の実現も指す。
L G W A N	19	総合行政ネットワーク (Local Government Wide Area Network)。 地方公共団体の組織内ネットワークを相互に接続し、地方公共団体間

		のコミュニケーションの円滑化、情報の共有による情報の高度利用を図ることを目的とする、高度なセキュリティを維持した行政専用のネットワーク。
MaaS		Mobility as a Serviceの略。 地域住民や旅行者一人一人のトリップ単位での移動ニーズに対応して、複数の公共交通やそれ以外の移動サービスを最適に組み合わせて検索・予約・決済等を一括で行うサービス。
OODAループ	11	Observe (観察)、Orient (状況判断)、Decide (意思決定)、Act (行動) の4段階をループする行動決定のプロセス。不明確で常に変化していく状況の中で、現状にあるものから最善の判断を行い、素早く行動することを目的とする。
PDCAサイクル	11	Plan (計画) -Do (実行) -Check (評価) -Act (改善) の4段階を繰り返すこと、業務などの継続的な改善や効率化を測る手法。
RPA	4	Robotic Process Automationの略。 これまで人間が行ってきた定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットにより自動化するもので、具体的には、ユーザー・インターフェース上の操作を認識する技術とワークフロー実行を組み合わせ、表計算ソフトやメールソフト、ERP (基幹業務システム) など複数のアプリケーションを使用する業務プロセスをオートメーション化する。
SNS	7	Social Networking Serviceの略。 人と人の繋がりを促進・サポートするコミュニティ型のWebサイトのこと。代表的なものにLINE、X (旧Twitter)、Instagramなどが挙げられる。
SaaS		Software as a Serviceの略。 インターネットを経由して利用できるクラウド上にあるソフトウェア、またはサービス形態のこと。
Wi-Fi		パソコンやテレビ、スマホ、タブレット、ゲーム機などのネットワーク接続に対応した機器を、無線 (ワイヤレス) でLAN (Local Area Network) に接続する技術 (無線LAN) の規格のひとつ。
インシデント	9	何らかの問題が発生してアクシデントになる一歩手前の状況のこと。
ウェブアクセシビリティ		ハンディを持つ人も持たない人も誰にでも情報やウェブサービスが円滑に利用できること。
オープンデータ	7	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無償で利用 (加工、編集、再配布等) できるよう、機械判読に適したデータ形式で、二次利用が可能な利用ル

		ールで公開されたデータ。
ガバメントクラウド		行政に関わる業務システムを統一されたクラウド上に集約、共通化・標準化した上で監視運用できるようにした政府共通のサービス利用環境。
クラウド	13	クラウドコンピューティングの略。 データを外部ネットワーク上に保存するサービスのこと。
クラウド・バイ・デフォルト原則		政府が取り扱う情報システムを構築する際に、第一候補としてクラウドサービスの利用を検討する方針のこと。
グループウェア	8	組織内のメンバーがスケジュールやタスク、業務に用いる資料や書類、あるいはアイデアやノウハウなどの情報を共有するためのシステム。
公衆無線LAN		無線LANを利用したインターネットへの接続を提供するサービス。
公的個人認証サービス (JPKI)	15	マイナンバーカードのICチップに搭載された電子証明書を利用（マイナンバーは利用しない）して、オンラインで利用者本人の認証や契約書等の文書が改ざんされていないことの確認を公的に行うための安全・確実な本人確認を行うためのサービス。
サイバー空間		コンピューターネットワーク上の仮想的な空間。サイバネティクスとスペースの造語。
サイバーセキュリティ		コンピューターやWebサイト、サーバー等のサイバー領域への不正アクセス等の攻撃への対策を目的とした防御行為。
次世代通信技術		5G（第5世代移動通信システム）など、現在普及している通信システムよりも超高速・大容量の通信を行うことができる通信規格や通信技術のこと。 更に次の世代である6Gの研究も始まっている。
自治体クラウド		自治体が持つ住民情報などを外部のデータセンターに移し、複数の自治体でデータを共同管理することで、コスト削減を図る総務省が推進する取組。
情報リテラシー		情報（Information）と識字（Literacy）を合わせた言葉で、情報を自己の目的に適合するように使用できる能力のこと。
スマート自治体		AIなど先端技術を駆使して事務の自動処理を進め、自治体間で標準化、共通化して無駄な重複投資を避け、職員は人でなければならない業務に注力することをめざす構想（自治体戦略2040構想研究会（平成30年7月））
スマートシティ		IoTなどの技術を用いて街全体のインフラを効率的に管理運営し、人々の生活の質を高めつつ、環境に配慮し、継続的発展を目的とした都市。
生成AI	15	データのパターンや関係を学習し、新しいコンテンツを生成できるA

		I。 代表的なものとして、テキスト生成AIであるChatGPTなどがある。
チャットボット	16	AIを活用した自動会話プログラム。
デジタル・ガバメント	3	政府・地方公共団体・民間すべての手続きの電子化。
デジタル手続法	3	正式名称：情報通信技術の活用による行政手続等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続等における情報通信技術に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第16号）。 これまで基本的に紙によって行われてきた各種行政手続を原則として電子申請化する。
デジタルデバイド （情報格差）	7	情報機器の操作が不得手等の理由で、情報技術の恩恵を受けにくい方と、反対に情報機器の操作が得意等の理由で情報技術の恩恵を受けやすい方との間で生じる格差のこと。
二要素認証		複数の要素を組み合わせることで信頼性を高める認証方式のうち、二つの要素を使う方式のこと。
ビッグデータ		従来のデータ管理・処理ソフトウェアでは扱うことが困難なほど巨大で複雑なデータ群。
マイキープラットフォーム		公的個人認証サービス（JPKI）の機能を活用し、インターネット接続系システムを利用する行政サービスにおいてマイナンバーカードを活用するためのプラットフォームのこと。（活用例：マイナンバーカードの図書カードとしての利用など）
マイナポータル		政府が運営する行政手続のオンライン窓口。オンライン申請のほか、行政機関等が保有する自身の情報の確認や、行政機関等からのお知らせ通知の受信などのサービスを提供している。（一部の手続きにはマイナンバーカードが必要。）
マイナンバーカード	7	個人番号カードの通称。 「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」に基づき、申請書により交付されるICチップ付きのカード。 カード表面には、顔写真と氏名、住所、生年月日、性別が記載されており、本人確認のための身分証明書として利用できる。 また、カード裏面には、マイナンバーが記載されており、税・社会保障・災害対策の法令で定められた手続を行う際の番号確認に利用できる。 また、ICチップには、電子証明書の機能が搭載されているほか、空き領域は民間事業者も含め様々なサービスに利用することができる。

① 浜川市情報化推進実施計画 推進取組
【取組中・取組結果】（令和5年度）

基本目標		基本施策	
7	市民等へのサービス向上	(ア)	行政手続の電子化
		(イ)	情報利便性の向上
イ	行政事務の効率化・最適化	(ア)	情報システムの高度化
		(イ)	情報システムの最適化
ウ	情報セキュリティ対策の推進	(ア)	人財育成プログラムの実施
		(イ)	技術支援プログラムの実施

基本目標	新規	令和5年度 取組概要				取組中・取組結果	指標		進捗状況 (R060301)	
		取組No	取組名	担当部署	取組の目的及び概要		取組計画	取組目標		指標
ア イ	(ア) (イ)	1	地方税の電子申告の普及	税務課	・納税者の利便性の向上や脱務行政の効率化を図るため、電子申告の普及を図る。	・電子申告の普及を図るため、案内等を行う。	・マイナンバーカードの公的個人認証サービスを利用した行政手続きのオンライン化の調査研究を開始した。 ・各所属にマイナンバーカードを利用した市民サービス等の導入事例の情報提供を行った。	①電子申告利用率(市民税) ②電子申告利用率(法人市民税) ③電子申告利用率(固定資産税)	①65% ②82% ③41%	ほぼ順調
ア	(ア)	2-1	マイナンバーカード活用サービスの調査・研究	DX・行政管理課	・マイナンバーカードの活用方策の調査研究を行い、市民サービスの向上及び業務の効率化を目指す。	・市民サービスの向上や業務効率化につながるマイナンバーカード活用方法の検討を行う。	・マイナンバーカードの公的個人認証サービスを利用した行政手続きのオンライン化の調査研究を開始した。 ・各所属にマイナンバーカードを利用した市民サービス等の導入事例の情報提供を行った。	①調査・研究の実施	実施	順調
ア	(ア)	2-2	マイナンバーカード活用サービスの調査・研究	市民課	・マイナンバーカードの活用方策の調査研究を行い、市民サービスの向上及び業務の効率化を目指す。	・証明書コンビニ交付サービス及び窓口証明サービス等の普及を図るため案内等を行う。	・証明書コンビニ交付及び窓口証明サービス等の普及を図るため案内等を行う。 ・令和6年1月、市公式LINEのスマホ窓口で証明書のオンライン申請の受付を開始した。	①証明書コンビニ交付利用率(住民票の写し) ②証明書コンビニ交付利用率(印鑑登録証明書) ③らくらく窓口証明サービス利用率(住民票の写し) ④らくらく窓口証明サービス利用率(印鑑登録証明書)	①13.9% ②12.1% ③3.0% ④6.8%	順調
ア イ	(ア) (イ)	3	AI・IoTを活用した市民サービスの向上及び行政事務の効率化	DX・行政管理課	・AI及びIoTを活用し、より利便性の高いサービス提供すること及び行政事務の効率化を目的として導入を検討する。	①先進事例等について調査及び研究を実施する。 ②①の結果を受け、AI及びIoTを活用できる市民サービス及び行政事務について検証し、適切なAI及びIoTを導入する。 ③導入中のAI会議録作成支援システムについて、効果を検証し、継続又は廃止について判断する。	①市公式LINEの機能拡張に伴うWGを設置し、先進事例等の調査及び研究を行った。 ②市公式LINEへのAIコンシェルジュ及びAIチャットボット導入に向けての提案を行った。 ③のAI会議録作成支援システムについて、時間及び経費的な換算を行い効果を検証した。	①調査・研究の実施 ②検証等の実施 ③検証等の実施：AI会議録作成支援システム利用	①実施 ②実施 ③実施	ほぼ順調
ア イ	(ア) (イ)	4	電子申請の普及	DX・行政管理課	・群馬県と市町村で共同運営している「ぐんま電子申請受付システム」及び国の「ひびきたりサービス」の電子申請システムを活用することで、開業費や運用費を抑制するとともに、手続を拡充してさらなる市民サービスの向上を図る。	・行政手続きのオンライン化により市民の利便性を向上させる。 ②①の結果を受け、適切な手続をオンライン化する。 ③オンライン化に当たって、必要な環境を整備する。	・オンライン化することが可能な行政手続について調査を実施し、その結果を受け、適切な手続のオンライン化を進めた。	①調査の実施 ②オンライン化手続数 ③検証等の実施	①実施 ②75手続 ③実施	ほぼ順調
ア	(ア)	5	図書館管理システムの運用	市立図書館	・図書館管理システムを利用することで、図書資料等の発注・貸出・返却・予約・検索・利用者登録・督促などの管理業務を迅速に行い、図書館利用者へのサービス向上を図る。	・図書館管理システム更新に係る契約を行う。 ・古巻公民館と金島公民館への図書館管理システム導入準備を行う。	・図書館管理システムのリソース契約(長期継続契約)を締結した。 ・図書館管理システムの更新に合わせ、金島・古巻公民館図書室に新たに図書館管理システムを導入した。	・地政公民館(配本所)への図書管理システムへの要否判断に基づきネットワーク拡大の推進	実施	順調

① 浜川市情報化推進実施計画 推進取組
【取組中・取組結果】（令和5年度）

基本目標		基本施策	
7	市民等へのサービス向上	(ア)	行政手帳の電子化
		(イ)	行政手帳の紙質の向上
イ	行政事務の効率化・最適化	(ア)	情報活用能力の向上
		(イ)	行政事務の効率化・最適化
ウ	情報セキュリティ対策の推進	(ア)	情報システムの更新
		(イ)	情報セキュリティ対策の実施

基本目標	新規	令和5年度 取組概要				取組中・取組結果	指標		進捗状況 (R060301)	
		取組No	取組名	担当部署	取組の目的及び概要		取組計画	取組目標		指標
ア イ	(イ) (ア)	6	市ホームページの充実	政策戦略課	<ul style="list-style-type: none"> 最新の情報を発信できるよう、運用管理に努める。 より使いやすいものになるよう、CMSのカスタマイズを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 各課からの相談に対応（指導）する。 各課の依頼に基づき、XとLINEを用いた情報発信を行った。 各所属に対して、不要ページの見直しを実施する。 CMS作成者研修を実施する。 各所属に対して、不要ページの見直しを実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> CMSのカスタマイズを実施し、アクセス向上を図る。 各課からの相談への対応（指導）を行った。 新採用職員向けにCMS作成者研修を実施した。 	5,078,172件 件	ほぼ順調	
ア	(イ)	7	SNSを活用した情報発信	政策戦略課	<ul style="list-style-type: none"> X(Twitter)、LINEを利用し、市政情報、安全安心に係る緊急情報や観光情報等の情報発信を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> X(Twitter)、LINEを用いて情報発信を随時行う。 SNSでの情報発信について各所属に周知を行い、発信する情報の提供を求める。 LINEの機能である自動応答メッセージなどを充実させ、より市民にとって情報を得やすいSNSにする。 	<ul style="list-style-type: none"> SNSを活用した市政情報、緊急情報、観光情報等の情報発信数 	X(旧Twitter) 280件 LINE:200件 件	ほぼ順調	
ア	(イ)	8	動画を活用したコンテンツの実施	政策戦略課	<ul style="list-style-type: none"> 動画プラットフォームを活用したシティプロモーション事業により本市の魅力や市内外にPRすることで、本市の認知度やイメージの向上及び本市への移住・定住を促進する好循環を図る。 動画等の制作を通じてデジタルコンテンツ関連の人材育成を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 動画プラットフォームの効率的な運用を行う。 コンテンツを積極的に制作する。 市ホームページ及び公式SNSと連携した情報発信を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 動画の再生回数(総再生回数) 市PR動画配信数(累計) 	① 1,000,000 回 ②380本	ほぼ順調	
ア イ	(イ) (ア)	9	GISによる市民等への情報提供	DX・行政管理課	<ul style="list-style-type: none"> GISから情報マップ(公開用GIS)を通じて、市が保有する公共施設や防災情報等の地図情報を提供し、市民の利便性の向上を図る。 統合型GISを利用して、市内で共有可能な地図データ等の一元的な整備及び管理を行うことにより、経費を削減し、業務を効率化させる。 	<ul style="list-style-type: none"> 統合型GISを管理・運用する。 航空写真のデータを最新版に更新する。 	<ul style="list-style-type: none"> 公開地図情報の種類 統合型GISの地図情報の種類 	①27種類 ②27種類	ほぼ順調	
ア	(イ)	10	ほっとマップメールによる情報発信	DX・行政管理課	<ul style="list-style-type: none"> 防災行政無線を補完する情報伝達手段として、市民へのメール配信システムを利用している。 災害情報や各種市政情報を直接市民へメール配信することで、情報を迅速かつ確実に届けることを目的とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ほっとマップメールによる情報配信をする。 新システムを導入する。 	<ul style="list-style-type: none"> ほっとマップメールの運用を継続し、ほっとマップメールの機能改良に合わせて、メールの内容が自動的にLINEで配信されるよう連携を行った。 後継システムを選定し、新システム構築に向けた準備を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> ほっとマップメールの登録件数 新システムへの移行後、見直し予定 	①28種類 ②25種類 17,330件	ほぼ順調
ア	(ウ)	11	教育用タブレットの活用	学校教育課	<ul style="list-style-type: none"> 教育用タブレットを活用することで、わかりやすい授業を推進することも児童生徒の学習への興味関心を高める。 	<ul style="list-style-type: none"> 学校での活用状況の調査を実施する。 児童生徒の効果的活用を支援する。 	<ul style="list-style-type: none"> 調査の実施 	検討	順調	

