



瀬戸内市

瀬戸内市 DX戦略

R7年度方針

2025/5/7

瀬戸内市 総務部 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）
- R6年度 DX戦略活動報告
- R7年度 DX戦略について
 - R6年度 振り返り
 - R7年度 推進体制
 - R7年度 重点施策
 - R7年度 DX人材育成計画
 - R7年度 DX戦略概要スケジュール
 - 参考資料 R6年度DX取組報告会での発表一覧
 - 参考資料 デジタル活用推進事業債について

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

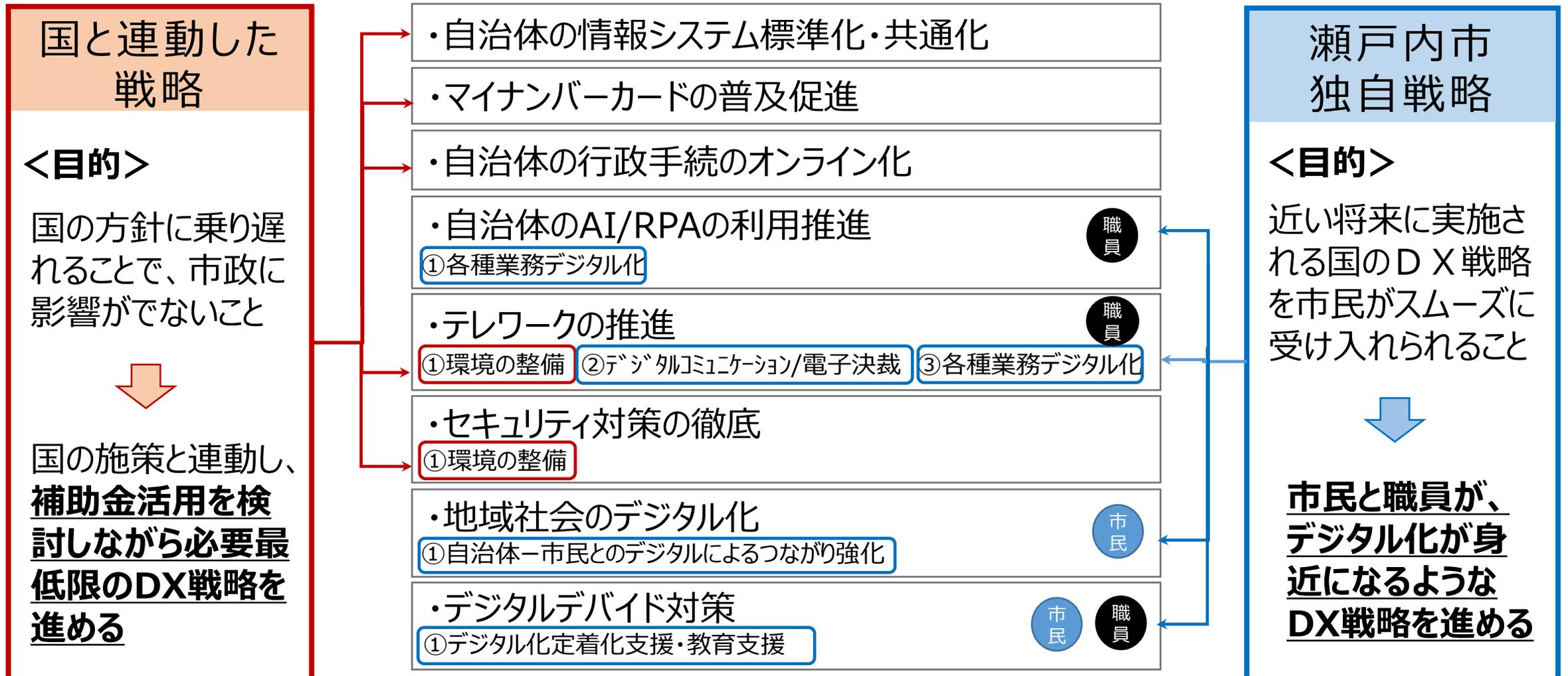
再掲

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

R-STAGE

連携

RPA

各種データ

支払

調査結果

現場で登録

情報統制

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

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

情報活用

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	2015/12/10	斎藤	15/12/18
1-0002	(株)B	2015/11/20	斎藤	15/11/27
2-0001	(株)C	2015/12/10	斎藤	15/12/21
X-0001	(株)D	2015/12/10	木下	15/12/10
X-0002	(株)E	2015/12/10	-	15/12/20

会議のスマート化

リモート拠点からWeb会議

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

全体戦略スケジュール（R3 - 7年度）

更新

R6年度では、各種業務デジタル化の浸透・拡大に努め、R7年12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を進めました。R7年度は、本戦略最終年度であり、システム標準化本稼働および次期戦略の策定を進めます。

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йд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	勉強会	勉強会	勉強会	

R6年度 DX戦略活動報告

R6年度 DX戦略についてご報告します。

R6年度 DX戦略重点施策

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。

R6年度 DX戦略概要スケジュール

更新

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。

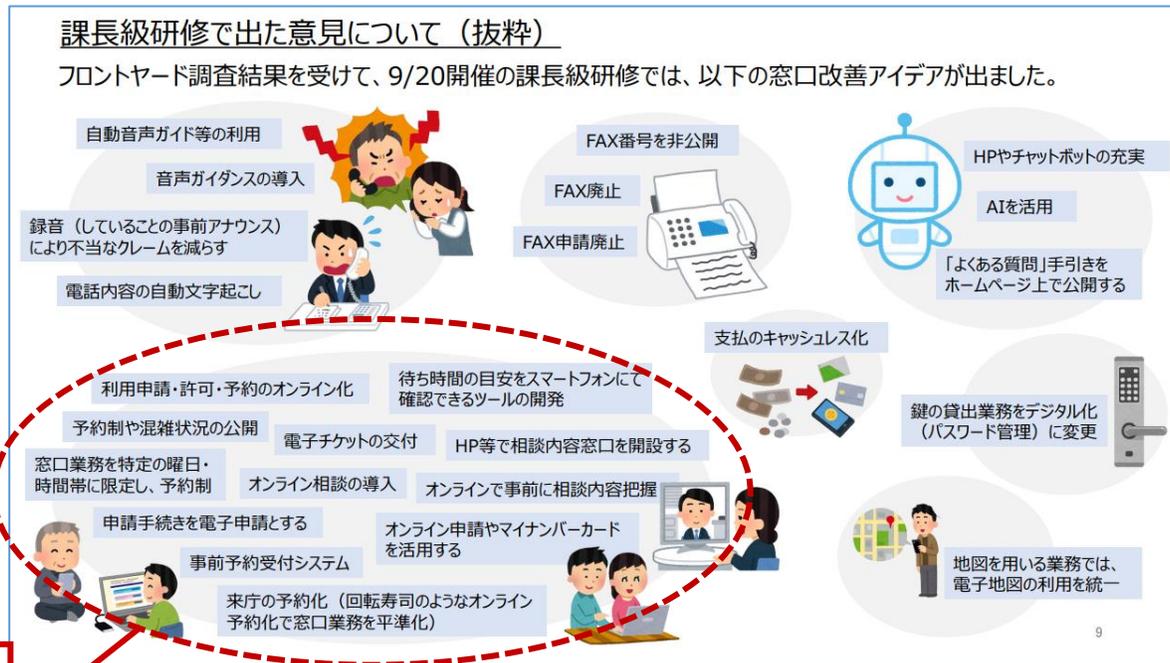
重点施策	R6年 5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R7年 1月	2月	3月
イベント	★本部会								★本部会 テレワーク事例 発表		★本部会 情報セキュリティポリ シー改訂 支払キャッシュレス 全庁導入 国交付金 内示 (デジ 外実装 型)
フロントヤード改革 の推進		業務調査			課題整理/あるべき姿とGap検討			実施計画策定		国交付金 申請 (デジ 外実装 型)	国交付金 内示 (デジ 外実装 型)
庁内全体のスキル アップ -各種研修	DX人材育成の推進：人材育成計画に基づき、研修を実施 課長級研修および推進リーダー/委員研修（各3回） 報告会										
	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 各種ツール研修（計16回）										
	見積統制管理準備				見積・仕様書研修				統一フォーマット準備		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		施策準備	施策実施 (チラシ)
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、統一フォーマット準備		試行運用、調整	
								試行運用	業者/ 職員説明会		

