

澁川市情報化推進計画

(基本方針・実施計画)

令和7年度版

(2025年度版)

令和7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6年度）	10
6	個別取組の取組計画（令和7～10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6年度）	
①	推進取組（令和6年度）	16
②	運用取組（令和6年度）	21
●	個別取組の取組計画（令和7～10年度）	
①	推進取組（令和7～10年度）	30
②	運用取組（令和7～10年度）	36

※ 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

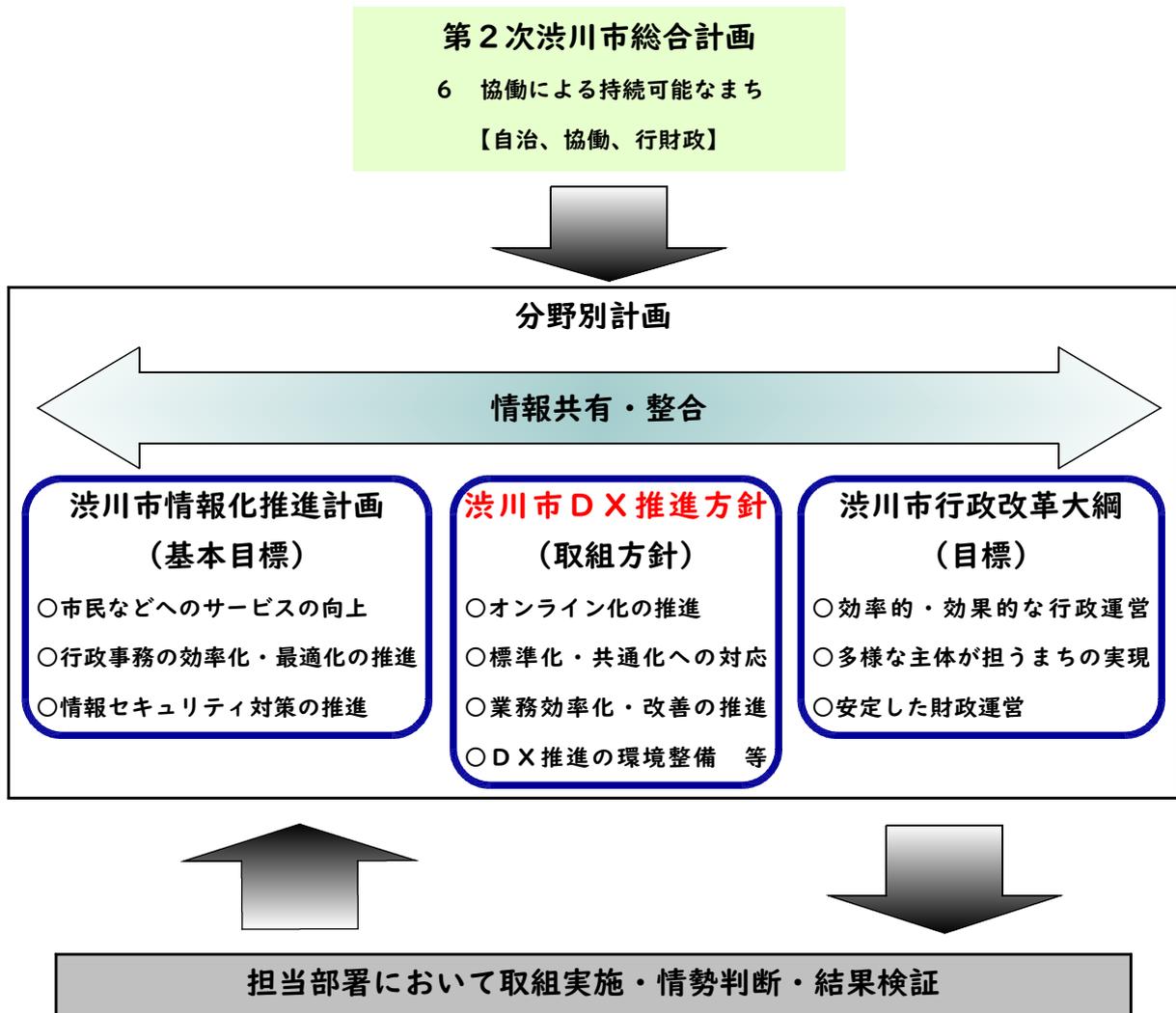
(1) 計画の目的

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、スマートフォン等ICTの普及・進化による人々のライフスタイルや社会の変容、社会情勢、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、システム等導入計画書に基づいて、費用、導入効果及びシステム導入の妥当性を精査並びに助言を行い、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、市として統一的な考えに基づく情報化を行うこととします。

【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
令和6年	情報化推進計画 (令和6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		
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）
令和6年	デジタル社会の実現に向けた重点計画（改訂）			新・ぐんまDX加速化プログラム

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AI・RPA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7年度に計画している取組を、29の推進取組と79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
新規	2	WEB口座振替申請サービス導入	納税課		2	小規模工事等希望者登録申請の電子化	
	3-1 3-2	マイナンバーカード活用サービスの調査・研究	行革・DX推進課、市民課		3	電子契約システムの導入	
	4	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	行革・DX推進課		4	被災者支援システムの運用	危機管理室
	5	電子申請の普及				5	市民通報サービスの運用
	6	建築確認業務のデジタル化	建築住宅課		6	タブレット(iPad)の活用	市民協働推進課
	7	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		7	LINEを活用した相談環境の充実	生涯学習課
	8	図書館管理システムの運用	市立図書館				

【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	
	9	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	
	10	SNSを活用した情報発信				9	オープンデータの提供	行革・DX推進課
	11	動画を活用したシティプロモーションの実施				10	移住定住支援サブサイトの運用	市民協働推進課
新規	12	催告配信サービスの導入	納税課		11	子育て支援ウェブサイトの運用	こども政策課	
	13	GISによる市民等への情報提供	行革・DX推進課		12	保育所給食システムの運用	こども支援課	
	14	ほっとマップメールによる情報配信				13	クックパッド「浜川市公式キッチン」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
	15	デジタルデバйд対策の実施	行革・DX推進課		17	教育用タブレットの活用	学校教育課
	16	ICT機器を活用した脳の健康度チェック	介護保険課		18	ICT機器を活用した学習活動の充実	

※令和7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		22	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	4	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	行革・DX推進課		23	認定調査業務のデジタル化	
再掲	9	市ホームページの充実	広報室		24	介護認定審査会のWeb会議システムの導入	
再掲	13	GISによる市民等への情報提供	行革・DX推進課		25	渋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
	19	ペーパーレス会議の推進			新規	26	公会計システムにおける電子決裁の導入・運用
	20	RPA等を活用した行政事務効率化の推進		新規	27	地方税以外の公金収納のデジタル化	
	21	森林管理システムの構築	環境森林課				

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
	16	ふるさと納税管理システムの運用	広報室		41	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		42	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			43	福祉医療費閲覧システムの運用	
	19	投票速報システムの運用			44	後期高齢者医療広域連合電算処理システムの運用	
	20	文書管理システムの運用			45	人工知能を活用した特定健診等受診率向上対策	
	21	人事給与システムの運用	人事課		46	人工知能を活用した生活習慣病重症化予防対策	
	22	出退勤管理システムの運用	人事課		47	IoTゴミ箱設置	
#	23	不動産登記嘱託のオンライン申請	財産活用課		48	道路台帳システムの運用	土木管理課
	24	建設発生土情報交換システムの運用	契約管理課		49	国土調査事業地籍調査支援システムの運用	
	25	固定資産税業務支援システムの運用	税務課		50	境界確定・狭あい台帳システムの運用	土木維持課
	26	家屋評価システムの運用			51	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	
	27	預金照会・回答システムの運用			52	指定道路図管理システムの運用	建築住宅課
	28	基幹業務システムの運用	行革・DX推進課		53	建築行政共用データベースシステムの運用	
	29	グループウェアの運用			54	市営住宅管理システムの運用	
	30	財務会計システムの運用	市民課		55	渋川市水道料金調定・公営企業会計システムの運用	総務経営課
	31	総合戸籍システムの運用				56	水道施設情報管理システムの運用
	32	住民基本台帳ネットワークシステムの運用	環境森林課		57	下水道台帳システムの運用	教育総務課
	33	狂犬病予防管理システムの運用			58	学校給食管理システムの運用	
	34	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			59	発掘調査報告書の電子化	文化財保護課
	35	空家台帳管理システムの運用		市民協働推進課		60	統合型GIS搭載の遺跡地図の運用
	36	生活保護システムの運用	地域包括ケア課		61	美術館印刷物等作成	農業委員会
	37	生活保護版レセプト情報管理システムの運用			62	タブレット端末による業務効率化	
	38	意思疎通支援事業事務					
	39	遠隔手話通訳サービス	介護保険課				
	40	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					

: 令和6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	5	電子申請の普及	行革・DX 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		67	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			68	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			69	教育用タブレットの運用	
再掲	28	基幹業務システムの運用	行革・DX 推進課		70	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	29	グループウェアの運用			71	教員用パソコンの更新	
	63	基幹業務システム用パソコンの更新			72	農地台帳システムの運用	
	64	内部情報系業務用パソコン及びプリンターの更新					
	65	上下水道業務用パソコンの更新	総務経営課				
	66	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
	73	物理的セキュリティ対策の実施	行革・DX推進課

※令和7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
	28	学校情報セキュリティポリシーの整備	学校教育課		74	職員への情報セキュリティ研修の実施	行革・DX 推進課
					75	リスク特定、分析、評価の実施	
					76	情報セキュリティ監査の実施	
					77	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
	29	情報セキュリティ強化対策の実施	行革・DX 推進課		78	ネットワークの運用管理	行革・DX 推進課
					79	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6年度）

令和6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29ページまでを参照してください。

	令和6年度	進捗状況（令和7年3月1日現在）	
		推進取組	26取組 （新規7）
	ほぼ順調	13取組	
	計画変更	—	
	停滞	—	
	未着手	—	
	取組廃止	—	
	取組終了	—	
運用取組	78取組 （新規1）		
計	103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13取組、「ほぼ順調」である取組が13取組でした。

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

そのうち以下の取組については、指標の目標値「100%」を達成しており、継続的・安定的に運用する段階に至ったとし、令和7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7年度計画での位置づけ
①登記嘱託のオンライン化	財産活用課	運用取組へ移行 移行後の取組名： 登記嘱託のオンライン申請

6 個別取組の取組計画（令和7～10年度）

「4 実施計画」の「(2) 体系別ごとの取組の概要」（7ページ）のとおり、令和7年度では、29の推進取組と79の運用取組に整理しました。

詳細は、30ページから45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。

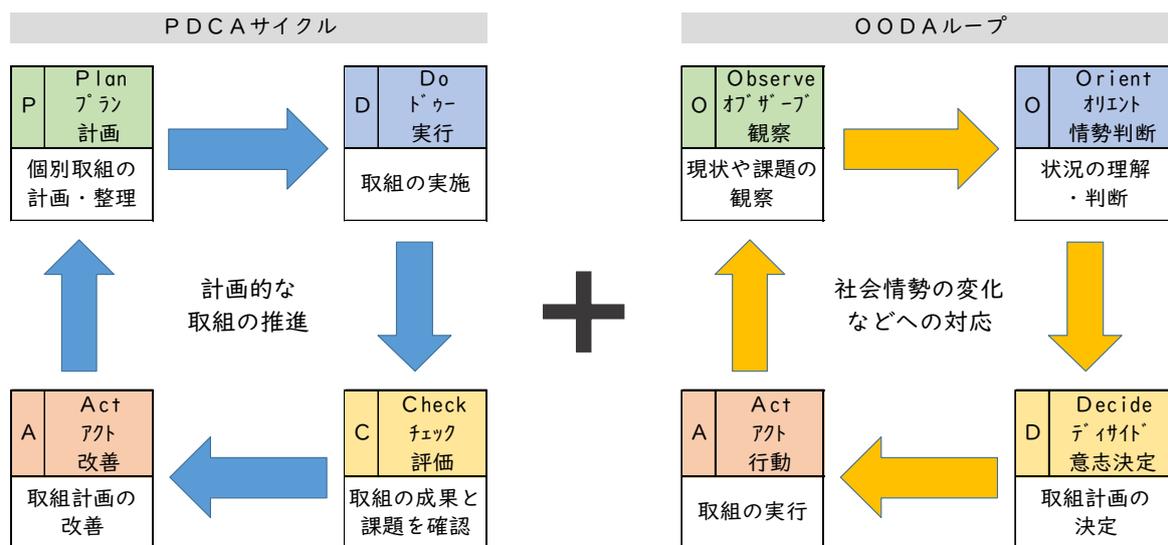
また、情報セキュリティ対策のため、副市長を最高情報セキュリティ責任者（CISO）とする「渋川市情報セキュリティ委員会」を設置しています。

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	20	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、継続的發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		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。

基本目標	基本施策
7 市民者へのサービス向上	(ア) 行政手続の電子化
	(イ) 行政業務の効率化
イ 行政業務の効率化・最適化	(ウ) 行政業務の効率化
	(エ) 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	(カ) 個人情報保護対策の実施
	(キ) 個人情報保護対策の実施

●個別取組の取組結果 (令和6年度)
①推進取組 (令和6年度)

