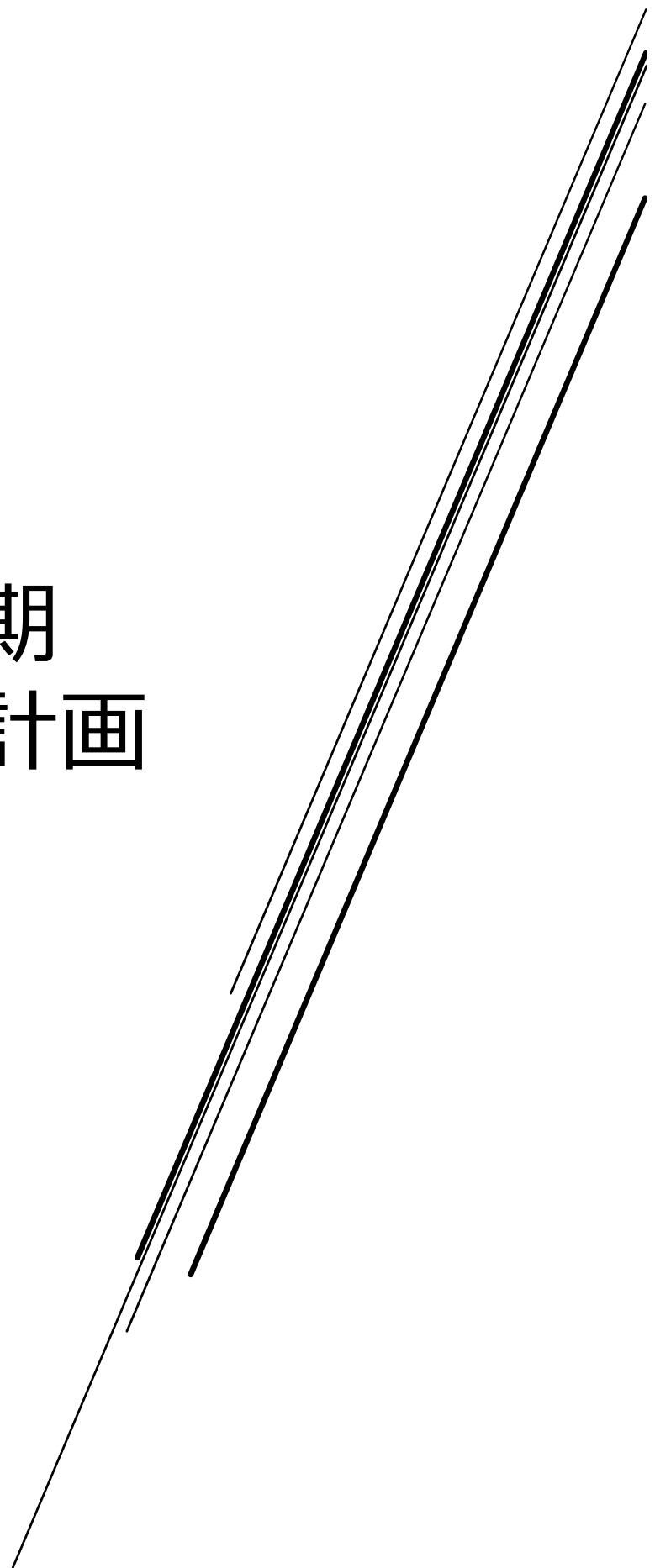


吹田市第4期 情報化推進計画

関連資料 現行の計画



第5章

計画の全体像

第5章 計画の全体像

情報化の動向、本市の現状や課題を踏まえ、本計画の全体像を示します。

1. 基本理念

分野を超えたICTの利活用

少子高齢化に伴う税収入の減少、社会保障関係経費の増加、公共施設の老朽化が見込まれる等の行政資源に限りがある中で、効果的で効率的な行政運営を進め、多様化する市民ニーズに 대응していくことが望まれています。

分野を超えたICTの利活用を行うことで、庁内一体となったあらゆる業務改革を起こし、なお一層の行政資源の効果的活用が進められる行政運営を行います。また、進化するICTを使いこなし、分野にとらわれず市民にとって安心・便利なICTの利活用を進めていきます。