① 浜川市情報化推進実施計画 推進取組
【取組中・取組結果】（令和5年度）

基本目標		基本施策	
7	市民等へのサービス向上	(ア)	行政手帳の電子化
		(イ)	情報活用能力の向上
		(ウ)	情報活用能力の向上
		(エ)	情報システムの高度化
		(オ)	情報システムの高度化
		(カ)	情報システムの高度化
		(キ)	情報システムの高度化
		(ク)	情報システムの高度化
		(ケ)	情報システムの高度化
		(コ)	情報システムの高度化

基本目標	新規	令和5年度 取組概要				取組計画	取組中・取組結果	指標		進捗状況 (R060301)
		取組No	取組名	担当部署	取組の目的及び概要			指標	指標値 (R060301)	
ア	(ウ)	12	ICT機器を活用した学習活動の実施	学校教育課	<ul style="list-style-type: none"> 子どもたちが学ぶことの楽しさを実感し、よりよく分かる授業をめざして、ICTを適切に活用した学習活動の充実を図る。 教育効果の高いICTの活用をとおして情報活用能力の適切な育成を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> タブレットを含むICT機器活用のため、教員向け研修、機器活用に関するを進める。 	<ul style="list-style-type: none"> ①契約締結 ②機器導入 ③研修の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ①実施中 ②実施中 ③実施 	順調	
ア	(ウ)	13	ICT機器を活用した脳の健康度チェック	介護保険課	<ul style="list-style-type: none"> 高齢者のICT活用をきっかけとして、タブレットを使用した脳の健康度測定を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 脳活体験会、既存事業(お達者教室)、認知症リスク低減プログラムの活用、教室の終了時に脳の健康度を測定を実施した。 認知症リスク低減プログラムを行う教室教室を2クール実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> ①240名 ②30名 ③12人 	<ul style="list-style-type: none"> ①218名 ②363名 ③111名 	順調	
イ	(ア)	14	文書管理システムの導入	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 庁内文書の共有及び事務の効率化を図るため、文書管理システムを導入する。 	<ul style="list-style-type: none"> 文書管理システムを導入するに当たり、ルール及びマニュアルの策定、職員研修、テスト稼働等の導入準備を実施した。 10月2日に文書管理システムを本稼働し、全庁に導入した。 	完了	完了	順調	
イ	(ア)	15	人事評価システムの導入	人事課	<ul style="list-style-type: none"> 人事評価システムを導入し、処遇反映を含めた人事評価制度の運用を開始する。 目標設定、進捗管理、評価、集計、分析、結果出力をシステム上で管理することで、迅速で正確な人事評価制度を構築する。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの仕様の調査を行う。 システムの運用管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ①導入検討 ②システムの仕様の調査 ③システム導入、運用管理 	<ul style="list-style-type: none"> ①実施 ②実施 ③未実施 	計画変更	
イ	(ア)	16	ペーパーレス会議の推進	DX・行政管理課	<ul style="list-style-type: none"> 庁議や各種会議におけるペーパーレス会議を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> ペーパーレス会議システムの普及及び促進を図る。 ペーパーレス会議システムの効果を検証する。 	<ul style="list-style-type: none"> ①普及・促進の実施 ②利用会議種数 	<ul style="list-style-type: none"> ①実施 ②6種類 ③5種類 	ほぼ順調	
イ	(ア)	17	RPA等を活用した行政事務効率化の推進	DX・行政管理課	<ul style="list-style-type: none"> RPAを活用した先進事例の研究や活用可能な業務の検討を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員向け研修を実施した。 他の自治体の活用事例を調査し、周知等を行った。 新規に1業務にRPAを活用した。 適用中の各業務について、時間及び経費的な換算を行い効果を検証した。 ⑤活用状況と効果検証の結果、ライセンスの適切な数量を判断する。 	<ul style="list-style-type: none"> ①研修の実施 ②調査・研究の実施 ③新規適用数 ④検証の実施 ⑤判断の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ①実施 ②実施 ③1業務 ④実施 ⑤実施 	順調	
イ	(ア)	18	森林管理システムの構築	環境森林課	<ul style="list-style-type: none"> 森林経営法(平成30年法律第35号)に基づく森林経営管理事業に際して、進捗状況を台帳管理し、GISで図化する。 	<ul style="list-style-type: none"> 令和5年度内にエクセルデータの更新作業を完了する。 	<ul style="list-style-type: none"> システム導入 	<ul style="list-style-type: none"> 実施 準備中 	ほぼ順調	

① 浜川市情報化推進実施計画 推進取組
【取組中・取組結果】（令和5年度）

基本目標		基本施策	
7	市民等へのサービス向上	(ア)	行政手帳の電子化
		(イ)	情報処理の効率化
		(ウ)	情報活用能力の向上
イ	行政事務の効率化・最適化	(ア)	行政事務の効率化
		(イ)	情報システムの最適化
		(ウ)	情報セキュリティ対策の実施
ウ	情報セキュリティ対策の推進	(イ)	個人情報保護法対応の実施
		(ウ)	情報セキュリティ対策の実施

基本目標	新規	令和5年度 取組概要				取組中・取組結果	指標		進捗状況 (R060301)		
		取組No	取組名	担当部署	取組の目的及び概要		取組目標	取組計画		指標 (R060301)	現状値 (R060301)
イ	(ア)	19	浜川市議会のタブレット端末、クラウドサーバーの導入推進	議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> 議会における会議資料等のペーパーレス化を推進する。 議会活動の効率性と利便性の向上を図り、議員の政策立案能力・発信力を高める。 議会事務の効率化・省力化を図る。 災害時の情報伝達に活用する。 市民と共有できる専用のクラウドサーバーを利用することで市民に対し議会活動に関する情報を分かりやすい形で提供することができ、議会への市民の関心の向上と参加機会の拡大を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 導入についての方向性を決定 	<ul style="list-style-type: none"> 改選後の新体制の中で、先進地視察研修実施も含め、導入に向けた検討を行う。 導入における課題の整理及びシステムの調査等を行う。 次年度の予算要求を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> タブレット導入について検討実施し、導入については令和7年度以降とすることとした。 タブレット導入の目的の一つである、議会内の連絡通信手段の効率化についてもビジネスチャットツールに先行して、来年度の導入を検討した。 	実施（導入方向性を検討中）	ほぼ順調	
イ	(イ)	20	文化財地理情報システムの構築	文化財保護課	<ul style="list-style-type: none"> 埋蔵文化財包蔵地の照会や届出事務、発掘調査等に正確かつ迅速に対応するため、地理情報システムを導入する。 導入するサーバーに歴史資料データをデジタルアーカイブとして格納し活用する。 	<ul style="list-style-type: none"> 統合型GIS上で構築したシステムの中で、データの更新を行い、運用中の課題等の抽出を行う。 過年度紙情報のデータ化及びデータ更新を行う。 課題の改善を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 事務処理結果(前年度分)をGIS上に反映させた。 令和4年度分の発掘調査の情報をGIS上に反映させた。 	①進行中 ②進行中 ③実施	①進行中 ②進行中 ③実施	順調	
ウ	(イ)	21	学校情報セキュリティポリシーの整備	学校教育課	<ul style="list-style-type: none"> 校務支援システムの導入における学校ネットワーク構築と学校での情報機器等運用についてのセキュリティ対策を進めるため、学校情報セキュリティポリシーの整備を進める。 	<ul style="list-style-type: none"> 対策基準及び実施手順書の具体案を作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> 30年度実施の状況調査を元に、問題点を洗い出し、対策基準及び実施手順書の具体案を作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> 対策基準具体案策定 実施手順書具体案策定 	①検討 ②検討	①検討 ②検討	ほぼ順調
ウ	(ウ)	22	情報セキュリティ強化対策の実施	DX・行政管理課	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報等重要情報を保護するため、個人番号利用事務系(基幹系)、LIGWAN接続系、イントラネット接続系の3つのネットワークに分離し、情報セキュリティの強化対策を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティ強化機器等の更新を行い、新しい機器等での運用を開始する。 Windows10のバージョンアップなど、各システムのバージョンアップを実施し、その後のアフターフォローを丁寧に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 自治体セキュリティプラットフォームとWindows及びOfficeのセキュリティアップデートを実施した。 	<ul style="list-style-type: none"> セキュリティ強化機器、関連システムの更新 バージョンアップ 自治体情報セキュリティプラットフォームによるWindows10バージョンアップ バージョンアップが必須とされるシステムの調査 調査結果からバージョンアップが必要なシステムの対応実施 	①実施 ②バージョンアップ不要 ③実施 ④実施 ⑤実施	①実施 ②バージョンアップ不要 ③実施 ④実施 ⑤実施	順調

② 澁川市情報化推進実施計画 運用取組
【取組中・取組結果】（令和5年度）

基本目標	基本施策
ア 市民等へのサービス向上	ア7 行政手続の電子化
イ 行政業務の効率化・最適化	イ7 情報活用能力の向上
ウ 情報セキュリティ対策の推進	ウ7 行政業務の効率化
	ウ8 情報セキュリティ対策の最適化
	ウ9 情報セキュリティ対策の実施
	ウ10 情報セキュリティ対策の推進
	ウ11 情報セキュリティ対策の実施

基本目標	新規	令和5年度 取組概要				取組計画	取組結果
		取組No	取組名	担当部署	取組の目的及び概要		
アイ	イ	1	電子入札共同システムの運用	契約管理課	・ぐんま電子入札共同システムを活用し、工事・コンサル業務等委託の入札案件において電子入札を実施する。 ・小規模工事等希望者登録申請の電子化	・工事・コンサル業務等委託の入札案件において電子入札を実施した。 ・添付書類の受付時の審査が必要なことが課題となり、オンライン化の実施をしかつたが、引き続き実施に向け検討する。 ・電子化に向けた課題の整理している段階である。	
ア	イ	2	電子契約システムの導入	契約管理課	契約締結業務を電子化する。	電子化の課題を整理する。	
ア	イ	3	市民通報サービスの活用(市政相談員)	DX・行政管理課	・道路の破損等に迅速かつ的確に対応し、より安全なまちづくりを進めるための市民通報サービスを関係部署と連携を図りながら運用する。 ・行政サービスの維持を図るため、タブレット端末(iPad)を活用し、自治会・市民等からの相談に対して支援を行うとともに、その情報については、迅速かつ的確な対応を求められることから、関係部署との連携を図りながら対応する。	・新システムを導入する。 ・新システムについて広報を行い、利用者の拡大を図る。	
ア	イ	4	タブレット端末の活用(市政相談員)	市民協働推進課	・青少年センターのテレホン、電子メール相談に新たな通信手段としてLINEによる相談を加え、相談環境の充実を図り、LINEによる気軽な相談から相談内容によっては電話相談、面接相談に結びつけるもの。 ・導入後も実施上の課題を整理し、より良い相談にするもの。	・タブレット端末(iPad)を活用して、関係各課との連携及び市民からの問合せ等に対応する。	
ア	イ	5	被災者支援システムの運用	危機管理室	・災害時の被災者支援として、避難者管理・避難所運営等の業務支援を行うため導入したシステムを災害時に活用できるよう管理、運用を行う。 ・市役所本庁舎及び、各行政センターに端末を各1台(計6台)設置し、定期的な住民情報の更新等を行いながら災害時に運用するもの。	・システム改修を委託する。 ・システムの改修及びシステム運用の際に用いるパソコン機器借用のリース契約を行う。	
ア	イ	6	LINEを活用した相談環境の充実	生涯学習課	・青少年センターのテレホン、電子メール相談に新たな通信手段としてLINEによる相談を加え、相談環境の充実を図り、LINEによる気軽な相談から相談内容によっては電話相談、面接相談に結びつけるもの。 ・導入後も実施上の課題を整理し、より良い相談にするもの。	・システム改修の必要がなかった。 ・システムの改修及びシステム運用の際に用いるパソコン機器借用のリース契約を行った。	
ア	イ	7	LINEを活用した相談環境の充実	生涯学習課	・青少年センターのテレホン、電子メール相談に新たな通信手段としてLINEによる相談を加え、相談環境の充実を図り、LINEによる気軽な相談から相談内容によっては電話相談、面接相談に結びつけるもの。 ・導入後も実施上の課題を整理し、より良い相談にするもの。	・市内学校でチラシ配布、市ホームページ、公式LINEで通知した。また、チラシ配布について高校には3学期よりチラシをメールにてデータ送信した。 ・外部相談先等とリンクするなどにより、24時間365日相談窓口につながるよう整理を行っている。 ・なお、LINEにおけるAI応答メッセージの機能は終了した(令和5年11月29日)。	
ア	イ	8	移住定住支援サブサイトの運用	市民協働推進課	・市ホームページ上の移住定住関連情報を専用ウェブサイトを構築し、情報や支援制度を集積することで、市民等への移住定住希望者が必要とする情報や支援制度などをワンストップで効果的に発信する。	・移住定住専用サブサイトの利用促進のため、移住者向けセミナーを開催し、内容の充実を図った。 ・利用者が活用しやすいように、移住定住支援サブサイトの更新を即時的に行った。	
ア	イ	9	オープンデータ提供	DX・行政管理課	・行政の透明性や信頼性を確保するとともに、地域課題の解決及び地域経済の活性化のため、市が保有する公共データを市民や企業が利用しやすい形式で公開するオープンデータの提供に取り組む。	・他市のオープンデータの公開情報を調査し、本市との相違点を分析した。 ・今後は調査の結果を踏まえ、データの拡充を行う。	
ア	イ	10	保育所給食システムの運用	こども支援課	・国の基準に従った食事による栄養摂取及び食物アレルギーの対応を適切に行うとともに、業務の効率化及び適正化を図る。	・子どもの身体的状況、嗜好及び食物アレルギーを考慮した献立を作成し、栄養管理を行った。 ・発注書等の帳票を作成し、給食情報を管理した。 ・発注書等の帳票を作成し、給食情報を管理する。	

② 澁川市情報化推進実施計画 運用取組
【取組中・取組結果】（令和5年度）

基本目標	基本施策
ア 市民等へのサービス向上	ア 行政手続の電子化
イ 行政業務の効率化・最適化	イ 情報基盤の充実
ウ 情報セキュリティ対策の推進	ウ 情報セキュリティ対策の充実