1. フロントヤード改革の推進

全課に向けて、フロントヤード業務（瀬戸内市では、対相手が存在する業務をフロントヤード業務と定義）調査を行い、業務内容、対応件数、対応方法（電話、窓口・・）、対応可能人数、手順書有無、課題等の調査を行い、改善点や施策の検討を行いました。また、調査結果を元に、課長級研修において、「フロントヤード改革」の改善アイデア出しを行いました。

担当部署	業務名	やり取りする相手（対象者）	受付方法	受付経路	受付件数（年額）	職員対応時間（1件当たり）	平均滞在時間（来庁～帰宅）	対応可能職員数	本人確認業務の有無	受付通知業務の有無	手順化の有無
上水道課	水道料金等の口座振替の申し込み	市民 その他	その他	随時	500件以上	10分未満	10分未満	3人	無	無	無
上水道課	水道の漏水による減免申請	市民 その他	窓口 郵送	随時	500件以上	10分未満	10分未満	3人	無	無	無
上水道課	水道の使用開始・中止の届出	市民 業者 その他	窓口 電話 郵送 FAX オンライン	随時	500件以上	10分未満	10分未満	7人	無	無	有
DX推進室	情報システムに関する問い合わせ	庁内	電話 オンライン	随時	500件以上	20～30分	なし	6人	無	有	有
いきいき高齢課	介護保険資格喪失（死亡）届	市民	窓口	随時	500件以上	10分未満	10分未満	3人	有	無	有
いきいき高齢課	障害サービス計画作成依頼届出	業者	窓口 郵送 オンライン	随時	500件以上	10分未満	10分未満	3人	無	無	有
健康づくり推進課	がん検診の申込受付業務	市民	窓口 電話	イベント発生時	500件以上	10分未満	10分未満	4人	無	無	有

「フロントヤード調査」アプリに報告のあった業務一覧



オンライン予約、相談が多い。

課長級研修で出た「フロントヤード改革」の窓口改善アイデアイメージ

フロントヤード調査アプリ：<https://setiju.cybozu.com/k/1256/>

R6年度では、各課から出たアイデアを分析し施策立案までを実施し、R7年度に施策実施をする予定です。

2. 庁内全体のスキルアップ（人材育成計画）

R6年度のDX人材育成研修の実績を以下に示します。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した。

研修名案	対象者	達成目標	実施日/参加実績
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。	7/3,9/20,12/24 対象者:51 全回欠席者:2名
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	7/3,11/26,2/18 対象者:12 全回欠席者:なし
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	7/3,11/26,2/18 対象者:38 全回欠席者:1名
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	P13参照
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	9/20,3/6 参加者:延べ37名 P12参照
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	3/14 市長・副市長参加 現地20名 オンライン32 名参加

2. 庁内全体のスキルアップ（見積適正化に向けた統合管理）

新規

R6年度には、「契約の基礎」「仕様書記載の基礎」教育の他、瀬戸内市標準の仕様書フォーマット、見積フォーマットを作成し、「ベンダー任せの仕様書」や「明細が不明な見積書」を撲滅する仕組みを構築した。

【統一したフォーマット】

- ・委託仕様書（導入・改修大/導入・改修小/運用）（請負/準委任契約）
- ・見積書（導入・改修大/導入・改修小/運用/物品購入（請負/準委任契約）

＜今後の運用について＞

【情報システム仕様書/見積書管理アプリ】：

<https://setiju.cybozu.com/k/1566/>

→本アプリで全庁分の仕様書/見積書を管理します。

本アプリ上でDX確認完了後、電子決裁に進んでください。

★両備システムズとも仕様書/見積書運用にて協議完了しています★

【情報システム仕様書/見積書フォーマット】：ルート/組織間共有/DX関係/20250306情報システム標準仕様書作成研修会

請負(記入例)	委託仕様書
本委託仕様書は、瀬戸内市を甲、株式会社〇〇〇〇を乙として、委託仕様を記載するものです。	
契約業務名称	▲▲システム△△アプリ 連携ボタン配置作業
契約業務概要 (要件・目的)	▲▲システムの△△アプリに、連携ボタンを配置し、連携ボタンをクリックすることにより、××アプリの新規登録画面を表示する。
別添資料	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 ⇒ ファイル名/資料名 改修案_20241220.xlsx
委託契約種別	<input checked="" type="checkbox"/> 請負契約 <input type="checkbox"/> 準委任契約
契約工程	<input type="checkbox"/> 要件定義 <input checked="" type="checkbox"/> 基本設計 <input checked="" type="checkbox"/> 詳細設計 <input checked="" type="checkbox"/> 開発・単体テスト <input type="checkbox"/> 基盤構築 <input checked="" type="checkbox"/> 結合テスト・システムテスト <input type="checkbox"/> 運用テスト支援
その他付帯作業 <input checked="" type="checkbox"/> プロジェクト管理 <input checked="" type="checkbox"/> ドキュメント作成(設計書、マニュアル等) <input checked="" type="checkbox"/> 教育(管理者、利用者等) <input type="checkbox"/> システム移行・データ移行 <input type="checkbox"/> 稼働前後サポート <input type="checkbox"/> 経費(交通費・宿泊等) <input type="checkbox"/> 上記以外の付帯作業 ()	
履行期間	令和 7年 1月 14日 ~ 令和 7年 1月 31日
納品日	令和 7年 1月 27日
乙の業務実施場所	<input checked="" type="checkbox"/> 瀬戸内市役所内または瀬戸内市の施設内 実施場所名(××課事務スペース) <input type="checkbox"/> 上記に該当しない甲の指定する業務場所 実施場所名() <input checked="" type="checkbox"/> 乙の事務所 <input checked="" type="checkbox"/> 乙の指定する業務場所 実施場所名(乙が許可済のテレワーク等担当者作業環境) <input type="checkbox"/> その他()
購入品・貸与品	<input type="checkbox"/> 作業に必要な購入品・貸与品はない <input type="checkbox"/> 作業に必要な購入品がある ⇒ 購入品名称() <input type="checkbox"/> この契約に費用を含む <input type="checkbox"/> この契約に費用を含まない(購入契約が別にある) <input checked="" type="checkbox"/> 作業に必要な貸与品がある ⇒ 貸与品名称(▲▲システムアカウント) <input checked="" type="checkbox"/> 甲から乙に貸与する
前掲条件・特記事項等 ・本委託仕様書は「改修案_20241220.xlsx」にて合意した内容を基に作成している。同資料に記載のない事項、仕様については、都度協議するものとする。 ・▲▲システムのアクセスに必要なアカウントは、市にて既に購入済みのライセンスから、作業用に貸与する。 ・既存の設計書(第1版)については、編集可能な形式で、甲より乙に提示する。 ・運用テストの開始日(1日目)においては、8時間程度、現地瀬戸内市××課に立会い、運用テスト支援を実施する。立会い時については、別途協議の上決定するものとする。本立会いに伴い発生する交通費、宿泊費等の経費は、乙にて負担するものとする。 ・打ち合わせは、必要に応じて両社協議の上、適宜実施するものとする。	

R7年度初めには、上記資料作成に時間がかかるかと思いますが、今後は、作業効率化や経費削減が見込めますので、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