基本目標	基本施策	新規	令和6年度 取組概要				取組中・取組結果	指標			進捗状況 (R070301)	
			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		目標値 (R070331)
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業務行政の効率化を図るため、電子申告の普及を図る。 ・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。	・電子申告の普及を図るため、案内等を行う。 ・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。	・電子申告の普及を図るため、案内等を行った。 ・マイナンバーカードの保険証利用登録手続き支援を行った。	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% ②85% ③45%	①70% ②82% ③44%	ほぼ順調
ア			2-1	マイナンバーカード活用サービスの調査・研究	DX推進課	・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。	・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。	・マイナンバーカードの活用方法について情報収集を行った。 ・マイナンバーカードの保険証利用登録手続き支援を行った。	調査・研究の実施	実施	実施	ほぼ順調
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びらく窓口証明サービス、LINEを使用した証明サービス、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。	・証明書コンビニ交付及びびらく窓口証明サービスを実施し、利用率は、おおむね全体の2割を継続している状態である。 ・LINEの証明サービスは、住民票の写しと印鑑登録証明書が全体の0.02%で、戸籍(全部・個人事項証明書)は0.9%である。	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ららく窓口証明サービス利用率(印鑑登録証明書)	①22% ②23% ③6% ④10%	①18.6% ②19.9% ③4.6% ④8.3%	ほぼ順調
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推進課	・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。	・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。	・AI会議録作成支援システムを利用し、外国人や耳の聞こえにくい人と窓口担当との円滑な意思疎通を可能とする、会話内容を文字化しディスプレイ表示する仕組みを構築することについて検討を行った。 ・AI会議録作成支援システムを利用し、外国人や耳の聞こえにくい人と窓口担当との円滑な意思疎通を可能とする、会話内容を文字化しディスプレイ表示する仕組みを構築することについて検討を行った。	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	①実施 ②実施 ③実施	順調
ア	イ		4	電子申請の普及	DX推進課	・群馬県と市町村で共同運営している「ぐんま電子申請等受付システム」及び国の「びたりサービス」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「ぐんま電子申請等受付システム」及び国の「びたりサービス」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。	・ぐんま電子申請受付システムの利用を令和6年8月31日をもって終了した。 ・令和6年5月から電子申請システム「LoGoフォーム」を導入し、各種申請やアンケート調査、職員向けの調査などで約300フォームが作成され、約12,000件の申請等を受け付けた。 ・「LoGoフォーム」の職員向け操作説明会を実施した。 ・行政手続のオンライン化に係る手続の棚卸調査を実施した。	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 ②120手続 ③実施	①実施 ②489手続 ③実施	順調

基本目標	基本施策
7 市民者へのサービス向上	(ア) 行政手続の電子化
	(イ) 情報発信力の向上
イ 行政業務の効率化・最適化	(ウ) 行政業務の効率化
	(エ) 行政サービスの最適化
ウ 情報セキュリティ対策の推進	(カ) 物理的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

●個別取組の取組結果 (令和6年度)
①推進取組 (令和6年度)

基本目標	新規取組No	担当部署	取組の目的及び概要	取組概要		取組計画	取組中・取組結果	指標		進捗状況 (R070301)
				令和6年度	取組目標			指標	目標値 (R070331)	
ア	5	建築課	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。	電子データの審査事務を効率よく行つため、機器(審査用タブレット等)を購入する。 電子申請受付の環境整備をする。 HPやSNS、関係団体へのメールで周知している。	審査事務を行う機器(審査用タブレット等)を購入した。 電子申請受付の受付フォームを整備構築している。 HPやSNS、関係団体へのメールで周知している。	10%	2%	ほぼ順調	
ア	6	交通政策課	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。	GunMaaSを導入する。 助成制度を実施する。 登録支援を実施する。	令和6年10月1日からサービスを開始した。	①実施 ②実施 ③実施	①実施 ②実施 ③実施	順調	
ア	7	市立図書館	図書館管理システムの活用すること、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運用による利便性向上を図る。	図書館システム未導入の地域公民館(配本所)への導入要否を検討する。	図書館管理システム更新(R6.3.1)により検索・予約等の利便性が向上した。 図書館管理システム未導入の地域公民館図書室への導入は行政センターとの統合に併せて継続して検討している。	実施	実施	ほぼ順調	
ア	8	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、市民の安全安心に係る緊急情報や広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、効率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のニューアールに向けて仕様等の検討を進め、令和7年度予算にその費用を計上する。	各課からの相談に対応(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等を集める。	CMSのニューアールに向けて、委員会を開催し、リニューアール方針を策定した。また、仕様書を作成し、その仕様に基づき費用を令和7年度予算に計上した。 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。	7,037,487件	4,862,451件	ほぼ順調	
ア	9	SNSを活用した情報発信	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。	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の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): 120件 LINE:240件	X(旧Twitter): 300件 LINE:350件	ほぼ順調	
ア	10	動画を活用したシニア層の取組	動画を活用したシニア層の取組の推進を図る。	動画プラットフォームを積極的に配信し、市の情報発信に努める。	動画プラットフォームの効果的な運用を行う。 コンテンツの制作と併せて、積極的な視聴者増加を図る。 市民や職員からホームページ及び公式SNSと連携した情報発信を行う。	業務委託によりPR動画(1分半程度の動画5本)を制作して、YouTube等により広く配信している。 市内で開催されたイベントなどを動画で撮影して、YouTubeで配信・紹介した。 公開した動画は、ホームページやSNSも用いて、広く視聴を促した。	①1,500,000回 ②420本	①1,741,780回 ②447本	ほぼ順調	

●個別取組の取組結果（令和6年度）
①推進取組（令和6年度）

基本目標		基本施策	
7 市民者へのサービス向上	イ 行政事務の効率化・最適化	① 行政事務の効率化	① 行政事務の効率化
		② 行政事務の効率化	② 行政事務の効率化
		③ 行政事務の効率化	③ 行政事務の効率化
		④ 行政事務の効率化	④ 行政事務の効率化
		⑤ 行政事務の効率化	⑤ 行政事務の効率化
9 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	① 情報セキュリティ対策の推進	① 情報セキュリティ対策の推進
		② 情報セキュリティ対策の推進	② 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	取組概要		取組計画	取組中・取組結果	指標			進捗状況 (R070301)
					取組の目的及び概要	取組目標			指標	目標値 (R070331)	現状値 (R070301)	
イ	(ア)	19	RPA等を活用した行政事務効率化の推進	DX推進課	<ul style="list-style-type: none"> 行政事務の効率化、人的ミスの削減を目指すため、RPAの活用を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> 渋川市におけるRPA活用事例を増加させ、業務の効率化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員向け研修を実施した。 令和5年度の調査研究結果を踏まえ、適切な業務においてRPAを活用する。 各所属におけるRPA開発の補助を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員向け研修を実施した。 業務量が多くの繰り返し作業を毎年年度任用職員の給与支払について、業務委託によりRPAを開発した。 	①実施 ②2種類 ③2種類	①実施 ②1種類 ③未実施	ほぼ順調	
イ	(ア)	20	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ついて、進捗状況を台帳管理し、GISで図化する。 	<ul style="list-style-type: none"> 群馬県主導の森林クラウドシステムを導入し、使用感や有用性を検証する。 他のシステム導入の必要性を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> 県の森林クラウドシステムを導入し、試験的に運用中である。特に、森林経営管理事業に関しては、県へ進捗状況を提出し、県がその情報を基にGIS上に図化する作業を行った。 	<ul style="list-style-type: none"> 令和6年10月1日にシステムの運用を開始した。(令和7年4月1日受付開始) 	①実施 ②実施 ③実施	システムの導入及び運用開始	順調	
イ	(ア)	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	<ul style="list-style-type: none"> 本システムを導入し、介護サービス事業所に対してオンライン申請利用を促進することで、市及び介護サービス事業所の文書負担軽減を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 令和6年度下半期から運用開始する。 	<ul style="list-style-type: none"> 規則改正を行う。 事務手順等の見直しを行う。 市HPP等を活用した周知を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 令和6年10月1日にシステムの運用を開始した。(令和7年4月1日受付開始) 	①実施 ②実施 ③実施	①実施 ②実施 ③実施	順調	
イ	(ア)	22	認定調査業務のデジタル化	介護保険課	<ul style="list-style-type: none"> 認定調査票をタブレット端末にて作成できる「認定調査員支援システム」を導入、選択項目等のAIチェック機能や特記事項のテンプレート化による効率化により、認定期間の短縮を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> システム導入に係る検討を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 規則改正を行う。 事務手順等の見直しを行う。 市HPP等を活用した周知を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 県内他市町村の実施状況について聞き取り、情報収集を行った。 	①実施	①実施	ほぼ順調	
イ	(ア)	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"> 規則改正を行う。 事務手順等の見直しを行う。 市HPP等を活用した周知を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 県内他市町村の実施状況について聞き取り、情報収集を行った。担当職員を対象にシステム業者によるデモンストラーションを実施した。 	①実施	①実施	ほぼ順調	
イ	(ア)	24	渋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く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先行し、議会内の連絡通信手段としてビジネスチャットツールを導入する。 	<ul style="list-style-type: none"> 議会改革委員会において、ペーパーレス化、タブレット端末導入の調査、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"> 議会改革委員会において、導入するアプリの仕様の検討を行った。2社のプレゼンを受けた。 ビジネスチャットツールの導入は、タブレット端末の導入後に再検討する見込み。 	①実施 ②実施	①検討中(80%) ②未実施	ほぼ順調	
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"> 随時問題点を洗い出し、対策基準及び実施手順書の検討している。 	<ul style="list-style-type: none"> ①検討 ②検討 	①検討 ②検討	①検討 ②検討	順調	

●個別取組の取組結果（令和6年度）
①推進取組（令和6年度）

基本目標		基本施策	
7 市民等へのサービス向上	イ 行政事務の効率化・最適化	(ア) 行政手続の電子化	(ア) 市民等へのサービス向上
		(イ) 情報セキュリティ対策の実施	(イ) 情報セキュリティ対策の実施
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	(ウ) 情報セキュリティ対策の向上	(ウ) 情報セキュリティ対策の向上
		(ウ) 情報セキュリティ対策の最適化	(ウ) 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				取組中・取組結果	指標					
		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	目標値 (R070331)	現況値 (R070301)	進捗状況 (R070301)
ウ		26	情報セキュリティ強化対策の実施	DX推進課	<p>取組の目的及び概要</p> <p>・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、インターネット接続系の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。</p>	<p>取組目標</p> <p>・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。</p>	<p>取組計画</p> <p>【取組計画】 ・必要な調査・検討を行い今後の対応方針を決定する。</p>	<p>取組中・取組結果</p> <p>・業務に使用する端末のOS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 ・Microsoft Office2016/2019のサポート終了に係る対応について検討した。 ・メールの転送による情報漏えい防止対策を徹底した。</p>	<p>指標</p> <p>①本市のバージョンアップ方針の決定 ②サポート切れに對する本市の対応方針の決定</p>	<p>目標値 (R070331)</p> <p>①本市のバージョンアップ方針の決定 ②サポート切れに對する本市の対応方針の決定</p>	<p>現況値 (R070301)</p> <p>①本市のバージョンアップ方針の決定 ②対応方針検討中</p>	<p>進捗状況 (R070301)</p> <p>ほぼ順調</p>

●個別取組の取組結果（令和6年度）
②運用取組（令和6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	行政事務の効率化・最適化	(イ)	情報発信力の拡充
		(ウ)	情報活用能力の向上
イ	行政事務の効率化・最適化	(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

基本目標	新規施策	令和6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	
						取組計画
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。 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。
ア	イ	2	小規模工事等希望者登録申請受付の電子化	契約管理課	小規模工事等希望者登録申請受付をオンライン化する。	オンライン化の課題を整理する。
ア	イ	3	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		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、いざというときに運用するもの。 	<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。 今年度のシステム改修の予定はなし。
ア		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力内容等の改良を行う。
ア		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。
ア		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。 	<ul style="list-style-type: none"> 市内小中学校、高校にチラシ配布(高校はデータ送信)、市ホームページ・公式LINE等SNSで周知した。 24時間365日相談窓口につながられるよう、市ホームページ及びLINE相談の対応時間外メッセージに外部相談先のリンクや連絡先を掲載した。
ア	イ	8	緊急情報発信サービスの提供	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"> 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。
ア	イ	9	オープンデータの提供	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、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。 	<ul style="list-style-type: none"> オープンデータを効果的に利用や拡充する方法を調査・研究する。 提供データを更新・拡充する。

●個別取組の取組結果（令和6年度）
②運用取組（令和6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)	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	ア)	行政事務の効率化
		イ)	情報システムの最適化
		ウ)	物理的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)	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

令和6年度 取組概要								
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	取組目標	取組計画	取組中・取組結果
イ	(ア)	19	投票速報システムの運用	総務課	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執行の市議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。	各投票所からの速報を適正に送受信する。 担当者にシステムの操作方法を浸透させる。	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うものを当日配付し、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。	令和6年10月27日執行の衆議院議員総選挙及び最高裁判所裁判官国民審査において投票速報システムを使用した。 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及び操作方法を確認した。 本番用パスワードを当日配布し、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した。 速報システムの緊急連絡先を作成し不測の事態に備え、不備なく迅速に投票速報の集計を行った。
イ	(ア)	20	文書管理システムの運用	総務課	市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。	文書管理システムを活用した適正な文書管理を実施する。	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。	文書管理システムのルールや操作方法を庁内に適宜周知（研修、通知など）し、全庁で統一的かつ安定的なシステム稼働を図るための取組を実施した。 文書管理システムを用いた公文書整理を実施した。
イ	(ア)	21	人事給与システムの運用	人事課	人事給与システムを利用し、職員的人事記録の管理、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。	システムの適正運用及び維持管理を行う。	システムの適正運用及び維持管理を行う。	システムの適正運用及び維持管理を行った。
イ	(ア)	22	出勤管理システムの運用	人事課	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管理を推進する。	システムの適正運用及び維持管理を行う。	システムの適正運用及び維持管理を行う。	システムの適正運用及び維持管理を行った。
イ	(ア)	23	建設発生生産報告交換システムの運用	契約管理課	建設発生生士の工事間利用等の有効利用により、建設発生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、工事担当者が情報を登録・検索できるため、建設発生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。	システムの導入と関係部署への周知を行い、連携を図る。	工事担当者がシステムを積極的に利用し、建設発生生士の工事間利用調整を図る。	監督員研修会においてシステムを導入したことを周知した。
イ	(ア)	24	固定資産税業務支援システムの運用	税務課	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客体の確かな把握を行い、適正な評価及び課税を効率的に実施する。	課税データ及びGISを円滑に更新・運用する。	公区等の加除修正・データ更新・保守管理、現地調査結果反映作業、地目判読、住宅用地検証を行う。	1月から6月の異動に係る公区等の加除修正を行い、11月にシステムを更新した。また、7月以降の異動の反映は3月に更新する。 システムの保守管理を行い、適正運用を行っている。 地目照合に関する契約を締結し、9月から照合作業を開始、11月に対象資産のリストを調製、2月に課税台帳に反映させた。 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、課税情報をデータ化する。 令和6年10月1日、システムの新規更新のため、入札を行い納入業者を決定した。 システムを適切に運用している。
イ	(ア)	25	家屋評価システムの運用	税務課	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。	安定的な家屋評価システムの運用及び維持管理を図る。	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。 令和6年10月1日、システムの新規更新を行う。	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、課税情報をデータ化する。 令和6年10月1日、システムの新規更新のため、入札を行い納入業者を決定した。 システムを適切に運用している。
イ	(ア)	26	預金照会・回答システムの運用	納税課	原則書面で行われている金融機関等に対する預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。	システムを適切に運用する。	システムを適切に運用する。	システムを適切に運用している。