2. 基本方針

市民のための
サービスデザイン⁴⁰

市民視点の行政サービスの取組

市民視点で検討し、利用者のニーズの多様化に対応し、一連のサービス全体が、「すぐ使える」、「簡単」、「便利」なデジタル行政サービスの実現を目指します。

市民を守るICT

市民の安心・安全を提供する取組

ICTの側面からも防災・防犯対策を実施し、「災害に強く安心して暮らせるまちづくり」、「犯罪を許さないまちづくり」を目指します。

業務改善を
支えるICT

行政事務を効率化する取組

ICTを利活用して行政の各種運用の効率化を行うことで、より付加価値の高い新たなサービスの提供を計画的かつ効率的に行うことを目指します。

⁴⁰ サービス提供者と顧客の間の相互関係の改善を目的として、サービス等を構成する内容を計画・調整して作り上げる
こと。

3. 全体イメージ

基本方針	取組	アクションプラン
市民のための サービスデザイン	<p>手続</p>	<p>手続の電子化 コンビニエンスストア等での証明発行の拡充 納税者の利便性向上 Web施設予約システムの導入</p>
	<p>情報発信</p>	<p>ホームページ等における情報発信の充実 オープンデータの推進と地図情報の活用</p>
	<p>福祉・健康</p>	<p>介護保険事務の総合的な見直しとシステムの再構築 健康増進支援のためのシステム導入 情報共有できるシステム導入</p>
	<p>子育て・学び</p>	<p>図書館資料の電子化 入園事務支援のためのシステム再構築 小中学校のICT環境の充実</p>
市民を守るICT	<p>防災・防犯</p>	<p>施設のICT環境の充実 災害時の情報収集の強化 街頭防犯カメラの多目的利用の推進</p>
業務改善を 支えるICT	<p>内部事務 最適化</p>	<p>会議の効率化 文書管理事務等の電子化と効率化 庁内ネットワークの無線化 最新技術の活用と調査研究 情報セキュリティの強化</p>

4. 官民データ活用推進計画

本計画は、「官民データ活用推進基本法」第9条第3項に基づき、市町村の努力義務として策定する「官民データ活用推進計画」も兼ねており、国の施策との整合性を図り、他の地方自治体と官民データ⁴¹を横断的に活用できる環境を構築していきます。また、国からの支援等を積極的に活用し、官民データ活用の推進等を行っていきます。

官民データは、サイバーセキュリティ対策及び個人情報保護等の適正な取扱いの確保が重要であるため、「サイバーセキュリティ基本法」、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」、「吹田市情報セキュリティポリシー」等に則って活用していきます。

オンライン化原則

- 行政手続のオンライン⁴²化を進めていきます
- 窓口業務の業務改革（BPR（Business Process Re-engineering））を実施していきます

オープンデータの促進

- 地図情報を電子化・統合して、庁内外に有用な情報として提供していきます
- 庁内のデータのオープン化を推進していきます

マイナンバーカードの普及・活用

- コンビニ交付サービスの発行証明書を拡充し、市民の利便性向上を図っていきます
- マイナンバーカードの活用については、利用者目線でのサービスの活用を進めます

デジタルバйд対策

- デジタルバйд対策として、画像・音声・動画等の視聴覚化された情報の提供を進めます
- ホームページ等の情報発信にウェブアクセシビリティ⁴³対応を充実していきます

標準化・デジタル化

- 行政サービスの利便性の向上や効率化を図るため、紙資料のデジタル化を進めます
- サーバー管理の適正化を進め、合わせて情報セキュリティの向上を図ります

⁴¹ 電磁的記録に記録された情報であって、国若しくは地方公共団体又は独立行政法人若しくはその他の事業者により、その事務又は事業の遂行に当たり、管理され、利用され、又は提供されるものをいう。

⁴² コンピュータ等の機器がネットワークに接続された状態、あるいは、通信回線を通じて別のコンピュータ等に接続された状態のこと。

⁴³ 高齢者や障がい者等、心身の機能に関する制約や利用環境等に関係なく、全ての人がウェブ（インターネット）で提供される情報を利用できるようにすること。

第6章

アクションプラン

第6章 アクションプラン

1. アクションプランについて

アクションプランは、第4期情報化推進計画の基本理念である「分野を超えたICTの利活用」を進めるための施策群です。毎年、国の施策、ICTの進化、市民サービスの満足度等の外部環境の変化や財政状況等の内部環境の変化を考慮して、CIO⁴⁴をリーダーとしたPMO⁴⁵が必要な見直しを行います。第4期情報化推進計画の中間年には、市民の代表や学識経験者等で構成する「吹田市情報化推進懇談会」を開催し、アクションプランの内容や推進状況等に対する意見を聴取し、市民のニーズに合った施策になるよう見直しを図ります。