2. 庁内全体のスキルアップ（気軽に参加できる定期的な研修企画）

3. 導入済み基盤/サービスの浸透・拡大

R6年度にチャットのオフトピックにて、職員に「知りたいツール 総選挙」と題しアンケートを実施し、その結果を元にDX戦略室 職員が以下の教育を実施。
より、気軽にスキルアップできる機会を作ること、導入済み基盤/サービスの浸透を図った。

- 7/25 AmiVoice研修会
 - 8/23 公式HP/WEBチャットボットチューニング研修会
 - 9/11 AIチャット機能（生成AI機能）研修会
 - 9/20 電算システム見積精査研修会
 - 1/24 LINE配信操作研修会
 - 3/ 6 情報システム標準仕様書作成研修会
 - 3/12 せとうちデジマップ研修会
- ～業務ポータル（kintone）研修～
- 8/ 9 ①kintoneをはじめよう！
 - 9/ 3 ②申込フォームを作ってみよう！
 - 10/ 1 ③申込フォームを格好よくしてみよう！
 - 11/ 6 ④プラグインで何が出来る？
 - 11/28 ⑤メール通知を活用してみよう！
 - 12/20 ⑥データから帳票作成してみよう！
 - 1/20 ⑦データをインターネット公開してみよう！
 - 2/14 ⑧ちょっと便利な関連データ！
 - 3/19 ⑨JavaScriptを書き換えてみよう！

【研修参加状況】

- ・ 会場参加 延べ114名
- ・ オンライン参加 延べ92名

計206名 参加



研修マニュアル

【運用マニュアル】各ツールフォルダの中に研修会資料を格納
http://carbon3010.rcloud3.asp.lgwan.jp/rashin_gw_setouchi/gw/Modeless/1600/Detail/LEVEL_S EQ%3D215%26FILE_FG%3D0

3. 導入済み基盤/サービスの浸透・拡大

庁内での導入済み基盤/サービスの浸透・拡大だけでなく、市民への情報発信を充実させることが必要不可欠として下記のチラシを配布しました。

市役所でのキャッシュレス決済対応窓口が増えました

新たに対応窓口が増え、もっとスムーズにお支払いできます

1. キャッシュレス対応窓口・業務について

令和7年3月より市役所内でキャッシュレス決済に対応する窓口が増えました。利用可能な窓口・業務は以下のとおりです。

窓口	業務
市役所1階総合窓口	証明手数料
牛窓支所	証明手数料
長船支所	証明手数料
雲掛出張所	証明手数料
生活環境課	犬登録手数料など
クリーンセンターかもめ	ごみ処理手数料
建設課	道路占用料・コピー代
長船美しい森	施設使用料
社会教育課	施設使用料
中央公民館	施設使用料
牛窓町公民館	施設使用料
長船町公民館	施設使用料
上水道業務課	コピー代
下水道課	コピー代

2. 利用可能な決済方法

VISA・Mastercard・d払い・PayPay・メルペイ
au PAY・ゆうちょPay・楽天ペイ

3. キャッシュレス決済のメリット

- 現金を持たずに支払いが可能になります。
- お金の支払いがスピーディーになります。
- 支払いの履歴がデジタルで記録されます。

4. キャッシュレス決済の利用方法

- ①窓口でキャッシュレス決済を使用したいことをお伝えください。
- ②スマートフォン等を決済端末にかざしてください。
- ③キャッシュレス決済完了!

5. 注意事項

- 1回の会計の中で、キャッシュレス決済と現金を併用したお支払いはできません。
- クレジットカードでのお支払いの方法は「1回払い」のみです。
- 窓口でのチャージはできません。キャッシュレス決済をご利用の方は、予めチャージをしたらうえて、お越しください。
- キャッシュレス決済の取消は原則できません。
- キャッシュレス決済端末を利用して税金等を納付することはできません。

その他のサービスについて

1. 市公式LINEサービス

市からのお知らせやイベント情報を配信しています。受信設定で知りたい情報を選択可能で、問い合わせ内容に自動で答えるチャットボット機能などがあります。ぜひ友だち追加をしてご利用ください。

2. せとうちデジマップ

地図や画像を利用して、ハードマップや公共施設などのくらしに役立つ情報をパソコン・スマートフォンからご覧いただけます。

3. 防災アプリ

緊急地震速報や避難情報、市からの情報などが確認できるアプリです。屋外スピーカーからの放送内容と同じ情報を、文字と音声で確認することができます。

4. オンライン申請

パソコン・スマートフォンからオンラインで各種手続きが可能です。電子申請が可能な主な手続きの申請フォームへのリンク先一覧は右記のQRコードからご確認ください。

(お問い合わせ先)

瀬戸内市 総務部 DX戦略室
TEL:0869-24-7567 FAX:0869-22-3304
Email: dxsenryaku@city.setouchi.lg.jp

瀬戸内市デジタル化の取組について

- 市役所でのキャッシュレス決済対応窓口が増えました ... P2
その他のサービスについて ... P4
1. 市公式LINEサービス
 2. せとうちデジマップ
 3. 防災アプリ
 4. オンライン申請

申請内容	担当課
療法・支援相談受付 <外部リンク>	企画振興課
空き家登録申込 <外部リンク>	企画振興課
空き家情報利用登録 <外部リンク>	企画振興課
お祝い金予約 <外部リンク>	企画振興課
がん検診予約 <外部リンク>	健康づくり推進課
離乳食講習会予約 <外部リンク>	健康づくり推進課
控除届出申請 <外部リンク>	健康づくり推進課
短縮納付金申請 <外部リンク>	健康づくり推進課
犬繁殖申請 <外部リンク>	生活環境課
道路狭小化申請 <外部リンク>	建設課
水道使用開始手続き <外部リンク>	上水道業務課
水道使用中止手続き <外部リンク>	上水道業務課

瀬戸内市デジタル化の取組配布チラシ

R5年度より掲載が12件増加！！

申請内容	担当課
電子契約利用申出書 <外部リンク>	契約管理課
電子請求利用申出書 <外部リンク>	DX戦略室
電子請求作成フォーム <外部リンク>	DX戦略室
交通規制申請システム <外部リンク>	建設課
水道使用開始・使用中止届出 <外部リンク>	上水道業務課
排水設備設置等承認申請 <外部リンク>	下水道課