#: 令和5年度に推進取組であったが運用取組に移行したもの

●個別取組の取組結果（令和6年度）
②運用取組（令和6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 行政事務の効率化・最適化	(ア) 行政手続の電子化
	(イ) 情報活用能力の向上		(イ) 情報活用能力の拡充
イ 行政事務の効率化・最適化	(ア) 行政システムの最適化	ウ 情報セキュリティ対策の実施	(ア) 行政システムの効率化
	(イ) 物理的セキュリティ対策の実施		(イ) 物理的セキュリティ対策の実施
ウ 情報セキュリティ対策の実施	(ア) 人的セキュリティ対策の実施	エ 技術的セキュリティ対策の実施	(ア) 人的セキュリティ対策の実施
	(イ) 技術的セキュリティ対策の実施		(イ) 技術的セキュリティ対策の実施

基本目標	新規	令和6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)	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。 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"> 取組目標 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"> 取組計画 システムの適切な運用をする。 ガバナメントクラウドの接続手続等を実施する。 基幹システムの標準化対応を進める。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適切な運用をしている。 ガバナメントクラウドの接続手続等を実施した。 基幹システムの標準化対応を進めている。
イ	(ア)	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にグループウェアの運用管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 取組目標 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。 次期システムの調査研究を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 取組計画 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。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの適切な運用をしている。 次期システムの検討をしている。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> 取組目標 安定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"> 取組計画 公会計システムを適切に運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> 公会計システムを適切に運用している。
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"> 取組目標 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。 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。 システムの標準化に対応する。 	<ul style="list-style-type: none"> 取組計画 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データクレンジングを行う。 システムの標準化に対応するためデータクレンジングを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> マイナンバー制度を導入した戸籍事務（戸籍証明書等の広域交付等）が令和6年3月1日から開始され、本格運用を行っている。 戸籍等への振り仮名導入に対応するためシステム改修を行った。 システムの標準化に対応するためデータクレンジングを行った。
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。 	<ul style="list-style-type: none"> 取組目標 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。 システムの継続的な管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 取組計画 システムの適正運用及び維持管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 毎日サーバーの状況確認と定期的な本人情報メンテナンスの実施を行っている。 毎月、整合性のチェックを行っている。
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"> 取組目標 引き続き、施設所管課及び事務局において実行計画のPDCAサイクルの効率化に資するよう利活用を継続する。 	<ul style="list-style-type: none"> 取組計画 マイクروطップ登録に係る狂犬病予防法の事例制度の参加及びシステム改修について検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> マイクروطップ登録に係る狂犬病予防法の事例制度の参加及びシステム改修について検討している。
イ	(ア)	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	環境森林課	<ul style="list-style-type: none"> 各施設若しくは各所属で排出される温室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。 職員が省エネ意識向上・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"> 取組目標 【本番環境の運用】施設所管課においては、活動量をLAPSS上に入力する。 事務局においては、施設所管課の利用に不便を感じないよう不明点の解消や入力項目のチェック等に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> 取組計画 【本番環境の運用】施設所管課においては、活動量をLAPSS上に入力する。 事務局においては、施設所管課の利用に不便を感じないよう不明点の解消や入力項目のチェック等に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> 各所属が活動量（電気使用量、燃料使用量など）の実績をLAPSSに入力し、事務局において入力状況などをチェックしている。
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、事務効率化を図る。 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 取組目標 システムの活用により、迅速に処理し、事務の効率化を図る。 システムの利用により、生活保護事務の効率化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 取組計画 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。 	<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った。
イ	(ア)	35	生活保護システムの運用	地域包括ケア課	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 取組目標 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う。 システムの更新を行い、被保護者とマイナンバーのひもづけを進める。 	<ul style="list-style-type: none"> 取組計画 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う。 システムの更新を行い、被保護者とマイナンバーのひもづけを進める。 	<ul style="list-style-type: none"> システムを活用し、各種事務処理を効率的に行った。 制度改正に伴うシステム改修を適切に実施し、適正な事務執行に努めた。 被保護者のマイナンバーカードの取得・利用について周知している。

●個別取組の取組結果（令和6年度）
②運用取組（令和6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 行政事務の効率化・最適化	(ア) 行政手続の電子化
	(イ) 情報発信の拡充		(イ) 情報発信力の向上
	(ウ) 情報活用能力の向上		(ウ) 行政事務の効率化
イ 行政事務の効率化・最適化	(ア) 行政事務の効率化	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
	(ウ) 行政事務の効率化		(ウ) 人的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	(ア) 物理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

令和6年度 取組概要								
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	取組目標	取組計画	取組結果
イ	(ア)	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の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運用を行っていく。	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適正化を行った。 医療扶助におけるオンライン資格確認により、適正な事務執行を行った。
イ	(ア)	37	意思疎通支援事業事務	地域包括ケア課	地域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、聴覚障害を持つサービス利用者の利便性の向上を図る。	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。	機器の維持管理を行い、適切な意思疎通支援事業事務を行う。	機器の維持管理を行っている。 ファックス通信を介して利用者とのコミュニケーションを図り、状況を正確に把握した上で適切な意思疎通支援事業事務を行っている。
イ	(ア)	38	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。	窓口での手続きの円滑化に努め、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。	対面での手話通訳の方が安心することの意見が多く、遠隔手話通訳サービスの利用実績は無い。画面越しの通訳に慣れている方がほとんどなので、体験や啓発の機会を設けていきたい。
イ	(ア)	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	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システムにより行い、事務の迅速化を図る。	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。 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った。 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)	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	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。	システムを利用し、不適切な給付(請求)をくまなく洗い出す。	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。
イ	(ア)	41	KDBシステム、国民健康保険システム及び国保給付システムの運用	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月次連携する。 被保険者給付状況を日次連携する。 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。	国民健康保険業務において、適正な資格・給付管理が行えており、また市民の健康の保持・増進が図られている。
イ	(ア)	42	福祉医療費閲覧システムの運用	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。	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。	福祉医療費に係る業務において適正な給付管理が行えている。 医療機関からの請求情報を取り込み、資格・内容点検が実施できている。
イ	(ア)	43	後期高齢者医療広域連合電算処理システムの運用	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・賦課業務を行う。	後期高齢者医療制度について、業務が円滑に行われている。
イ	(ア)	44	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。	特定健診の受診率を向上し、市民の健康の保持・増進を図る。	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。	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実施している。

●個別取組の取組結果（令和6年度）
②運用取組（令和6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	情報セキュリティ対策の推進	イ	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実施	ウ	情報セキュリティ対策の実施
エ	行政事務の効率化・最適化	エ	行政事務の効率化・最適化
オ	情報セキュリティ対策の実施	オ	情報セキュリティ対策の実施
カ	行政事務の効率化・最適化	カ	行政事務の効率化・最適化
キ	情報セキュリティ対策の実施	キ	情報セキュリティ対策の実施
ク	情報セキュリティ対策の実施	ク	情報セキュリティ対策の実施
ケ	情報セキュリティ対策の実施	ケ	情報セキュリティ対策の実施
コ	情報セキュリティ対策の実施	コ	情報セキュリティ対策の実施

基本目標		基本施策		令和6年度 取組概要		取組計画		取組結果	
基本目標	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	取組結果	取組結果	取組結果
イ	45	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。 ・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。	・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。 ・IoTゴミ箱の回収作業の効率化を図る。	・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治療者・治療中断者への受診勧奨を行う。	・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治療者・治療中断者への受診勧奨を行う。	・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治療者・治療中断者への受診勧奨を実施している。	
イ	46	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ゴミ箱の回収作業の効率化を図る。	・IoTゴミ箱の運用管理を行う。	・IoTゴミ箱の回収作業の効率化を図っている。	・IoTゴミ箱の回収作業の効率化を図っている。	
イ	47	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更新(変更)を的確に把握し、適正な台帳補正を実施していく。	・新設・改良等による市道施設の更新(変更)を的確に把握し、適正な台帳補正を実施する。	・システム保守管理を行う。 ・台帳補正を行う。 ・レイアウト更新等を行う。	・システム保守管理を委託して実施している。 ・道路台帳補正業務委託して実施している(3月15日完了予定) ・地番図のレイアウトを更新した。	・システム保守管理を委託して実施している。 ・道路台帳補正業務委託して実施している(3月15日完了予定) ・地番図のレイアウトを更新した。	
イ	48	国土調査事業・狭い台帳システムの運用	土木管理課	・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。	・システムの運用により、調査図や帳票の作成など事務の効率化及び認証後のデータ管理及び利活用の合理化を図る。	・システムの保守管理を行う。 ・システムを適切に運用する。 ・システムの運用管理を行う。 ・調査結果をシステムに反映させる。	・システムの保守管理を委託して実施している。	・システムの保守管理を委託して実施している。	
イ	49	境界確定・狭い台帳システムの運用	土木管理課	・境界確定・狭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提出する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。	・境界確定・狭い台帳システム台帳は、過去の境界確定・狭い台帳システム台帳の運用を密にし、保守管理を行う。 ・新規模境界確定図、狭い台帳システムに追加する。 ・システムの維持管理を行う。	・現在令和5年までの情報が反映されている。 ・令和6年の境界確定、狭い台帳システム情報の追加を業務委託により行っている。 ・背景地図の更新を業務委託により行っている。 ・システムの保守管理を委託している。	・現在令和5年までの情報が反映されている。 ・令和6年の境界確定、狭い台帳システム情報の追加を業務委託により行っている。 ・背景地図の更新を業務委託により行っている。 ・システムの保守管理を委託している。	・現在令和5年までの情報が反映されている。 ・令和6年の境界確定、狭い台帳システム情報の追加を業務委託により行っている。 ・背景地図の更新を業務委託により行っている。 ・システムの保守管理を委託している。	
イ	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	土木維持課	・市道小野子村上線の村上地区内の未架設下水道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。	引き継ぎシステムの通信状態を維持する。	排水ポンプの異常を感知した際に、担当者のスマホに異常を知らせるメッセージが送信されるシステムである。 今年度は現時点で排水ポンプに異常がなかったため、メッセージを受信していない。	排水ポンプの異常を感知した際に、担当者のスマホに異常を知らせるメッセージが送信されるシステムである。 今年度は現時点で排水ポンプに異常がなかったため、メッセージを受信していない。	排水ポンプの異常を感知した際に、担当者のスマホに異常を知らせるメッセージが送信されるシステムである。 今年度は現時点で排水ポンプに異常がなかったため、メッセージを受信していない。	
イ	51	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査」を準備し、建築基準法第42条に基づく指定道路情報を提供する。	・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査」を準備し、建築基準法第42条に基づく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メラプリンター保守管理業務委託を行う。 ・機器を更新する。	・指定道路図管理システム保守管理業務委託を行っている。 ・指定道路図及び調査更新データ作成業務委託を行っている。 ・指定道路図管理システムカメラプリンター保守管理業務委託を行っている。	・指定道路図管理システム保守管理業務委託を行っている。 ・指定道路図及び調査更新データ作成業務委託を行っている。 ・指定道路図管理システムカメラプリンター保守管理業務委託を行っている。	
イ	52	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電算処理を行う。 ・各種申請書等、処分の電算処理をする。 ・建築士等及び建築士事務所登録の閲覧、台帳、帳簿登録の閲覧を行う。 ・統計処理をする。	・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電算処理を行っている。 ・各種申請書等、処分の電算処理をしている。 ・建築士等及び建築士事務所登録の閲覧、台帳、帳簿登録の閲覧を行っている。 ・統計処理をしている。	・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電算処理を行っている。 ・各種申請書等、処分の電算処理をしている。 ・建築士等及び建築士事務所登録の閲覧、台帳、帳簿登録の閲覧を行っている。 ・統計処理をしている。	
イ	53	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う。	・システムの運用管理を行う。	・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。	・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。	

●個別取組の取組結果（令和6年度）
②運用取組（令和6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)	情報発信の拡充
イ	行政事務の効率化・最適化	(ア)	情報活用能力の向上
		(イ)	情報システムの効率化
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

