



瀬戸内市

瀬戸内市 DX戦略

R6年度方針

2024/5/8

瀬戸内市 DX戦略室

アジェンダ

- 瀬戸内市 DX戦略施策と概要スケジュール（R3-7年度）
- R5年度 DX戦略活動報告
- R6年度 DX戦略について
 - R5年度 振り返り
 - R6年度 推進体制
 - R6年度 重点施策
 - R6年度 DX人材育成計画
 - R6年度 DX戦略概要スケジュール
 - 参考資料 デジ田採択事業について
 - 参考資料 R5年度DX取組報告会での報告業務一覧

DX戦略施策と概要スケジュール

R3年度に計画した「瀬戸内市DX戦略概要」
DX戦略施策/スケジュール(R3-7年度)を改めて説明します。

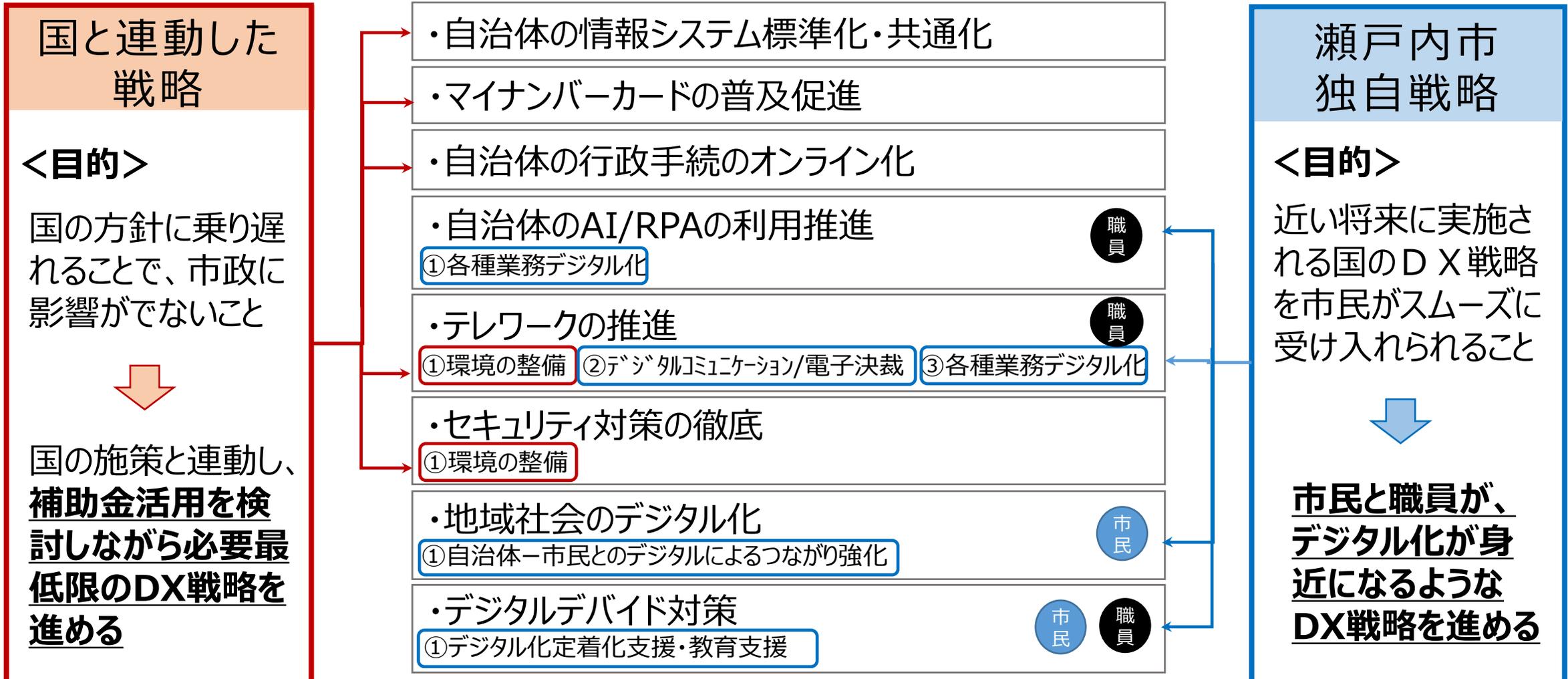
瀬戸内市 DX戦略の構成イメージ

更新

基本理念に基づき、国との連動および瀬戸内市独自との2本の柱で戦略を進めます。

※国のDX戦略方針の改変はあるものの、瀬戸内市の戦略への影響は少ないと判断し、戦略方針は変更せず、重点施策で柔軟に対応することとします。

 瀬戸内市独自戦略 (～22年度優先)
 国と連動した戦略 (～22年度優先)
市民 市民への取り組み 職員 職員への取り組み



目指すDX戦略のイメージ

再掲

電子申請

紙伝票を電子化し回覧/承認を円滑化

- 紙資材コスト/保管コストの削減
- テレワークでの承認による決裁スピードUP
- 承認コメント/調整のシステム化により、決裁経緯の厳密なエビデンス管理を実現
- 過去申請の検索性向上
- 災害時の紛失/破損被害の防止

承認

申請書

連携先との情報共有

契約先等との情報共有の円滑化

- 連携先情報の収集/管理の電子化
- 入札/見積/契約/申請/報告の電子化による調整工数、郵送工数の削減
- 有事/災害時に備えた情報共有強化（進捗共有/連絡体制等）

更新 回答

連携先 報告書

業務のスマート化

各業務に関わる情報の管理

- 大量の情報確認や登録・集計作業をRPA（自動化）により効率化
- 作業現場でのマルチメディア（画像、動画等）やデバイス活用による効率化
- 文書属性/添付ファイルを含めた検索性の向上
- 災害時の紛失/破損被害の防止

R-STAGE

RPA

連携

調査結果

現場で登録

支払

各種データ



情報統制

情報活用

市民との情報共有

情報のやりとり電子化による市民サービス向上

- 各種申請/活動報告/アンケート等の情報を電子化し、やりとりや情報収集に関わる活動を効率化
- 情報の電子化により、窓口の混雑回避や担当者間での情報共有を円滑化

施設予約

アンケート

板予約

回答

商品アンケート

アサイン

よい

悪い

よい

悪い

会議のスマート化

会議情報の一元化/資料の電子共有

- アジェンダ、会議資料、議事録の一元化
- 紙配布を無くし、印刷コスト/工数削減
- タブレット/ノートPCによる資料レビュー/メモ書込により参加会議の振り返りが容易に
- 議事録作成の自動化による効率化

リモート拠点からWeb会議

関連部門との情報共有

プロジェクト関連部門との連携強化

- 市内での関連部門への確認や依頼事項等の管理を関連メンバー全体で見える化
- 現在の状況を電話やメールでのやりとりなくいつでも確認可能

確認

依頼

共有資料

各種タスク

取引先ID	取引先名	訪問履歴	担当	次回訪問
1-0001	(株)A	2024/10/15	高橋	15/12/8
1-0002	(株)B	2024/10/10	渡辺	15/11/2
2-0001	(株)C	2024/10/20	高橋	15/12/21
X-0001	(株)D	2024/10/18	木下	15/12/10
X-0002	(株)E	2024/10/12	-	15/11/20