HP掲載オンライン申請一覧

【案内状況】
 広報せとうち4月号：令和7年3月27日配布
 配布先：市内各世帯14,300部
 その他の案内：本庁・支所・出張所にチラシ設置

3. 導入済み基盤/サービスの浸透・拡大

新規

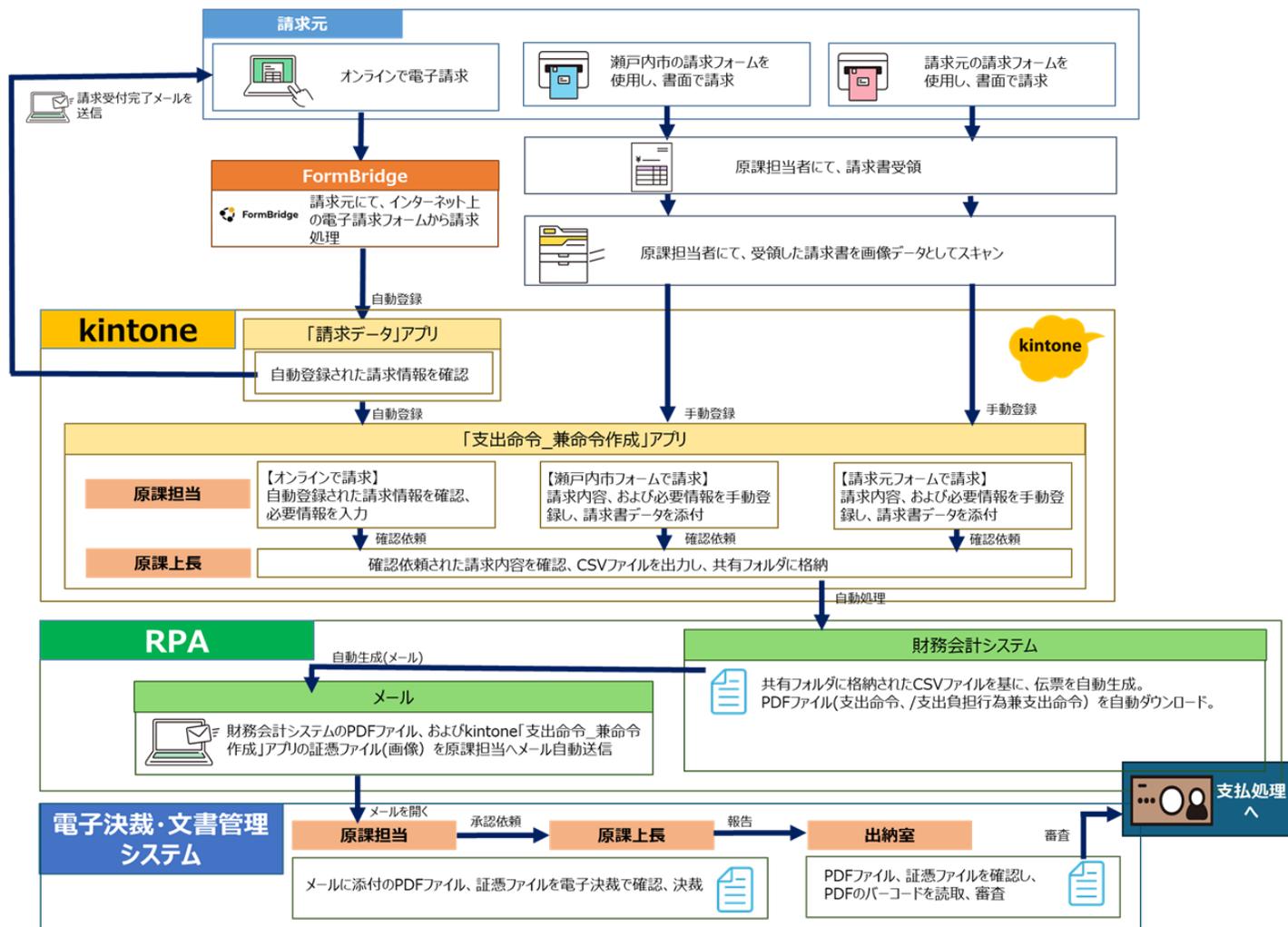
利用者	内容	実績数	昨年度（前回報告）状況
市民	書かない窓口	利用件数 1,330件	R6.3.1～4.30 336件
市民	LINEによる情報発信	お友達登録者数 9,675名 （有効登録者数 8,568名） 受信設定者数 4,676名 配信数 114件 （健康づくり34,危機管理28,秘書広報21など）	R6.3.25～4.30 お友達登録者数 9,195名 受信設定者数 2,100名
市民	AIチャットボット	利用アクセス数 約6700件 （月平均アクセス数 約558件）	R6.3.25～4.30 利用アクセス数 約810件
市民/業者等	公開GISによる 情報公開	せとうちデジマップアクセス数 19,921件	（未導入）
業者	電子契約	入札案件の電子契約率 99%（275件/278件）	（未導入）
職員	テレワークの推進	テレワーク延べ利用人数 290名	213名
職員	電子決裁	電子決裁数 41,625件 （收受18,170、起案23,455） 併用決裁数1,801件 （收受11、起案1,790） ※保育園・こども園・幼稚園が未利用	R5年度 電子決裁数28,283件 併用決裁数1,060件

4. 推進中プロジェクトの完遂（請求・支払事務の電子化）

新規

R4年度より検討を進めていた請求・支払事務の電子化について、R6年度中の稼働を目指して準備しておりましたが、無事、稼働することができました。稼働に向けて、ご協力いただき、ありがとうございました。