基本目標	新規	令和6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)	54	渋川市水道料金調定・公営企業会計システム運用の運用	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。	取組計画 ・運用及び管理を行う。
イ	(ア)	55	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。	取組目標 ・運用及び管理を行う。 ・台帳を更新する。
イ	(ア)	56	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。	取組目標 ・運用及び管理を行う。 ・台帳を更新する。
イ	(ア)	57	学校給食管理システムの運用	教育総務課	市内調理施設における学校給食の献立作成や食物アレルギー対応などの給食管理を行う。	取組目標 ・栄養バランスのとれた豊かな学校給食を提供する。
イ	(ア)	58	発掘調査報告書の電子化	文化財保護課	発掘調査報告書作成にあたり、出土品・図面・写真等の整理作業の各工程において電子化を進められ、編集・入稿・校正の効率化を図るため、組版作業の電子化を進める。 ・発掘調査報告書の印刷製本時にPDFデータを併せて作成し、発掘調査報告書の電子化を進める。	取組計画 ・各遺跡の本発掘調査報告書、発掘調査報告書「市内遺跡」の作成を行う。 ・デジタル組版による発掘調査報告書を作成する。 ・発掘調査報告書の印刷時に報告書のPDFデータを併せて作成する。
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、紙ベースとなっていた情報を順次統合型GISの遺跡地図に搭載し、地図の運用を進める。	取組目標 ・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	美術館業務に関わる印刷物等作成に必要なアプリケーション等を使用し、展示及び普及活動を行う。	取組計画 ・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。
イ	(ア)	61	タブレット端末による業務効率化	農委委員 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。	取組計画 ・委員向けタブレット端末研修・説明を引き続き行い、業務に活用し始めている。
イ	(イ)	62	基幹業務システム用パソコンの更新	DX推進課	定期的に業務を行うため、基幹業務システム用端末等を計画的に更新する。	取組目標 令和元年度導入機器の更新をする。
イ	(イ)	63	内部情報系業務用パソコン及びプリンタの更新	DX推進課	定期的に業務を行うため、内部情報系業務用パソコン及びプリンタを計画的に更新する。	取組目標 ・令和元年度導入PCの再リース(200台)をする。 ・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)	64	上下水道業務用パソコンの更新	総務経営課	定期的に業務を行うため、上下水道業務で使用しているパソコンを計画的に更新する。	取組目標 ・契約を締結し、事務用パソコン機器及びソフトウェアを更新する。

: 令和5年度に推進取組であったが運用取組に移行したもの

●個別取組の取組結果（令和6年度）
②運用取組（令和6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	行政事務の効率化・最適化	イ	情報システムの効率化
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実施

基本目標	新規	令和6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	(イ)	65	上下水道業務用プリンターの更新	総務経営課	・定期的に業務を行うため、上下水道業務で使用しているプリンターを計画的に更新する。	取組計画 ・契約を締結し、プリンターを更新する。 令和6年度は更新なし。
イ	(イ)	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	・下水道受益者負担金（分担金）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。	取組計画 ・システムの安定的な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	・水道事業実務把握に基づいた積算システムを導入すること、運営の減少や業務の短縮化を図る。	取組計画 ・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	・I/I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支援する。 ・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て、計画的な導入と支援を図る。	取組計画 ・故障したタブレット端末の修繕を行う。
イ	(イ)	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	・安定的に業務を行うため、学校用パソコン及びプリンターを計画的に更新する。 ※参考 ・学校用（電子黒板用）パソコンは令和元年に小学校234台、令和2年に中学校153台を導入している。	取組計画 ・プリンタ（モノクロレーザー1台、インクジェット13台）を更新する。 ・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。 ・各小中学校の職員室、校長室、保健室で使用しているプリンタの更新を円滑に行う。
イ	(イ)	70	教員用パソコンの更新	学校教育課	・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保護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。	取組計画 ・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。
イ	(イ)	71	農地台帳システムの運用	農業委員会事務局	・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。	取組計画 ・システムの保守・データの加除修正を行う。 ・農業委員会はサポートシステムの整理を行う。
ウ	(ア)	72	物理的セキュリティ対策の実施	DX推進課	・情報システムを設置する施設への不正な立ち入り、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。	取組計画 ・サーバー室の施錠や立ち入りを適切に管理している。 ・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を促す。
ウ	(イ)	73	職員への情報セキュリティ研修の実施	DX推進課	・最新の情報セキュリティ技術や個人情報情報の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。	取組計画 ・研修計画を策定した。 ・研修を実施した。 （情報連携に向けた研修、新採用職員研修）
ウ	(イ)	74	リスク特定・分析、評価の実施	DX推進課	・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。	取組計画 ・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・研究を行う。
ウ	(イ)	75	情報セキュリティ監査の実施	DX推進課	・中期計画書に従い、監査を実施する。 ・外部監査の必要性の調査研究を行う。	取組計画 ・情報セキュリティ中期計画書に従い監査を実施する。

●個別取組の取組結果（令和6年度）
 ②運用取組（令和6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)	情報系員の拡充
		ウ)	情報活用能力の向上
イ	行政事務の効率化・最適化	ア)	行政事務の効率化
		イ)	情報システムの最適化
		ウ)	物理的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)	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

令和6年度 取組概要								
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	取組目標	取組計画	取組中・取組結果
ウ	(イ)	76	インシデント対応訓練の実施	DX推進課	<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へ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"> 情報システム担当課職員が実践的サイバー防御演習、全分野一斉演習（自治体CSIRT向け）に参加し、情報セキュリティインシデント発生時の障害対応体制について検証した。
ウ	(ウ)	77	ネットワークの運用管理	DX推進課	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 個人番号利用事務系（基幹系）、LGWAN接続系、インターネット接続系の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ている。 LGWAN系ネットワーク機器の更新を行った。 ループ障害防止機能付きスイッチングハブを導入した。
ウ	(ウ)	78	学校用ネットワークの運用	学校教育課	<ul style="list-style-type: none"> 校務支援システム及びデータセンターへ集約し、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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> アカウント管理等を行う。 windows7セキュリティパッチなどのセキュリティ対策を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> インターネットアクセス管理装置を更改した。 windows11端末へ最新版の大型アップデートを実施した。

●個別取組の取組計画（令和7～10年度）
①推進取組（令和7～10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)	情報基盤の充実
		(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
		(ウ)	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)	情報セキュリティ対策の実施
		(イ)	市民生活や行政業務の保護
		(ウ)	市民生活や行政業務の保護

基本目標	新規施策	令和7年度 取組概要				指標				令和8～10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 (R070301)	目標値 (R080331)	令和8年度	令和9年度	令和10年度
ア	(ア)	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税務行政の効率化を図るため、電子申告の普及を図る。 ・市税等の口座振替申請をWEBで受け付けることで、市民の利便性を向上させ、書面による事務手続きの削減を図る。	・電子申告利用率を増やす。 ・市民の利便性を向上させ、口座振替による市税等の安定した収納を図る。 ・書面による事務手続きの削減を図る。	・電子申告の普及を図るため、案内等を行う。 ・WEB口座振替申請サービスを導入する(令和7年度10月予定)。 ・広報誌やHP等で手続き方法を案内。	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)	①70% ②82% ③44%	①70% 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	(ア)	2	WEB口座振替申請サービス導入	納税課	・市税等の口座振替申請をWEBで受け付けることで、市民の利便性を向上させ、書面による事務手続きの削減を図る。	・市民の利便性を向上させ、口座振替による市税等の安定した収納を図る。 ・書面による事務手続きの削減を図る。	・WEB口座振替申請サービスを導入する(令和7年度10月予定)。 ・広報誌やHP等で手続き方法を案内。	・WEB口座振替申請サービス利用率(市民税) ・WEB口座振替申請サービス利用率(固定資産税)	①70% ②82% ③44%	①70% ②85% ③45%	・WEB口座振替申請サービスを適切に管理運用する。 ・WEB口座振替申請サービスを適切に管理運用する。	・WEB口座振替申請サービスを適切に管理運用する。 ・WEB口座振替申請サービスを適切に管理運用する。	・WEB口座振替申請サービスを適切に管理運用する。 ・WEB口座振替申請サービスを適切に管理運用する。
ア	(ア)	3-1	マイナンバーカード活用サービスの調査・研究	行革・DX推進課	・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。	・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げるための案内パンフレット活用方法の検討を行う。	調査・研究の実施	実施	実施	・市民サービスの向上や業務効率化につなげるための案内パンフレット活用方法の検討を行う。	・市民サービスの向上や業務効率化につなげるための案内パンフレット活用方法の検討を行う。	・市民サービスの向上や業務効率化につなげるための案内パンフレット活用方法の検討を行う。
ア	(ア)	3-2	マイナンバーカードの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。	・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。	・証明書の交付サービス及び窓口証明書の普及を図るため案内等(HP、窓口やLINE、X(旧Twitter)等)で周知を行う。 ・LINEでの住民票等の取得を実施しており、更に書かない、来庁しない窓口の促進を進める。	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らくらく窓口証明書の交付サービス利用率(住民票の写し) ④らくらく窓口証明書の交付サービス利用率(印鑑登録証明書)	①85% ②38% ③8% ④13%	①85% ②38% ③8% ④13%	・証明書コンビニ交付サービス及びらくらく窓口証明書の利便性を積極的に周知する。 ・証明書コンビニ交付サービス及びらくらく窓口証明書の利便性を積極的に周知する。	・証明書コンビニ交付サービス及びらくらく窓口証明書の利便性を積極的に周知する。 ・証明書コンビニ交付サービス及びらくらく窓口証明書の利便性を積極的に周知する。	・証明書コンビニ交付サービス及びらくらく窓口証明書の利便性を積極的に周知する。 ・証明書コンビニ交付サービス及びらくらく窓口証明書の利便性を積極的に周知する。
ア	(ア)	4	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	行革・DX推進課	・AIやIoTを活用し、上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。	・市民の利便性向上、業務改善などの観点から市として統一的な考えに基づきDX推進を行う。	・市の各所属が導入するシステム等について、費用、導入効果及びシステム導入の妥当性を精査並びに助言をする。とともに、導入効果の検証を行う。	①各所属が導入するシステム等の費用、導入効果及びシステム導入の妥当性を精査並びに助言をする。とともに、導入効果の検証を行う。	①実施 ②未実施	①実施 ②未実施	・市の各所属が導入するシステム等について、費用、導入効果及びシステム導入の妥当性を精査並びに助言をする。とともに、導入効果の検証を行う。	・市の各所属が導入するシステム等について、費用、導入効果及びシステム導入の妥当性を精査並びに助言をする。とともに、導入効果の検証を行う。	・市の各所属が導入するシステム等について、費用、導入効果及びシステム導入の妥当性を精査並びに助言をする。とともに、導入効果の検証を行う。
ア	(ア)	5	電子申請の普及	行革・DX推進課	・群馬県と市町村で共同運営しているぐんま電子申請等(たりサービス)の電子申請システムを活用することで、申請費や運用費を抑制するとともに、手続きを拡充してさらなる市民サービスの向上を図る。	新たに導入したLoGoフォームについて利用を促進し、市民の利便性を向上させる。	・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する。 ①の結果を受け、適切な手続をオンライン化する。 ②の環境を整備する。	オンライン化手続数	489手続	567手続	①オンライン化することによって可能な行政手続について調査を実施する。 ②の結果を受け、適切な手続をオンライン化する。	①オンライン化することによって可能な行政手続について調査を実施する。 ②の結果を受け、適切な手続をオンライン化する。	①オンライン化することによって可能な行政手続について調査を実施する。 ②の結果を受け、適切な手続をオンライン化する。

●個別取組の取組計画（令和7～10年度）
①推進取組（令和7～10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)	情報基盤の形成
		(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・最適化
		(イ)	情報システムの高度化
		(ウ)	業務プロセスの効率化
ウ	情報セキュリティ対策の推進	(ア)	情報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	令和7年度 取組概要				指標			令和8～10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 (R070301)	目標値 (R080331)	令和8年度	令和9年度	令和10年度
ア	(ア)	6	建築確認業務のデジタル化	建築住宅課	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化の普及を図る。	建築確認申請の電子申請化を促す。	電子申請の案内 ・窓口、HPで電子申請の案内をする。 ・実装し、アンケート調査の結果を把握し、事業内容とデータベースを改良する。	電子申請利用数(建築確認申請総数の割合)	2%	20%	・窓口、HPで電子申請の案内をする。 ・実装し、アンケート調査の結果を把握し、事業内容とデータベースを改良する。 ・申請受付区分を拡大する。	・窓口、HPで電子申請の案内をする。 ・実装し、アンケート調査の結果を把握し、事業内容とデータベースを改良する。 ・申請受付区分を拡大する。	・窓口、HPで電子申請の案内をする。 ・実装し、アンケート調査の結果を把握し、事業内容とデータベースを改良する。 ・申請受付区分を拡大する。
ア	(ア)	7	GunMaasの活用	交通政策課	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を活用し、交通系ICカード及びマイナンバーカード連携による公共交通利用に係る利便性の向上を図るとともに利用の促進を図る。	登録支援の実施 ・登録支援を実施する	継続実施中	実施	実施	・GunMaasを活用した公共交通利用促進策の検討、実施	・GunMaasを活用した公共交通利用促進策の検討、実施	・GunMaasを活用した公共交通利用促進策の検討、実施
ア	(ア)	8	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活用により利便性向上を図る。	図書館システム未導入の地域公民館(配本所)への導入可否を検討する。	地域公民館(東部・沢川・西部・豊秋)へのシステム導入の可否判断に基づきネットワーク拡大の推進	実施	実施	・図書館管理システムの安定的な運用と機能の充実(拡張)を図る。 ・図書館システム未導入の地域公民館への導入の地域公民館への導入について検討する。	・図書館管理システムの安定的な運用と機能の充実(拡張)を図る。 ・図書館システム未導入の地域公民館への導入の地域公民館への導入について検討する。	・図書館管理システムの安定的な運用と機能の充実(拡張)を図る。 ・図書館システム未導入の地域公民館への導入の地域公民館への導入について検討する。
ア	(イ) (ア)	9	ホームページの充実	広報室	情報発信の手段として有効な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。	最新の情報発信できるよう、運用管理に努める。 ・新システムの構築・移行作業を計画的に実施し、12月1日に新ホームページを本稼働させる。 ・最新の情報発信できるよう、運用管理に努める。 ・新システムの構築・移行作業を計画的に実施し、12月1日に新ホームページを本稼働させる。	各課からの相談に対応(指導)する。 ・CMS作成者研修を実施する。 ・早期に契約を締結し、契約業者と綿密に調整して構築・移行作業を進める。	ホームページの閲覧総数	4,862,451件	7,670,861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。 ・フォード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。	・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。 ・フォード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。	・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。 ・フォード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)	10	SNSを活用した情報発信	広報室	X、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。	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で利用した情報発信を増やし、効果的な運用を行う。 ・令和6年度から開始した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、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ニューなどを実施させ、より市民にとって利便性の高いSNSにする。	市政情報、緊急情報、観光情報等の情報発信数	X:300件 LINE:350件	X:280件 LINE:280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る。 ・市内各所属へ利用啓発をする。	・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る。 ・市内各所属へ利用啓発をする。	・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る。 ・市内各所属へ利用啓発をする。