基本目標	新規	令和5年度 取組概要				取組計画	取組結果
		取組No	取組名	担当部署	取組の目的及び概要		
ア	イ	11	子育て支援ウェブサイト運用	こども政策課	<ul style="list-style-type: none"> ・市ホームページ上の子育て関連情報を専用ウェブサイトに移行させ、子育て世代が必要とする情報や支援事業などの子育て情報を集約して効果的に発信する。 ・料理レシピサイトであるクックパッドを活用し、広報しふかわ掲載の食の認知向上を促進し、レシピ及び食育情報などの発信を行っている。 ・料理が不慣れない人でも失敗しないレシピとなるよう、広報紙面の限られたスペースでは省略せざるを得なかった手順やコツなどについて、Web上では丁寧に記載する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援ウェブサイトの利用促進と子育て応援メール配信内容の充実を図った。 ・市広報紙等で登録を促した。 ・利用者が活用しやすいように、子育て支援ウェブサイトの更新を即時的に行った。 	
ア	イ	12	クックパッド渋川市公式キッチン」の運用	健康増進課	<ul style="list-style-type: none"> ・料理レシピサイトであるクックパッドを活用し、広報しふかわ掲載の食の認知向上を促進し、レシピ及び食育情報などの発信を行っている。 ・料理が不慣れない人でも失敗しないレシピとなるよう、広報紙面の限られたスペースでは省略せざるを得なかった手順やコツなどについて、Web上では丁寧に記載する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・料理レシピサイトであるクックパッドを活用し、広報しふかわ掲載の食の認知向上を促進し、レシピ及び食育情報などの発信を行っている。 ・料理が不慣れない人でも失敗しないレシピとなるよう、広報紙面の限られたスペースでは省略せざるを得なかった手順やコツなどについて、Web上では丁寧に記載している。 	
ア	イ	13	緊急情報発信サービス	危機管理室	<ul style="list-style-type: none"> ・防災無線やほっとマップメール等による情報収集が困難な世帯を対象にして、緊急情報をFAXで送信する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・澁川市緊急防災情報配信サービスにより情報収集が困難な世帯を対象に緊急情報を確実に受信できる環境を整備した。 	
ア	イ	14	インターネット議会中継の運用	議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> ・市民に関われた議会を目指し、議会からの情報発信、情報公開を積極的に進め、議会のインターネット中継を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民に関われた議会を目指し、タブレットやスマートフォンに対応したインターネット中継を継続して行う。 	
ア	イ	15	美術館窓口受付業務	美術館	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度に第二庁舎へ移転、開館した美術館に受付専用のパソコンを導入し来場者へ情報提供等の利便を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度に第二庁舎へ移転、開館した美術館にて、受付用パソコンの運用及び管理を開始した。 	
イ	ア	16	例規システムの運用	総務課	<ul style="list-style-type: none"> ・例規システムを活用し、例規の検索、起案、審査に係る法制執務の効率化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・例規の更新、例規所管課の確認を行った。 ・例規情報(制定及び改廃)をシステムに反映させた。 ・操作説明会を実施した。 ・現時点での本市の利用状況等に合わせて、システムの仕様及び契約更新方法についての再検討を実施する。 	
イ	ア	17	政策法務支援システムの運用	総務課	<ul style="list-style-type: none"> ・例規検査業務において、より適正で迅速な検査を行うため、他市町村の類似例規を検査できるシステムを導入し、現行例規14編をおおむね5年周期で検査し、必要な例規整備を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・例規検査業務及び例規審査業務において、本システムを利用して他市町村例規との条文の比較や参考事例の調査、比較資料の作成を行い、業務の効率化に活用した。 	
イ	ア	18	投票連報システムの運用	総務課	<ul style="list-style-type: none"> ・各投票所からの連報を適正に送受信し、投票連報を迅速に集計するため、H31.2.3執行の市議選から使用開始したタブレット投票連報システムを、引き続き使用する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に連報サーバーの運用、連報担当者の携帯端末からの送受信を確認した。 ・本番用タブレットは、リハーサル用パスワードと違つものを当日配付し、選挙当日のアクセスを限定することによってセキュリティを確保した。 ・連報システム用の緊急連絡先を活用して不測の事態に備えた。 	
イ	ア	19	人事給与システムの運用	人事課	<ul style="list-style-type: none"> ・人事給与システムを利用し、職員の仕事記録の管理、給与支給事務等の効率化を図るとともに、システムで管理しているデータを最大限に活用し職員管理等を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの適正運用及び維持管理を行う。 ・制度改正に併せてシステム改修の検討を行う。 	
イ	ア	20	出勤管理システムの運用	人事課	<ul style="list-style-type: none"> ・出勤管理システムを利用し、休暇等申請手続を電子化することで業務の効率化を図るとともに、労働時間を適正に把握することで長時間労働の是正や職員の健康増進を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの適正運用及び維持管理を行う。 ・制度改正に併せてシステム改修の検討を行う。 	

② 澁川市情報化推進実施計画 運用取組
【取組中・取組結果】（令和5年度）

基本施策	基本施策
ア 市民等へのサービス向上	ア 行政手続の電子化
イ 行政業務の効率化・最適化	イ 行政業務の効率化
ウ 情報セキュリティ対策の推進	ウ 情報セキュリティ対策の推進

基本目標	新規	令和5年度 取組概要				取組結果
		取組No	取組名	担当部署	取組の目的及び概要	
イ	(ア)	21	固定資産税業務支援システムの運用	税務課	<ul style="list-style-type: none"> ・安定した税収を確保するため、課税資料の適正な管理により課税客体の的確な把握を行い、適正な評価及び課税を効率的に実施する。 ・家屋評価業務の効率化を図るため、評価計算業務システムを導入し、課税精度の向上に資する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・公図等の加除修正・データ更新・保守管理、現地調査結果反映作業、家屋経年異動申請、路線価評価を行った。 ・システムの適正運用及び維持管理を行っている。家屋間取り図を作成し、評価計算を行い、課税情報を変数化する。 ・システムを適切に運用した。
イ	(ア)	22	家屋評価システムの運用	税務課	<ul style="list-style-type: none"> ・原則書面で行われている金融機関等に対する預貯金等の照会及び回答を電子化することにより、事務の迅速化及び効率化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを適切に運用した。
イ	(ア)	23	預金照会・回答システムの運用	納税課	<ul style="list-style-type: none"> ・固定資産管理システム・統合型GIS Sonic Web「写真DB」をひも付け、リンクさせシステム化することと、空家の現状と経過を一元管理し、事務の効率化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・空家台帳の適正管理を行い、空き家の状況把握を迅速に行う。
イ	(ア)	24	空家台帳管理システムの運用	市民協働推進課	<ul style="list-style-type: none"> ・ふるさと納税業務の一部を中間事業者に委託するに当たって、ふるさと納税管理システムを使用することと、事務の効率化と寄附者の利便性の向上を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ふるさと納税業務を推進した。
イ	(ア)	25	ふるさと納税管理システムの運用	DX・行政管理課	<ul style="list-style-type: none"> ・住基・税・福祉・介護等の基幹業務を扱うシステムについて、市民サービスに影響が出ないよう適切に運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基幹システムの標準化やガバナメントクラウドの導入に向けた仕様の確認及び調査研究や必要経費等の算定を行った。
イ	(ア)	26	基幹業務システムの運用	DX・行政管理課	<ul style="list-style-type: none"> ・職員間の業務連携が円滑に行えるようにグループウェアの運用管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを適切に運用した。 ・次期システムの検討を行った。
イ	(ア)	27	グループウェアの運用	DX・行政管理課	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公会計制度に対応した財務会計システムの運用管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・公会計システムを適切に運用した。
イ	(ア)	28	財務会計システムの運用	DX・行政管理課	<ul style="list-style-type: none"> ・総合戸籍システムを利用し、受理した届出書の処理や、戸籍等の証明書作成において、短時間で証明書の交付等を行っている。 ・戸籍、除籍、改正原戸籍の劣化や滅失を防止し、戸籍データの適正管理とシステムの安定的な運用を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・戸籍法に定められている戸籍データの編成・記録・受付簿の調整、記録事項証明書の発行、戸籍に関する統計事務、人口動態統計等の事務を行った。 ・マイナンバー制度を導入した戸籍事務の令和5年度中の運用開始に向け、改修したシステムの運用テスト等を行う。 ・住民基本台帳システムとの間で情報の整合性を確認しながら、システムの確実な運用と維持管理を行う。
イ	(ア)	29	総合戸籍システムの運用	市民課	<ul style="list-style-type: none"> ・住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、住民票の広域交付や個人番号カードの交付事務等を行っている。 ・住民基本台帳システムとの間で情報の整合性を確認しながら、システムの確実な運用と維持管理を行う。 ・狂犬病予防法に基づく犬の登録及び狂犬病予防注射の台帳を整備し管理する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを適切に運用した。 ・狂犬病予防法の改正に対応したマイクロチップ番号のシステム管理について検討する。
イ	(ア)	30	住民基本台帳ネットワークシステムの運用	市民課	<ul style="list-style-type: none"> ・狂犬病予防法に基づき犬の登録及び狂犬病予防注射の台帳を整備し管理する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを適切に運用した。 ・狂犬病予防法の改正に対応したマイクロチップ番号のシステム管理について検討する。
イ	(ア)	31	狂犬病予防管理システムの運用	環境森林課	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを適切に運用した。 ・狂犬病予防法の改正を図るため、RPA等の活用について検討する。 ・狂犬病予防法の改正に対応したマイクロチップ番号のシステム管理について検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・システムを適切に運用した。 ・狂犬病予防法の改正に対応したマイクロチップ番号のシステム管理について検討する。

② 澁川市情報化推進実施計画 運用取組結果 (令和5年度)

【取組中・取組結果】

基本施策	
ア	行政手続の電子化
イ	行政事務の効率化・最適化
ウ	情報セキュリティ対策の推進

基本目標	新規施策	令和5年度 取組概要				取組計画	取組結果
		取組No	取組名	担当部署	取組の目的及び概要		
イ	(ア)	32	地方公共団体発行計画策定・管理システム(LAPSS: フラップス)の導入	環境森林課	各施設若しくは各所属で排出される得意効果の量が把握できることに加え、脱炭素に資する措置を検討することができる。 職員の有エネ意識向上・エネルギー使用量の管理強化を図ることを目的とする。	・LAPSSを活用した進行管理を継続する。	・所管内で事務局としての活用方法の検討・共有を行う。
イ	(ア)	33	生活保護システムの利用	地域包括ケア課	生活保護事務処理(申請、決定、統計、経理、各種台帳管理等)をシステムで行うことにより、事務処理の効率化を図る。	・保護の相談・申請、各種扶助の決定、ケース記録等の事務をシステムで行い、事務処理の効率化を図る。	生活保護システムを用いて適正な事務を効率的に行っている。
イ	(ア)	34	生活保護相談センターの運用	地域包括ケア課	生活保護事務の市町村必須事業として規定されている意思疎通支援事業の実施にあたり、職員の意識向上・サービスの利便性の向上を図る。	・レセプト管理システムの運用により、医療扶助における資格確認事務の効率化を図る。	・システムの利用により資格確認事務の効率化及びレセプト内容を日々の訪問調査活動に反映させていく。
イ	(ア)	35	意思疎通支援事業	地域包括ケア課	ipad端末を用いて本庁舎と第二庁舎間及び各行政センター間での遠隔手話通訳サービスを展開し、聴覚障害者及び音声言語機能障害者その他の若者の意思疎通を円滑にすることで、聴覚障害者等の利便性の向上、社会参加の促進を図る。	・フックス通信を介して利用者の状況を正確に把握し、適切な意思疎通支援事業を行う。	・フックス通信を介して利用者の状況を正確に把握し、適切な意思疎通支援事業を行う。
イ	(ア)	36	遠隔手話通訳サービス	地域包括ケア課	ipad端末を用いて本庁舎と第二庁舎間及び各行政センター間での遠隔手話通訳サービスを展開し、聴覚障害者及び音声言語機能障害者その他の若者の意思疎通を円滑にすることで、聴覚障害者等の利便性の向上、社会参加の促進を図る。	・窓口での手続きの円滑化に努め、聴覚障害者等の社会参加を促進する。	・窓口での手続きの円滑化に努め、聴覚障害者等の社会参加を促進する。
イ	(ア)	37	KDBシステム、国際情報契約システム及び外国保険システムの利用	保険年金課	国民健康保険業務において、適正な資格・給付管理を行い、また市民の健康の保持・増進を図る。	・国民健康保険の適正な資格・給付管理を行い、市民の健康の保持・増進を図る。	国民健康保険の適正な資格・給付管理を行い、市民の健康の保持・増進を図った。
イ	(ア)	38	福祉医療費控除システムの利用	保険年金課	福祉医療費に係る業務において適正な給付管理を行うため運用する。 ・医療機関からの請求情報を取り込み、資格・内容点検を実施する。	・福祉医療費の適正な給付管理を行う。	・福祉医療費の適正な給付管理を行った。
イ	(ア)	39	後期高齢者医療広域連合システムの運用	保険年金課	後期高齢者医療制度について、業務を円滑に行う。	・後期高齢者医療制度について、業務を円滑に行う。	・群馬県後期高齢者医療広域連合と連携し、資格・給付・賦課業務を行い、適切に運用した。
イ	(ア)	40	人工知能を活用した特定健診等受診率向上対策	保険年金課	国保連合会との共同事業であり、人工知能を活用して、過去の受診履歴等のデータを統計解析し、未受診者に対して受診勧奨を行う。	・特定健診データ管理システム等のデータを抽出し、委託業者によるデータの統計解析及び未受診者への受診勧奨を行う。	・国保連合会及び委託業者と連携して受診勧奨を行い、市民の健康の保持・増進を図った。
イ	(ア)	41	人工知能を活用した生活習慣病重症化予防対策	保険年金課	国保連合会との共同事業であり、人工知能を活用して、過去の受診履歴等のデータを統計解析し、未受診者に対して受診勧奨を行う。	・生活習慣病の発症及び重症化を予防し、市民の健康の保持・増進を図る。	・国保連合会及び委託業者と連携して受診勧奨を行い、市民の健康の保持・増進を図った。
イ	(ア)	42	介護保険指定機関等管理システムを活用した情報連携の効率化	介護保険課	市において、介護保険指定事業所の指定や給付算定状況の管理を行うとともに、県、国保連合会と事業所の指定等の情報連携を行う。	・介護保険指定事業所の指定や給付算定状況の管理を行うとともに、県、国保連合会と事業所の指定等の情報連携を行う。 ・毎月、情報連携をする。 ・指定情報の変更(随時)をする。 ・給付算定情報の変更等(随時)をする。 ・事業所の休止、廃止(随時)をする。	・介護保険指定事業所の指定や給付算定状況の管理を行うとともに、県、国保連合会と事業所の指定等の情報連携を行う。 ・毎月、情報連携をした。 ・指定情報の変更(随時)をした。 ・給付算定情報の変更等(随時)をした。 ・事業所の休止、廃止(随時)をした。
イ	(ア)	43	介護給付費適正化支援システムを活用した介護給付費等適正化の推進	介護保険課	介護給付費の適正化を促すため、介護サービス事業所に対し、疑義ある内容の給付(請求)情報の照会を行う。	・介護サービスの適正化を促すため、介護サービス事業所に対し、疑義ある内容の給付(請求)情報の照会を行う。 ・データ抽出(随時)を行う。	・介護サービスの適正化を促すため、介護サービス事業所に対し、疑義ある内容の給付(請求)情報の照会を行った。 ・データ抽出(随時)を行った。

② 澁川市情報化推進実施計画 運用取組
【取組中・取組結果】（令和5年度）

基本目標	基本施策
ア 市民等へのサービス向上	ア7 行政手続の電子化
イ 行政業務の効率化・最適化	イ7 情報活用能力の向上
ウ 情報セキュリティ対策の推進	ウ7 行政業務の効率化・最適化
	ウ8 情報セキュリティ対策の推進
	ウ9 個人情報セキュリティ対策の推進
	ウ10 個人情報セキュリティ対策の推進