5月1日から一時停止中。今後運用等の見直しを行い、改善次第再開予定です。



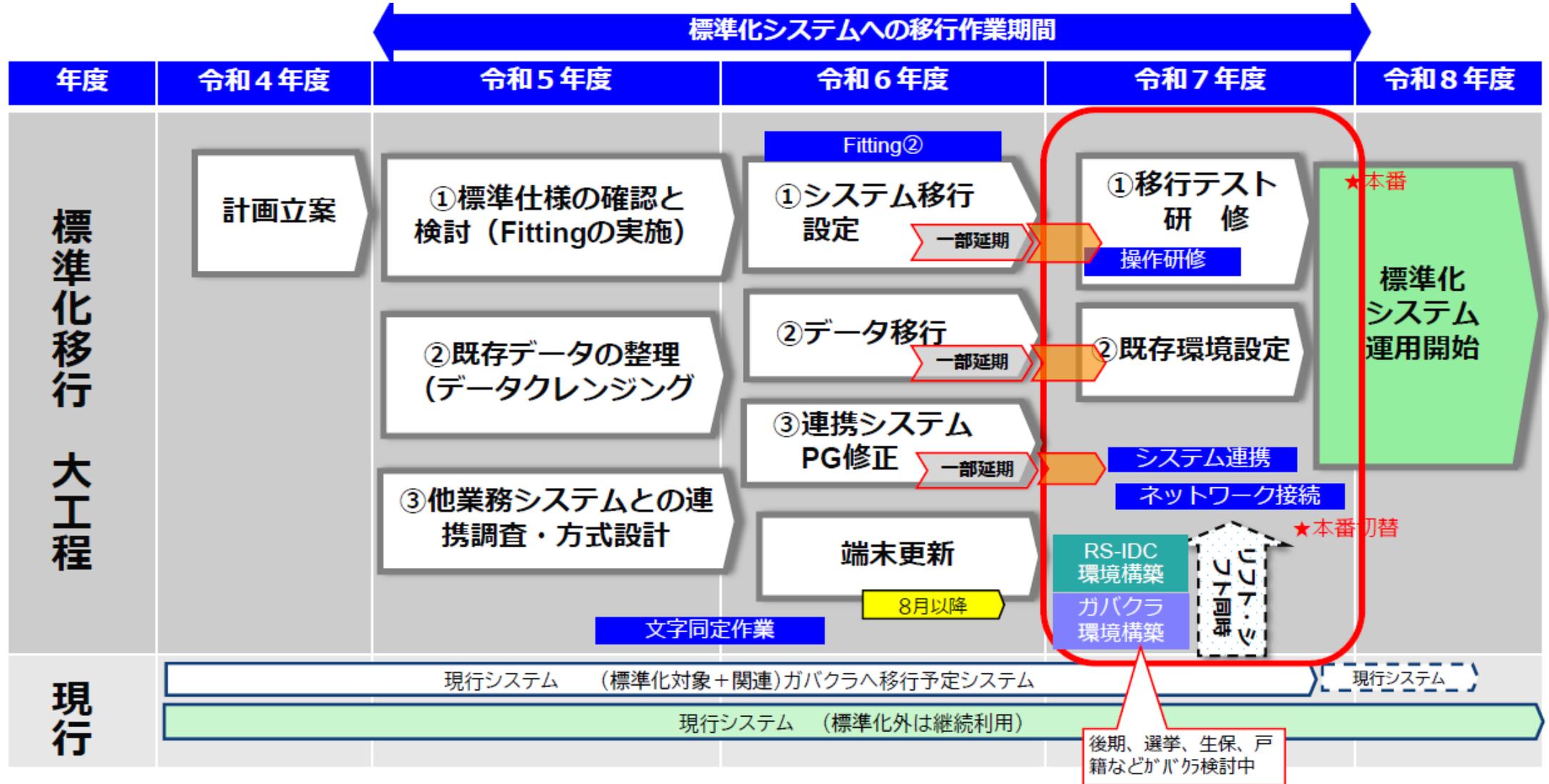
新業務フロー

請求書フォーマット

4. 推進中プロジェクトの完遂（システム標準化）

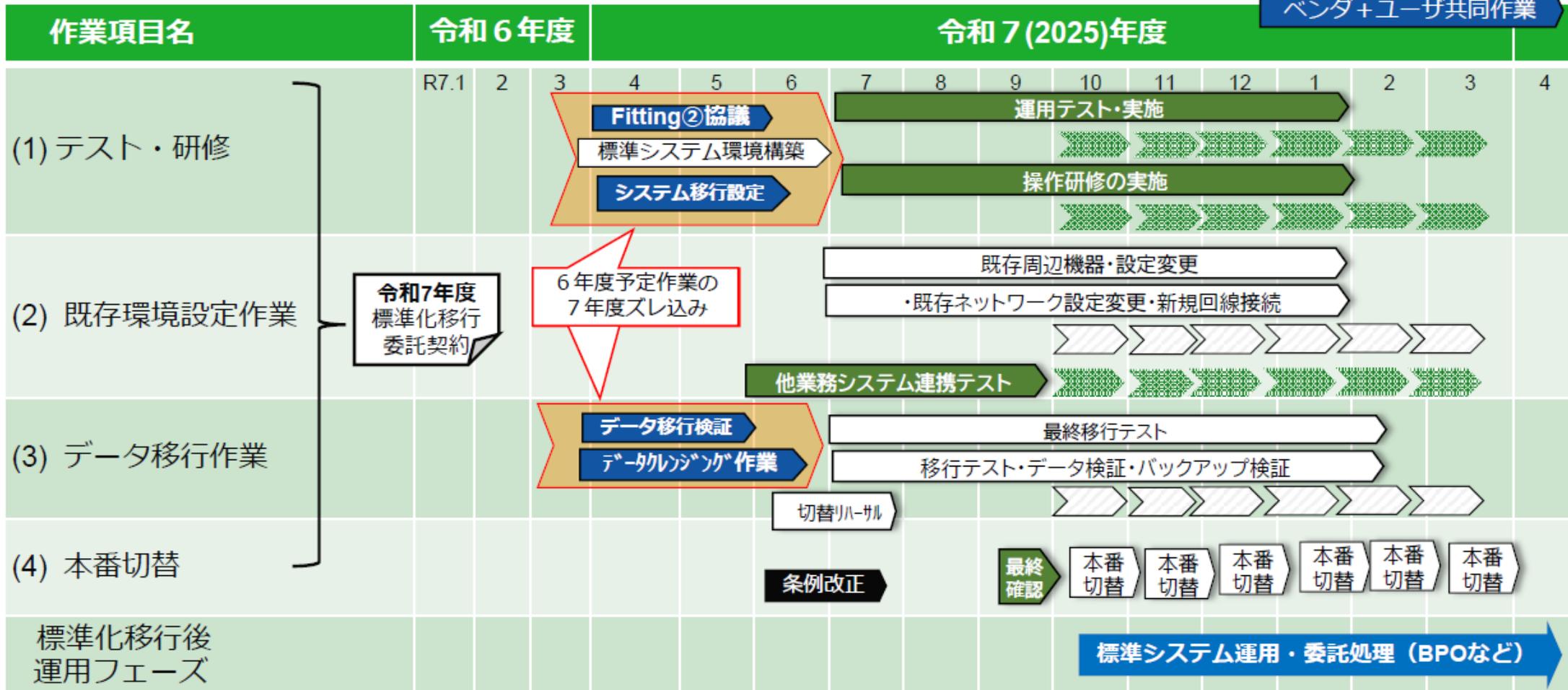
新規

R4年度より進めてきたシステム標準化が、今年度本番稼働します。
 利用原課においては、DX戦略室および構築ベンダーと協議しながら、計画通りに担当作業を進めます。（次頁に日程記載）



令和7年度実施が必要となる作業スケジュール案を下記に記載します。

ベンダ作業 ユーザ作業 ベンダ+ユーザ共同作業
 ベンダ+ユーザ共同作業

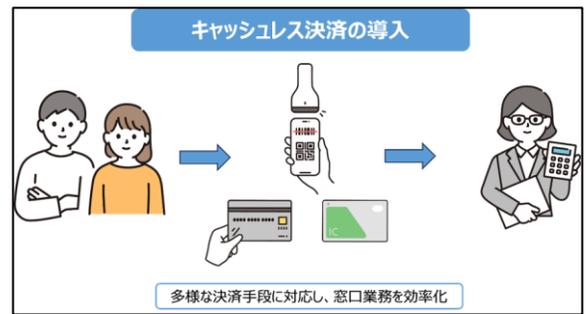


【稼働日程】

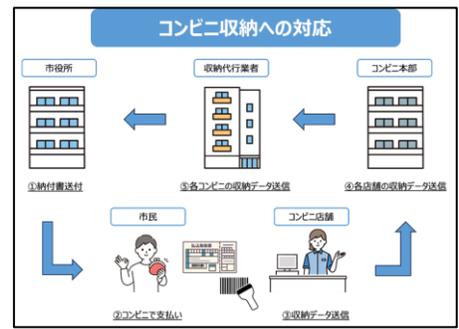
- 両備システムズ構築対象システム：令和7年12月8日（生保については、令和9年1月18日）
- 障害者福祉管理システム（ニック）：令和7年12月（日程未定）
- 介護認定審査会システム（京信）：令和7年12月（両備システムズシステム稼働後に稼働予定）
- 戸籍システム（富士フィルム）：令和8年1月26日

4. 推進中プロジェクトの完遂（キャッシュレス決済/コンビニ収納） 新規

「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」の仕組みを導入しました。



キャッシュレス端末
市内・全11台導入
しました。



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

コンビニ収納対象 ※R7年3月時点
 ・水道料金 2,246件
 ・下水道使用料 719件
 （農業集落排水・漁業集落排水含む）

【稼働状況】

開始日：キャッシュレス決済 令和7年3月26日、給食・私費等 令和6年10月1日、水道料金 令和7年2月1日

対象部門と対象業務：上記のとおり。

キャッシュレス稼働箇所：10箇所、稼働準備中：1箇所（クリーンセンターかもめ）

各種案内：市広報紙へチラシ折り込み、市ホームページ、市LINE配信、プレスリリース等

3月末時点実績数：給食や私費等の集金件数⇒27,136件（対象の100%）

水道料金コンビニ収納数⇒1,079件（対象の48%）

5. 重点施策以外のその他の実績

更新

＜市民の情報格差是正の支援(スマートフォン教室)＞

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6年11月6日～令和7年2月20日	令和6年11月1日～令和7年1月31日
回数/場所	公民館開催 全11回 (中央3、牛窓3、長船3、裳掛2)	移動車開催 全13回 (本庁4、ゆめタウン3、牛窓鹿忍3、長船美和3)
案内	市広報紙 市ホームページ 市LINE配信	
参加人数	延べ138人※ (昨年度156人) 50歳未満:5 50代:3 60代:26 70代:79、80歳以上:25	

※考察：広報折り込みチラシの回数を減らしたため、減少したと考えられる

知っ得！せとうち便

受講料無料

お気軽にお試し！

スマホに興味がある人や初めての人向けに2種類のスマホ体験教室を開催します。どちらも受講料は無料です。スマホを持っていない人にはスマホを貸し出しますので、お気軽にご参加ください。