●個別取組の取組計画（令和7～10年度）
①推進取組（令和7～10年度）

基本目標		基本計画	
7	市民等へのサービス向上	(ア)	行政手続の電子化
		(イ)	情報基盤の充実
		(ウ)	情報活用能力の向上
1	行政事務の効率化・最適化	(ア)	行政事務の効率化・最適化
		(イ)	情報システムの高度化
		(ウ)	働き方改革の推進
ウ	情報セキュリティ対策の推進	(ア)	働き方改革の推進
		(イ)	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実施

基本目標	新規施策	令和7年度 取組概要				指標			令和8～10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 (R070301)	目標値 (R080331)	令和8年度	令和9年度	令和10年度	
ア	(イ)	動画を活用したデジタルプロモーションの実施	<ul style="list-style-type: none"> 動画プラットフォームを活用したシアタープロモーション事業により本市の魅力が市内外に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。 	<ul style="list-style-type: none"> 市PR動画を積極的に配信し、市の情報発信に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> ①動画の再生回数(総再生回数) ②市PR動画配信数(累計) 	<ul style="list-style-type: none"> ①1,741,780回 ②447本 	<ul style="list-style-type: none"> ①1,850,000回 ②473本 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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)	納税課	<ul style="list-style-type: none"> SMS等を利用して滞納者に対して納付を促す。自動配信することにより書面による通知發送等の事務処理の削減を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 滞納者へ書面以外でも納付を促し、取納率の向上を図る。 書面による通知發送等の事務処理の削減を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 滞納者へ催告配信サービスで催告を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> オートコール及びSMS通知發送件数 	—	4,000件	<ul style="list-style-type: none"> 催告配信サービスを適切に管理運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> 催告配信サービスを適切に管理運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> 催告配信サービスを適切に管理運用する。
ア	(イ)	行革・DX推進課	<ul style="list-style-type: none"> しずおか情報マップ(公開用GIS)を通じて、市民等が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、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。 	<ul style="list-style-type: none"> 新システムに移行し、作成した地図の戸内共有が、やすくなったため、地図の活用・作成について利用を促す。 	<ul style="list-style-type: none"> 操作研修を実施し、地図の利用方法・作成方法を学ぶもの。また他所属の活用事例などを取り上げて周知する。 航空写真を撮影する。 	<ul style="list-style-type: none"> 研修の実施 	実施	実施	<ul style="list-style-type: none"> 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。 航空写真のデータをGIS上に搭載する。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 航空写真のデータをGIS上に搭載する。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 航空写真のデータをGIS上に搭載する。
ア	(イ)	行革・DX推進課	<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"> LINE配信と連携して情報配信を行う。 LINE配信と連携して、LINEへの移行も促す。 	<ul style="list-style-type: none"> 市公式LINEへの登録を呼びかける際に、LINEを利用しない層の受け皿として登録を呼びかける。 	<ul style="list-style-type: none"> 渋川ほっとメールの登録件数 	15,800件	17,000件	<ul style="list-style-type: none"> メール配信システムにより情報発信する。 市公式LINEへの登録を呼びかける際に、LINEを利用しない層の受け皿として登録を呼びかける。 	<ul style="list-style-type: none"> メール配信システムにより情報発信する。 市公式LINEへの登録を呼びかける際に、LINEを利用しない層の受け皿として登録を呼びかける。 	<ul style="list-style-type: none"> メール配信システムにより情報発信する。 市公式LINEへの登録を呼びかける際に、LINEを利用しない層の受け皿として登録を呼びかける。
ア	(ウ)	行革・DX推進課	<ul style="list-style-type: none"> DX推進によるデジタルデバイス(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ひろす相談会を開催する。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> スマートフォン教室を開催する。 スマートフォンひろす相談会(個別)を開催する。 	<ul style="list-style-type: none"> ①教室の実施 ②相談会の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ①実施 ②実施 	<ul style="list-style-type: none"> スマートフォン教室を開催する。 スマートフォンひろす相談会(個別)を開催する。 	<ul style="list-style-type: none"> スマートフォン教室を開催する。 スマートフォンひろす相談会(個別)を開催する。 	<ul style="list-style-type: none"> スマートフォン教室を開催する。 スマートフォンひろす相談会(個別)を開催する。 	
ア	(ウ)	介護保険課	<ul style="list-style-type: none"> 高齢者のICT活用をきっかけづくりのため、タブレットを使用した脳健康度測定を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 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更に推進する。 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 来所型を希望しない人へ個人で実施できる脳健康度測定の追加。 認知症リスクを低減する運動等の教室を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ①脳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 	<ul style="list-style-type: none"> ①120名 ②20名 ③6名 	<ul style="list-style-type: none"> ①120名 ②20名 ③6名 	<ul style="list-style-type: none"> 新たなターゲットの取り込み 早期から認知機能の維持・向上への関心づくり 各種事業の参加者数の増加 児童生徒の効果的活用を支援する。 	<ul style="list-style-type: none"> 新たなターゲットの取り込み 早期から認知機能の維持・向上への関心づくり 各種事業の参加者数の増加 児童生徒の効果的活用を支援する。 	<ul style="list-style-type: none"> 新たなターゲットの取り込み 早期から認知機能の維持・向上への関心づくり 各種事業の参加者数の増加 児童生徒の効果的活用を支援する。
ア	(ウ)	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とともに児童生徒の学習への興味関心を高める。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の効果的活用を支援する。 	<ul style="list-style-type: none"> ICT推進員を雇用し学校に活用支援を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 活用支援 	実施	実施	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の効果的活用を支援する。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の効果的活用を支援する。 	<ul style="list-style-type: none"> 児童生徒の効果的活用を支援する。

●個別取組の取組計画（令和7～10年度）
①推進取組（令和7～10年度）

基本目標		基本施策	
7	市民等へのサービス向上	(ア)	行政事務の電子化
		(イ)	情報システムの構築
		(ロ)	情報活用能力の向上
		(ハ)	行政事務の効率化・最適化
		(ニ)	情報システムの高度化
		(ホ)	デジタル庁の活用
		(ヘ)	デジタル庁の活用
		(ニ)	デジタル庁の活用

基本目標	新規施策	令和7年度 取組概要				指標			令和8～10年度 取組予定			
		取組No	取組名	担当部署	取組目的及び概要	取組計画	指標	現状値 (R070301)	目標値 (R080331)	令和8年度	令和9年度	令和10年度
ア	(ア)	18	ICT機器を活用した学習活動の充実	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に努める。 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。 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"> タブレットを含むICT機器を活用した学習活動の充実を図る。 ペーパーレス会議を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> 普及・促進の実施 ペーパーレス会議種数 	<ul style="list-style-type: none"> ①実施 ②6種類 	<ul style="list-style-type: none"> ①実施 ②6種類 	<ul style="list-style-type: none"> 全小中学校23校への機器等導入運用 	<ul style="list-style-type: none"> 全小中学校24校への機器等導入運用 	<ul style="list-style-type: none"> 全小中学校25校への機器等導入運用
イ	(ア)	19	ペーパーレス会議の推進	行革・DX推進課	<ul style="list-style-type: none"> 行政事務の効率化、人的リソースの削減を目指すため、RPAの活用を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ペーパーレス会議システムへの普及及び利用促進を図る。 ペーパーレス会議システム以外の手法によるペーパーレス化のサポートをする。 ペーパーレス会議の効果を検証する。 	<ul style="list-style-type: none"> ①普及・促進の実施 ②ペーパーレス会議種数 	<ul style="list-style-type: none"> ①実施 ②6種類 	<ul style="list-style-type: none"> ①実施 ②6種類 	<ul style="list-style-type: none"> ペーパーレス会議システムへの普及及び利用促進を図る。 ペーパーレス会議システム以外の手法による会議等のペーパーレス化のサポートをする。 ペーパーレス会議の効果を検証する。 	<ul style="list-style-type: none"> ペーパーレス会議システムへの普及及び利用促進を図る。 ペーパーレス会議システム以外の手法による会議等のペーパーレス化のサポートをする。 ペーパーレス会議の効果を検証する。 	<ul style="list-style-type: none"> ペーパーレス会議システムへの普及及び利用促進を図る。 ペーパーレス会議システム以外の手法による会議等のペーパーレス化のサポートをする。 ペーパーレス会議の効果を検証する。
イ	(ア)	20	RPA等を活用した行政事務効率化の推進	行革・DX推進課	<ul style="list-style-type: none"> 行政事務の効率化、人的リソースの削減を目指すため、RPAの活用を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員向け研修を実施する。 行政システム標準化に伴い動作しなくなるRPAの対応を行う。 各所属におけるRPA開発の補助を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ①研修の実施 ②RPA新規導入数 ③開発補助数 	<ul style="list-style-type: none"> ①実施 ②1種類 ③未実施 	<ul style="list-style-type: none"> ①実施 ②運用数の減少なし ③2種類 	<ul style="list-style-type: none"> 〔年度目標〕 ・浜川市におけるRPA活用事例を増加させ、業務の効率化を図る。 〔取組計画〕 ・職員向け研修を実施する。 ・各所属におけるRPA開発の補助を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 〔年度目標〕 ・浜川市におけるRPA活用事例を増加させ、業務の効率化を図る。 〔取組計画〕 ・職員向け研修を実施する。 ・各所属におけるRPA開発の補助を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 〔年度目標〕 ・浜川市におけるRPA活用事例を増加させ、業務の効率化を図る。 〔取組計画〕 ・職員向け研修を実施する。 ・各所属におけるRPA開発の補助を実施する。
イ	(ア)	21	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ついて、進捗状況を把握管理し、GISで図化する。 	<ul style="list-style-type: none"> 県システムを稼働させつつ、適宜、本市の実態を把握できているかについての検証を行う。 本市の実態とかけ離れ利用しづらいシステムであり、カスタマイズが不可能であると判断した場合には、他システム導入の必要性を検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ①県のシステムを活用した森林経営管理業務及び森林法手続業務を行う。 ②ほかの森林管理システムと県システムの有用性を比較する。 	<ul style="list-style-type: none"> 県システム の導入及び利用開始 	<ul style="list-style-type: none"> ①実施 ②実施 	<ul style="list-style-type: none"> 県システムを運用する 	<ul style="list-style-type: none"> 県システムを運用する 	<ul style="list-style-type: none"> 県システムを運用する

●個別取組の取組計画（令和7～10年度）
①推進取組（令和7～10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)	情報基盤の充実
		(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・最適化
		(イ)	情報システムの高度化
		(ウ)	デジタル化による業務の効率化
ウ	情報セキュリティ対策の推進	(ア)	個人情報保護対策の実施
		(イ)	情報セキュリティ対策の実施

基本目標	新規	令和7年度 取組概要				指標			令和8～10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 (R070301)	目標値 (R080331)	令和8年度	令和9年度	令和10年度
イ	(ア)	22	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	本システムを導入し、介護サービス事業所に対してオンライン申請利用を促進することと、市及び介護サービス事業所の文書負担軽減を図る。	電子申請による受付を開始する。	電子申請による受付を行った周知を行う。 ・市HP等を活用した周知を行う。	①00% ②実施	①40% ②実施	・市HP等を活用した周知を行う。	・市HP等を活用した周知を行う。	・市HP等を活用した周知を行う。	
イ	(ア)	23	認定調査業務のデジタル化	介護保険課	認定調査票をタブレット端末にて作成できる。認定調査員支援システムを導入、選択項目等のAIチェック機能や特記事項のアンブレラード化による効率化により、認定期間の短縮を図る。	システム導入に向けた調整を行う。	自治体システム標準化による調査員支援システムへの影響を調査する。 ・システムの仕様を検討する。	①実施	①実施	・契約事務を行う。 ・認定調査員への研修会を実施する。 ・事務手順等の見直しを行う。	・認定調査員への研修会を実施する。 ・事務手順等の見直しを行う。	・認定調査員への研修会を実施する。 ・事務手順等の見直しを行う。	
イ	(ア)	24	介護認定審査会のWeb会議システムの導入	介護保険課	タブレット端末及びびーバーレスシステムを導入し、介護認定審査会のバーバーレス化とリモート化を図る。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。	システム導入に向けた調整を行う。	介護情報基盤の整備状況を確認し、システムの仕様を検討する。 ・審査会関係町村と協議する。	①実施	①実施	・契約事務を行う。 ・審査委員会への研修会を実施する。 ・事務手順等の見直しを行う。	・審査委員会への研修会を実施する。 ・事務手順等の見直しを行う。	・審査委員会への研修会を実施する。 ・事務手順等の見直しを行う。	
イ	(ア)	25	渋川市議会におけるタブレット端末、クラウドサーバーの導入推進	議会事務局	議会における会議資料等のバーバ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。	導入するタブレットの仕様を決定する。	議会改革委員会において、バーバーレス化、タブレット端末及びアプリ導入の調査、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8年度導入に向けて予算要求を行う。	実施(導入について方向性を決定)	実施(導入について方向性を決定)	・バーバーレス化を推進する。 ・eL-QR(地方税統一QRコード)の活用を開始する。	・バーバーレス化を推進する。 ・eL-QR(地方税統一QRコード)の活用を開始する。	・バーバーレス化を推進する。 ・eL-QR(地方税統一QRコード)の活用を開始する。	
イ	(ア)	26	公会計システムにおける電子決裁の導入・運用	会計課	公会計システムにおいて電子決裁を導入し、伝票処理の効率化を図る。	令和9年度に公会計システムにおける電子決裁を導入できるように準備する。	仕様書を作成するため、システムの調査及び研究を行い、仕様の確認をする。 ・システム導入、運用開始までの具体的なスケジュールを調整する。	①仕様書の作成 ②システム導入に関するスケジュール作成	①未着手 ②未着手	①検討 ②着手	・システム業者の選定を行う。 ・仕様の調整をする。 ・条例等改正する。	・システムの導入をすすめる。 ・研修を行い、システムの周知をする。 ・テスト稼働及び本稼働する。	・電子決裁を運用し、伝票処理を効率的に行う。 ・eL-QR(地方税統一QRコード)の活用を開始する。
イ	(ア)	27	地方税以外の公金収納のデジタル化	会計課	地方税以外の公金収納においてeL-QR(地方税統一QRコード)を導入し、公金収納のデジタル化を進め、公金収納事務の効率化を図る。	令和8年度に地方税以外の公金収納においてeL-QRを導入できるように準備する。	公会計システムの改修において、納付書へのQRコードを印刷することから、運用開始までの具体的なスケジュールを調整する。	・具体的な導入スケジュールの確認	未着手	未着手	・9月までにシステム改修を行い、QRコードの納付書への印刷が可能にする。 ・eL-QR(地方税統一QRコード)の活用を開始する。	・eL-QR(地方税統一QRコード)の活用を開始する。	・eL-QR(地方税統一QRコード)の活用を開始する。