全体戦略スケジュール（R3 - 7年度）

更新

R5年度では、新たなDX推進体制にて、各種業務デジタル化の浸透・拡大に努めました。R6年度は、各種業務デジタル化をさらに拡大するとともに、**R7年11月**に予定している情報システム標準化実装の本格的な準備段階に入ります。

凡例： 戦略室 共同 原課 トライアンドエラー

戦略推進項目/施策		R3年度		R4年度		R5年度		R6年度		R7年度	
		上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期
自治体の情報システム標準化・共通化			調査 検討	仕様に基づき対応		標準仕様に基づき、既存システム改修					
マイナンバーカードの普及促進		普及促進活動				継続して普及促進					
自治体の行政手続きのオンライン化			ガイドラインに基づき、準備		随時稼働						
自治体のAI/RPAの利用推進	各種業務デジタル化		調査 検討	パイロット トライアンドエラー		浸透・拡大（トライアンドエラーは継続）					
テレワークの推進	環境の整備		整備	増強		増強		増強		増強	
	デジタルコミュニケーション/電子決裁		パイロット	トライアンドエラー		浸透・拡大（トライアンドエラーは継続）					
	各種業務デジタル化	調査 検討	パイロット	トライアンドエラー		浸透・拡大（トライアンドエラーは継続）					
セキュリティ対策の徹底	環境の整備	調査検討		整備		見直し		見直し		見直し	
組織体制の整備	体制の整備		整備	見直し		見直し		見直し		見直し	
地域社会のデジタル化	自治体ー市民とのデジタルによるつながり強化	調査 検討	パイロット	トライアンドエラー		浸透・拡大（トライアンドエラーは継続）					
デジタルデバイド対策	デジタル化定着化支援・教育支援	勉強会		勉強会		勉強会		勉強会		勉強会	

R5年度 DX戦略活動報告

R5年度 DX戦略についてご報告します。

R5年度 DX戦略重点施策

DXをより加速させるために、R5年度は、以下を重点施策とします。

1. 行政手続き等のオンライン化拡大

新たにスマート窓口システム「書かない窓口」を導入し、市民サービスの向上を図る。

2. 市民への情報発信の充実

基盤地図を含めたデータ整備およびGISを用いたデータ活用事業を実施する。

3. 市民の情報格差是正の支援

高齢者等インターネットを利用した情報が取得できるように教育等の支援を行う。

4. デジタル環境の整備および業務改革（BPR）による業務効率化

行政内部の業務効率化を進めるため、支払証憑・契約の電子化を検証・実装する。

5. 情報セキュリティ対策やデジタル教育による情報漏洩の防止と業務継続

テレワーク推進のほか、デジタル活用・定着化に向けた職員研修の実施およびセキュリティ遵守に向けた職員研修や定期的なセキュリティチェックを実施する。

R5年度 DX戦略概要スケジュールと進捗状況

更新

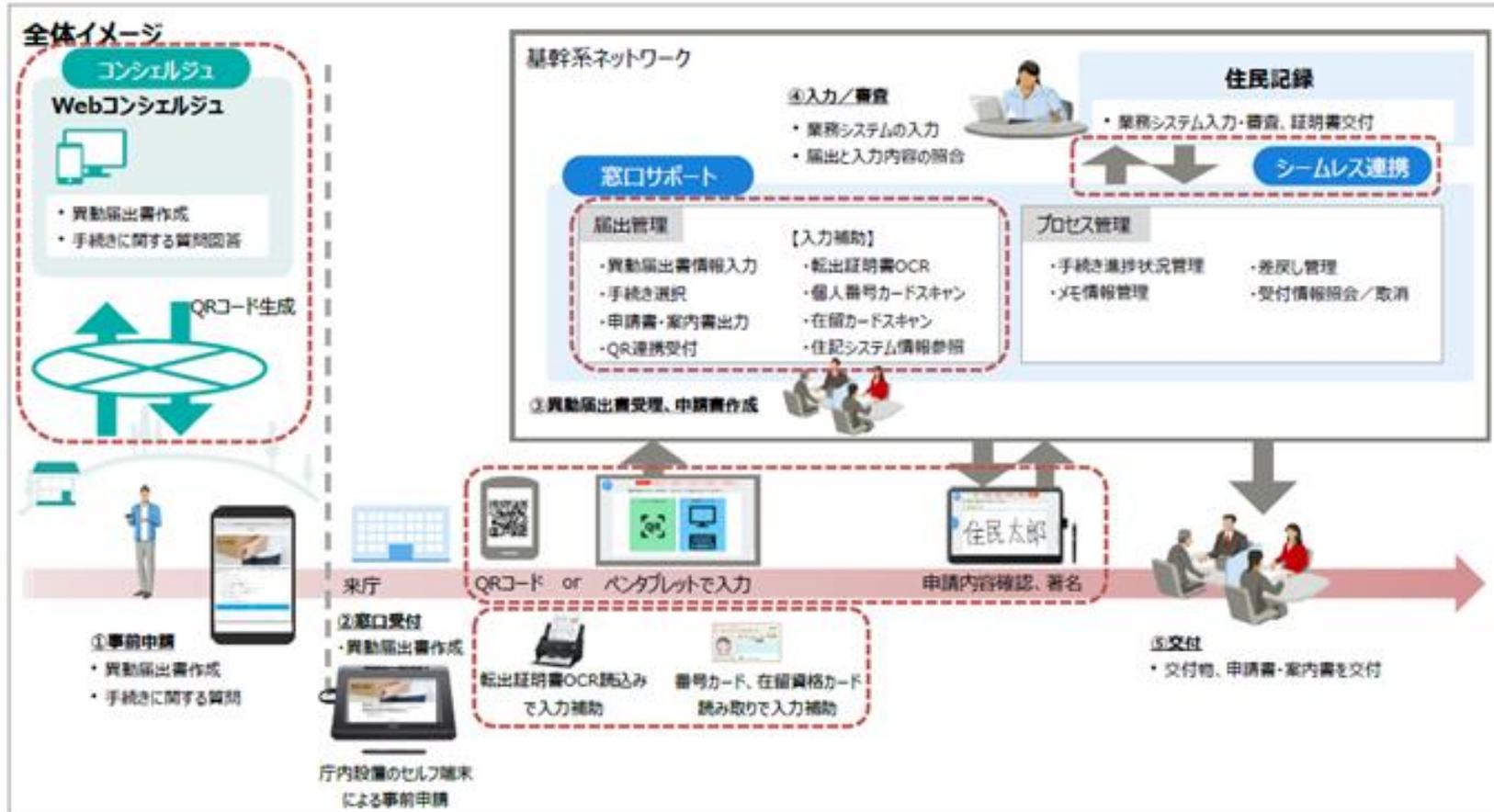
以下にR5年度 DX戦略重点施策の概要スケジュールを記載します。

重点施策	R5年 5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R6年 1月	2月	3月	
イベント	★本部会									★本部会		
						★当初予算化						
書かない窓口 -行政手続きのオンライン化	PJ計画/契約準備		★議会承認 キックオフ 基本設計/詳細設計(開発)			システム構築	テスト	教育 稼働準備			★稼働	
公開用GIS -市民への情報発信	PJ計画/契約準備		★議会承認 キックオフ 基本設計/詳細設計(開発)			システム構築	★地区データ受領 テスト	教育 稼働準備		★稼働 LINE配信機能強化 HPチャットボットを追加		
スマートフォン教室 -市民の情報格差是正	PJ計画		PJ計画を元に対応									
契約・支払手続きの電子化 -デジタル環境整備 -業務改革(BPR)による業務効率化	契約・請求支払事務の電子化											
	原課業務のデジタル化対応(随時)											
業務基盤の統制 -情報セキュリティ対策 -テレワーク環境 -デジタル教育			セキュリティチェック	PC統制管理を追加						セキュリティチェック	PC/アカウント 申請を追加	
	テレワーク：年間を通して利用状況確認し、定着化のための案内やルール等の検討を行う											
	デジタル教育：人材育成計画に基づき、研修を実施											