少人数制によるスマホ体験教室

☎ X 戦略室 ☎ 0869-24-7567

①～④の講座ごとに申し込みを受け付けています。各講座先着3人ですが、何回でも受講可能です。

開催日	場所	時間・講座内容	申込方法
1月10日(金)	ゆめタウン邑久 駐車場	①午前11時～正午 「アンドロイドの使い方(入門編)」	申込期限までに電話で申し込みをしてください。
1月17日(金)	長船町公民館 美和分館駐車場	②午後1～2時 「アンドロイドの使い方(基礎編)」	【申込期限】各講座の開催前日
1月24日(金)	牛窓町公民館 鹿忍分館駐車場	③午後2時30分～午後3時30分 「スマホでハザードマップを確認しよう」	☎ スマホ教室受付センター ☎ 0800-1111-9442 (受付時間) 午前9時～午後5時 ※土・日も受付しています。
1月31日(金)	瀬戸内市役所 本庁舎駐車場	④午後4～5時 「アンドロイドの使い方(応用編)」	

講座内容

- ①入門編 スマホの画面の見方、電話・文字入力・メールの送信方法が学べます。
- ②基礎編 カメラ・動画の撮影、二次元コードの読み取り、マップを使いながら基本操作・ルート検索が学べます。
- ③ハザードマップ確認 ハザードマップポータルサイトで行えること、ハザードマップポータルサイトの使い方が学べます。
- ④応用編 インターネットの調べ方、音声操作、アプリの追加方法が学べます。

公民館などでのスマホ体験教室

①～③の講座ごとに申し込みを受け付けています。各講座先着8人ですが、何回でも受講可能です。

開催日	場所	時間	講座内容	申込方法
1月14日(火)	裳掛コミュニティセンター	午後1時～午後4時30分	①	必要事項を記載した用紙を下記の住所へ FAXまたは郵送してください。 電話での受付は行っていません。 【申込期限】開催日の1週間前 【必要事項】 ・参加希望日時 ・住所、氏名(ふりがな)、年齢 ・電話番号・メールアドレス ・お持ちのスマホの機種(アンドロイド・iPhoneなど)
1月21日(火)		午後1時～午後4時30分	②	
2月6日(木)	長船町公民館	午後1時～午後4時30分	①	【申込書送付先】 〒701-4292 瀬戸内市邑久町尾根300-1 DX戦略室スマホ体験教室申込 FAX 0869-22-3304
2月13日(木)			②	
2月20日(木)			③	

講座内容

- 講座① 電話のかけ方、カメラの使い方、アプリのインストール方法、SNSアプリの利用方法
- 講座② アプリのインストール方法、SNSアプリの利用方法、地図アプリの利用方法
- 講座③ インターネットの利用方法、SNSアプリの利用方法、スマートフォンを安全に使うためのポイント

5. 重点施策以外のその他の実績

更新

<情報セキュリティポリシー改訂>

瀬戸内市においては、「情報セキュリティポリシー基本方針」「情報セキュリティポリシー対策基準」をR6年度末更新しました。今後は、国のガイドライン改訂周期（毎年更新）に合わせた運用となるように、下記ポリシーの改訂とともに、運用ルールの策定およびルールに沿ったセキュリティ遵守ができる仕組み/体制構築を行います。

岡山県瀬戸内市情報セキュリティポリシー

<目次>

第1章 情報セキュリティ基本方針	2
1. 目的	2
2. 定義	2
3. 対象とする資産	3
4. 適用範囲	3
5. 職員等の遵守義務	4
6. 情報セキュリティ対策	4
7. 情報セキュリティ監査及び自己点検の実施	5
8. 情報セキュリティポリシーの見直し	5
9. 情報セキュリティ対策基準の策定	5
10. 情報セキュリティ実施手順の策定	5

<改版履歴>

令和7年3月

瀬戸内市「情報セキュリティポリシー基本方針」目次

岡山県瀬戸内市情報セキュリティ対策基準

<目次>

第1章 情報セキュリティ対策基準	3
1. 組織体制	3
2. 情報資産の分類と管理	6
3. 情報システム全体の強靱性の向上	8
4. 物理的セキュリティ	10
4.1. サーバ等の管理	10
4.2. 管理区域（情報システム室等）の管理	12
4.3. 通信回線及び通信回線装置の管理	13
4.4. 職員等を利用する端末や電磁的記録媒体等の管理	14
5. 人的セキュリティ	14
5.1. 職員等の遵守事項	14
5.2. 研修・訓練	16
5.3. 情報セキュリティインシデントの報告	17
5.4. ID 及びパスワード等の管理	19
6. 技術的セキュリティ	19
6.1. コンピュータ及びネットワークの管理	19
6.2. アクセス制御	24
6.3. システム開発、導入、保守等	26
6.4. 不正プログラム対策	29
6.5. 不正アクセス対策	31
6.6. セキュリティ情報の取扱い	32
7. 運用	32
7.1. 情報システムの監視	32
7.2. 情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認	32
7.3. 侵害時の対応等	33
7.4. 例外措置	34
7.5. 法令遵守	34
7.6. 懲戒処分等	35
8. 業務委託と外部サービスの利用	35
8.1. 外部委託	35
8.2. 外部サービスの利用（機密性2以上の情報を取り扱う場合）	38
8.3. 外部サービスの利用（機密性2以上の情報を取り扱わない場合）	39
9. 評価・見直し	40
9.1. 監査	40
9.2. 自己点検	41