基本目標	新規	令和5年度 取組概要				取組結果
		取組No	取組名	担当部署	取組目的及び概要	
イ	(ア)	44	道路台帳システムの運用	土木管理課	・新設・改良等による市道施設の変動(変更)を的確に把握し、適正な台帳補正を実施していく。	・システム保守管理(ブラウザ更新対応)を行う。 ・台帳補正を行う。 ・レイアウト更新を行う。
イ	(ア)	45	国土調査事業地籍調査支援システムの運用	土木管理課	・筆地調査事務支援システム・地籍図管理システム地籍調査事業の業務支援や推進の向上を図るために必要な機能を有するシステムにより、調査前の事務の合理化及び認証後の地籍管理の合理化を図る。	・システムの保守管理を行う。 ・システムを適切に運用する。 ・システムを適用管理を行う。 ・調査結果をシステムに反映させる。
イ	(ア)	46	境界確定・狭あい台帳システムの運用	土木管理課	・境界確定・狭あい台帳システム台帳は、過去の境界確定等を記録し、新規確定作業の参考として役出す際に必要な台帳である。 ・今後も迅速な対応や事務作業のため適正な管理と安定運用を目指す。	・新規境界立会・狭あい協議で変更となった筆界や境界を台帳に反映させた。 ・新規境界確定図、狭あい道路図を追加した。 ・システムの維持管理を行った。
イ	(ア)	47	インターネット回線を利用した非常時の通報体制の構築	土木維持課	・市道入野子村上線内の共栄アンダーパスに設置されている排水ポンプ(道路が冠水しないよう排水するための設備)に異常が感知された際、市に通報されるシステム。	・システムの管理会社と連携を密に、設備の状態についても保守管理する。
イ	(ア)	48	指定道路図管理システムの運用	建築住宅課	・建築基準法施行規則第10条の2に規定された「指定道路図及び指定道路調書」を整備し、建築基準法第42条に基づき指定道路情報を提供する。	・指定道路図管理システム保守管理業務委託を行う。 ・指定道路図及び調査更新データ作成業務委託を行う。 ・指定道路図管理システムへ更新データの入力業務委託を行う。 ・指定道路図管理システムカラープリンター保守管理業務委託を行う。
イ	(ア)	49	建築行政共用データベースシステムの運用	建築住宅課	・建築確認申請書、中間検査申請書、完了検査申請書等の各種申請書の受付から、確認済証、合格証、検査済証交付までの作業を電算処理にて行う。	・建築行政共用データベースシステムを使用し、建築確認の各種申請手続きを行っている。
イ	(ア)	50	市営住宅管理システムの運用	建築住宅課	・市営住宅管理システムを使用し、使用料の収納管理、集計、納付書の発行、入退去管理等を効率的に行う。	・市営住宅管理システムを使用し、使用料の収納管理、集計、納付書の発行、入退去管理等を効率的に行っている。
イ	(ア)	51	IoTゴミ箱設置	観光課	・観光客用IoTゴミ箱を伊香保石段街に設置する。ゴミの自動圧縮や堆積状況をリアルタイムで知ることができ、回収作業を効率化する。	・IoTゴミ箱を伊香保石段街2箇所設置し、運用管理した。ゴミ回収作業の効率化を図ることができた。
イ	(ア)	52	澁川市水道料金調定・公営企業会計システムの運用	総務経営課	・水道料金及び下水道使用料の調定取納業務水道事業会計における会計・起債管理・貯蔵品管理や予算編成及び決算整理を行う。	・安定的に新システムの運用を行った。
イ	(ア)	53	水道施設情報管理システムの運用	業務課	・水道業務に使用している水道施設情報管理システムのデータの補正等を行う。	・システムの運用及び管理を行った。 ・台帳を更新した。
イ	(ア)	54	下水道台帳システムの運用	業務課	・下水道台帳は、台帳システムを利用することで下水道の管路整備状況を把握・共有することができ、適切な維持管理を行う。	・システムの運用及び管理を行った。 ・台帳を更新した。

②澁川市情報化推進実施計画 運用取組
【取組中・取組結果】（令和5年度）

基本目標	基本施策
ア 市民等へのサービス向上	ア) 行政手続の電子化
イ 行政業務の効率化・最適化	イ) 情報活用能力の向上
ウ 情報セキュリティ対策の推進	ウ) 行政業務の効率化
	エ) 情報システムの最適化
	オ) 物理的セキュリティ対策の実施
	カ) 人的セキュリティ対策の実施
	キ) 仮初セキュリティ対策の実施

基本目標	新規	令和5年度 取組概要				取組計画	取組結果
		取組No	取組名	担当部署	取組の目的及び概要		
イ	(イ)	67	教員用パソコンの更新	学校教育課	<ul style="list-style-type: none"> 教員の教材作成や校務処理等における事務の効率化、情報活用能力の向上及び個人情報情報の安全管理が図られている状態を目指し、教員一人一台の校務用パソコンを配置し、6年の使用を目的に計画的に更新する。 農地法第52条の2の規定により農業委員会の所掌事務を行うため、安定的な運用を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成29年度導入の1113台を更新する。 平成30年度導入の866台を再リースする。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成29年度導入の1113台を更新した。 平成30年度導入の866台を再リースした。
イ	(イ)	68	農地台帳システムの運用	農業委員会事務局	<ul style="list-style-type: none"> 最新の情報セキュリティ技術や個人情報取扱いについての知識を身につけ、情報セキュリティ対策を確立するため、定期的に情報セキュリティ研修を実施する。 漏えい改ざん等により事務に影響が出る重要な情報資産を特定し、脅威の発生頻度と脅威に対するセキュリティ対策の現状を分析し、評価を実施している。 重要な情報資産を守るため、引き続きリスクの特定や分析、評価を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの保守、データの加除修正を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの保守及びびデータの加除修正を行った。
ウ	(イ)	69	職員への情報セキュリティ研修の実施	DX・行政管理課	<ul style="list-style-type: none"> リスクの特定、分析、評価の実施する。 リスクの特定、分析、評価について、よりわかりやすく、実施しやすい方法を調査・研究する。 	<ul style="list-style-type: none"> GCCの外部講師による情報セキュリティ研修を実施する。 eラーニング等の個別学習型の研修を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> GCCの外部講師を招いた情報セキュリティ研修を実施した。 eラーニング型の個別研修を実施した。
ウ	(イ)	70	リスク特定、分析、評価の実施	DX・行政管理課	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティ水準を向上させるため、情報セキュリティ内部監査及び簡易監査を実施する。 外部監査についても必要性等を調査・研究する。 	<ul style="list-style-type: none"> リスクの特定、分析、評価を実施する。 リスクの特定、分析、評価方法の改善に向けた調査・研究 	<ul style="list-style-type: none"> 全所属を対象として、リスク評価書の作成・リスクの分析及び評価を行い、それを元に変更のための調査研究を行った。
ウ	(イ)	71	情報セキュリティ監査の実施	DX・行政管理課	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティインシデントが発生した際に迅速な対応が行えるよう職員のインシデント対応訓練を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティ中期計画書に従い監査を実施する。 情報セキュリティインシデント訓練計画書を策定する。 情報セキュリティインシデント訓練を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティ監査中期計画書を策定し、計画に基づきセキュリティ監査及び簡易監査を実施した。
ウ	(イ)	72	インシデント対応訓練の実施	DX・行政管理課	<ul style="list-style-type: none"> ネットワークの運用管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティインシデント訓練計画書を策定する。 情報セキュリティインシデント訓練を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報統計係職員がCYDERの研修を受講し、インシデント対応について学習した。
ウ	(ウ)	73	ネットワークの運用管理	DX・行政管理課	<ul style="list-style-type: none"> 3つのネットワークを安定運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> ネットワークの運用管理をする。 ネットワークをより安定運用させるための技術等の検討をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ネットワークの運用管理をした。 ネットワークをより安定運用させるための技術等の検討をした。 セキュリティ強化対策として適切な運用管理を行った。
ウ	(ウ)	74	学校用ネットワークの運用	学校教育課	<ul style="list-style-type: none"> セキュリティ強化を図ったインターネット接続の適正な運用を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> セキュリティ強化対策として適切な運用管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> セキュリティ強化対策として適切な運用管理を行った。

③ 茨川市情報化推進実施計画 推進取組 (令和6～9年度)
【取組計画・取組予定】

基本目標		基本施策	
7	市民等へのサービス向上	(ア) 行政手続の電子化	
		(イ) 関係機関との連携	
		(ウ) 関係活用能力の向上	
イ	行政業務の効率化・最適化	(ア) 行政事務の効率化	
		(イ) 関係システムの最適化	
ウ	情報セキュリティ対策の推進	(ア) 物理的セキュリティ対策の実施	
		(イ) 人的セキュリティ対策の実施	
		(ウ) 技術的セキュリティ対策の実施	

基本目標	新規取組No	令和6年度 取組概要				指標			令和6～9年度 取組予定		
		取組の目的及び概要	取組目標	取組計画	指標	現状値 (R060301)	目標値 (R070331)	令和7年度	令和8年度	令和9年度	
ア	1	地方税の電子申告の普及 ・納税者の利便性の向上や税務行政の効率化を図るため、電子申告の普及を図る。	電子申告利用率を増やす。 ・電子申告利用率を向上させる。	電子申告の普及を図るため、案内等を行う。	①電子申告利用率(市民税) ②電子申告利用率(法人市民税) ③電子申告利用率(固定資産税)	①65% ②82% ③41%	①65% ②85% ③45%	・電子申告の利便性を積極的に周知する。 ・電子申告の利便性を積極的に周知する。	・電子申告の利便性を積極的に周知する。 ・電子申告の利便性を積極的に周知する。	・電子申告の利便性を積極的に周知する。 ・電子申告の利便性を積極的に周知する。	
ア	2-1	マイナンバーカードの活用 ・マイナンバーカードの活用方策の調査研究を行い、市民サービスの向上及び業務の効率化を目指す。	市民サービスの向上や業務効率化につながるマイナンバーカード活用方法の検討を行う。	マイナンバーカードを利用した行政手続のオンライン化の調査研究を行う。	調査・研究の実施	実施	実施	・マイナンバーカードを利用した行政手続のオンライン化の調査研究を行う。	・マイナンバーカードを利用した行政手続のオンライン化の調査研究を行う。	・マイナンバーカードを利用した行政手続のオンライン化の調査研究を行う。	
ア	2-2	マイナンバーカードの活用 ・マイナンバーカードの活用方策の調査研究を行い、市民サービスの向上及び業務の効率化を目指す。	証明書の電子交付サービスの普及や窓口証明交付サービスの普及、LINEを使用した証明書の申請の利用率を向上させる。	証明書の電子交付及び窓口証明交付サービスの普及を図るため案内等を行う。 ・令和5年度から開始したLINEを使用した住民票等のオンライン申請について広報し、更に書かない窓口、来庁しない窓口の利用促進を進める。	①証明書電子交付利用率(住民票の写し) ②証明書電子交付利用率(印鑑登録証明書) ③らくらく窓口証明サービス利用率(住民票の写し) ④らくらく窓口証明サービス利用率(印鑑登録証明書)	①13.9% ②12.1% ③3.0% ④6.8%	①22% ②23% ③6% ④10%	・証明書電子交付サービス及びらくらく窓口証明交付サービス、LINEを使用した証明書のオンライン申請の利便性を積極的に周知する。	・証明書電子交付サービス及びらくらく窓口証明交付サービス、LINEを使用した証明書のオンライン申請の利便性を積極的に周知する。	・証明書電子交付サービス及びらくらく窓口証明交付サービス、LINEを使用した証明書のオンライン申請の利便性を積極的に周知する。	
ア	3	AI・IoTを活用した市民サービスの向上及び行政事務の効率化 ・AI・IoTを活用し、より利便性の高いサービス提供すること及び行政事務の効率化を目的として導入を検討する。	AI・IoTを活用した先進事例の研究や適用可能な市民サービス及び行政事務について検証し、適切なAI及びIoTを導入する。 ・導入済みサービスの効果を検証を行い、適正化する。	先進事例等について調査及び研究を実施する。 ①①の結果を受け、AI及びIoTを活用できる市民サービス及び行政事務について検証し、適切なAI及びIoTを導入する。 ③導入中のAI会議録作成システムについて、効果を検証し、使用システム変更の必要の有無等の判断をする。	①調査・研究の実施 ②検証等の実施 ③検証等の実施 ④AI会議録作成支援システム利用	①実施 ②実施 ③実施	①実施 ②実施 ③実施	①市公式LINEへのAIコンシェルジュ及びAIチャットボット導入を進めると共に引き続き、先進事例等について調査及び研究を実施する。 ②①の結果を受け、新たにAI及びIoTを活用できる市民サービス及び行政事務について検証し、適切なAI及びIoTを導入する。 ③導入中のAI会議録作成支援システムについて、効果を検証し、使用システム変更の必要の有無等の判断をする。	①市公式LINEへのAIコンシェルジュ及びAIチャットボット導入を進めると共に引き続き、先進事例等について調査及び研究を実施する。 ②①の結果を受け、新たにAI及びIoTを活用できる市民サービス及び行政事務について検証し、適切なAI及びIoTを導入する。 ③導入中のAI会議録作成支援システムについて、効果を検証し、使用システム変更の必要の有無等の判断をする。	①市公式LINEへのAIコンシェルジュ及びAIチャットボット導入を進めると共に引き続き、先進事例等について調査及び研究を実施する。 ②①の結果を受け、新たにAI及びIoTを活用できる市民サービス及び行政事務について検証し、適切なAI及びIoTを導入する。 ③導入中のAI会議録作成支援システムについて、効果を検証し、使用システム変更の必要の有無等の判断をする。	
ア	4	群馬県と市町村で共同運営しているぐんま電子申請受付システム及び国の「びつたりサービス」の電子申請システムを活用することで、開発費や運用費を抑制するとともに、手続を拡充してさらなる市民サービスの向上を図る。	群馬県と市町村で共同運営しているぐんま電子申請受付システム及び国の「びつたりサービス」の電子申請システムを活用することで、開発費や運用費を抑制するとともに、手続を拡充してさらなる市民サービスの向上を図る。	群馬県と市町村で共同運営しているぐんま電子申請受付システム及び国の「びつたりサービス」の電子申請システムを活用することで、開発費や運用費を抑制するとともに、手続を拡充してさらなる市民サービスの向上を図る。	①調査の実施 ②オンライン化手続件数 ③検証等の実施	①実施 ②75手続 ③実施	①実施 ②120手続 ③実施	①オンライン化することにより市民の利便性を向上させる。 ②①の結果を受け、適切な手続をオンライン化する。 ③オンライン化に当たって、必要な環境を整備する。	①オンライン化することにより市民の利便性を向上させる。 ②①の結果を受け、適切な手続をオンライン化する。 ③オンライン化に当たって、必要な環境を整備する。	①オンライン化することにより市民の利便性を向上させる。 ②①の結果を受け、適切な手続をオンライン化する。 ③オンライン化に当たって、必要な環境を整備する。	

③ 茨川市情報化推進実施計画 推進取組
【取組計画・取組予定】（令和6～9年度）

基本目標	基本施策
7 市民等へのサービス向上	(ア)行政手続の電子化
イ 行政業務の効率化・最適化	(イ) 関係機関との連携
ウ 情報セキュリティ対策の推進	(ウ) 情報活用能力の向上
	(エ) 行政業務の効率化・最適化
	(オ) 情報セキュリティ対策の最適化
	(カ) 物理セキュリティ対策の実施
	(キ) 人的セキュリティ対策の実施
	(ク) 技術的セキュリティ対策の実施