1. 行政手続き等のオンライン化拡大【書かない窓口】

更新

「デジ田交付金」を活用して、市民サービスを向上させるための仕組みである、「書かない窓口」を導入しました。転入・転居等をオンラインで事前申請し、庁舎ではQRコードで受け付けます。転入・転居・世帯主変更等の住民異動手続きをタブレット端末で行い、申請書類の手書きを減らし、庁舎での滞在時間を最小化させます。



【稼働/案内状況】

開始日：令和6年3月1日

対応窓口：本庁総合窓口
長船支所
牛窓支所 にて

各種案内：広報紙、市ホームページ
プレスリリース発行済

現時点(4月末時点)での利用件数
窓口利用件数：336件

【事前申請URL】：<https://sumado.jp/okayama/33212>

【市ホームページ】：<https://www.city.setouchi.lg.jp/soshiki/9/140745.html>

1. 行政手続き等のオンライン化拡大【書かない窓口】

新規



「書かない窓口」事前申請サービスストップページ

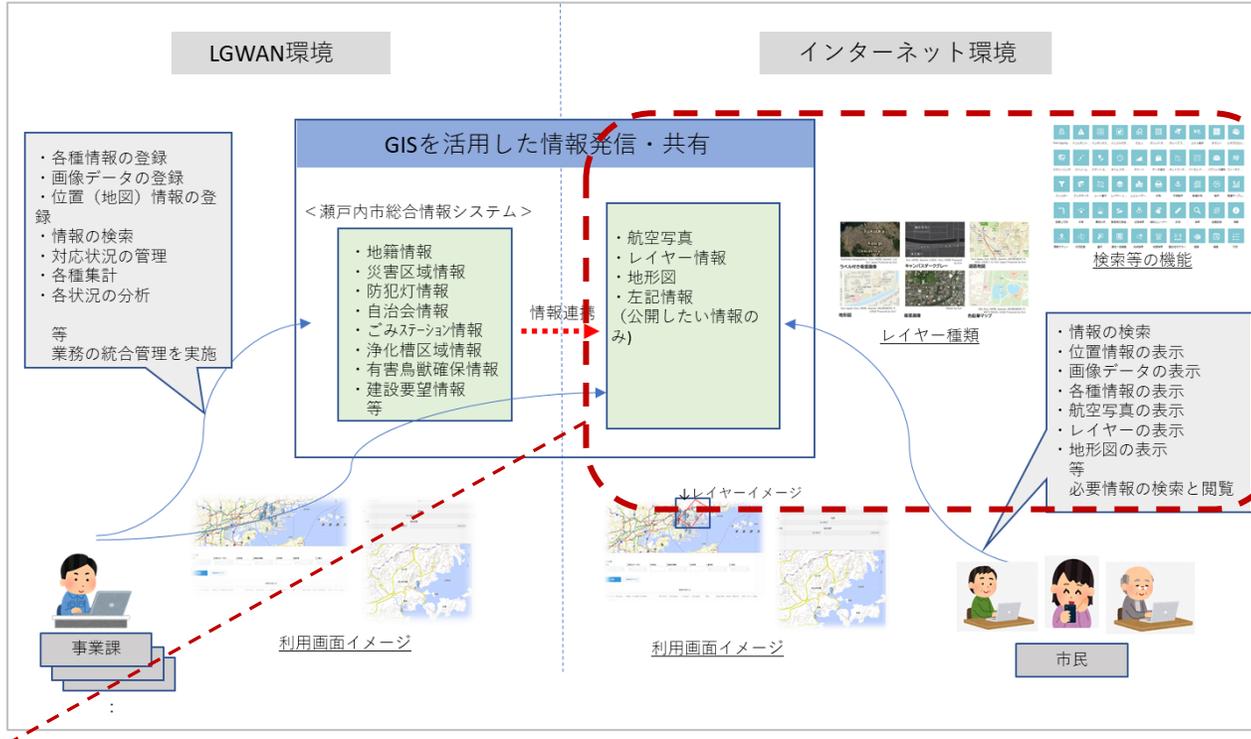


「書かない窓口」事前申請サービス手続きの選択画面

2. 市民への情報発信の充実【公開GIS せとうちデジマップ】

更新

「デジ田交付金」を活用して、市民への情報発信を充実させる仕組みとして、基盤地図および公開型GISを導入しました。市民には、地図情報を含めた生活情報をGISにより提供していきます。また、瀬戸内市では、職員の手間をかけずにデータの最新化・反映を図るため、総合情報システムとGISの連携を行います。



【稼働/案内状況】

開始日：令和6年3月22日

各種案内：広報紙(7月号掲載予定)
市ホームページ

せとうちデジマップ掲載情報 (令和6年3月22日現在)

掲載マップ一覧	掲載情報
ハザードマップ	避難所・緊急避難場所、洪水、南海トラフ巨大地震、土砂災害、高潮
公共下水道マップ	公共下水道全体計画区域、供用開始区域、事業計画区域 (令和9年度まで)
公共施設マップ	学校、福祉施設 (令和3年度時点)、医療機関 (令和6年1月1日時点)、公共施設AED設置場所、県指定文化財、観光トイレリスト、バス停留所
消火栓マップ	消火栓
防犯灯マップ	防犯灯
認定路線網図マップ	路線網図 (林道・市道・農道)、橋梁、ため池、河川