●個別取組の取組計画（令和7～10年度）
①推進取組（令和7～10年度）

基本目標		基本施策	
7	市民等へのサービス向上	(ア)	行政事務の電子化
		(イ)	情報システムの構築
		(ウ)	情報活用能力の向上
		(エ)	行政事務の効率化・最適化
		(オ)	情報システムの高度化
		(カ)	情報セキュリティ対策の実施
		(キ)	個人情報保護対策の実施

基本目標	新規	令和7年度 取組概要				指標			令和8～10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	指標	現状態 (R070301)	目標値 (R080331)	令和8年度	令和9年度	令和10年度
ウ	(イ)	28	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。 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、インターネット接続系の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"> 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系を作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> ①対策基準具体系策定 ②実施手順書具体系策定 	<ul style="list-style-type: none"> ①検討 ②検討 	<ul style="list-style-type: none"> ①検討 ②検討 	<ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティ対策基準等の策定を進める。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用状況を調査しながら、改善を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用状況を調査しながら、改善を図る。
ウ	(ウ)	29	情報セキュリティ強化対策の実施	行革・DX推進課	<ul style="list-style-type: none"> 業務への影響なく、Windows11のバージョンアップを実施する。 Microsoft Office2024の導入を実施し、安定的に運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> Windows11バージョンアップ Microsoft Office2024の導入 	<ul style="list-style-type: none"> ①未実施 ②未実施 	<ul style="list-style-type: none"> ①実施 ②実施 	<ul style="list-style-type: none"> OS及びウイルス対策ソフトのバージョンアップを実施する。 適宜調査・検討を行い、今後の対応方針を決定する。 	<ul style="list-style-type: none"> OS及びウイルス対策ソフトのバージョンアップを実施する。 適宜調査・検討を行い、今後の対応方針を決定する。 	<ul style="list-style-type: none"> OS及びウイルス対策ソフトのバージョンアップを実施する。 適宜調査・検討を行い、今後の対応方針を決定する。 	

●個別取組の取組計画（令和7～10年度）
②運用取組（令和7～10年度）

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

基本目標	新規施策	令和7年度 取組概要				令和8～10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8年度	令和9年度	令和10年度
ア	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。	・工事・コンサル業務等委託・物品・役務の入札案件で電子入札を実施する。 ・オンライン化に向けた検討を実施する。	・工事・コンサル業務等委託・物品・役務の入札案件で電子入札を実施する。 ・担当課、業者への聞き取りやオンライン化のメリット、デメリットを課内で検討する。	・工事・コンサル業務等委託・物品・役務の入札案件で電子入札を実施する。 ・随時申請においでもオンライン化の進捗を確認し、発生した問題を改善していく。	・工事・コンサル業務等委託・物品・役務の入札案件で電子入札を実施する。 ・申請受付のオンライン化を全面的に進め、発生していた問題を改善したものにしていく。	令和10年度
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	小規模工事等希望者登録申請受付をオンライン化する。	・オンライン化に向けた検討を実施する。	・担当課、業者への聞き取りやオンライン化のメリット、デメリットを課内で検討する。	・随時申請においでもオンライン化の進捗を確認し、発生した問題を改善していく。	・随時申請においでもオンライン化の進捗を確認し、発生した問題を改善したものにしていく。	令和10年度
ア	イ	3	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。	・整理した課題の解決方法を検討し、システム導入に向けて調整をする。	・システム業者の選定、担当課、業者への周知方法を検討し、開始する。	・システム業者の選定、担当課、業者への周知方法を検討し、開始する。	・電子契約を締結した業務を検討し、課題、改善点を検討する。	令和10年度
ア	イ	4	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う必要がある。	・災害時の被災者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う必要がある。	・災害時の被災者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う必要がある。	・災害時の被災者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う必要がある。	・災害時の被災者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う必要がある。	令和10年度
ア	イ	5	市民通報サービスの運用	行革・DX推進課	通報の件数、解決の件数の増加を図る。関係部署と連携を図り、通報受付ページの使いやすさを向上させる。	・通報の件数、解決の件数の増加を図る。関係部署と連携を図り、通報受付ページの使いやすさを向上させる。	・通報の件数、解決の件数の増加を図る。関係部署と連携を図り、通報受付ページの使いやすさを向上させる。	・通報の件数、解決の件数の増加を図る。関係部署と連携を図り、通報受付ページの使いやすさを向上させる。	・通報の件数、解決の件数の増加を図る。関係部署と連携を図り、通報受付ページの使いやすさを向上させる。	令和10年度
ア	イ	6	タブレット(iPad)の活用(市政相談員)	市民協働推進課	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、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。	・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。	・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。	・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。	・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。	令和10年度
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、面談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。	・LINEによる相談を含め青少年センターの相談業務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。	・LINEによる相談を含め青少年センターの相談業務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。	・LINEによる相談を含め青少年センターの相談業務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。	・LINEによる相談を含め青少年センターの相談業務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。	令和10年度
ア	イ	8	緊急情報発信サービス	危機管理室	防災行政無線やまよとメール等による情報収集が困難な世帯を対象にして、緊急情報を電話やFAXで配信する。	・防災行政無線やまよとメール等による情報収集が困難な世帯を対象にして、緊急情報を電話やFAXで配信する。	・防災行政無線やまよとメール等による情報収集が困難な世帯を対象にして、緊急情報を電話やFAXで配信する。	・防災行政無線やまよとメール等による情報収集が困難な世帯を対象にして、緊急情報を電話やFAXで配信する。	・防災行政無線やまよとメール等による情報収集が困難な世帯を対象にして、緊急情報を電話やFAXで配信する。	令和10年度
ア	イ	9	オープンデータの提供	行革・DX推進課	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。	・オープンデータの照会を行い、提供データの更新・拡充を図る。	・オープンデータの照会を行い、提供データの更新・拡充を図る。	・オープンデータの照会を行い、提供データの更新・拡充を図る。	・オープンデータの照会を行い、提供データの更新・拡充を図る。	令和10年度

●個別取組の取組計画（令和7～10年度）
②運用取組（令和7～10年度）

基本目標	
7	市民等へのサービス向上
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
基本施策	
(ア)	行政手続の電子化
(イ)	情報セキュリティの向上
(ウ)	情報セキュリティの最適化
(エ)	情報セキュリティ対策の推進
(カ)	組織的セキュリティ対策の推進
(キ)	組織的セキュリティ対策の推進

基本目標	新規施策	令和7年度 取組概要				令和8～10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8年度	令和9年度	令和10年度
ア	(イ)	10	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に構築し、情報や支援制度を集積することによって、当事者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。	・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う。 ・長期滞在型移住体験施設入所者の移住体験記録を更新する。	・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う。 ・移住者インタビューを実施し、内容の充実を図る。	・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う。 ・移住者インタビューを追加し、内容の充実を図る。	・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	・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構築し、子育て世代が必要とする情報や支援制度などの子育て情報を集約して効果的に発信する。 ・令和7年12月1日以降は、市ホームページ上に、子育て支援の専用ウェブサイトを構築し、情報発信を行う。	・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な情報を収集し、発信する。	・子育て支援ウェブサイトの利用促進と掲載内容の充実を図る。 ・令和7年12月1日以降は、市ホームページ上に、子育て支援の専用ウェブサイトを構築し、情報発信を行う。	・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う。	・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う。	・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う。
ア	(イ)	12	保育所給食システムの運用	こども支援課	・国の基準に合わせ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、業務効率化及び適正化を図る。	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。	・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。	・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。	・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。	・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	クックバンド「浜川市公式キッチン」の運用	健康増進課	・料理レシピサイトであるクックバンドを活用し、食生活改善推進員連絡協議会が提供する、地域産や旬の食材を使用した健康レシピを掲載することで、バランスの良い食生活への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。	・料理が不慣れな人でも失敗しないレシピを掲載する。	・公開頻度を多くし、クックバンドの周知を促す。 ・様々な年齢層の方でも活用できるような料理の掲載をしていく。 ・年度内の閲覧数を確認し、前年度との評価を行う。 ・教室（離乳食教室や食生活改善推進員開催の料理教室）で調理したレシピの掲載をする。 ・他課で使用しているレシピの掲載に協力する。	・公開頻度を多くし、クックバンドの周知を促す。 ・様々な年齢層の方でも活用できるような料理の掲載をしていく。 ・年度内の閲覧数を確認し、前年度との評価を行う。 ・教室（離乳食教室や食生活改善推進員開催の料理教室）で調理したレシピの掲載をする。 ・他課で使用しているレシピの掲載に協力する。	・公開頻度を多くし、クックバンドの周知を促す。 ・様々な年齢層の方でも活用できるような料理の掲載をしていく。 ・年度内の閲覧数を確認し、前年度との評価を行う。 ・教室（離乳食教室や食生活改善推進員開催の料理教室）で調理したレシピの掲載をする。 ・他課で使用しているレシピの掲載に協力する。	・公開頻度を多くし、クックバンドの周知を促す。 ・様々な年齢層の方でも活用できるような料理の掲載をしていく。 ・年度内の閲覧数を確認し、前年度との評価を行う。 ・教室（離乳食教室や食生活改善推進員開催の料理教室）で調理したレシピの掲載をする。 ・他課で使用しているレシピの掲載に協力する。
ア	(イ)	14	美術館窓口受付業務	美術館	・令和5年度に第二庁舎へ移転、開館した美術館の受付でタブレット端末（iPad）を用いて来場者に対する情報提供を行う。	・タブレット端末（iPad）の運用及び管理を行う。	・タブレット端末（iPad）の運用及び管理を行う。	・タブレット端末（iPad）の運用及び管理を行う。	・タブレット端末（iPad）の運用及び管理を行う。	・タブレット端末（iPad）の運用及び管理を行う。
ア	(イ)	15	インターネット議事中継の運用	議会事務局	・市民に開かれた議会を目指し、議会からの情報発信、情報公開を積極的に進めるため、議会のインターネット中継を行う。	・市民に開かれた議会を目指し、議会のインターネット中継を行う。 ・委員会のインターネット中継を実施する。	・市民に開かれた議会を目指し、議会のインターネット中継を行う。 ・委員会のインターネット中継を実施する。	・市民に開かれた議会を目指し、議会のインターネット中継を行う。 ・委員会のインターネット中継を実施する。	・市民に開かれた議会を目指し、議会のインターネット中継を行う。 ・委員会のインターネット中継を実施する。	・市民に開かれた議会を目指し、議会のインターネット中継を行う。 ・委員会のインターネット中継を実施する。
イ	(ア)	16	ふるさと納税管理システムの運用	広報室	・ふるさと納税業務の一部を中間事業者に委託することによって、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。	・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。	・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。	・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。	・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。	・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。

●個別取組の取組計画（令和7～10年度）
②運用取組（令和7～10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 行政事務の効率化・最適化	(イ) 業務改善の促進
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	新規取組No	取組名	担当部署	取組の目的及び概要	令和7年度 取組概要			令和8年度	令和9年度	令和10年度
					取組目標	取組計画	取組予定			
イ	17	取組システムの運用	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"> 例規の検索・起案及び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承認を行う。 例規情報(制定及び改廃)をシステムに反映させる。 システム運用業者の検証及び契約内容の確認を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 例規の更新及び例規所管課の承認を行う。 例規情報(制定及び改廃)をシステムに反映させる。 システム運用業者の検証及び契約内容の確認を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 例規の更新及び例規所管課の承認を行う。 例規情報(制定及び改廃)をシステムに反映させる。 システム運用業者の検証及び契約内容の確認を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 例規の更新及び例規所管課の承認を行う。 例規情報(制定及び改廃)をシステムに反映させる。 システム運用業者の検証及び契約内容の確認を行う。 	
イ	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。 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。 	
イ	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執行の市議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"> 各投票所からの速報を迅速かつ正確に送受信することで、選挙事務の効率化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 適切に運用するため、事前リハーサルを実施する。 セキュリティ確保のため、パスワード管理を徹底する。 不測の事態に備えるため、緊急連絡先を備える。 	<ul style="list-style-type: none"> 適切に運用するため、事前リハーサルを実施する。 セキュリティ確保のため、パスワード管理を徹底する。 不測の事態に備えるため、緊急連絡先を備える。 	<ul style="list-style-type: none"> 適切に運用するため、事前リハーサルを実施する。 セキュリティ確保のため、パスワード管理を徹底する。 不測の事態に備えるため、緊急連絡先を備える。 	<ul style="list-style-type: none"> 適切に運用するため、事前リハーサルを実施する。 セキュリティ確保のため、パスワード管理を徹底する。 不測の事態に備えるため、緊急連絡先を備える。 	
イ	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"> 文書管理システムを活用した適正な文書管理を実施する。 文書管理システムを用いた業務の効率化及びペーパーレス化を推進する。 	<ul style="list-style-type: none"> 全庁で文書管理システムを用いた統一かつ適正な文書管理を行うため、適宜周知等を実施する。 電子化等の状況を分析し、電子決裁率の向上に向けた対策を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 全庁で文書管理システムを用いた統一かつ適正な文書管理を行うため、適宜周知等を実施する。 電子化等の状況を分析し、電子決裁率の向上に向けた対策を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 全庁で文書管理システムを用いた統一かつ適正な文書管理を行うため、適宜周知等を実施する。 電子化等の状況を分析し、電子決裁率の向上に向けた対策を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 全庁で文書管理システムを用いた統一かつ適正な文書管理を行うため、適宜周知等を実施する。 電子化等の状況を分析し、電子決裁率の向上に向けた対策を実施する。 	
イ	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"> 人事給与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。 	<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	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。 	<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	23	不動産登記嘱托のオンライン申請	財産活用課	<ul style="list-style-type: none"> 不動産登記嘱托を紙ではなくオンラインで行うことで、業務の効率化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 不動産登記嘱托をオンラインで行うことで、業務の効率化する。 	<ul style="list-style-type: none"> 不動産登記嘱托をオンラインで行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 不動産登記嘱托をオンラインで行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 不動産登記嘱托をオンラインで行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 不動産登記嘱托をオンラインで行う。 	