<改版履歴>

令和7年3月

瀬戸内市「情報セキュリティポリシー対策基準」目次

情報セキュリティポリシー基本方針

+

情報セキュリティポリシー対策基準

+

情報セキュリティポリシー実施手順

R7年度 DX戦略について

R7年度 DX戦略についてご説明します。

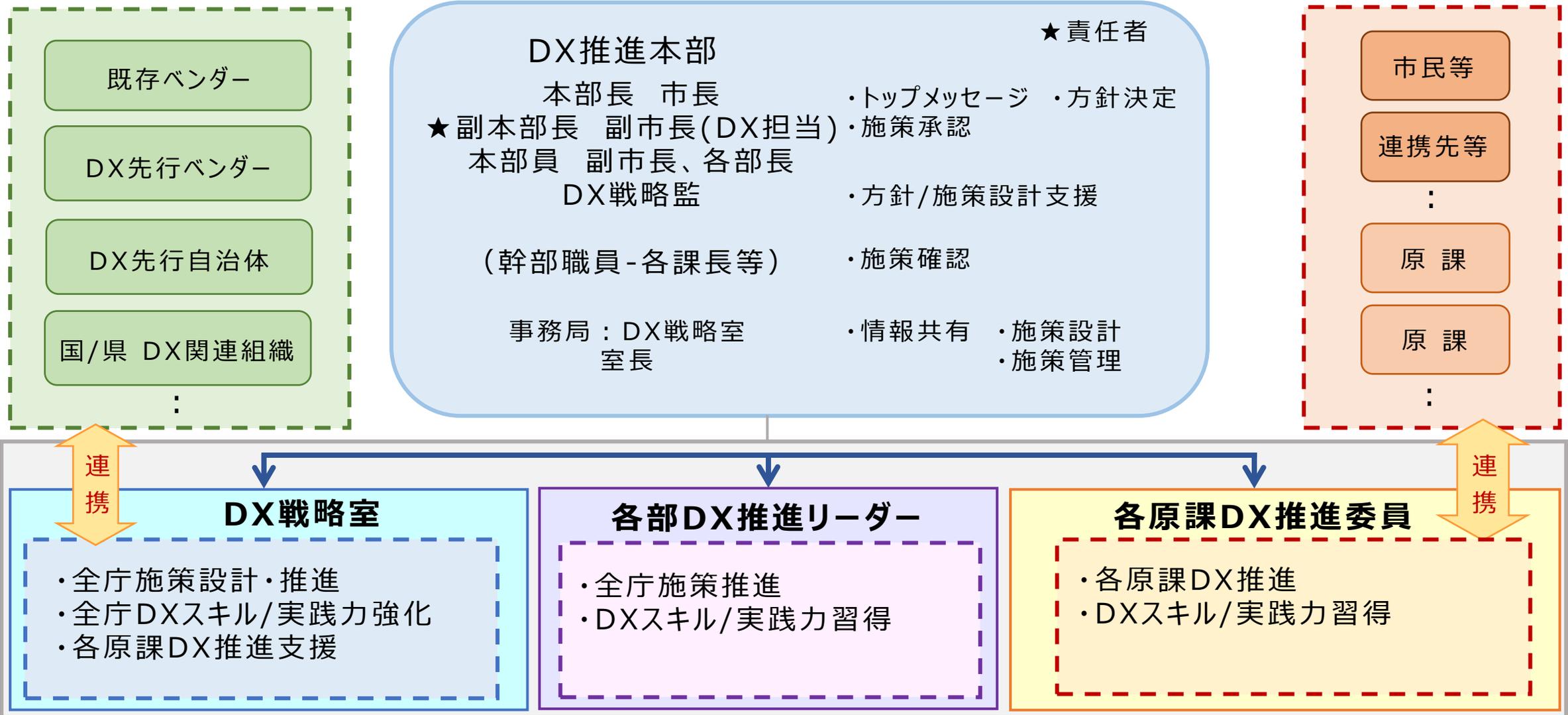
瀬戸内市 DX戦略 ～R6年度 振り返り～

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	△	県事業の支援業者も入り体制強化が図られたが、原課によって積極性に差異が出た。令和7年度稼働は必達のため全体で推進していく。
	行政手続のオンライン化	△	全庁的にフロントヤード業務調査を実施し、その施策の一部としてオンライン化を推進。国が示す優先手続(2手続)追加稼働も、 <u>今後も継続して推進が必要。</u>
市の独自施策	各種業務デジタル化	○	DX推進リーダー/委員の活動により、取組みが拡大。 <u>今後も継続して推進が必要。</u>
	テレワーク推進-環境の整備	○	テレワーク利用事例をDX推進リーダー/委員/幹部職員へ説明。テレワーク事例を増やす等、 <u>今後も継続して推進が必要。</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	○	電子決裁数41,625件、併用決裁数1,801件の実績。R5年度比150%の利用件数となり、電子決裁が定着化。電子請求の本格導入により、 <u>益々電子決裁活用が進むため、運用課題の確認が必要。</u>
	セキュリティ対策-環境の整備	△	<u>セキュリティポリシーの改訂を実施したが、実施手順作成と運用ルール策定の進捗が遅れており、令和7年度完成を目指す。</u>
	組織体制の整備	△	<u>新たに実施した課長級研修については、研修の効果確認には至っておおらず、今後、幹部職研修等人事とも連携した体制づくりを検討。</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	○	<u>入札案件の電子契約率99%達成し、自発的に推進する原課が増加。電子請求開始など、今後も継続してデジタルによるつながり強化を推進。</u>
	デジタルデバインド対策 -デジタル化定着化支援・教育支援	○	スマートフォン教室やLINE発信の仕組み強化の成果が出てきた状況。成果を踏まえた内容を検討したうえで、 <u>今後も活動を継続。</u>

R7年度 DX戦略推進体制

更新

R7年度も、本体制については継続させ、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

更新

以下に、DX推進リーダー/推進委員の役割について示します。

役割	設置目的	選定/対応方針
DX推進リーダー	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。 また、DX戦略室が設定するR7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。	<選定方針> 係長級以上の職員を部から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。 <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。
DX推進委員	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。	<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。 <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)

推進を加速するにあたっては、業務上の役職も重要であることから、推進リーダーの選定方針を変更しております。推進委員の対応方針についても、今一度ご確認をお願いします。

R7年度 DX戦略重点施策

R3年度に策定したDX戦略の集大成（一区切り）として、昨年度の重点施策を一部更新して継続し、成果を拡大させます。

1. フロントヤード改革の推進

昨年度実施した「フロントヤード調査」を元に、各窓口業務の業務効率化と最適化を目指した取り組みを全庁で推進する。既存の仕組みに加え、「**オンライン予約**」「**オンライン相談**」等の導入により、瀬戸内市が目指す「フロントヤード改革」を完成させていく。

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

昨年度実施した役職級別向け「課長級研修」等については、**職員の必須スキルと位置づけ、人事部門と連携し研修を企画する**。DXを「必要ない」「関係ない」「困っていない」とする意識を改革し、若手人材等が「デジタルで置換可能なアナログ作業」による手間や精神的負担を抱えない風土づくりを目指す。

3. 導入済み基盤/サービスの浸透・拡大

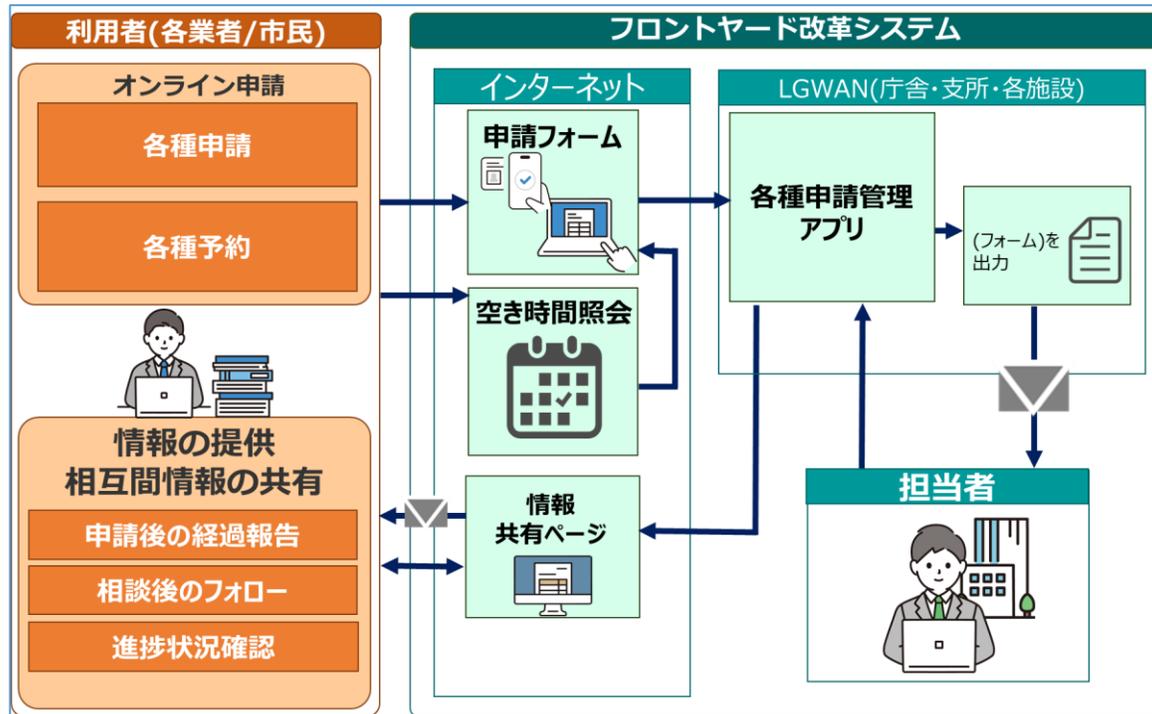
R5年度までに導入済みの市民/業者向けサービス各種基盤（「ぴったりサービス」「書かない窓口」「公開型GISせとうちデジマップ」「LINE連携含むAIチャットボット」「電子契約」等）に加え、「**キャッシュレス決済**」の活用定着化および利用浸透・拡大と「**支払・電子請求**」の運用再開に向けた施策を講じる。

4. システム標準化の完遂とセキュリティ運用の徹底

本年12月が本番移行となる「システム標準化」については、確実に完遂できるように進捗管理を徹底する。また、昨年度改正された「地方自治法」で示された「地方公共団体はサイバーセキュリティ確保の方針を定める」義務の新設を受け、「**情報セキュリティポリシーによる運用**」の徹底を目指す。