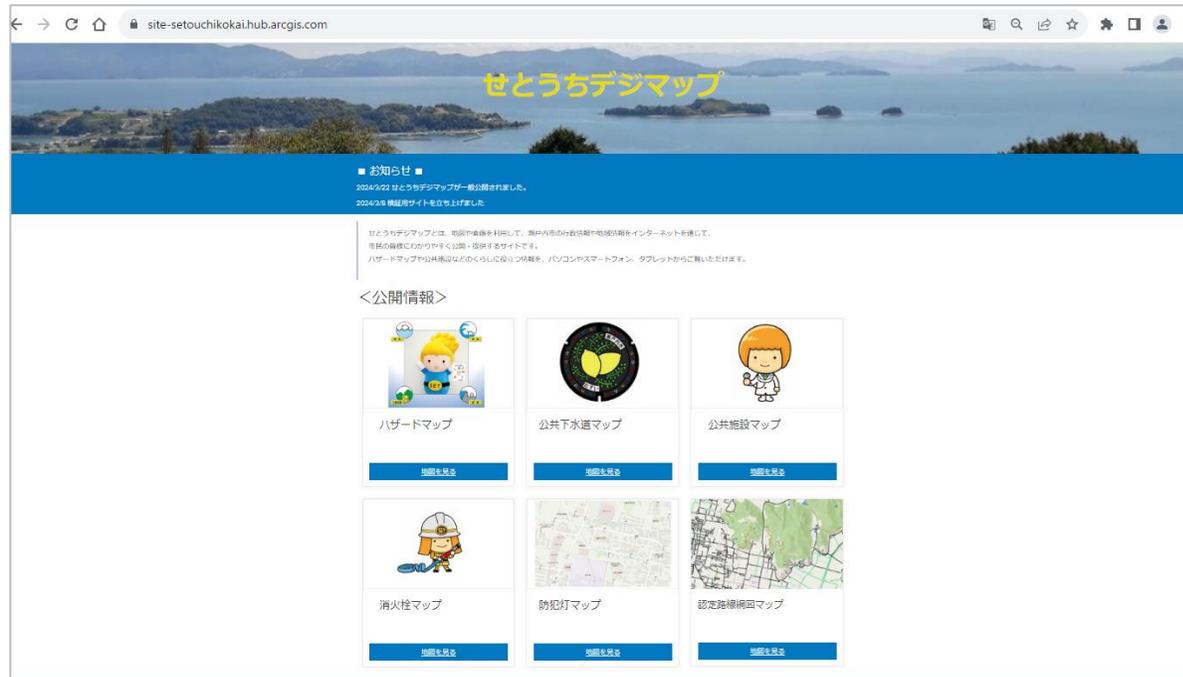
【せとうちデジマップ】： <https://site-setouchikokai.hub.arcgis.com/>

【市ホームページ】： <https://www.city.setouchi.lg.jp/soshiki/84/141694.html>

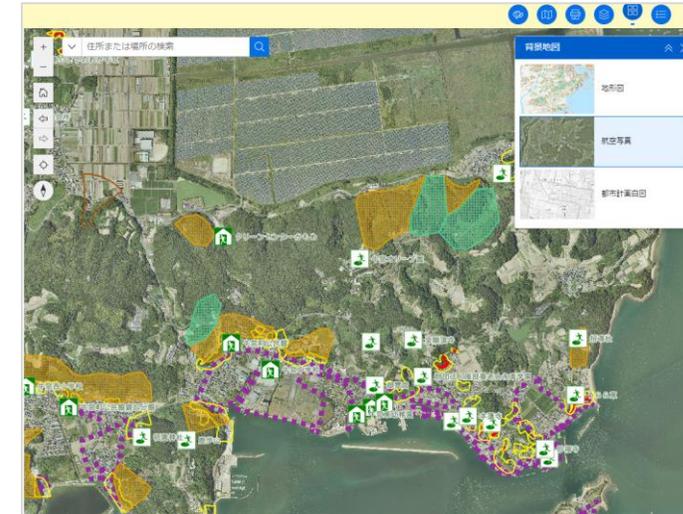


2. 市民への情報発信の充実【公開GIS せとうちデジマップ】

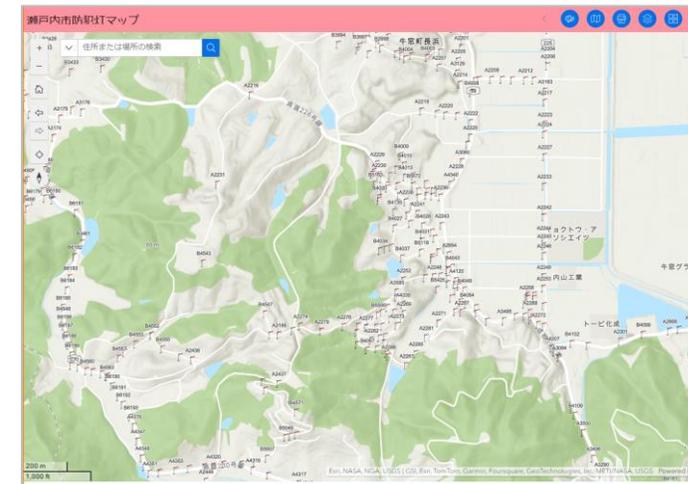
新規



「せとうちデジマップ」トップページ



「瀬戸内市ハザードマップ」航空写真背景図



kintone連携した防犯灯情報 地形図背景図

2. 市民への情報発信の充実（LINE/AIチャットボットの活用）

更新

市民への情報発信をさらに充実させる仕組みとして、**LINEを活用した情報発信**の仕組みを機能強化しました。また、併せて、**瀬戸内市ホームページ上にAIチャットボット機能**を導入しました。

LINEリッチメニュー新設



瀬戸内市LINEリッチメニューイメージ

LINEセグメント配信開始

※LINEお友達登録者は、基本メニュー内「受信設定」で設定可能



💡 従来通りの全体配信も可能です！

登録された世代・性別・地域で絞った配信が可能に！

「希望する情報」の登録者のみへの配信が可能に！

〔※誤配信を防ぐため、各所属アカウントで配信できるセグメント区分は、あらかじめ想定の区分のみを設定しています。〕

LINEセグメント配信機能

【稼働/案内状況】

開始日：令和6年3月25日

各種案内：広報紙掲載予定(掲載月を秘書広報課にて調整中)

市ホームページ（AIチャットボットの利用方法、ソーシャルメディア一覧にて運用ポリシー/利用規約を掲載

LINEお友達数：1か月で70人増加(9,195人) 受信配信設定者数：1か月で約2,100人

AIチャットボット利用延べ人数：1か月で約850人

2. 市民への情報発信の充実（LINE/AIチャットボットの活用）

新規

LINE/HPチャットボット導入

※LINEでは、基本メニュー内「チャットボットで質問」で起動



↑ 分類から知りたい情報を探す！

↓ キーワードから知りたい情報を探す！



3. 市民の情報格差是正の支援(スマートフォン教室)

更新

市を含め、市民にインターネットで情報を公開することが益々増加していく中、高齢者等インターネットで情報を得る方法が分からなく、市民間での情報格差が今後問題になってきます。

市民の情報格差を是正するため、スマートフォン教室等の開催を以下のとおり計画、実施いたしました。

高齢者向け スマートフォン教室		
時期	令和5年10月3日～令和5年11月30日	令和6年2月8日～令和6年2月29日
回数/場所	市役所/公民館/コミュニティセンター等 市内8か所にて計21回	本庁駐車場、鹿忍分館駐車場、美和分館駐車場、中央公民館駐車場にて計4回
案内	市広報紙 市ホームページ 市LINE配信	市広報紙 市ホームページ 市LINE配信
内容	スマホを触ってみよう Androidの使い方(入門編) Androidの使い方(基礎編) 地図アプリ・インターネットの使い方 計4講座	Androidの使い方(入門編) Androidの使い方(基礎編) Androidの使い方(応用編) 始めよう! 災害の備え 計4講座
参加人数	延べ156人	

本活動は、市のオンライン申請等の実施済み取組を利用していただけられるように、市の活動と連動する内容として、継続して行ってまいります。

4. 契約事務の電子化

更新

R5年度での内部検討・検証の結果、電子契約サービスとして、弁護士ドットコム社のサービスを選定し、R6年度より運用開始することになりました。電子契約の導入により、契約締結のスピード化、コスト（印刷代、郵送代、契約相手方の印紙税不要）削減、コンプライアンス強化が可能です。