(1) 進行管理

アクションプランを市民ニーズに応えつつ適切に進行管理するには、本市の情報化戦略を理解している意思決定機能を有した横断的な組織によるプロジェクトの進行管理が必要と考え、PMOが担うことにしました。行政経営を視点にしたPDCAサイクル⁴⁶を確立して、進行管理を行います。

(2) 評価方法

アクションプランごとにアクションプランの目的、成果目標、評価指標を定めます。評価指標は、第三者でも定量的に評価できるものを設定します。設定した評価指標をもとに成果目標を評価します。評価した結果をもとに、PMOでスケジュール、評価指標等の妥当性を分析します。分析した結果、評価指標に満たない、スケジュールに無理がある等の場合は、PMOによる助言や改善指示等の対応を行っていきます。

⁴⁴ 【Chief Information Officer】最高情報責任者。本計画38ページを参照。

⁴⁵ 【Program Management Office】プロジェクトマネジメントオフィス。本計画38ページを参照。

⁴⁶ PLAN（計画）→ DO（実行）→ CHECK（評価）→ ACTION（改善）を繰り返して、継続的に業務改善すること。

(3) アクションプランの見方



アクションプランの適切な実施をめざし、事前にロードマップや評価指標等を定めます。

[図表 6-1] アクションプランの見方

第4期情報化推進計画との関連	No.	2					アクションプランの管理番号	
	基本方針	市民のためのサービス						
	取組	手続						
	アクションプラン	コンビニエンスストア等での証明発行の拡充						
	概要	市民の都合に応じて、最寄りのコンビニエンスストア等で、マイナンバーカードを利用して税証明（課税証明書等）を取得できるようにします。						
	目的	日々の生活圏内において、夜間や休日でも市民が税証明の取得を受け取りやすいようにし、市民の利便性向上を図ります。					アクションプランの到達点	
アクションプランの効果を測定する評価内容	成果	内容	税証明のコンビニ交付サービスの周知を進め、証明書の発行を誘導することで、市民が便利に取得できるようにし、コンビニエンスストア等での税証明発行件数の向上を図ります。					
		評価指標（定量的）	年度とともに認知率、利用率を向上させ、最終年度には年間課税証明発行件数の1.5%となる1,000件を目標とします。					
	トカム	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)	
		予定		650件 (0.9%)	800件 (1.1%)	900件 (1.3%)	1,000件 (1.5%)	年度別の評価基準
	実績							
	スケジュール	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)		
アクションプランの推進を支援する部門	構築	→					ロードマップ	
	運用	→						
	主管部門	税制課					アクションプランを中心的に推進する部門	
	関係部門							

(4) 各アクションプラン

No.		1				
基本方針		市民のためのサービスデザイン				
取組		手続				
アクションプラン		手続の電子化				
概要		<p>各種手続の電子化（申請手続をインターネットを通じて行えるようにする電子申請）については、マイナンバーカードの活用も含めて検討し、推進します。</p> <p>平成30年度（2018年度）末から開始している簡易な申込みを行えるシステムについては、利用できる種類を増やす等の拡充を行い、市民にとって利便性の高いシステムとなるよう取り組みます。</p>				
目的		<p>市役所や出張所等へ出向かなくても手続ができるようにし、市民の時間（平日に来庁するための時間及び窓口での待ち時間）と場所（市役所や出張所等でしか手続が行えないこと）の制約を緩和します。また、申請書の電子化により、職員作業についても効率化されることが見込まれ、捻出された時間を市民サービスの向上のために活かします。</p>				
成果目標（アウトカム）	内容	平成30年度（2018年度）末から開始している簡易な申込みを行えるシステム（電子申込システム）については、利用の拡充を目指し、利用できる手続数の増加と、各手続における利用率の向上を目指します。				
	評価指標（定量的）	電子申込システムを利用する手続について、各手続のシステム利用率（電子申込システムを利用した申込み数÷全体申込み数）から年度ごとに平均値を算定し、50%を目標とします。				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定	申込み 10%	申込み 20%	申込み 30%	申込み 40%	申込み 50%
	実績					
スケジュール		平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
運用(簡易)						
調査研究						
構築・運用						
主管部門		電子申込又は電子申請を実施する全室課				
関係部門		情報政策室				