重点施策詳細 (1/2)

全課に向けて、フロントヤード業務（瀬戸内市では、対相手が存在する業務をフロントヤード業務と定義）調査結果とDX研修の中で出た改善アイデアとして意見が多く上がった「オンライン申請」「オンライン予約」「オンライン相談（リモート窓口）」「市民－自治体の相互情報共有」を、採択された「デジタル実装型交付金」を活用し、実施していきます。



保有機能	主な業務	対象部門	補足
オンライン申請	市税、国民健康保険、介護保険、各種医療給付制度、行政委員関係、各種補助金関係 等	全庁	3年間の目標値：113 業務の7割をオンライン化
オンライン予約	相談窓口予約 リモート相談予約 人間ドック予約	全庁 (人間ドック等限定的な業務を除き)	
リモート窓口	本庁－支所および住民－自治体等 Web会議を利用した相談	全庁	2支所、1出張所
市民－自治体の相互情報共有	自治会への補助金申請における情報共有 等	企画振興課	

「フロントヤード改革システム」で導入予定の機能と、主な業務

瀬戸内市「フロントヤード改革システム」の運用イメージ

重点施策検討案 (2/2)

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

4. システム標準化の完遂とセキュリティ運用の徹底

更新

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。R7年度も、複数の施策を継続して実施することで、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、人事部門と連携し役職級別人材育成を計画、DXが定着できる組織作りを目指します。
＜研修内容案＞ 課長級研修、部長級研修など
＜推進会議案＞ フロントヤード改革推進会議など（DX推進リーダー/委員を対象）

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、昨年度に続き定期的な研修開催を企画します。
また、生成AI研修については、現在評価中（今年度本格導入予定）の生成AIツールのヘビーユーザーに協力いただき、利用方法や利用事例等の研修を企画します。

情報セキュリティ運用定着化に向けた研修

今年度から本格化する、情報セキュリティポリシーの運用ルール策定および運用ルール遵守にあたって、職員全員が運用ルールの必要性や、遵守しないことによるリスクを理解するため、セキュリティ研修を企画します。

DX人材育成計画

更新

R7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 Update	幹部職員 (人事部門と検討)	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 Update ⇒研修とはせず、DX推進会議にて活動する。	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	年間開催計画を立てた上で別途案内
DX推進担当向け研修 Update ⇒同上	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	同上
デジタルツール研修 Update	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	年間開催計画を立てた上で別途案内
見積・仕様書適正化に向けた研修	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/見積書に含める項目を理解でき、仕様書を作成できる	年間開催計画を立てた上で別途案内
情報セキュリティ意識醸成に向けた研修 New	職員全員 情報セキュリティ担当職員	情報セキュリティの必要性を理解できる 情報セキュリティ運用手順を理解できる	年間開催計画を立てた上で別途案内
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

R7年度 DX戦略概要スケジュール

新規

以下にR7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	R7年 5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R8年 1月	2月	3月
イベントほか	★本部会					★本部会	★当初予算化			★本部会	
								← 第2次DX戦略方針策定 →			
フロントヤード改革の推進	契約準備	システム設計・開発・テスト					試行運用・調整		★本稼働 (随時稼働できるものはそれ以前に稼働)		
	各原課業務の改革：昨年度調査した業務の改善案をブラッシュアップし、今年度中に随時稼働させる										
庁内全体のスキルアップ -各種協議 -各種研修	フロントヤード改革の実行推進：DX推進リーダー/委員については、推進会議という形で、上記改革の推進検討を担う										
	DX人材育成の推進：人事部門との連携により、役職別研修を実施										
	★生成AI導入 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										
導入済み基盤/サービスの浸透・拡大	昨年度実績調査	課題再整理と課題発生要因の洗い出し		対策検討	★対策実施		運用にて評価、随時改善				
推進中プロジェクトの完遂とセキュリティ運用の徹底	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										
	情報セキュリティポリシー実施手順作成		★遵守☑			環境準備：運用に必要な環境準備研修等		★本稼働		★本稼働	
			★遵守☑					★本稼働		★遵守☑	
			★遵守☑					★遵守☑		★遵守☑	

(参考資料) R7年度 DX取組報告会での発表一覧

新規

3月に実施したDX取組報告会における、代表者の発表内容です。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）
揚煙届出のオンライン申請について★課長級発表	消防本部消防署
なやみごと相談のオンライン予約★課長級発表	ガバシティ推進室
農地相談アプリ★課長級発表	産業建設部産業振興課
措置状況報告のデータベース化	監査委員事務局
空家対応状況のアプリ管理	総務部危機管理課
マスコミ各社へのプレスリリース依頼用kintoneアプリ作成	総合政策部秘書広報課
国保保健事業に関する市民向け講演会予約の電子化	市民部国保年金医療給付課
動物死骸通報システムの導入	環境部生活環境課
求職者と求人情報の情報連携の円滑化	福祉部いきいき長寿課
DXのすすめかた	こども・健康部こども家庭課
有害鳥獣捕獲確認手続きのDX化	産業建設部産業振興課
高齢者搬送報告のアプリ化	消防本部通信指令室
指定工事店申請のオンライン化	上下水道部上水道施設課
健診予約受付業務電子化・電子処方箋対応・PMH（医療費助成制度）対応	病院事業部瀬戸内市民病院
セミナー申込者管理のデジタル化	教育委員会社会教育課

(参考資料) デジタル活用推進事業債について

新規

R6年度末に発表された「デジタル活用推進事業債」の概要を以下に示します。
今後利用を希望される場合は、適正利用であるかの判断を、DX戦略室および財政課で実施する必要があります。

デジタル活用推進事業費の創設

- 担い手不足が急速に深刻化するおそれがある中、デジタル技術を活用した行政運営の効率化・地域の課題解決等に向けた取組をしていくため、「デジタル活用推進事業費」を創設。地方財政法の特例を設け、情報システムや情報通信機器等の整備財源に活用できるデジタル活用推進事業債の発行を可能とする

1. 対象事業

デジタル活用推進計画（デジタル活用による効率化の効果等を記載）に位置づけて実施する以下の事業

※地方公共団体情報システムの標準化に関する法律に基づく標準化のために必要な経費を除く

(1) 行政運営の効率化・住民の利便性向上を図る自治体DXの推進

① システムの導入（初期経費）

- ア 住民サービスの提供に必要なシステムの導入
- イ 共同調達によるシステムの導入

② 情報通信機器等の整備

- ア 住民利用の情報通信機器、住民サービスの提供に必要な職員利用の情報通信機器の購入
- イ 公共施設のネットワーク環境の整備

(2) 地域の課題解決を図る地域社会DXの推進

地方団体及び公共的団体等による地域の課題解決に資するシステムの導入及び情報通信機器等の整備

（地域の課題解決）

- ・ 医療、交通等日常生活に不可欠なサービスの確保
- ・ 農林水産業、観光など地域産業の生産性向上 等

（書かない窓口）



（オンライン申請）



（インフラ点検用ドローン）



（水道スマートメーター）



（オンライン診療）



（スマート農業）



※公営企業が実施する事業については、一般会計からの補助を対象とするほか、公営企業債（資金手当）も発行可能とする

2. 地方財政措置

地方債充当率:90% 償還年限:5年

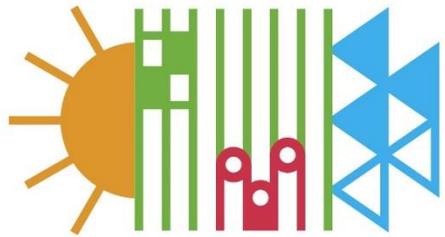
交付税措置率(地方単独事業):50%
※国庫補助事業の地方負担や一部の地方単独事業を除く

3. 事業期間

令和11年度までの5年間

4. 事業費

1,000億円



三 東 道 戸 内 市