基本目標		基本施策										
7 市民等へのサービス向上	(ア)行政手続の電子化	(イ) 関係機関との連携	(ウ) 情報活用能力の向上									
イ 行政業務の効率化・最適化	(エ) 行政業務の効率化・最適化	(オ) 情報セキュリティ対策の最適化	(カ) 物理セキュリティ対策の実施									
ウ 情報セキュリティ対策の推進	(キ) 人的セキュリティ対策の実施	(ク) 技術的セキュリティ対策の実施										
基本目標	基本施策	取組No	取組の目的及び概要	担当部署	取組名	取組概要	取組目標	取組計画	指標	現状値 (R060301)	目標値 (R070331)	令和6～9年度 取組予定
ア	(ア)	5	建築確認業務のデジタル化	建築住宅課	建築確認業務のデジタル化	・令和6年度中に、運用を開始する。 ・国の建築行政手続きオンライン化の推進を受け、建築確認申請の電子申請の普及を図る。	・令和6年度中に、運用を開始する。 ・GunMaasを導入し、あらかじめマイナンバーカードと交通系ICカードを連携させることにより、乗車料金支払時には交通系ICカードのタッチのみで各種補助成制度の判定を行い、自動で割引を適用できる仕組みを構築する。 ・運用開始後、マイナンバーカードと交通系ICカードの連携登録支援等を行う。	・電子サービスの審査事務を効率よく行うため、機器(筆先用タブレット等)を購入する。 ・電子申請受付の環境整備を完了する。 ・電子申請受付開始の案内を周知する。	電子申請利用率		10%	・電子申請の利便性を積極的に周知する。 ・電子申請の利便性を積極的に周知する。
ア	(ア)	6	GunMaasの活用による公共交通利用に係る利便性の向上	交通政策課	GunMaasの活用による公共交通利用に係る利便性の向上	・各種公共交通利用に係る助成制度において、異なる助成方法をGunMaas活用によりマイナンバーカードと交通系ICカードを連携させる方法に統一し、申請及び利用に係る市民の利便性向上を図る。	・GunMaasを導入し、あらかじめマイナンバーカードと交通系ICカードを連携させることにより、乗車料金支払時には交通系ICカードのタッチのみで各種補助成制度の判定を行い、自動で割引を適用できる仕組みを構築する。 ・運用開始後、マイナンバーカードと交通系ICカードの連携登録支援等を行う。	①GunMaasの導入 ②助成制度の実施 ③登録支援の実施	電子申請利用率		①実施 ②実施 ③実施	・GunMaasの運用を行う。 ・GunMaasを活用したサービス拡充の検討を行う。
ア	(ア)	7	図書館管理システムの活用	市立図書館	図書館管理システムの活用	・図書館管理システムの活用による利便性向上を図る。	・図書館管理システム運用による利便性向上を図る。	地域公民館(配本所)への図書館管理システム導入の要否判断に基づきネットワーク拡大の推進	図書館管理システムを活用する。	実施	実施	・図書館管理システムを活用する。 ・GunMaasを活用したサービス拡充の検討を行う。
ア	(イ)	8	市ホームページの充実	広報室	市ホームページの充実	・情報発信の手段として有効な市ホームページの充実を図り、市政情報や市民の安全安心に係る緊急情報などを迅速かつ広範囲へ情報発信する。 ・CMS(コンテンツ・マネージメントシステム)の適切な運用管理と操作指導を行い、効果的な広報事業を推進する。	・最新の情報を発信できるよう、運用管理に努める。 ・CMSのリニューアルに向けて、職員の研修を進め、令和7年度予算にその費用を計上する。	・各職からの相談に対応(指導)する。 ・CMS作成者研修を実施する。 ・市民や職員からホームページに対する意見を集める。	ホームページの閲覧総数	5,078,172件	7,037,487件	・相談に対応(指導)する。 ・ホームページ内のPR動画埋め込み再生を促進する。 ・CMS作成者研修を実施する。 ・フォーム活用を推進する。 ・不要ページの見直しを実施する。 ・必要に応じてカスタマイズを実施する。
ア	(イ)	9	SNSを活用した情報発信	広報室	SNSを活用した情報発信	・各SNSを活用し、迅速かつ多手段での情報発信を随時行う。 ・SNSを利用した情報発信を随時増やし、効果的な運用を行う。 ・令和6年度から開始するLINEの機能拡張などにより、市民にとって利便性の高いSNSにする。	・X(旧Twitter)、LINEを用いて情報発信を随時行う。 ・SNSでの情報発信について各所属に周知を行い、発信する情報の提供を求める。 ・LINEの機能拡張に伴い、市民が欲しい情報を受け取ることでできるセグメント配信を行う。	SNSを活用した市政情報、緊急情報、観光情報等の情報発信数	X(旧Twitter): 220件 LINE: 190件	X(旧Twitter): 120件 LINE: 240件	・定期的な情報発信と緊急時の対応を行う。 ・SNSに関する効果的な活用方法の研究をすすめる。 ・庁内各所属へ利用啓発をする。	

③ 茨川市情報化推進実施計画 推進取組 (令和6～9年度)
【取組計画・取組予定】

基本目標	基本施策
7 市民等へのサービス向上	(ア) 行政手続の電子化
イ 行政業務の効率化・最適化	(イ) 情報活用能力の向上
ウ 情報セキュリティ対策の推進	(ウ) 情報活用能力の向上
	(エ) 行政業務の効率化・最適化
	(エ) 情報活用能力の向上
	(オ) 物理的セキュリティ対策の実施
	(カ) 人的セキュリティ対策の実施
	(キ) 技術的セキュリティ対策の実施

基本目標	新規取組 No	令和6年度 取組概要				指標			令和6～9年度 取組予定			
		取組名	担当部署	取組の目的及び概要	取組目標	取組計画	指標	現状値 (R060301)	目標値 (R070331)	令和7年度	令和8年度	令和9年度
ア	(イ)	10	動画を活用したシニアプロモーションの実施	広報室	動画プラットフォームを活用したシニアプロモーション事業により本市の魅力や市内内外にPRすることで、本市の認知度やイメージの向上及び交流人口の拡大を図る。 ・動画等の制作を通じてデジタルコンテンツ関連の人材育成を図る。	・動画プラットフォームの効果的な運営を行う。 ・コンテンツの制作と併せて、積極的な視聴者増加を図る。 ・市ホームページ及びSNSと連携した情報発信を行う。	① 動画の再生回数(総再生回数) ② 市PR動画配信数(累計)	① 1,300,000回 ② 380本	① 1,500,000回 ② 420本	・動画プラットフォームの効果的な運営を行う。 ・コンテンツの制作と併せて、積極的な視聴者増加を図る。 ・市ホームページ及び公式SNSと連携した情報発信を行う。	・動画プラットフォームの効果的な運営を行う。 ・コンテンツの制作と併せて、積極的な視聴者増加を図る。 ・市ホームページ及び公式SNSと連携した情報発信を行う。	・動画プラットフォームの効果的な運営を行う。 ・コンテンツの制作と併せて、積極的な視聴者増加を図る。 ・市ホームページ及び公式SNSと連携した情報発信を行う。
アイ	(イ) (ア)	11	GISによる市民等への情報提供	DX推進課	GISを活用した情報マップ(公開用GIS)を通じて、市民等への情報提供、市民の利便性の向上を図る。 ・統合型GISを利用して、庁内で共有可能な地図データ等の一元的な整備及び管理を行うことにより、経費を削減し、業務を効率化させる。	・地図情報の種類を増やす。 ・統合型GISを管理・運用する。 ・研修等を実施し、利用所属の拡大を図る。	① 公開地図情報の種類 ② 統合型GISの地図情報の種類	① 30種類 ② 27種類	① 30種類 ② 27種類	・公開地図情報の種類を増やすための調査を継続的に実施する。 ・利用方法を把握するための調査を継続的に実施する。 ・航空写真を撮影する。最新版に更新する。	・公開地図情報の種類を増やすための調査を継続的に実施する。 ・利用方法を把握するための調査を継続的に実施する。 ・航空写真を撮影する。最新版に更新する。	・公開地図情報の種類を増やすための調査を継続的に実施する。 ・利用方法を把握するための調査を継続的に実施する。
ア	(イ)	12	ほっとマップメールによる情報配信	DX推進課	ほっとマップメールにより、防災行政無線を補完する情報伝達手段として、市民へのメール配信システムを利用している。 ・災害情報や各種市政情報を直接市民へメール配信することで、情報を迅速かつ確実に届けることを目的とする。	・「ほっとマップメール」による情報配信をする。 ・より利便性の高い市公式LINEへの移行を促す。	・ほっとマップメールの登録件数	17,330件	17,000件	・新システムにより情報発信する。 ・広報紙等で登録を呼びかける。	・新システムにより情報発信する。 ・広報紙等で登録を呼びかける。	・新システムにより情報発信する。 ・広報紙等で登録を呼びかける。
ア	(ウ)	13	デジタルデバインド対策の実施	DX推進課	DX推進によるデジタルデバインド(情報格差)対策として、市内在住の人に初心者向けスマートフォン教室及びよろず相談会を開催する。	・教室等を通年により開催し、スマートフォン利用者等への総合的な支援に取り組む。 ・スマートフォン教室を開催する。 ・スマートフォンよろず相談会(個別)を開催する。	① 教室の実施 ② 相談会の実施	① 実施 ② 実施	① 実施 ② 実施	・スマートフォン教室を開催する。 ・スマートフォンよろず相談会(個別)を開催する。	・スマートフォン教室を開催する。 ・スマートフォンよろず相談会(個別)を開催する。	・スマートフォン教室を開催する。 ・スマートフォンよろず相談会(個別)を開催する。
ア	(ウ)	14	ICT機器を活用した脳の健康度チェック	介護保険課	高齢者のICT活用をきっかけのため、タブレットを使用した脳の健康度測定を行う。	・健康づくりや介護予防の無関心層等新たなターゲットの取り込みを行う。 ・早期から認知機能の維持・向上への行動変容、習慣化を行う。	① 脳の健康度測定実施者数 ② 教室の参加者数 ③ 認知機能低下のリスクがある者の各種事業、相談機関への接続数	① 218名 ② 63名 ③ 11名	① 120名 ② 50名 ③ 6人	・新たなターゲットを取り込み、各種事業の参加者数の増加を図る。 ・早期から認知機能の維持・向上への行動変容、習慣化を行う。 ・測定者の生活習慣の傾向等を把握する。	・新たなターゲットを取り込み、各種事業の参加者数の増加を図る。 ・早期から認知機能の維持・向上への行動変容、習慣化を行う。 ・測定者の生活習慣の傾向等を把握する。	・新たなターゲットを取り込み、各種事業の参加者数の増加を図る。 ・早期から認知機能の維持・向上への行動変容、習慣化を行う。 ・測定者の生活習慣の傾向等を把握する。
ア	(ウ)	15	教育用タブレットの活用	学校教育課	教育用タブレットを活用することでわかりやすい授業を推進するとともに児童生徒の学習への興味関心を高める。	・ICT推進アドバイザー等を用い学校の支援を行う。	活用支援	実施	実施	・児童生徒の活用状況の調査を実施する。 ・児童生徒の効果的活用を支援する。	・児童生徒の活用状況の調査を実施する。 ・児童生徒の効果的活用を支援する。	・児童生徒の活用状況の調査を実施する。 ・児童生徒の効果的活用を支援する。

③ 茨川市情報化推進実施計画 推進取組
【取組計画・取組予定】（令和6～9年度）

基本目標	基本施策
7 市民等へのサービス向上	(ア)行政手続の電子化
イ 行政業務の効率化・最適化	(イ)関係機関との連携
ウ 情報セキュリティ対策の推進	(ウ)情報活用能力の向上
	(エ)行政事務の効率化
	(エ)物理セキュリティ対策の最適化
	(エ)個人情報セキュリティ対策の最適化
	(エ)個人情報セキュリティ対策の最適化
	(エ)個人情報セキュリティ対策の最適化

基本目標	新規	令和6年度 取組概要				指標			令和6～9年度 取組予定			
		取組No	取組名	担当部署	取組の目的及び概要	取組目標	取組計画	指標	現状値 (R060301)	目標値 (R070331)	令和7年度	令和8年度
イ (ア)	新規	23	介護認定審査会のWeb会議システムの導入	介護保険課	<ul style="list-style-type: none"> タブレット端末及びペーパーレスシステムを導入し、介護認定審査会のペーパーレス化とメモー化を図る。審査会資料(紙)の印刷、差し替え、配付、破棄、保管場所の削減が期待でき、委員の負担軽減も図れる。 	<ul style="list-style-type: none"> 導入についての方向性を検討し、導入時期を決める。 	<ul style="list-style-type: none"> システム導入に係る検討を行う。 	①実施中	①実施	システム導入に係る検討を行う。	審査会委員への研修を実施する。 事務手順等の見直しを行う。	審査会委員への研修を実施する。 事務手順等の見直しを行う。
イ (ア)		24	波川市議会のタブレット端末、クラウドサーバーの導入	議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> 議会における会議資料等のペーパーレス化を推進する。 議会活動の効率性と利便性の向上を図り、議員の政策立案能力・発信力を高める。 議会事務の効率化・省力化を図る。 災害時の情報伝達に活用する。 市民と共有できる専用のクラウドサーバーを利用することで市民に対し議会活動に関する情報を分かりやすい形で提供することができ、議会への市民の関心の向上と参加機会の拡大を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 導入についての方向性を決定する。 令和6年度内にタブレットに未導入の調査、検討を行う。 導入するタブレット端末、アプリの仕様を決定し、令和7年度導入に向けて予算要求を行う。 ビジネスチャットツールの検討、導入を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システム導入に係る検討を行う。 	①未実施 ②未実施	①実施 ②実施	ペーパーレス化を推進する。	ペーパーレス化を推進する。	ペーパーレス化を推進する。
ウ (イ)		25	学校情報セキュリティポリシーの整備	学校教育課	<ul style="list-style-type: none"> 校務支援システムの導入における学校ネットワーク構築と学校での情報機器等運用に関するセキュリティ対策を進めるため、学校情報セキュリティポリシーの整備を進める。 	<ul style="list-style-type: none"> 対策基準及び実施手順書の具体案を作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> 30年度実施の状況調査を元に、問題点を洗い出し、対策基準及び実施手順書の具体案を作成する。 	①検討 ②検討	①検討 ②検討	情報セキュリティ対策基準等の策定を進める。	情報セキュリティ対策基準等の策定を図る。	情報セキュリティ対策基準等の策定を図る。
ウ (ウ)		26	情報セキュリティ強化対策の実施	DX推進課	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報等重要情報を保護するため、個人番号利用事務系(基幹系)、LGWAN接続系のネットワークに分離し、情報セキュリティの強化対策を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティ強化機器等の更新を行い、新しい機器等の運用を開始する。 Windows10のバージョンアップなど、各システムのバージョンアップを実施し、その後のアフターフォローを丁寧に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 必要な調査・検討を行い、今後の対応方針を決定する。 	①実施 ②実施	①実施 ②実施	Windows11バージョンアップに伴う、LGWAN系、基幹系、インターネット系に導入されているシステムの互換性の調査	Windows11へのバージョンアップに伴う、LGWAN系、基幹系、インターネット系に導入されているシステムの互換性の調査	Windows11へのバージョンアップに伴う、LGWAN系、基幹系、インターネット系に導入されているシステムの互換性の調査

④ 茨川市情報化推進実施計画 運用取組 (令和6～9年度)
【取組計画・取組予定】

基本目標		基本施策	
7	市民へのサービス向上	(ア)	行政業務の電子化
		(イ)	情報活用能力の向上
イ	行政業務の効率化・最適化	(ウ)	情報セキュリティ対策の推進
		(エ)	情報セキュリティ対策の推進
ウ	情報セキュリティ対策の推進	(カ)	情報セキュリティ対策の推進
		(キ)	情報セキュリティ対策の推進