No.	2					
基本方針	市民のためのサービスデザイン					
取組	手続					
アクションプラン	コンビニエンスストア等での証明発行の拡充					
概要	市民の都合に応じて、最寄りのコンビニエンスストア等で、マイナンバーカードを利用して税証明（課税証明書等）を取得できるようにします。					
目的	日々の生活圏内において、夜間や休日でも市民が必要な証明書類等を受け取りやすいようにし、市民の利便性向上を図ります。					
成果目標（アウトカム）	内容	税証明のコンビニ交付サービスの周知を進め、証明書の発行を誘導することで、市民が便利に取得できるようにし、コンビニエンスストア等での税証明発行件数の向上を図ります。				
	評価指標（定量的）	年度とともに認知率、利用率を向上させ、最終年度には年間課税証明発行件数の1.5%となる1,000件を目標とします。				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定		650件 (0.9%)	800件 (1.1%)	900件 (1.3%)	1,000件 (1.5%)
	実績					
スケジュール		平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	構築					
	運用					
主管部門	税制課					
関係部門						

No.	3					
基本方針	市民のためのサービスデザイン					
取組	手続					
アクションプラン	納税者の利便性向上					
概要	個人住民税（給与所得又は退職所得に係る特別徴収分）、法人市民税、事業所税について、共通電子納税システムを活用し、平成31年（2019年）10月から納税者（法人・事業所等）が電子納税を実施できるようにします。					
目的	全国共通のシステムを利用した納税手続の電子化を推進することにより、納税者の利便性向上と官民双方の経費削減を図ります。					
成果目標（アウトカム）	内容	納税者の利便性向上により、電子納税件数の向上を図ります。				
	評価指標（定量的）	地方税電子化協議会が公表している電子申告件数に対する電子納税件数の割合から試算し、平成35年度（2023年度）で64,000件の利用を目標とします。				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定	15,000件	36,000件	42,000件	56,000件	64,000件
	実績					
スケジュール		平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	周知					
	構築					
	運用					
主管部門	納税課					
関係部門						



No.	4					
基本方針	市民のためのサービスデザイン					
取組	手続					
アクションプラン	Web施設予約システムの導入					
概要	Web施設予約システムを導入し、市民が自宅のパソコンやスマートフォン等から各種公共施設の空き状況の確認や予約手続を行えるようにします。また、導入後においては、予約できる対象施設を増やしていき、市民にとって利便性の高いシステムとなるよう取り組みます。					
目的	システムの導入により、利用者の利便性向上を図ります。					
成果目標 (アウトカム)	内容	システムの利便性を市民に知ってもらえるよう各主管部門にて周知を行い、各施設の稼働率（貸室等の利用率）の上昇を図ります。				
	評価指標 (定量的)	各施設の稼働率を平成30年度（2018年度）と比較し、平均25%の上昇を目標とします。				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定		10%	15%	20%	25%
	実績					
スケジュール	調整・開発					
	運用					
	拡充					
主管部門	Web施設予約を実施する室課					
関係部門	情報政策室					

No.	5					
基本方針	市民のためのサービスデザイン					
取組	情報発信					
アクションプラン	ホームページ等における情報発信の充実					
概要	<p>市ホームページが見やすく分かりやすくなるようページ構成を工夫するとともに、情報量の充実を図ります。また、ウェブアクセシビリティ[※]基準に準拠することで、高齢者や障がい者等、誰もが見やすく分かりやすいホームページを構築します。さらに、必要な情報が必要な時に必要な人へ届くよう、プッシュ型配信等を充実させ、リアルタイムで拡散性の高い情報発信に努めます。また、情報発信においては日本語以外の言語にも対応できるよう推進していきます。</p> <p>これらの取組を行い、ホームページの閲覧者数を増やします。</p>					
目的	従来の紙情報だけでなく、ICTを活用することにより、市民にとってより分かりやすい情報発信を行います。					
成果目標（アウトカム）	内容	見やすく分かりやすいホームページの構築と、情報量の充実により、ホームページ閲覧者数を増やします。				
	評価指標（定量的）	ホームページの月平均閲覧者数を毎年向上させ、平成39年度（2027年度）に200,000人を目標とします。 [平成29年度（2017年度）の月平均訪問者数144,865人]				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定	148,000人	154,500人	161,000人	167,500人	174,000人
	実績					
スケジュール	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)	
	運用	→				
	充実	→				
主管部門	広報課、全室課					
関係部門	情報政策室					