(参考) 現状の契約手続の流れ（入札案件）

- ①【市（契約管財課）】落札決定通知 契約書の受け取りなどをご連絡しています。
- ②【受注者様】契約書の受領 市役所での交付
- ③【受注者様】契約時提出書類作成 現場代理人通知書・建設リサイクル書面など
- ④【受注者様→契約管財課】契約時提出書類提出 市役所に持参又は郵送
- ④（必要に応じて）契約書の確認作業 ※特殊な契約で必要な場合
- ⑤【市】契約手続
- ⑥【発注担当課→受注者様】契約書ほか書類引き渡し（紙書類）

電子契約システム導入後の契約の流れ（入札案件）

- ①【市（契約管財課）】落札決定通知 電子契約利用申出のURLなどをご案内します。
- ②【受注者様】電子契約利用申出 （インターネット）
- ③【受注者様】契約時提出書類作成 現場代理人通知書・建設リサイクル書面など
- ④【受注者様→契約管財課】契約時提出書類提出 メール又は紙書類の郵送・持参
- ④（必要に応じて）契約書の確認作業 ※特殊な契約で必要な場合
※事前確認で必要な場合はお知らせください。
- ⑤【電子契約システム】契約手続 電子契約システムで行います。
- ⑥【受注者様】契約書ダウンロード・保管

基本的にオンラインで行いますので、来庁の必要がなくなります。
(紙書類が残る場合は、郵送・持参をお願いすることになります。)



電子契約利用申請

【稼働/案内状況】

開始日：令和6年4月1日

対象契約：入札案件（随意契約も順次対応予定）

各種案内：業者向け説明会、市ホームページ（利用ガイド、動画掲載）、プレスリリース

想定対象件数：令和5年度実績ベースで入札案件約320件 利用率想定：原課による推進にて95%を想定

5. 情報セキュリティ対策やデジタル教育による情報漏洩の防止と業務継続

更新

R4年度より開始したセキュリティチェックの定期的な実施、テレワークの定着化を進め、災害時等においても、業務が止まらない環境づくりを目指します。デジタル教育については、人材育成計画を策定し、全庁でDXスキル/実践力の統一化を図りながら、業務デジタル化を拡大します。以下に、人材育成計画と実施状況を示します。

研修名案	対象者	達成目標	実施予定時期/頻度
DXによる業務改善	課長職以上	DX推進の必要性が理解でき、所属部門のDX推進を促すことができる	検討の結果、R6年度に実施予定に変更
電子決裁/文書管理の運用	正職員全員	全庁で統一ルールに従い、電子決裁・文書管理を利用できる	総務課との調整が未実施のため未定
DX事例説明-R5年度版	正職員全員	他課のDX事例を参考に、自部門の業務への展開を計画できる	リーダー研修/推進員研修とセット
DX推進リーダー向け研修	DX推進リーダー	業務変革意識の醸成と業務変革（BPR）の検討ができる	6/20、8/2、9/5 11/17および2/2(協議)
DX推進担当向け研修	DX推進委員	自課内のDX推進を円滑に進めることができる	6/20、9/19、9/26
伴走型個別勉強会：各課別で、各課につき2回～4回実施	希望課	個別の業務システムを伴走型で作成できる	随時実施中
DX推進テーマ報告会	幹部職員/DX推進リーダー/DX推進委員	市でのDX取組と成果について共有できる	3/15（全庁向けにWeb配信も実施）