基本目標	新規	令和6年度 取組概要				令和7～9年度 取組予定				
		取組No	取組名	担当部署	取組の目的及び概要	取組目標	取組計画	令和7年度	令和8年度	令和9年度
ア	(イ)	1	電子入札共同システムの運用	契約管理課	<ul style="list-style-type: none"> 「ぐまま」電子入札共同システムを活用し、工事・コンサル業務等委託の入札案件において電子入札を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 工事・コンサル業務等委託の入札案件において電子入札を実施する。 物品・役務の入札案件についても電子入札を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 工事・コンサル業務等委託の入札案件において電子入札を実施する。 物品・役務の電子入札に向けて取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> 工事・コンサル業務等委託の入札案件において電子入札を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 工事・コンサル業務等委託の入札案件において電子入札を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 工事・コンサル業務等委託の入札案件において電子入札を実施する。
ア	(イ)	2	小規模工事等希望者登録申請の電子化	契約管理課	<ul style="list-style-type: none"> 小規模工事等希望者登録申請受付をオンライン化する。 	<ul style="list-style-type: none"> オンライン化の課題を整理する。 	<ul style="list-style-type: none"> オンライン化の課題を整理する。 	<ul style="list-style-type: none"> 整理した課題の解決方法を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> 整理した課題の解決方法を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> 整理した課題の解決方法を検討する。
ア	(イ)	3	被災者支援システムの導入	契約管理課	<ul style="list-style-type: none"> 被災者支援システムの導入 	<ul style="list-style-type: none"> 電子化の課題を整理する。 	<ul style="list-style-type: none"> 電子化の課題を整理する。 	<ul style="list-style-type: none"> 整理した課題の解決方法を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> 整理した課題の解決方法を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> 整理した課題の解決方法を検討する。
ア	(イ)	4	被災者支援システムの運用	危機管理室	<ul style="list-style-type: none"> 災害時の被災者支援として、避難者管理・避難所運営等の業務支援を行うため導入したシステムを災害時に活用できるように管理・運用を行う。 市役所本庁舎及び、各行政センターに端末を各1台(計6台)設置し、定期的な住民情報の更新等を行いながら災害時に運用するもの。 	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じて、システムの改修を委託する。 システムの改修及びシステム運用の際に用いるパソコン機器借用のリース契約を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの改修及びシステム運用の際に用いるパソコン機器借用のリース契約を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの改修及びシステム運用の際に用いるパソコン機器借用のリース契約を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの改修及びシステム運用の際に用いるパソコン機器借用のリース契約を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの改修及びシステム運用の際に用いるパソコン機器借用のリース契約を行う。
ア	(イ)	5	市民通報サービスの運用	DX推進課	<ul style="list-style-type: none"> 道路の破損等に迅速かつ的確に対応し、より安全なまちづくりを進めるための市民通報サービスを関係部署と連携を図りながら運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> 関係部署と連携を図り、通報受付ページの入り内容等の改良を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 関係部署と連携を図り、通報受付ページの入り内容等の改良を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 適切に運用する。 利用者拡大のための広報を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 適切に運用する。 利用者拡大のための広報を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 適切に運用する。 利用者拡大のための広報を行う。
ア	(イ)	6	タブレット(Pad)の活用(市政相談員)	市民協働推進課	<ul style="list-style-type: none"> 行政サービスの維持を図るため、タブレット端末(ipad)を活用し、自治会・市民等からの相談に対して支援を行うとともに、その情報については、迅速かつ的確な対応を求められることから、関係部署との連携を図りながら対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> タブレット端末(ipad)を活用して、関係各課との連携及び市民からの問合せ等に対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> タブレット端末(ipad)を活用して、関係各課との連携及び市民からの問合せ等に対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> タブレット端末(ipad)を活用して、関係各課との連携及び市民からの問合せ等に対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> タブレット端末(ipad)を活用して、関係各課との連携及び市民からの問合せ等に対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> タブレット端末(ipad)を活用して、関係各課との連携及び市民からの問合せ等に対応する。
ア	(イ)	7	LINEを活用した相談環境の充実	生涯学習課	<ul style="list-style-type: none"> 青少年センターのアレホ、電子メール相談に新たな通信手段としてLINEによる相談を加え、相談環境の充実を図り、LINEによる気配り相談に結びつけるもの。 導入後も実施上の課題を整理し、より良い相談にするもの。 	<ul style="list-style-type: none"> LINEによる相談を含め青少年センターの相談事業者について関係者に周知する。 相談者の利便性に配慮した相談体制の構築を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> LINEによる相談を含め青少年センターの相談事業者について関係者に周知する。 相談者の利便性に配慮した相談体制の構築を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 相談事業の周知と運用を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 相談事業の周知と運用を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 相談事業の周知と運用を行う。
ア	(イ)	8	緊急情報発信サービス	危機管理室	<ul style="list-style-type: none"> 防災無線やほっとダイヤブメール等による情報収集が困難な世帯を対象にして、緊急情報をFAXで送信する。 	<ul style="list-style-type: none"> 防災無線やほっとダイヤブメール等による情報収集が困難な世帯を対象にして、緊急情報をFAXで送信する。 	<ul style="list-style-type: none"> 情報収集が困難な世帯を対象に、緊急情報を確実に受信できるような環境を整備する。 	<ul style="list-style-type: none"> 申請のあった世帯に対して、緊急情報が受信できるような環境を整備する。 	<ul style="list-style-type: none"> 申請のあった世帯に対して、緊急情報が受信できるような環境を整備する。 	<ul style="list-style-type: none"> 申請のあった世帯に対して、緊急情報が受信できるような環境を整備する。
ア	(イ)	9	ホームページの提供	DX推進課	<ul style="list-style-type: none"> 行政の透明性や信頼性を確保するとともに、地域課題の解決及び地域経済の活性化のため、市民が保有する公共データを市民や企業が利用しやすい形式で公開するホームページの提供に取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ホームページの照会を行い、提供データの更新・拡充を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ホームページを効果的に利用や拡充する。調査・研究する。 提供データを更新・拡充する。 	<ul style="list-style-type: none"> ホームページを効果的に利用や拡充する。調査・研究する。 提供データを更新・拡充する。 	<ul style="list-style-type: none"> ホームページを効果的に利用や拡充する。調査・研究する。 提供データを更新・拡充する。 	<ul style="list-style-type: none"> ホームページを効果的に利用や拡充する。調査・研究する。 提供データを更新・拡充する。
ア	(イ)	10	移住定住支援サイトの運用	市民協働推進課	<ul style="list-style-type: none"> ホームページ上の移住定住関連情報を専用ウェブサイトを構築し、情報や支援制度を収集すること、また、市民への移住定住希望者が必要とする情報や支援制度などをワンストップで効果的に発信する。 	<ul style="list-style-type: none"> 移住定住希望者が必要とする情報をより多く、正確な情報を届けられるようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> 移住定住支援ウェブサイトの新設・更新を即時に行う。 移住者インタビューを追加し、内容の充実を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 移住定住支援ウェブサイトの新設・更新を即時に行う。 移住者インタビューを追加し、内容の充実を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 移住定住支援ウェブサイトの新設・更新を即時に行う。 移住者インタビューを追加し、内容の充実を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 移住定住支援ウェブサイトの新設・更新を即時に行う。 移住者インタビューを追加し、内容の充実を図る。
ア	(イ)	11	子育て支援ウェブサイトの運用	こども政策課	<ul style="list-style-type: none"> ホームページ上の子育て関連情報を専用ウェブサイトを構築し、子育て世代が必要とする情報や支援事業などの子育て情報を効果的に発信する。 	<ul style="list-style-type: none"> 子育て世代に必要な情報を迅速かつ確実に提供できるように、情報を収集し、発信する。 	<ul style="list-style-type: none"> 子育て支援ウェブサイトの新設・更新を即時に行う。 子育て支援ウェブサイトの新設・更新を即時に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 子育て支援ウェブサイトの新設・更新を即時に行う。 子育て支援ウェブサイトの新設・更新を即時に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 子育て支援ウェブサイトの新設・更新を即時に行う。 子育て支援ウェブサイトの新設・更新を即時に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 子育て支援ウェブサイトの新設・更新を即時に行う。 子育て支援ウェブサイトの新設・更新を即時に行う。

④ 茨川市情報化推進実施計画
【取組計画・取組予定】
運用取組
(令和6～9年度)

基本目標	基本施策
7 市民等へのサービス向上	(7) 行政業務の効率化
イ 行政業務の効率化・最適化	(イ) 行政業務の効率化
ウ 情報セキュリティ対策の推進	(ウ) 情報セキュリティ対策の推進

基本目標	新規	令和6年度 取組概要				令和7～9年度 取組予定				
		取組No	取組名	担当部署	取組の目的及び概要	取組目標	取組計画	令和7年度	令和8年度	令和9年度
ア	(イ)	12	保育所給食システムの運用	こども支援課	<ul style="list-style-type: none"> 国の基準に従った食事による栄養摂取及び食物アレルギー対応の対応を適切に行うとともに、業務の効率化及び適正化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 保育所給食システムを活用して、子どもの健全な発達に必要な栄養量を確保しつつ、食物アレルギー疾患を有する子どもの栄養に配慮し、適切な給食管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの身体的状況、嗜好及び食物アレルギー等を考慮した献立を作成し、栄養管理を行う。 発注書等の帳票を作成し、給食情報を管理する。 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの身体的状況、嗜好及び食物アレルギー等を考慮した献立を作成し、栄養管理を行う。 発注書等の帳票を作成し、給食情報を管理する。 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの身体的状況、嗜好及び食物アレルギー等を考慮した献立を作成し、栄養管理を行う。 発注書等の帳票を作成し、給食情報を管理する。 	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの身体的状況、嗜好及び食物アレルギー等を考慮した献立を作成し、栄養管理を行う。 発注書等の帳票を作成し、給食情報を管理する。
ア	(イ)	13	クラウド型「茨川市公式キッチン」の運用	健康増進課	<ul style="list-style-type: none"> 料理レシピサイトであるクラウド型キッチンを活用し、広報しつらわ掲載の食の随時記コーナーで紹介したレシピ及びワンポイントアドバイスや食育に関する情報などの発信を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 広報紙面の限られたスペースでは省略せざるを得なかった手順やコツなどについて、Web上では丁寧に記載する。 	<ul style="list-style-type: none"> 旬の食材や茨川市産食材を利用したレシピ及びそれに使用した食材に関連する食育情報を掲載する。 	<ul style="list-style-type: none"> 旬の食材や茨川市産食材を利用したレシピ及びそれに使用した食材に関連する食育情報を掲載する。 	<ul style="list-style-type: none"> 旬の食材や茨川市産食材を利用したレシピ及びそれに使用した食材に関連する食育情報を掲載する。 	<ul style="list-style-type: none"> 旬の食材や茨川市産食材を利用したレシピ及びそれに使用した食材に関連する食育情報を掲載する。
ア	(イ)	14	美術簡易窓口受付業務	美術館	<ul style="list-style-type: none"> 令和5年度に第二庁舎へ移転、開館した美術館に受付専用のパソコンを導入し、来場者への情報提供等の利便を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 既存のインターネット専用パソコンを受け付け窓口として活用し、運用及び管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及び管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及び管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及び管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及び管理を行う。
ア	(イ)	15	インターネット会議中継の運用	議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> 市民に開かれた議会を目的し、議会からの情報発信、情報公開を積極的に行うため、議会のインターネット中継を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民に開かれた議会を目的し、タブレットやスマートフォンに対応したインターネット中継を継続して行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民に開かれた議会を目的し、タブレットやスマートフォンに対応したインターネット中継を継続して行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民に開かれた議会を目的し、タブレットやスマートフォンに対応したインターネット中継を継続して行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民に開かれた議会を目的し、タブレットやスマートフォンに対応したインターネット中継を継続して行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 市民に開かれた議会を目的し、タブレットやスマートフォンに対応したインターネット中継を継続して行う。
イ	(ア)	16	ふるさと納税管理システムの運用	広報室	<ul style="list-style-type: none"> ふるさと納税業務の一部を中間業者に委託することで、ふるさと納税管理システムを使用することによって、事務の効率化と寄附者の利便性の向上を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> ふるさと納税管理システムを使用し、適切にふるさと納税業務を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> ふるさと納税管理システムを使用し、適切にふるさと納税業務を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> ふるさと納税管理システムを使用し、適切にふるさと納税業務を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> ふるさと納税管理システムを使用し、適切にふるさと納税業務を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> ふるさと納税管理システムを使用し、適切にふるさと納税業務を推進する。
イ	(ア)	17	例規システムの運用	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 例規システムを活用し、例規の検索、起草、審査に係る法制執務の効率化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 例規の検索、起草、審査に係る法制執務の効率化を図る。 システム運用業者の適正な選定を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 例規の更新及び例規所管課の確認を行う。 例規情報(制定及び改廃)をシステムに反映させる。 操作説明会を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 例規の更新及び例規所管課の確認を行う。 例規情報(制定及び改廃)をシステムに反映させる。 操作説明会を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 例規の更新及び例規所管課の確認を行う。 例規情報(制定及び改廃)をシステムに反映させる。 操作説明会を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 例規の更新及び例規所管課の確認を行う。 例規情報(制定及び改廃)をシステムに反映させる。 操作説明会を実施する。
イ	(ア)	18	政策法務支援システムの運用	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 例規検査業務において、より適正で迅速な検査を行うため、他市町村の類似例規を検索できるシステムを導入し、現行例規14編をおおむね5年周期で検査し、必要な例規整備を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> より適正かつ迅速な例規検査業務の遂行及び例規の制定・改廃に係る業務の効率化に本システムを活用する。 	<ul style="list-style-type: none"> 条例、規則、告示(要綱、規程等)、訓令等の審査等において、システムにより他市町村の類似例規を引き出し、本市例規との差異を自動表示させ、検査する。 システムを活用して他市町村例規との条文の比較や参考事例の調査、比較資料の作成を行い、例規の制定・改廃に係る業務の効率化を進める。 	<ul style="list-style-type: none"> 条例、規則、告示(要綱、規程等)、訓令等の審査等において、システムにより他市町村の類似例規を引き出し、本市例規との差異を自動表示させ、検査する。 システムを活用して他市町村例規との条文の比較や参考事例の調査、比較資料の作成を行い、例規の制定・改廃に係る業務の効率化を進める。 	<ul style="list-style-type: none"> 条例、規則、告示(要綱、規程等)、訓令等の審査等において、システムにより他市町村の類似例規を引き出し、本市例規との差異を自動表示させ、検査する。 システムを活用して他市町村例規との条文の比較や参考事例の調査、比較資料の作成を行い、例規の制定・改廃に係る業務の効率化を進める。 	<ul style="list-style-type: none"> 条例、規則、告示(要綱、規程等)、訓令等の審査等において、システムにより他市町村の類似例規を引き出し、本市例規との差異を自動表示させ、検査する。 システムを活用して他市町村例規との条文の比較や参考事例の調査、比較資料の作成を行い、例規の制定・改廃に係る業務の効率化を進める。

④ 茨川市情報化推進実施計画 運用取組 (令和6～9年度)
【取組計画・取組予定】

基本目標		基本施策	
7	市民等へのサービス向上	(7)	行政業務の効率化
イ	行政業務の効率化・最適化	(7)	行政業務の効率化・最適化
ウ	情報セキュリティ対策の推進	(7)	情報セキュリティ対策の推進