※：令和6年度は推進取組であったが運用取組に移行するもの

●個別取組の取組計画（令和7～10年度）
②運用取組（令和7～10年度）

基本目標		基本目標	
7	市民等へのサービス向上	(ア)	行政手続の電子化
		(イ)	情報発信の充実
		(ウ)	市民生活の向上
		(エ)	行政サービスの効率化・最適化
		(オ)	市民生活の向上
		(カ)	市民生活の向上
		(キ)	市民生活の向上
		(ク)	市民生活の向上
		(ケ)	市民生活の向上
		(コ)	市民生活の向上

基本目標	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8～10年度 取組予定		
							令和8年度	令和9年度	令和10年度
イ	24	建設発生土情報交換システムの運用	契約管理課	建設発生土の工事間利用等の有効利用により、建設発生土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、工事担当者が情報を登録・検索できるため、建設発生土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。 ・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的な把握を行い、適正な評価及び課税を効率的に実施する。	課税データ及びGISを円滑に更新、運用する。	・工事担当者がシステムを積極的に利用し、建設発生土の工事間利用調整を図る。 ・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、路線価評価を行う。	・工事担当者がシステムを積極的に利用し、建設発生土の工事間利用調整を図る。 ・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、地目判読を行う。	・工事担当者がシステムを積極的に利用し、建設発生土の工事間利用調整を図る。 ・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、路線価評価を行う。	・工事担当者がシステムを積極的に利用し、建設発生土の工事間利用調整を図る。 ・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、路線価評価を行う。
イ	25	固定資産税業務支援システムの運用	税務課	・原則書面で行われていた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。	・課税データ及びGISを円滑に更新、運用する。	・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、路線価評価を行う。	・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、地目判読を行う。	・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、路線価評価を行う。	・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、路線価評価を行う。
イ	26	家屋評価システムの運用	税務課	・住基・DX推進課 ・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。	・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。	・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。	・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。	・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。	・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。
イ	27	預金照会・回信システムの運用	納税課	・原則書面で行われていた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。	・システムを適切に運用する。	・システムを適切に運用する。	・システムを適切に運用する。	・システムを適切に運用する。	・システムを適切に運用する。
イ	28	基幹業務システムの運用	行革・DX推進課	・住基・DX推進課 ・基幹業務システムの標準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。	・基幹業務システムの標準業務を扱うシステムを適切に運用する。 ・ガバナメントクラウドへの接続する。	・標準業務システムの標準業務を扱うシステムを適切に運用する。 ・ガバナメントクラウドへの接続する。	・標準業務システムの標準業務を扱うシステムを適切に運用する。 ・ガバナメントクラウドへの接続する。	・標準業務システムの標準業務を扱うシステムを適切に運用する。 ・ガバナメントクラウドへの接続する。	・標準業務システムの標準業務を扱うシステムを適切に運用する。 ・ガバナメントクラウドへの接続する。
イ	29	グループウェアの運用	行革・DX推進課	・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。 ・次期システムの調査研究を行う。	・システム間の適切な運用を行う。 ・次期システムの検討を行う。	・システム間の適切な運用を行う。 ・次期システムの検討を行う。	・システム間の適切な運用を行う。 ・次期システムの検討を行う。	・システム間の適切な運用を行う。 ・次期システムの検討を行う。
イ	30	財務会計システムの運用	行革・DX推進課	・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。	・公会計システムの適切な運用を行う。	・公会計システムの適切な運用を行う。	・公会計システムの適切な運用を行う。	・公会計システムの適切な運用を行う。	・公会計システムの適切な運用を行う。
イ	31	総合戸籍システムの運用	市民課	・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、戸籍データの適正な管理とシステムの安定した運用を行う。 ・システムの標準化に対応する。	・戸籍データの適正な管理とシステムの安定した運用を行う。 ・マイナンバー制度を導入した戸籍事務の安定した運用を行う。 ・システムの標準化に対応する。	・戸籍法に定められている戸籍データの編成・記録、受付帳の調整、記録事項証明の発行、戸籍に関する統計事務、人口動態統計等の事務を行う。 ・マイナンバー制度を導入した戸籍事務の安定した運用を行う。	・戸籍法に定められている戸籍データの編成・記録、受付帳の調整、記録事項証明の発行、戸籍に関する統計事務、人口動態統計等の事務を行う。 ・マイナンバー制度を導入した戸籍事務の安定した運用を行う。	・戸籍法に定められている戸籍データの編成・記録、受付帳の調整、記録事項証明の発行、戸籍に関する統計事務、人口動態統計等の事務を行う。 ・マイナンバー制度を導入した戸籍事務の安定した運用を行う。	

●個別取組の取組計画（令和7～10年度）
②運用取組（令和7～10年度）

基本目標	
7 市民等へのサービス向上	基本目標
イ行政事務の効率化・最適化	(ア) 行政手続の電子化
ウ情報セキュリティ対策の推進	(イ) 情報セキュリティの向上
	(ウ) 情報セキュリティの向上
	(エ) 情報セキュリティの向上
	(ウ) 情報セキュリティの向上
	(ウ) 情報セキュリティの向上

令和7年度 取組概要		令和8～10年度 取組予定							
基本目標	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8年度	令和9年度	令和10年度
イ	32	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マイナンバー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マイナンバー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"> 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	33	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。 	<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	34	地方公共団体実行計画策定・管理システム(LAPSS:ラップス)の運用	環境森林課	<ul style="list-style-type: none"> 各種施設若しくは各所蔵で排出される温室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。 職員の情報向上・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"> 【本番環境の運用】 施設所管課においては、活動量をLAPSS上に入力する。 事務局においては、施設所管課の利用に不便を感じないよう不明点の解消や入力項目のチェック等に努める。 	<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	35	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をひも付け、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"> システム化により、迅速に処理し、事務の効率化を図る。 生活保護システムにおけるマイナンバーカードの活用による事務の効率化を図る。 医療扶助におけるマイナンバーカードの取得率を向上させ、オンライン資格確認を本格運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> 空家台帳の適正管理を行い、空き家の状況を把握を迅速に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 空家台帳の適正管理を行い、空き家の状況を把握を迅速に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 空家台帳の適正管理を行い、空き家の状況を把握を迅速に行う。 	
イ	36	生活保護システムの運用	地域包括ケア課	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護システムを活用し、各種事務処理を効率的に行う。 マイナンバーカードの取得率を向上させ、オンライン資格確認を本格運用する。 	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護システムの適正管理を行い、空き家の状況を把握を迅速に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護システムの適正管理を行い、空き家の状況を把握を迅速に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護システムの適正管理を行い、空き家の状況を把握を迅速に行う。 	
イ	37	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	<ul style="list-style-type: none"> 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審査事務量の軽減及び効率化を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 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適正化及び軽減を図る。 医療扶助におけるオンライン資格確認により、適正な事務執行に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護システムの適正管理を行い、空き家の状況を把握を迅速に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護システムの適正管理を行い、空き家の状況を把握を迅速に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護システムの適正管理を行い、空き家の状況を把握を迅速に行う。 	
イ	38	意思疎通支援事業事務	地域包括ケア課	<ul style="list-style-type: none"> 地域生活支援事業の市町村必須事業として親定されている意思疎通支援事業の実施にあたり、聴覚障害を持つサービスユーザーの利用性の向上を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護システムの適正管理を行い、空き家の状況を把握を迅速に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護システムの適正管理を行い、空き家の状況を把握を迅速に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護システムの適正管理を行い、空き家の状況を把握を迅速に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護システムの適正管理を行い、空き家の状況を把握を迅速に行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 生活保護システムの適正管理を行い、空き家の状況を把握を迅速に行う。

●個別取組の取組計画（令和7～10年度）
②運用取組（令和7～10年度）

基本目標	
7	市民等へのサービス向上
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

基本目標	新規施策	令和7年度 取組概要				令和8～10年度 取組予定			
		取組No	取組名	担当部署	取組目的及び概要	取組計画	令和8年度	令和9年度	令和10年度
イ	(7)	39	遠隔手話通訳サービス	地域包括ケア課	<ul style="list-style-type: none"> 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の方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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 庁内研修等で、遠隔手話通訳サービスについて職員への周知を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 庁内研修等で、遠隔手話通訳サービスについて職員への周知を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 庁内研修等で、遠隔手話通訳サービスについて職員への周知を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 庁内研修等で、遠隔手話通訳サービスについて職員への周知を図る。
イ	(7)	40	介護保険指定機関等管理システムの情報連携の効率化	介護保険課	<ul style="list-style-type: none"> 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との情報連携を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。
イ	(7)	41	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	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。
イ	(7)	42	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	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 国民健康保険業務の適正な資格・給付管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 国民健康保険業務の適正な資格・給付管理を行う。 国民健康保険業務の適正な資格・給付管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 国民健康保険業務の適正な資格・給付管理を行う。 国民健康保険業務の適正な資格・給付管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 国民健康保険業務の適正な資格・給付管理を行う。 国民健康保険業務の適正な資格・給付管理を行う。
イ	(7)	43	福祉医療費閲覧システムの運用	保険年金課	<ul style="list-style-type: none"> 福祉医療費に依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の取り込み、資格・内容管理を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 医療機関からの請求内容について点検し、誤りについては当該処理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 医療機関からの請求内容について点検し、誤りについては当該処理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 医療機関からの請求内容について点検し、誤りについては当該処理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 医療機関からの請求内容について点検し、誤りについては当該処理を行う。

●個別取組の取組計画（令和7～10年度）
②運用取組（令和7～10年度）

基本目標	基本計画
イ 市民等へのサービス向上	(7) 行政手続の電子化
イ 行政事務の効率化・最適化	(8) 情報基盤の充実
ウ 情報セキュリティ対策の推進	(9) 市民生活・行政サービスの向上
	(10) 高齢者の生活の向上
	(11) 高齢者の生活の向上
	(12) 高齢者の生活の向上
	(13) 高齢者の生活の向上
	(14) 高齢者の生活の向上
	(15) 高齢者の生活の向上
	(16) 高齢者の生活の向上
	(17) 高齢者の生活の向上

		令和7年度 取組概要				令和8～10年度 取組予定				
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	取組目標	取組計画	令和8年度	令和9年度	令和10年度
イ	(7)	44	後期高齢者医療広域連合の運用	保険年金課	後期高齢者医療広域連合について、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・賦課業務を行う。
イ	(7)	45	人工知能を活用した特定健康診査受診率向上対策	保険年金課	国保連合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。	特定健康診査の受診率を向上し、市民の健康の保持・増進を図る。	特定健康診査システムを抽出し、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。	特定健康診査システムを抽出し、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。	特定健康診査システムを抽出し、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。	特定健康診査システムを抽出し、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。
イ	(7)	46	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。	特定健康診査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。	特定健康診査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。	特定健康診査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。	特定健康診査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。
イ	(7)	47	観光客用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。	ゴミ回収の効率化を図る。	IoTゴミ箱の運用管理を行う。	IoTゴミ箱の運用管理を行う。	IoTゴミ箱の運用管理を行う。	IoTゴミ箱の運用管理を行う。
イ	(7)	48	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)的的確に把握し、適正な台帳補正を実施していく。	新設・改良等による市道施設の変動(変更)的確に把握し、適正な台帳補正を実施する。	システム保守管理を行う。 ・サーバー更新を行う。 ・台帳補正を行う。 ・レイアウト更新を行う。 ・都市計画図の更新を行う。	システム保守管理を行う。 ・サーバー更新を行う。 ・台帳補正を行う。 ・レイアウト更新を行う。 ・都市計画図の更新を行う。	システム保守管理を行う。 ・サーバー更新を行う。 ・台帳補正を行う。 ・レイアウト更新を行う。 ・都市計画図の更新を行う。	システム保守管理を行う。 ・サーバー更新を行う。 ・台帳補正を行う。 ・レイアウト更新を行う。 ・都市計画図の更新を行う。
イ	(7)	49	国土調査事業地籍調査支障システムの運用	土木管理課	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。	システムの運用により、調査図や帳票の作成など事務の効率化及び認証後のデータ管理及び利活用の合理化を図る。	システムの保守管理を行う。 ・システムを適切に運用する。 ・システムを適切に運用する。 ・調査結果をシステムに反映させる。	システムの保守管理を行う。 ・システムを適切に運用する。 ・システムを適切に運用する。 ・調査結果をシステムに反映させる。	システムの更新を行う。 ・システムの保守管理を行う。 ・システムを適切に運用する。 ・システムを適切に運用する。 ・調査結果をシステムに反映させる。	システムの保守管理を行う。 ・システムを適切に運用する。 ・システムを適切に運用する。 ・調査結果をシステムに反映させる。
イ	(7)	50	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提出する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。	毎年度、境界確定・狭あい情報更新を台帳システムに追加していく。	新境界確定図、狭あい道路図を追加する。 ・システム維持管理を行う。	新境界確定図、狭あい道路図を追加する。 ・システム維持管理を行う。	新境界確定図、狭あい道路図を追加する。 ・システム維持管理を行う。	新境界確定図、狭あい道路図を追加する。 ・システム維持管理を行う。
イ	(7)	51	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	市道小野子村上線の村上線内の非架線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。	引き続きシステムの通信状態を維持する。	システムの維持・設備の状態についての保守管理を行う。	システムの維持・設備の状態についての保守管理を行う。	システムの維持・設備の状態についての保守管理を行う。	システムの維持・設備の状態についての保守管理を行う。