DX推進テーマ報告会では、DX推進リーダーおよび委員の方に、素晴らしい取組と発表をしていただきました。本活動は、今後も継続して行ってまいります。

R6年度 DX戦略について

R6年度 DX戦略についてご説明します。

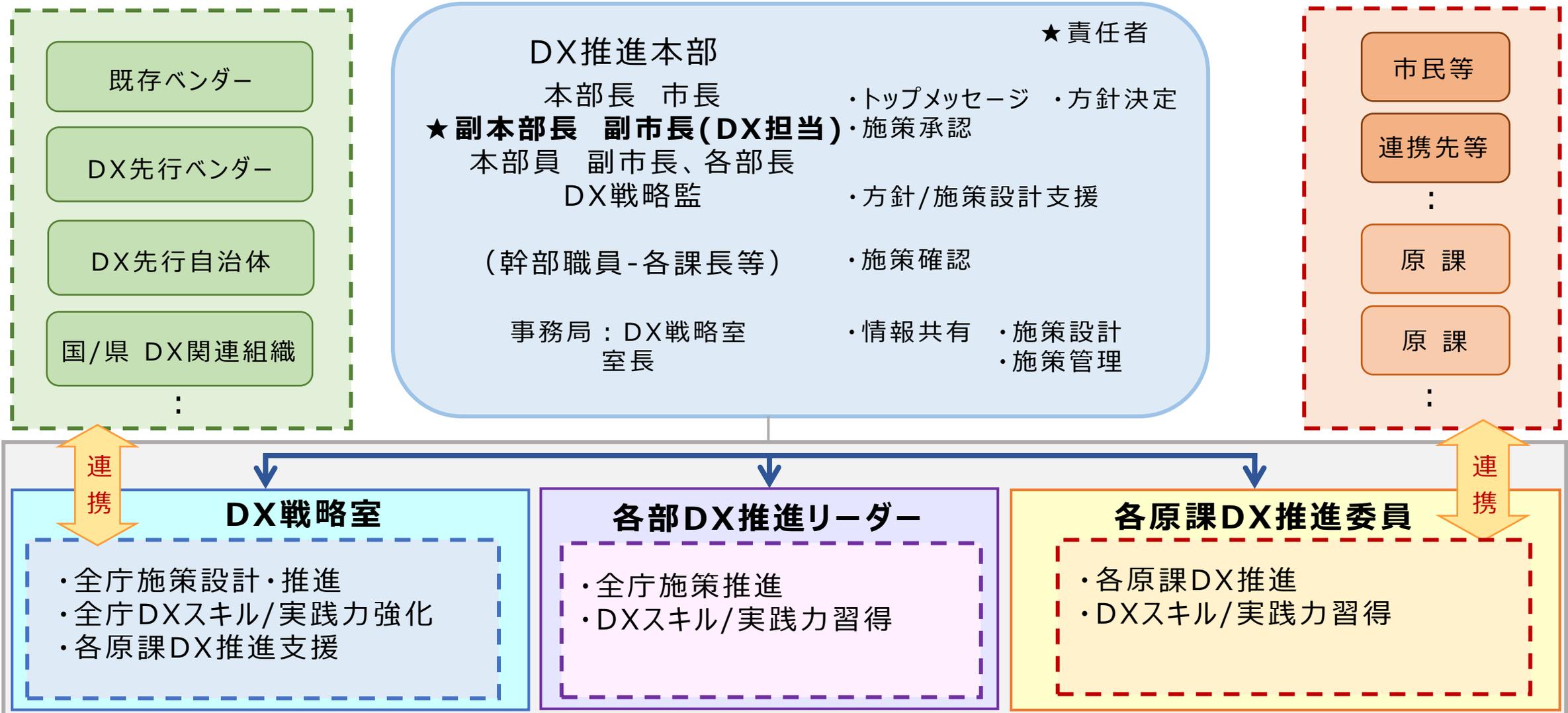
瀬戸内市 DX戦略 ～R5年度 振り返り～

分類	施策	進捗	推進状況/課題など
国との連動施策	情報システム標準化	△	住基ベンダーから示された標準仕様とのGapについては予定通り完了。 <u>原課の理解状況や意見が見える化できておらず、改善を予定。</u>
	行政手続のオンライン化	×	オンライン化が完了した子育て/介護系26手続きについての、 <u>利用浸透が図れていない。今年度、利用拡大の対策を検討。</u>
市の独自施策	各種業務デジタル化	○	DX推進委員の活動により、取組みが拡大。ただし、 <u>原課毎の取組み格差は是正できず、対策の検討が必要。</u>
	テレワーク推進-環境の整備	○	テレワーク利用は一定の利用者（子育て世代）には浸透。利用したいが、 <u>利用できない環境となっていないか等の分析が必要。</u>
	テレワーク推進-デジタルコミュニケーション/ 電子決裁	○	R5年度実績として、電子決裁数28,283件、併用決裁数1,060件、R4年度以降紙運用数5,000件程度であり、電子決裁が浸透してきた。 <u>さらなる電子決裁数増加に向け、運用課題の分析が必要。</u>
	セキュリティ対策-環境の整備	△	R5年度の環境改善に合わせて、 <u>セキュリティポリシーの改訂が必要だが、進捗が遅れているため、今年度改訂を目指す。</u>
	組織体制の整備	○	DX推進リーダーの活動により、全庁でデジタル化を検討する体制が構築できた。 <u>今年度、課長職以上のDX意識改革を進める。</u>
	地域社会のデジタル化 -市民と自治体のデジタルによるつながり強化	○	インターネットからの各種申請について、随時拡大が進んだ。今年度は、 <u>電子契約が利用開始となるため、本利用拡大を目指す。</u>
	デジタルデバイド対策 -デジタル化定着化支援・教育支援	○	庁内の人材育成計画を策定し推進した。また、スマートフォン教室やLINE発信の仕組み強化など実施。 <u>今年度活動を継続予定。</u>

R6年度 DX戦略推進体制

更新

R5年度より、副市長直轄組織となり、全庁での取組みを推進しやすい体制としました。R6年度も、同体制を継続させ、全庁でDXスキル/実践力を底上げし、取組みの浸透・拡大が行えるようにいたします。



DX推進リーダー/推進委員の役割について

各役割と目的、選定/対応方針を以下に示します。

役割	設置目的	選定/対応方針
DX推進リーダー	<p>支払事務の電子化など、全庁で利用している業務のDX推進については、組織横断のプロジェクトを構成する必要があり、本役割は、その推進役を担う。</p> <p>また、DX戦略室が設定するR6年度DX戦略重点施策について、必要に応じて、意見交換や協議を行う。</p>	<p>＜選定方針＞ 部から1名選出。DXによる業務改革が必要であると考えており、積極的に意見や取組みを検討できる人材を推薦願う。</p> <p>＜対応方針＞ 全庁DX施策スケジュールに基づき、横断プロジェクトへの打合せや検討会等に適宜参加する。</p>
DX推進委員	<p>本役割は、全庁でDXスキル/実践力を平準化するにあたり、各課業務のDX化に向けた推進役を担う。</p>	<p>＜選定方針＞ 課から1名選出。DXに関して興味があり、自らアプリ構築や業務フローの見直しなどのアイデアが考えられる人材を推薦願う。アプリ構築は未経験でも可。</p> <p>＜対応方針＞ アナログ業務をDX推進するにあたっては、業務の一定量の時間をDX推進に割り当てることとする。 (この活動ののち、アナログ業務がDXによって効率化されることになる)</p>

R5年度活動報告会の際に取得したアンケート結果を踏まえ、事務局においても、運営上の課題改善に向けて、適宜協議をし、推進するものとします。

DXをより加速させるために、R6年度は、以下を重点施策とします。

1. フロントヤード改革の推進

R5年度に導入した「書かない窓口」に加え、「待たない」「行かない」等の行政窓口改革に向けた取り組みを全庁で推進する。これまで原課毎に導入してきたオンライン手続きやキャッシュレス決済等も含めて、瀬戸内市が目指す「フロントヤード改革」を検討していく。

2. アナログとデジタルの逆転に向けた庁内全体のスキルアップ

R5年度に実施した「DX推進リーダー」「DX推進委員」等のDX人材育成に加え、全庁の職員がデジタルファーストで業務に対応するための知識や意識の向上を目指した研修を企画、推進していく。また、ChatGPTなどの最新技術においても、業務への活用検討に向けたスキルアップを図っていく。

3. 導入済み基盤/サービスの浸透・拡大

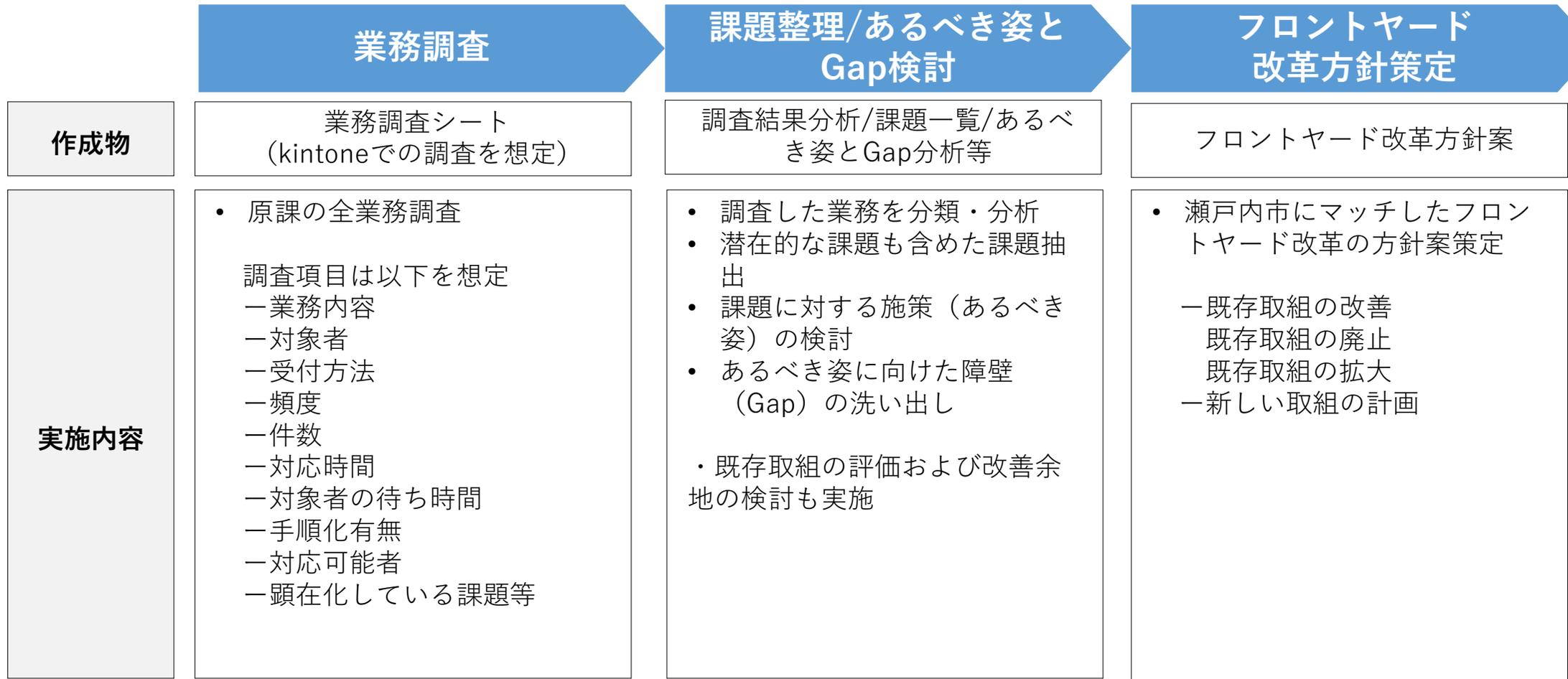
R5年度までに導入済みの市民/業者向けサービス各種基盤（「ぴったりサービス」「書かない窓口」「公開GISせとうちデジマップ」「LINE連携含むAIチャットボット」「電子契約」等）については、さらに活用をしていただくように周知や操作方法案内等を拡充し、利用浸透・拡大に向けた施策を講じる。