基本目標	新規施策	取組No	取組名	担当部署	取組の目的及び概要	令和7～9年度 取組予定		
						取組計画	令和7年度	令和8年度
イ	(ア)	19	投票速報システムの運用	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 各投票所からの速報を適正に送受信し、投票速報を迅速に集計するため、H31.2.3執行の市選から使用開始したクラウド版投票速報システムを、引き続き使用する。 	<ul style="list-style-type: none"> 事前に速報リハーサルを行い、速報担当者の携帯端末からの送受信を確認する。 本番用パスワードは、リハーサル用パスワードと違つものを当日配付し、選挙当日のアクセスを限定することでセキュリティを確保する。 速報システム用の緊急連絡先を作成して不測の事態に備える。 	<ul style="list-style-type: none"> 事前に速報リハーサルを行い、速報担当者の携帯端末からの送受信を確認する。 本番用パスワードは、リハーサル用パスワードと違つものを当日配付し、選挙当日のアクセスを限定することでセキュリティを確保する。 速報システム用の緊急連絡先を作成して不測の事態に備える。 	<ul style="list-style-type: none"> 事前に速報リハーサルを行い、速報担当者の携帯端末からの送受信を確認する。 本番用パスワードは、リハーサル用パスワードと違つものを当日配付し、選挙当日のアクセスを限定することでセキュリティを確保する。 速報システム用の緊急連絡先を作成して不測の事態に備える。
イ	(ア)	20	文書管理システムの運用	総務課	<ul style="list-style-type: none"> 庁内文書の共有及び事務の効率化を図るため、文書管理システムを運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> 全庁で安定稼働を図るために、必要な支援等を行う。 廃棄等の公文書整理の処理をシステムを用いて実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 文書管理システムを活用した適正文書管理を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 文書管理システムを活用した適正文書管理を実施する。
イ	(ア)	21	人事給与システムの運用	人事課	<ul style="list-style-type: none"> 人事給与システムを利用し、職員の人事記録の管理、給与支給事務等の効率化を図るとともに、システムで管理しているデータを最大限に活用し職員管理等を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。
イ	(ア)	22	出退勤管理システムの運用	人事課	<ul style="list-style-type: none"> 出退勤管理システムを利用し、休暇等申請手続を電子化することで業務の効率化を図るとともに、労働時間を適正に把握することで長時間労働の是正や職員の健康管理を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。
イ	(ア)	23	建設発生士情報交換システムの運用	契約管理課	<ul style="list-style-type: none"> 建設発生士の工事利用等の有効利用により、建設発生士の処分に係る工事費の低減を図る事を目的としている。本システムにより、工事担当者から情報が登録・検索できるため、建設発生士の工事間利用調整を図ることができ、工事費の低減が期待できる。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。
イ	(ア)	24	固定資産税業務支援システムの運用	税務課	<ul style="list-style-type: none"> 安定した徴収を確保するため、課税資料の適正な管理により課税各体の的確な把握を行い、適正な評価及び課税を効率的に実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 課税データ及びGISを円滑に更新・運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> 公園等の加除修正・データ更新、保守管理、現地調査結果反映作業、地目判読、住宅地検証を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 公園等の加除修正・データ更新、保守管理、現地調査結果反映作業、地目判読、住宅地検証を行う。
イ	(ア)	25	家屋評価システムの運用	税務課	<ul style="list-style-type: none"> 家屋評価業務の効率化を図るため、評価計算業務システムを導入し、課税精度の向上に資する。 	<ul style="list-style-type: none"> 安定的な家屋評価システムの運用及び維持管理を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。 家屋間取り図を作成し、評価計算を行い、課税情報をデータ化する。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。 家屋間取り図を作成し、評価計算を行い、課税情報をデータ化する。
イ	(ア)	26	預金照会・回診システムの運用	納税課	<ul style="list-style-type: none"> 原則書面で行われている金融機関等に対する預貯金等の照会及び回答を電子化することにより、事務の迅速化及び効率化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> システムを適切に運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> システムを適切に運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> システムを適切に運用する。

※：令和5年度推進取組であったが運用取組に移行するもの

④ 茨川市情報化推進実施計画 運用取組 (令和6～9年度)
【取組計画・取組予定】

基本目標		基本施策	
7	市民等へのサービス向上	(ア)	行政事務の電子化
		(イ)	情報基盤の充実
イ	行政事務の効率化・最適化	(ア)	情報基盤の向上
		(イ)	情報システムの最適化
ウ	情報セキュリティ対策の推進	(ア)	物理的なセキュリティ対策の推進
		(イ)	人的セキュリティ対策の推進
		(ウ)	技術セキュリティ対策の推進

基本目標	新規	令和6年度 取組概要				令和7～9年度 取組予定			
		取組No	取組名	担当部署	取組の目的及び概要	取組計画	令和7年度	令和8年度	令和9年度
イ	(ア) (イ)	27	基幹業務システムの運用	DX推進課	<ul style="list-style-type: none"> 住基・税・福祉・介護等の基幹業務を扱うシステムについて、市民サービスに影響が出ないよう適切に運用する。 基幹システムの標準化やガバナメントクラウドの導入を進める。 現行のシステムの運用等を正確に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適切な運用をする。 ガバナメントクラウドへの移行をする。 基幹系システムの標準化対応をする。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適切な運用をする。 ガバナメントクラウドへの移行をする。 基幹系システムの標準化対応をする。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適切な運用をする。 ガバナメントクラウドへの移行をする。 基幹系システムの標準化対応をする。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適切な運用をする。 ガバナメントクラウドへの移行をする。 基幹系システムの標準化対応をする。
イ	(ア) (イ)	28	グループウェアの運用	DX推進課	<ul style="list-style-type: none"> 職員間の業務連携が円滑に行えるようグループウェアの運用管理を行う。 職員の業務連携が円滑に行えるようグループウェアの運用管理を行う。 定期的運用を引き続き行うとともに、決算データから得られる財務情報を有効活用できるようシステム事業者と更なる環境整備を進める。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適切な運用を行う。 次期システムの検討を行う。 公会計システムを適切に運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適切な運用を行う。 次期システムの検討を行う。 公会計システムを適切に運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適切な運用を行う。 次期システムの検討を行う。 公会計システムを適切に運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適切な運用を行う。 次期システムの検討を行う。 公会計システムを適切に運用する。
イ	(ア)	29	財務会計システムの運用	DX推進課	<ul style="list-style-type: none"> 地方公会計制度に対応した財務会計システムの運用管理を行う。 総合戸籍システムを利用し、受理した届出書の処理や、戸籍等の証明書作成において、短時間で証明書の交付等を行う。 戸籍・除籍・改正原戸籍の劣化や滅失を防止し、戸籍データの適正管理とシステムの安定的な運用を行う。 システムの標準化に対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適切な運用を行う。 次期システムの検討を行う。 公会計システムを適切に運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適切な運用を行う。 次期システムの検討を行う。 公会計システムを適切に運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適切な運用を行う。 次期システムの検討を行う。 公会計システムを適切に運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適切な運用を行う。 次期システムの検討を行う。 公会計システムを適切に運用する。
イ	(ア)	30	総合戸籍システムの運用	市民課	<ul style="list-style-type: none"> 総合戸籍システムを利用し、受理した届出書の処理や、戸籍等の証明書作成において、短時間で証明書の交付等を行う。 戸籍・除籍・改正原戸籍の劣化や滅失を防止し、戸籍データの適正管理とシステムの安定的な運用を行う。 システムの標準化に対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> 戸籍法に定められている戸籍データの編成・記録、受付簿の調整、記録事項証明書の発行、戸籍に関する統計事務、マイナンバー制度を導入した戸籍事務の安定的な運用を行う。 マイナンバー制度を導入した戸籍事務の本格運用を行う。 戸籍への振り仮名導入に対応するためシステム改修を行う。 システムの標準化に対応するためのデータクレンジングを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 戸籍法に定められている戸籍データの編成・記録、受付簿の調整、記録事項証明書の発行、戸籍に関する統計事務、マイナンバー制度を導入した戸籍事務の安定的な運用を行う。 マイナンバー制度を導入した戸籍事務の本格運用を行う。 戸籍への振り仮名導入に対応するためシステム改修を行う。 システムの標準化に対応するためのデータクレンジングを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 戸籍法に定められている戸籍データの編成・記録、受付簿の調整、記録事項証明書の発行、戸籍に関する統計事務、マイナンバー制度を導入した戸籍事務の安定的な運用を行う。 マイナンバー制度を導入した戸籍事務の本格運用を行う。 戸籍への振り仮名導入に対応するためシステム改修を行う。 システムの標準化に対応するためのデータクレンジングを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 戸籍法に定められている戸籍データの編成・記録、受付簿の調整、記録事項証明書の発行、戸籍に関する統計事務、マイナンバー制度を導入した戸籍事務の安定的な運用を行う。 マイナンバー制度を導入した戸籍事務の本格運用を行う。 戸籍への振り仮名導入に対応するためシステム改修を行う。 システムの標準化に対応するためのデータクレンジングを行う。
イ	(ア)	31	住民基本台帳ネットワークシステムの運用	市民課	<ul style="list-style-type: none"> 住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、住民票の広域交付や個人番号カードの交付事務等を行っている。 住民基本台帳システムとの間で情報の整合性を確認しながら、システムの確実な運用と維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、住民票の広域交付や個人番号カードの交付事務等を行っている。 住民基本台帳システムとの間で情報の整合性を確認しながら、システムの確実な運用と維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、住民票の広域交付や個人番号カードの交付事務等を行っている。 住民基本台帳システムとの間で情報の整合性を確認しながら、システムの確実な運用と維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、住民票の広域交付や個人番号カードの交付事務等を行っている。 住民基本台帳システムとの間で情報の整合性を確認しながら、システムの確実な運用と維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 住民基本台帳ネットワークシステムを利用し、住民票の広域交付や個人番号カードの交付事務等を行っている。 住民基本台帳システムとの間で情報の整合性を確認しながら、システムの確実な運用と維持管理を行う。
イ	(ア)	32	狂犬病予防管理システムの運用	環境森林課	<ul style="list-style-type: none"> 狂犬病予防法に基づき犬の登録及び狂犬病予防注射の台帳を整備し管理する。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。
イ	(ア)	33	地方公共団体表行計画策定・管理等支援システム(LAPSS:プラットフォーム)の運用	環境森林課	<ul style="list-style-type: none"> 各施設若しくは各所庫で排出される溜置効果ガス量が把握できることに加え、脱炭素に資する措置を検討することができる。 職員の省エネ意識向上、エネルギー使用量の管理強化を図ることを目的とする。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。
イ	(ア)	34	空家台帳管理システムの運用	市民協働推進課	<ul style="list-style-type: none"> 固定資産管理システム「統合型GIS Sonic Web」を基盤に「空家台帳」及び「空家管理(経過記録)」「写真DB」をもつ付け、リンクさせシステム化することで、空家の現状と経過を一元管理し、事務の効率化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適正運用及び維持管理を行う。

④ 茨川市情報化推進実施計画
【取組計画・取組予定】
運用取組
(令和6～9年度)

基本目標		基本施策	
7	市民等へのサービス向上	(7)	行政サービスの効率化
		(8)	情報活用能力の向上
イ	行政業務の効率化・最適化	(1)	情報システムの最適化
		(2)	情報セキュリティ対策の推進
ウ	情報セキュリティ対策の推進	(3)	情報セキュリティ対策の推進
		(4)	人的セキュリティ対策の推進
		(5)	業務プロセスの改善

基本目標	新規	令和6年度 取組概要				令和7～9年度 取組予定				
		取組No	取組名	担当部署	取組目的及び概要	取組目標	取組計画	令和7年度	令和8年度	令和9年度
イ	(7)	35	生活保護システムの利用	地域包括ケア課	生活保護事務処理(申請、決定、統計、経理、各種台帳管理等)をシステムで行うことにより、事務処理の効率化を図る。	システムの利用により、生活保護事務の効率化を図る。 ・医療扶助におけるオンライン資格確認の本格的な運用を行う。	保護の相談、申請、各種扶助の決定、ケース記録等の事務をシステムで行い、被保護者とマイナポータルとの連携を進める。	システムの利用により、生活保護事務の効率化を図る。 ・医療扶助におけるオンライン資格確認の本格的な運用を行う。	システムの利用により、生活保護事務の効率化を図る。 ・医療扶助におけるオンライン資格確認の本格的な運用を行う。	システムの利用により、生活保護事務の効率化を図る。 ・医療扶助におけるオンライン資格確認の本格的な運用を行う。
イ	(7)	36	生活保護版レセプト情報管理システムの運用	地域包括ケア課	レセプト管理システムの運用により、医療扶助における資格確認事務量の軽減及び効率化を図る。	引き続き、レセプト管理システムの運用により医療扶助における資格確認及び再審査請求等事務の効率化につなげていく。	レセプト管理システムを用い医療扶助における資格審査事務の軽減を図る。 ・医療扶助におけるオンライン資格確認の本格的な運用を行う。	レセプト管理システムを用い医療扶助における資格審査事務の軽減を図る。 ・医療扶助におけるオンライン資格確認の本格的な運用を行う。	レセプト管理システムを用い医療扶助における資格審査事務の軽減を図る。 ・医療扶助におけるオンライン資格確認の本格的な運用を行う。	レセプト管理システムを用い医療扶助における資格審査事務の軽減を図る。 ・医療扶助におけるオンライン資格確認の本格的な運用を行う。
イ	(7)	37	意思疎通支援事業	地域包括ケア課	・高齢生活支援事業の市町村必須事業として規定されている意思疎通支援事業の実施にあたり、職責を明確に持つサービス利用者の利便性の向上を図る。	・ファックス通信を介して利用者の状況を正確に把握し、適切な意思疎通支援業務を行う。	・機器の維持管理を行い、適切な意思疎通支援業務を行う。	・機器の運用及び維持管理を行い、適切な意思疎通支援業務を行う。	・機器の運用及び維持管理を行い、適切な意思疎通支援業務を行う。	・機器の運用及び維持管理を行い、適切な意思疎通支援業務を行う。
イ	(7)	38	遠隔手話通訳サービス	地域包括ケア課	・端末を用いて、本庁傘下第二庁傘間及び各行政センター間での遠隔手話通訳サービスを展開し、聴覚障害者及び音声言語機能障害者その他の者との意思疎通を円滑にすることで、聴覚障害者等の利便性の向上、社会参加の促進を図る。	・窓口での手続等の円滑化に努め、聴覚障害者等の社会参加を促進する。 ・遠隔手話通訳サービスの利用経験が無い聴覚障害者向けに体験の機会を設ける。	・サービスの提供により、聴覚障害者等の社会参加を促進する。 ・遠隔手話通訳サービスの利用経験が無い聴覚障害者向けに体験の機会を設ける。	・サービスの提供により、聴覚障害者等の社会参加を促進する。 ・遠隔手話通訳サービスの利用経験が無い聴覚障害者向けに体験の機会を設ける。	・サービスの提供により、聴覚障害者等の社会参加を促進する。 ・遠隔手話通訳サービスの利用経験が無い聴覚障害者向けに体験の機会を設ける。	・サービスの提供により、聴覚障害者等の社会参加を促進する。 ・遠隔手話通訳サービスの利用経験が無い聴覚障害者向けに体験の機会を設ける。
イ	(7)	39	介護保険指定機関等管理システムを活用した情報連携の効率化	介護保険課	・市において、介護保険指定事業所の指定や給付算定状況の管理を行うとともに、県、国保連合会と事業所の指定等の情報連携を行う。	・介護保険指定事業所の指定や給付算定状況の管理を行うとともに、県、国保連合会と事業所の指定等の情報連携を行う。	・介護保険指定事業所の指定や給付算定状況の管理を行うとともに、県、国保連合会と事業所の指定等の情報連携を行う。 ・毎月、情報連携をする。 ・給付算定情報の変更等(随時)をする。 ・事業所の休止、廃止(随時)をする。	・介護保険指定事業所の指定や給付算定状況の管理を行うとともに、県、国保連合会と事業所の指定等の情報連携を行う。 ・毎月、情報連携をする。 ・給付算定情報の変更等(随時)をする。 ・事業所の休止、廃止(随時)をする。	・介護保険指定事業所の指定や給付算定状況の管理を行うとともに、県、国保連合会と事業所の指定等の情報連携を行う。 ・毎月、情報連携をする。 ・給付算定情報の変更等(随時)をする。 ・事業所の休止、廃止(随時)をする。	・介護保険指定事業所の指定や給付算定状況の管理を行うとともに、県、国保連合会と事業所の指定等の情報連携を行う。 ・毎月、情報連携をする。 ・給付算定情報の変更等(随時)をする。 ・事業所の休止、廃止(随時)をする。
イ	(7)	40	介護保険指定機関等管理システムを活用した介護給付費等適正化の推進	介護保険課	・介護サービスの適正化を促進するため、介護サービス事業所に対し、疑義ある内容の給付(請求)情報の照会を行う。	・介護サービスの適正化を促進するため、介護サービス事業所に対し、疑義ある内容の給付(請求)情報の照会を行う。 ・データ抽出(随時)を行う。	・介護サービスの適正化を促進するため、介護サービス事業所に対し、疑義ある内容の給付(請求)情報の照会を行う。 ・データ抽出(随時)を行う。	・介護サービスの適正化を促進するため、介護サービス事業所に対し、疑義ある内容の給付(請求)情報の照会を行う。 ・データ抽出(随時)を行う。	・介護サービスの適正化を促進するため、介護サービス事業所に対し、疑義ある内容の給付(請求)情報の照会を行う。 ・データ抽出(随時)を行う。	・介護サービスの適正化を促進するため、介護サービス事業所に対し、疑義ある内容の給付(請求)情報の照会を行う。 ・データ抽出(随時)を行う。
イ	(7)	41	KDBシステム、国保情報集約システム及び国保総合システムの運用	保険年金課	・国民健康保険業務において、適正な資格・給付管理を行い、また市民の健康の保持・増進を図る。	・国民健康保険の適正な資格・給付管理を行い、市民の健康の保持・増進を図る。	・被保険者異動状況を日次連携する。 ・被保険者給付状況を月次連携する。 ・医療機関からの請求内容について点検し、誤りについては過誤処理を行う。	・被保険者異動状況を日次連携する。 ・被保険者給付状況を月次連携する。 ・医療機関からの請求内容について点検し、誤りについては過誤処理を行う。	・被保険者異動状況を日次連携する。 ・被保険者給付状況を月次連携する。 ・医療機関からの請求内容について点検し、誤りについては過誤処理を行う。	・被保険者異動状況を日次連携する。 ・被保険者給付状況を月次連携する。 ・医療機関からの請求内容について点検し、誤りについては過誤処理を行う。