●個別取組の取組計画（令和7～10年度）
②運用取組（令和7～10年度）

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

基本目標	新規	令和7年度 取組概要				令和8～10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8年度	令和9年度	令和10年度
イ	(ア)	52	指定道路図管理システムの運用	建築住宅課	<ul style="list-style-type: none"> 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査書を整備し、建築基準法第42条に基づく指定道路調査情報を提供する。 	<ul style="list-style-type: none"> 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査書を整備し、建築基準法第42条に基づく指定道路調査情報を提供する。 	<ul style="list-style-type: none"> 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更新業務委託を行う。 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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更新業務委託を行う。 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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更新業務委託を行う。 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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更新業務委託を行う。 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)	53	建築行政共用データベースシステムの運用	建築住宅課	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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、検査済証の閲覧、台帳、帳簿登録の閲覧、台帳、帳簿登録の更新を行う。 統計処理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 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、検査済証の閲覧、台帳、帳簿登録の更新を行う。 統計処理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 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、検査済証の閲覧、台帳、帳簿登録の更新を行う。 統計処理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 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、検査済証の閲覧、台帳、帳簿登録の更新を行う。 統計処理を行う。
イ	(ア)	54	市営住宅管理システムの運用	建築住宅課	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの運用管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの運用管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの運用管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの運用管理を行う。
イ	(ア)	55	河川水道料金測定・公営企業会計システムの運用	総務経営課	<ul style="list-style-type: none"> 水道料金及び下水道使用料の測定・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。 	<ul style="list-style-type: none"> 水道料金及び下水道使用料の測定・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。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及びび管理を行う。 下水道使用料改定に併せてシステムの改修を行う。 システム更新に向けた検討と準備を行う。 必要に応じて次年度予算の債務負担行為を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及びび管理を行う。 下水道使用料改定に併せてシステムの改修を行う。 システム更新に向けた検討と準備を行う。 必要に応じて次年度予算の債務負担行為を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システム更新 運用及びび管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システム更新 運用及びび管理を行う。
イ	(ア)	56	水道施設情報管理システムの運用	業務課	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及びび管理を行う 台帳を更新する 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及びび管理を行う 台帳を更新する 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及びび管理を行う 台帳を更新する 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及びび管理を行う 台帳を更新する
イ	(ア)	57	下水道台帳システムの運用	業務課	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及びび管理を行う。 台帳を更新する。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及びび管理を行う。 台帳を更新する。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及びび管理を行う。 台帳を更新する。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及びび管理を行う。 台帳を更新する。
イ	(ア)	58	学校給食管理システムの運用	教育総務課	<ul style="list-style-type: none"> 市内調理施設における学校給食の献立作成や食物アレルギー対応などの給食管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 栄養バランスのとれた豊かな学校給食を提供する。 	<ul style="list-style-type: none"> 栄養士が、栄養量やエネルギー量を計算して、多様性に富んだ献立を作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> 栄養士が、栄養量やエネルギー量を計算して、多様性に富んだ献立を作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> 栄養士が、栄養量やエネルギー量を計算して、多様性に富んだ献立を作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> 栄養士が、栄養量やエネルギー量を計算して、多様性に富んだ献立を作成する。
イ	(ア)	59	発掘調査報告書の電子化	文化財保護課	<ul style="list-style-type: none"> 発掘調査報告書作成に際して、出土品・図面写真等の整理作業の各工程において電子化が進められており、編集・入稿・校正の効率化を図るため組版作業の電子化を進める。 発掘調査報告書の印刷製本時にPDFデータを併せて作成し、発掘調査報告書の電子化を進める。 	<ul style="list-style-type: none"> 作業用ソフトを使用したデジタル組版による報告書の作成及び報告書の刊行を行う。 発掘調査報告書の印刷時に報告書のPDFデータを併せて作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> 各遺跡の本発掘調査報告書、発掘調査報告書「市内遺跡」の作成を行う。 デジタル組版による発掘調査報告書を作成する。 発掘調査報告書の印刷時に報告書のPDFデータを併せて作成する。 			

●個別取組の取組計画（令和7～10年度）
②運用取組（令和7～10年度）

基本目標		基本目標	
7	市民等へのサービス向上	7	行政事務の効率化・最適化
	(7) 行政事務の効率化・最適化	(7)	情報セキュリティ対策の推進
	(7) 市民等へのサービス向上	(7)	情報セキュリティ対策の推進
	(7) 市民生活の向上	(7)	情報セキュリティ対策の推進
	(7) 行政事務の効率化・最適化	(7)	情報セキュリティ対策の推進
	(7) 市民生活の向上	(7)	情報セキュリティ対策の推進
	(7) 行政事務の効率化・最適化	(7)	情報セキュリティ対策の推進
	(7) 市民生活の向上	(7)	情報セキュリティ対策の推進

基本目標	新規実施	令和7年度 取組概要				令和8～10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8年度	令和9年度	令和10年度
イ	(ア)	60	統合型GIS搭載の遺跡地図の運用	文化財保護課	<ul style="list-style-type: none"> 埋蔵文化財発掘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、紙ベースとなっていた情報を順次統合型GISの遺跡地図に搭載し、地図の運用を進める。 	<ul style="list-style-type: none"> 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） 発掘調査の結果をGIS上に反映させる。（令和3年度以前は対応済み） 	<ul style="list-style-type: none"> 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結果をGIS上に反映させる。 			
イ	(ア)	61	美術館印刷物等作成	美術館	<ul style="list-style-type: none"> 美術館業務に関わ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。 	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及び管理を行う。
イ	(ア)	62	タブレット端末による業務効率化	農業委員会事務局	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 端末の運用を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 端末の運用を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 端末の運用を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 端末の運用を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 端末の運用を行う。
イ	(イ)	63	基幹業務システム用パソコンの更新	行庫・DX推進課	<ul style="list-style-type: none"> 安定的に業務を行うため、基幹業務システム用端末等を計画的に更新する。 	<ul style="list-style-type: none"> 令和8年度の端末入れ替えに向けた準備を行う。（令和7年度更新予定なし） 必要に応じてサーバー機の更新或いは再リースを実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 必要な端末数の精査等を実施する。 機器の調達、更新にあたり、端末等の更新計画を随時整理する。 	<ul style="list-style-type: none"> 機器調達を適切に行う。 調達している機器のOSの更新を適切に実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 機器調達を適切に行う。 調達している機器のOSの更新を適切に実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> 機器調達を適切に行う。 調達している機器のOSの更新を適切に実施する。
イ	(イ)	64	内部情報系業務用パソコンの更新	行庫・DX推進課	<ul style="list-style-type: none"> 安定的に業務を行うため、内部情報系業務用パソコン及びプリンタを計画的に更新する。 	<ul style="list-style-type: none"> 機器を円滑に更新する。 	<ul style="list-style-type: none"> 令和元年度導入PCの更新（201台）をする。 令和元年度導入PRの更新（18台）をする。 	<ul style="list-style-type: none"> 機器を円滑に更新する。 	<ul style="list-style-type: none"> 機器を円滑に更新する。 	<ul style="list-style-type: none"> 機器を円滑に更新する。
イ	(イ)	65	上下水道業務用パソコンの更新	総務経営課	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及び管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 契約を締結し、機器及びソフトウェアを更新する。 既存のパソコンについて、Windows10のアップデートを行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及び管理を行う。 更新:12台 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及び管理を行う。 更新:12台 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及び管理を行う。 更新:12台
イ	(イ)	66	上下水道業務用プリンターの更新	総務経営課	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及び管理を行う。 更新:1台 	<ul style="list-style-type: none"> 契約を締結し、プリンターを更新する。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及び管理を行う。 更新:2台 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及び管理を行う。 更新:1台 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及び管理を行う。 更新:1台
イ	(イ)	67	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	<ul style="list-style-type: none"> 水道事業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。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの安定的な運用及び管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> システムの課題を検証する。 運用及び管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 新システムの課題を検証する。 運用及び管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 新システムの課題を検証する。 運用及び管理を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 新システムの課題を検証する。 運用及び管理を行う。
イ	(イ)	68	浄水場における積算システムの運用	業務課	<ul style="list-style-type: none"> 水道事業実務必須に基づいた積算システムを導入することで、進捗の減少や業務の短縮化を図る。 	<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。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用及び管理を行う。
イ	(イ)	69	教育用タブレットの運用	学校教育課	<ul style="list-style-type: none"> 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施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て、計画的な導入と支援を図る。 	<ul style="list-style-type: none"> タブレット端末の運用管理 第2期タブレット端末の配置を完了させる。 	<ul style="list-style-type: none"> 第2期タブレット端末を令和8年度から開始できるように準備を進める。 故障したタブレット端末の修繕を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 一人一台導入されたタブレット端末の運用・管理する。 	<ul style="list-style-type: none"> 一人一台導入されたタブレット端末の運用・管理する。 	<ul style="list-style-type: none"> 一人一台導入されたタブレット端末の運用・管理する。
イ	(イ)	70	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	<ul style="list-style-type: none"> 安定的に業務を行うため、学校用パソコン及びプリンタを計画的に更新する。 ※参考：学校用(電子黒板用)パソコンは令和元年に小学校234台、令和2年に中学校153台を導入している。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> 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。

●個別取組の取組計画（令和7～10年度）
②運用取組（令和7～10年度）

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

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7～10年度 取組概要			令和10年度
					令和7年度	取組目標	取組計画	
イ	(イ)	71 教員用パソコンの更新	学校教育課	・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・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。	・令和元年度導入の260台を更新する。	・令和元年度導入の260台を更新する。	・令和8年度 令和9年度 令和10年度	校務用パソコンの運用管理を行う。
イ	(イ)	72 農地台帳システムの運用	農業委員会事務局	・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。	・農地台帳システムの円滑な運用及び管理を行う。	・農地台帳システムの円滑な運用及び管理を行う。	令和8年度 令和9年度 令和10年度	・農地台帳システムの円滑な運用及び管理を行う。 ・システムの保守、データの追加修正を行う。 ・サーバー室の施錠や立ち入りに適切に管理する。 ・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を確保する。 ・研修計画を策定する。 ・研修を実施する。
ウ	(ウ)	73 物理的セキュリティ対策の実施	行革・DX推進課	・情報システムを設置する施設への不正な立ち入り、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。	・情報システムを設置する施設への不正な立ち入り、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。	・サーバー室の施錠や立ち入りに適切に管理する。 ・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を確保する。 ・研修計画を策定する。 ・研修を実施する。	令和8年度 令和9年度 令和10年度	・農地台帳システムの円滑な運用及び管理を行う。 ・システムの保守、データの追加修正を行う。 ・サーバー室の施錠や立ち入りに適切に管理する。 ・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を確保する。 ・研修計画を策定する。 ・研修を実施する。
ウ	(イ)	74 職員への情報セキュリティ研修の実施	行革・DX推進課	・最新の情報セキュリティ技術や個人情報取扱についての知識を身に付け、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。	・集形式研修を実施する。 ・eラーニング等を利用して、情報セキュリティ対策への意識付けを一般職員・会計年度職員に実施する。	・研修計画を策定する。 ・研修を実施する。	令和8年度 令和9年度 令和10年度	・情報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を確保する。 ・研修計画を策定する。 ・研修を実施する。
ウ	(イ)	75 リスク特定、分析、評価の実施	行革・DX推進課	・漏えい改ざん等による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。	・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・研究を行う。	・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・研究を行う。	令和8年度 令和9年度 令和10年度	・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・研究を行う。 ・情報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を確保する。 ・研修計画を策定する。 ・研修を実施する。
ウ	(イ)	76 情報セキュリティ監査の実施	行革・DX推進課	・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。	・中期計画書に従い、監査を実施する。 ・外部監査の必要性の調査研究を行う。	・情報セキュリティ監査を実施する。 ・外部監査の必要性の調査研究を行う。	令和8年度 令和9年度 令和10年度	・情報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を確保する。 ・研修計画を策定する。 ・研修を実施する。
ウ	(イ)	77 インシデント対応訓練の実施	行革・DX推進課	・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。	・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。	・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。	令和8年度 令和9年度 令和10年度	・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。
ウ	(ウ)	78 ネットワークの運用管理	行革・DX推進課	・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。	・ネットワークの運用管理を行う。 ・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。 ・未更新のネットワーク機器の更新について検討する。 ・ネットワーク回線の無線化について検証する。	・ネットワークの運用管理を行う。 ・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。 ・未更新のネットワーク機器の更新について検討する。 ・ネットワーク回線の無線化について検証する。	令和8年度 令和9年度 令和10年度	・個人番号利用事務系（基幹系）LGWAN接続系、インターネット接続系の3つのネットワークを安定運用する。 ・個人番号利用事務系（基幹系）LGWAN接続系、インターネット接続系の3つのネットワークを安定運用する。 ・個人番号利用事務系（基幹系）LGWAN接続系、インターネット接続系の3つのネットワークを安定運用する。 ・個人番号利用事務系（基幹系）LGWAN接続系、インターネット接続系の3つのネットワークを安定運用する。
ウ	(ウ)	79 学校用ネットワークの運用	学校教育課	・校務支援システム及びビデオセンターへ集約し、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。	・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。	・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。	令和8年度 令和9年度 令和10年度	・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。