4. 推進中プロジェクトの完遂と完遂に向けた確実な推進

R4年度より推進中の「支払・請求業務のデジタル化」について、R6年度秋の試行開始を目指し、R6年度中の完遂を目指す。また、R7年度移行予定の「システム標準化」については、R6年度は確実な推進を行い、R7年度に完遂できるように準備を進める。

重点施策詳細 (1/3)

フロントヤード改革の推進については、全庁横断での検討が必要であるため、原課の業務調査結果もとに、DX推進リーダーおよびDX推進委員の研修テーマとして取組を行います。



庁内のデジタルを活用した業務改善（BPR）については、特定の職員だけが実施すればよいものではありません。R6年度は、複数の施策を実施することで、庁内全体のスキルアップを図ります。

DX人材育成の推進

継続的な活動として、DX推進リーダー/DX推進委員を育成する場づくりを構築します。
また、加えて、以下の幹部DX人材育成を計画、DXが定着できる組織作りを目指します。

<研修内容案>テレワークによる働き方改革（利用者からの発表を想定）

瀬戸内市の将来を見据えたDX、幹部職員だからこそ検討・実行できるDX

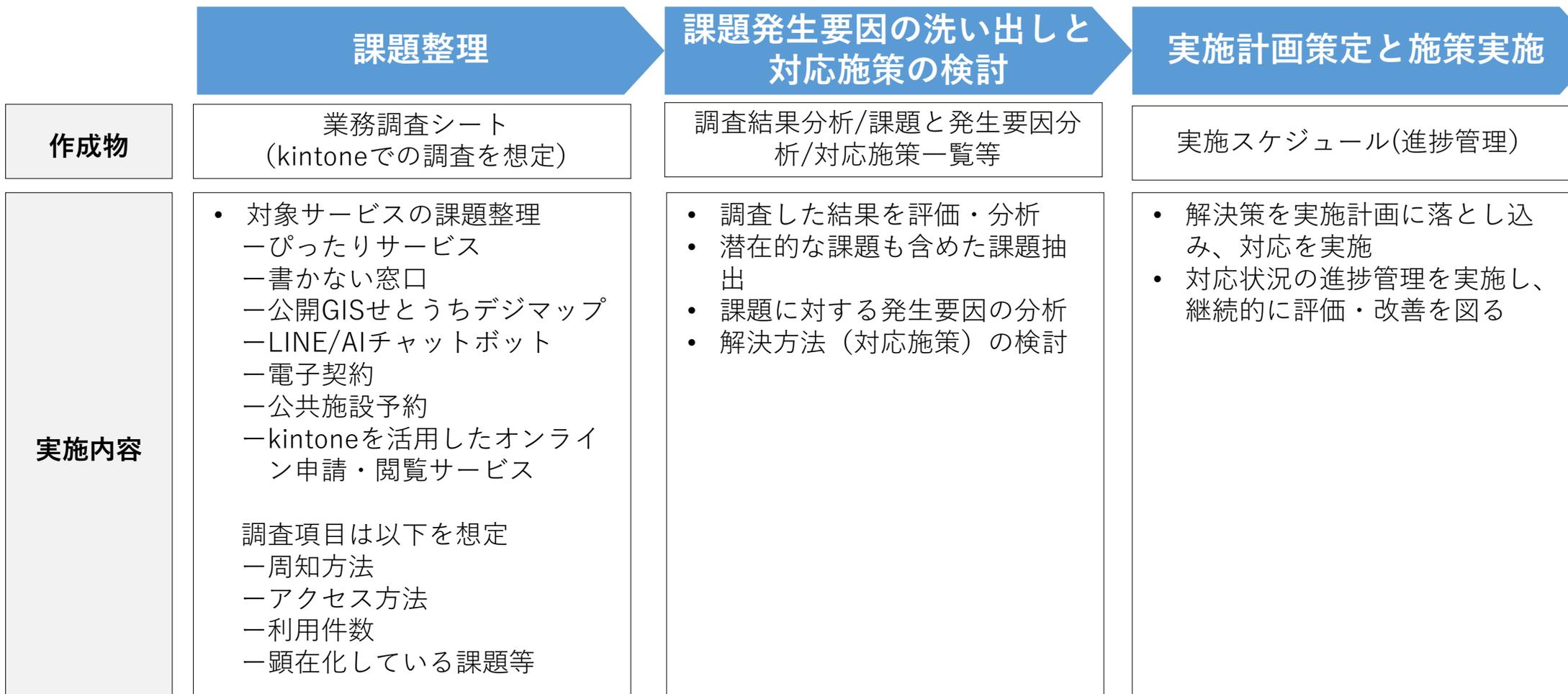
見積適正化に向けた統合管理

システムに関する見積の統合管理を図り、全庁として見積もり適正化による費用削減を目指します。
また、各原課にてベンダーとの見積もり交渉が可能となるような研修を計画します。

気軽に参加できる定期的な研修企画

DX推進リーダーや委員でなくても、導入済みデジタルツールのスキルアップが図れるように、定期的な研修開催を企画します。企画しているツールは、kintoneだけではなく、Amivoice、smoothfile、RPA（アシロボ）等多種ご用意する予定です。

導入済みの市民/業者向けサービスについては、利用頻度が少ない業務も存在するため、全庁横断の検討課題として、DX推進リーダー/推進委員の研修テーマとして取組を行います。



DX人材育成計画

新規

R6年度のDX人材育成に向けた研修案を以下に示します。重点施策と連動させながら、人材育成計画を推進いたします。

研修名案	対象者	達成目標	実施予定時期/頻度
幹部職員向け研修 New	幹部職員 (課長職を想定)	幹部職としてデジタルファーストへの意識改革、自らも幹部職の立場でDX施策の検討ができる。	年3回のセットを検討（別途案内）
DX推進リーダー向け研修	DX推進 リーダー	業務変革意識の醸成と全庁で取り組む業務変革（BPR）の検討ができる	年3回のセットを検討（別途案内）
DX推進担当向け研修	DX推進委員	自課内のDX推進を円滑に進めることができる	年3回のセットを検討（別途案内）
デジタルツール研修 New	希望職員	導入済みデジタルツールを業務に応じて選択、使いこなしができる	現在計画中のため、別途案内
見積・仕様書適正化に向けた研修 New	見積・仕様作成担当者	ベンダーと見積の交渉が行える 仕様書に含める内容をチェックできる	中期財政計画までに実施
伴走型個別勉強会：各課別で、各課につき2回～4回実施	希望課	個別の業務システムを伴走型で作成できる	随時実施
DX推進テーマ報告会	幹部職員/DX推進 リーダー/DX推進委員	市でのDX取組と成果について共有できる	3月に実施