④茨川市情報化推進実施計画 運用取組 (令和6～9年度)
【取組計画・取組予定】

基本目標	基本施策
7 市民等へのサービス向上	(7) 行政業務の効率化
イ 行政業務の効率化・最適化	(7) 行政業務の効率化・最適化
ウ 情報セキュリティ対策の推進	(7) 情報セキュリティ対策の推進

基本目標	新規取組No	取組名	担当部署	取組の目的及び概要	令和6年度 取組概要			取組計画	令和7～9年度 取組予定		
					取組目標	取組7年度	取組8年度		取組9年度		
イ (ア)	59	統合型GIS搭載の遺跡地図の運用	文化財保護課	・埋蔵文化財包蔵地の照会や届出事務、発掘調査等に正確かつ迅速に対応するため、紙ベースと並んで、地図の運用を進める。 ・遺跡地図の搭載し、地図の運用を進める。	・文化財保護法第93条・94条に基づく事務処理結果をGIS上に反映させる。(平成29年度～令和3年度分は対応済み) ・発掘調査の情報をGIS上に反映させる。(令和3年度以前は対応済み)	・文化財保護法第93条・94条に基づく事務処理結果をGIS上に反映させる。(前年度分) ・前年度中に実施した発掘調査の情報をGIS上に反映させる。	・文化財保護法第93条・94条に基づく事務処理結果をGIS上に反映させる。(前年度分) ・前年度中に実施した発掘調査の情報をGIS上に反映させる。	・文化財保護法第93条・94条に基づく事務処理結果をGIS上に反映させる。(前年度分) ・前年度中に実施した発掘調査の情報をGIS上に反映させる。	・文化財保護法第93条・94条に基づく事務処理結果をGIS上に反映させる。(前年度分) ・前年度中に実施した発掘調査の情報をGIS上に反映させる。	・文化財保護法第93条・94条に基づく事務処理結果をGIS上に反映させる。(前年度分) ・前年度中に実施した発掘調査の情報をGIS上に反映させる。	
イ (ア)	60	美術館印刷物等作成	美術館	・美術館業務に關する印刷物等作成に必要なアプリケーションを使用し、展示及び普及活動を行う。	・適正なパソコン及びアプリケーションを用いて、美術館業務に係る印刷物等を作成し、展示及び普及活動の充実を図る。 ・端末の運用を行う。	・委員向けタブレット端末研修、説明を引き続き行い、業務に活用する。	・委員向けタブレット端末研修、説明を引き続き行い、業務に活用する。	・委員向けタブレット端末研修、説明を引き続き行い、業務に活用する。	・委員向けタブレット端末研修、説明を引き続き行い、業務に活用する。	・委員向けタブレット端末研修、説明を引き続き行い、業務に活用する。	
イ (ア)	61	タブレット端末による業務効率化	農業委員会事務局	・国の整備する農地情報管理システムと連携したタブレット端末を活用し、現地調査の業務や会議での情報共有等の効率化を図る。	・機器の調達・更新・新し、端末等の更新計画を随時整理する。	・令和元年度導入PCの再リース(200台)を更新する。 ・平成30年度導入PCの更新(170台)をする。 ・令和元年度導入PRの再リース(19台)をする。	・令和元年度導入PCの再リース(200台)を更新する。 ・平成30年度導入PCの更新(170台)をする。 ・令和元年度導入PRの再リース(19台)をする。	・令和元年度導入PCの再リース(200台)を更新する。 ・平成30年度導入PCの更新(170台)をする。 ・令和元年度導入PRの再リース(19台)をする。	・令和元年度導入PCの再リース(200台)を更新する。 ・平成30年度導入PCの更新(170台)をする。 ・令和元年度導入PRの再リース(19台)をする。	・令和元年度導入PCの再リース(200台)を更新する。 ・平成30年度導入PCの更新(170台)をする。 ・令和元年度導入PRの再リース(19台)をする。	
イ (イ)	62	基幹業務システム用パソコンの更新	DX推進課	・安定的に業務を行うため、基幹業務システム用パソコン等を計画的に更新する。	・機器を円滑に更新する。	・令和元年度導入PCの再リース(200台)を更新する。 ・令和3年度導入PCの再リース(158台)を更新する。 ・令和3年度導入PRの再リース(34台)を更新する。	・令和元年度導入PCの再リース(200台)を更新する。 ・令和3年度導入PCの再リース(158台)を更新する。 ・令和3年度導入PRの再リース(34台)を更新する。	・令和元年度導入PCの再リース(200台)を更新する。 ・令和3年度導入PCの再リース(158台)を更新する。 ・令和3年度導入PRの再リース(34台)を更新する。	・令和元年度導入PCの再リース(200台)を更新する。 ・令和3年度導入PCの再リース(158台)を更新する。 ・令和3年度導入PRの再リース(34台)を更新する。	・令和元年度導入PCの再リース(200台)を更新する。 ・令和3年度導入PCの再リース(158台)を更新する。 ・令和3年度導入PRの再リース(34台)を更新する。	
イ (イ)	63	内部情報系業務用パソコンの更新	DX推進課	・安定的に業務を行うため、内部情報系業務用パソコン等を計画的に更新する。	・機器を円滑に更新する。	・令和元年度導入PCの再リース(200台)を更新する。 ・令和3年度導入PCの再リース(158台)を更新する。 ・令和3年度導入PRの再リース(34台)を更新する。	・令和元年度導入PCの再リース(200台)を更新する。 ・令和3年度導入PCの再リース(158台)を更新する。 ・令和3年度導入PRの再リース(34台)を更新する。	・令和元年度導入PCの再リース(200台)を更新する。 ・令和3年度導入PCの再リース(158台)を更新する。 ・令和3年度導入PRの再リース(34台)を更新する。	・令和元年度導入PCの再リース(200台)を更新する。 ・令和3年度導入PCの再リース(158台)を更新する。 ・令和3年度導入PRの再リース(34台)を更新する。	・令和元年度導入PCの再リース(200台)を更新する。 ・令和3年度導入PCの再リース(158台)を更新する。 ・令和3年度導入PRの再リース(34台)を更新する。	
イ (イ)	64	上下水道業務用パソコンの更新	総務課	・安定的に業務を行うため、上下水道業務で使用するパソコンを計画的に更新する。	・運用及び管理を行う。 ・更新:6台	・運用及び管理を行う。 ・下水水道業務で使用する事務用プリンターを計画的に更新する。	・運用及び管理を行う。 ・下水水道業務における事務用パソコン3台、下水水道業務における事務用パソコン9台、下水水道事業ファイルサーバーを更新する。(令和元年度購入)	・運用及び管理を行う。 ・下水水道業務における事務用パソコン3台、下水水道業務における事務用パソコン9台、下水水道事業ファイルサーバーを更新する。(令和元年度購入)	・運用及び管理を行う。 ・下水水道業務における事務用パソコン3台、下水水道業務における事務用パソコン9台、下水水道事業ファイルサーバーを更新する。(令和元年度購入)	・運用及び管理を行う。 ・下水水道業務における事務用パソコン3台、下水水道業務における事務用パソコン9台、下水水道事業ファイルサーバーを更新する。(令和元年度購入)	
イ (イ)	65	上下水道業務用プリンターの更新	総務課	・安定的に業務を行うため、上下水道業務で使用する事務用プリンターを計画的に更新する。	・運用及び管理を行う。	・運用及び管理を行う。 ・プリンターを計画的に更新する。	・運用及び管理を行う。 ・プリンターを計画的に更新する。	・運用及び管理を行う。 ・プリンターを計画的に更新する。	・運用及び管理を行う。 ・プリンターを計画的に更新する。	・運用及び管理を行う。 ・プリンターを計画的に更新する。	
イ (イ)	66	下水道受益者負担システム・水洗化システムの運用	業務課	・下水道受益者負担金の賦課徴収及び集計に係る処理業務を正確かつ迅速に行うために負担金システムを運用する。	・システムの安定的な運用及び管理を行う。	・システムの課題を検証する。 ・運用及び管理を行う。	・システムの課題を検証する。 ・運用及び管理を行う。	・システムの課題を検証する。 ・運用及び管理を行う。	・システムの課題を検証する。 ・運用及び管理を行う。	・システムの課題を検証する。 ・運用及び管理を行う。	
イ (イ)	67	浄水場における積算システムの運用	業務課	・水道事業業務に關する積算システムの導入を図る。	・運用及び管理を行う。	・運用及び管理を行う。	・運用及び管理を行う。	・運用及び管理を行う。	・運用及び管理を行う。	・運用及び管理を行う。	
イ (イ)	68	教育用タブレットの運用	学校教育課	・1人1台端末等のICT教育機器が、GIGAスクール構想の趣旨に沿って、有効に活用されるよう、教員が質の高い教育を実践するための支援ができるよう、GIGAスクール構想推進室を設置し、計画的な導入と支援を図る。	・タブレット端末の運用管理を行う。 ・タブレット端末を活用した教育に必要な機器等の運用管理を行う。	・一人一台導入されたタブレット端末の運用・管理をする。 ・タブレットの更新を実施する。	・一人一台導入されたタブレット端末の運用・管理をする。 ・タブレットの更新を実施する。	・一人一台導入されたタブレット端末の運用・管理をする。 ・タブレットの更新を実施する。	・一人一台導入されたタブレット端末の運用・管理をする。 ・タブレットの更新を実施する。	・一人一台導入されたタブレット端末の運用・管理をする。 ・タブレットの更新を実施する。	

#: 令和5年度に推進取組であったが運用取組に移行するもの

④ 茨川市情報化推進実施計画
【取組計画・取組予定】
運用取組
(令和6～9年度)

基本目標	
7	市民等へのサービス向上
イ	行政業務の効率化・最適化
ウ	情報セキュリティ対策の推進
基本施策	
(ア)	行政業務の効率化
(イ)	市民生活の向上
(ウ)	情報セキュリティ対策の推進
(エ)	情報セキュリティ対策の推進
(オ)	情報セキュリティ対策の推進
(カ)	情報セキュリティ対策の推進
(キ)	情報セキュリティ対策の推進
(ク)	情報セキュリティ対策の推進
(ケ)	情報セキュリティ対策の推進
(コ)	情報セキュリティ対策の推進

令和7～9年度 取組予定			
令和7年度	令和8年度	令和9年度	
イ (イ)	<p>・プリンタ(モノクロレーザー3台)を更新する。 ・令和元年度導入電子黒板用PC234台を更新する。 ・令和2年度導入の大型電子黒板用PC153台を再リースする。</p>	<p>・プリンタ(モノクロレーザー3台)を更新する。 ・令和元年度導入電子黒板用PC234台を更新する。 ・令和2年度導入の大型電子黒板用PC153台を再リースする。</p>	<p>・電子黒板及び電子黒板用パソコンの適切な運用管理を行う。</p>
イ (イ)	<p>・平成30年度導入の86台を更新する。 ・令和元年度導入の260台を再リースする。</p>	<p>・平成30年度導入の86台を更新する。 ・令和元年度導入の260台を再リースする。</p>	<p>・校務用パソコンの運用管理を行う。</p>
イ (イ)	<p>・既存の農地台帳システムと、国が整備する農業委員会サポートシステムとの円滑な運用及び管理を行う。</p>	<p>・システムの保守、データの加除修正を行う。 ・農業委員会サポートシステムの運用をすすめる。</p>	<p>・システムの保守、データの加除修正を行う。 ・システムの運用をすすめる。</p>
ウ (ア)	<p>・情報システムを設置する施設への不正な立入り、情報資産への損傷、妨害等から保護するために物理的な対策を講ずる。</p>	<p>・サーバー室の施錠や立入りを適正に管理する。 ・セキュリティ監査において、情報端末の保管状態を確認し適正な管理状態を策定する。 ・研修を実施する。</p>	<p>・サーバー室の施錠や立入りを適正に管理する。 ・セキュリティ監査において、情報端末の保管状態を確認し適正な管理状態を策定する。 ・研修を実施する。</p>
ウ (イ)	<p>・最新の情報セキュリティ技術や個人情報保護の取組についての知識を身につけ、情報セキュリティ対策を確立するため、定期的に情報セキュリティ研修を実施する。</p>	<p>・研修計画を策定する。 ・研修を実施する。</p>	<p>・研修計画を策定する。 ・研修を実施する。</p>
ウ (イ)	<p>・漏えい改ざん等により事務に影響が出る重要な情報資産を特定し、脅威の発生頻度と脅威に対するセキュリティ対策の現状を分析し、評価を実施している。 ・重要な情報資産を守るため、引き続きリスクの特定や分析、評価を行う。</p>	<p>・リスクの特定、分析、評価を実施する。 ・リスクの評価方法を再検討する。</p>	<p>・リスク評価を実施する。 ・リスクの評価方法を再検討する。</p>
ウ (イ)	<p>・情報セキュリティ向上させるため、情報セキュリティ内部監査及び簡易監査を実施する。 ・外部監査についても必要性等を調査・研究する。 ・情報セキュリティインシデント発生時に迅速な対応が行えるよう職員の情報セキュリティ研修を実施する。</p>	<p>・年度計画を策定する。 ・内部監査を実施する。 ・簡易監査を実施する。 ・訓練計画を策定する。 ・訓練を実施する。</p>	<p>・年度計画を策定する。 ・内部監査を実施する。 ・簡易監査を実施する。 ・訓練計画を策定する。 ・訓練を実施する。</p>
ウ (ウ)	<p>・円滑な業務運用及びセキュリティ向上のため、ネットワークを安定運用する。</p>	<p>・ネットワークの運用管理をする。 ・ネットワークをより安定運用させるための技術等の検討をする。</p>	<p>・ネットワークの運用管理をする。 ・ネットワークをより安定運用させるための技術等の検討をする。</p>
ウ (ウ)	<p>・校務支援システム及びデータベースへ集約し、情報セキュリティの強化を図ったインターネット接続の適正な運用を行う。</p>	<p>・校務支援システムの運用管理を行う。 ・校務ネットワークの適切な運用管理を行う。</p>	<p>・校務支援システムの運用管理を行う。 ・校務ネットワークの適切な運用管理を行う。</p>