R6年度 DX戦略概要スケジュール

新規

以下にR6年度 DX戦略重点施策の概要スケジュールを記載します。

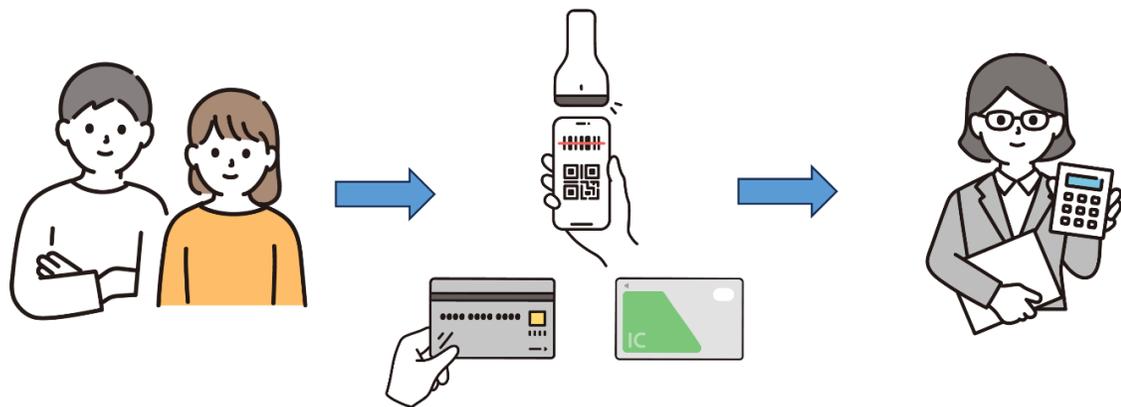
重点施策	R6年 5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R7年 1月	2月	3月
イベント	★本部会					★本部会				★本部会	
フロントヤード改革の推進		業務調査			課題整理/あるべき姿とGap検討			実施計画策定			
					★当初予算化						
					★予算化必要性検討						
庁内全体のスキルアップ -各種研修	DX人材育成の推進：人材育成計画に基づき、研修を実施										
	デジタルツール 研修会：定期的に、各種ツールの研修会を実施										
	見積統制管理準備				★見積・仕様書研修						
導入済み基盤/サービスの浸透・拡大		課題整理		課題発生要因の洗い出しと対応施策の検討			実施計画策定		★施策実施 評価、継続改善		
推進中プロジェクトの完遂と完遂に向けた確実な推進	システム標準化：R7年度12月本番移行に向けて、計画通り推進を行う										
	請求支払事務の電子化 追加開発～内部運用テスト					請求支払事務の電子化 試行運用、調整					
					★試行運用開始						

(参考資料) デジ田事業採択について

更新

「デジ田交付金」を活用して、公共料金/手続き等の支払手段として、クレジットカードや電子マネー等の決済が可能な「キャッシュレス決済」や、コンビニエンスストアでのバーコード決済が可能な「コンビニ収納」の仕組みを導入する事業の採択を受けました。本事業により、支払方法のニーズ多様化への対応による市民サービスの向上とともに、窓口収納業務のさらなる効率化を目指します。

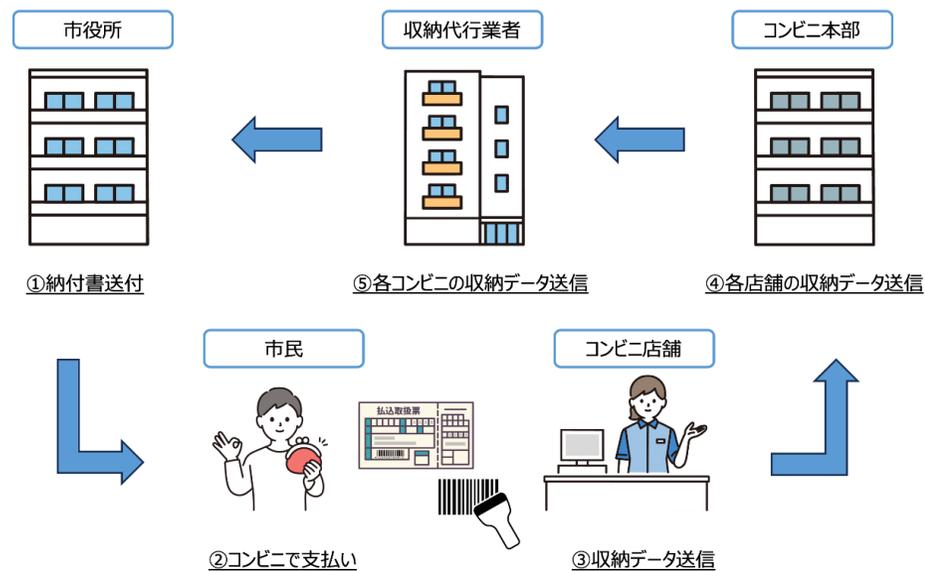
キャッシュレス決済の導入



多様な決済手段に対応し、窓口業務を効率化

窓口（業務/場所等）	担当部門/機関	導入システム
出張所窓口	市民課	キャッシュレス端末
犬の鑑札登録、粗大ごみ持込受付	生活環境課	キャッシュレス端末
公民館等の公共施設利用受付	各施設管理部門	キャッシュレス端末
給食や私費等の集金受付	小中学校等の教育機関管理部門	教育事業 収納システム
水道料金の支払受付	上水道管理部門	水道事業 収納システム

コンビニ収納への対応



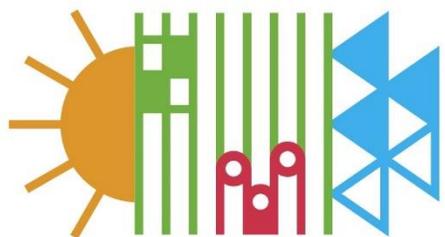
コンビニ収納対象：
 水道料金 12,363件
 下水道使用料（農業集落排水・漁業集落排水含む） 3,710件

(参考資料) R5年度 DX取組報告会での報告業務一覧

新規

3月に実施したDX取組報告会にて、各課の報告業務一覧です。本件、業務が継続できるように、随時改善対応をお願いいたします。

業務名	原課（連携課）
DV相談のWEB問診票の導入	デジタルシティ推進室
事故速報（建設工事等事故情報管理）	契約管財課
電子契約利用申出（電子契約導入）	契約管財課
タクシー利用券管理発券台帳アプリの改善	企画振興課
書かない窓口の導入	市民課
廃棄物搬入申請の電子化	生活環境課
事業所等とのやり取りの効率化	トータルサポートセンター
離乳食講習会の申し込み管理（オンライン申込）	健康づくり推進課
各種届出関係の電子受付化	消防本部警防課
排水設備設置申請書の電子受付	下水道課
入退院支援加算フロー電子化について	市民病院
スポーツ施設予約システムの導入	社会教育課
開発調整会議のペーパーレス化	建築住宅課



三 東 道 戸 内 市