※ ウェブアクセシビリティとは、高齢者や障がい者等、心身の機能に関する制約や利用環境等に関係なく、すべての人々がウェブ（インターネット）で提供される情報を利用できるようにすること。

No.	6					
基本方針	市民のためのサービスデザイン					
取組	情報発信					
アクションプラン	オープンデータの推進と地図情報の活用					
概要	<p>市が保有する公共データを、有用性のあるものから順次、公開（オープン化）していきます。防災に直接活用できるようなデータについては、整備を進めた上でオープン化します。また、地図情報については公開型GIS（地理情報システム）を導入し、利用者にとって感覚的に分かりやすい情報提供ができるよう推進します。</p>					
目的	<p>オープンデータを提供することによって、市民参加型の行政を目指すとともに、行政の透明性・信頼性の向上等を図ります。</p>					
成果目標（アウトカム）	内容	<p>オープンデータについては、公開情報の種類を増やしていきます。公開型GIS（地理情報システム）を活用し、利用者に分かりやすい情報を数多く発信するようにしていくことにより、利用者数を向上させます。</p>				
	評価指標（定量的）	<p>オープンデータの公開ファイル数を平成30年度（2018年度）と比較し、全室課の合計50%の上昇を目標とします。[平成30年度（11月末現在） 775件] 公開型GIS（地理情報システム）の年間利用者数を増やし、17,400人を目標とします。</p>				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定	オープン化 10%	オープン化 20%	オープン化 30% GIS利用 16,100人	オープン化 40% GIS利用 16,750人	オープン化 50% GIS利用 17,400人
	実績					
スケジュール	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)	
	整備(GIS)					
	構築(GIS)					
	運用(GIS)					
主管部門	全室課					
関係部門	広報課、情報政策室、市民総務室					

第6章 アクションプラン

No.	7					
基本方針	市民のためのサービスデザイン					
取組	福祉・健康					
アクションプラン	介護保険事務の総合的な見直しとシステムの再構築					
概要	介護保険事務の大部分について事務委託を実施するとともに、長年継続利用したために複雑化しているシステムの再構築を実施し、介護保険システムの透明性を確保し、改修費及び保守費を抑制、職員の業務効率の向上を図ります。					
目的	事務の総合的な見直しとシステムの再構築による業務効率化から捻出される時間を、市民サービスの向上のために活かします。					
成果目標 (アウトカム)	内容	事務の総合的な見直し（事務委託及びシステムの再構築）による業務時間数削減を図ります。				
	評価指標 (定量的)	事務の総合的な見直し（事務委託及びシステムの再構築）前の業務時間数から、毎年延べ14,000時間削減します。				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定			7,000時間	14,000時間	14,000時間
	実績					
スケジュール	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)	
	調達					
	構築					
	運用					
主管部門	高齢福祉室					
関係部門						

No.	8					
基本方針	市民のためのサービスデザイン					
取組	福祉・健康					
アクションプラン	健康増進支援のためのシステム導入					
概要	<p>窓口にタブレット型システムを導入することで、市民の入力した情報を基とした多彩なサービス及びプランの案内や保健師による指導を行える等、市民サービスの向上を図ります。また、検診や健康教室等のインターネットを利用した予約を推進するとともに、受診情報等のデータ分析をすることで、より充実した保健指導を行います。</p>					
目的	<p>システムを利用した専門職による市民対応の充実を図ることで、市民の健康増進に寄与します。また、生活習慣病を中心とした疾病予防を重視し、健康と長寿を確保しつつ、医療費の抑制を図ります。</p>					
成果目標（アウトカム）	内容	インターネットを利用した検診や健康教室等の予約を推進し、検診受診率と保健指導実施率を向上させます。				
	評価指標（定量的）	<p>特定健康診査の受診率及び特定保健指導の実施率を本市データヘルス計画に掲げている値まで向上させます。 [平成29年度（2017年度）特定健診45.7%、保健指導16.8%]</p>				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定	特定検診48% 保健指導60%	特定検診49% 保健指導65%	特定検診50% 保健指導70%	特定検診51% 保健指導75%	特定検診52% 保健指導80%
	実績					
スケジュール	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)	
	構築					
	運用					
主管部門	保健センター					
関係部門						

No.	9					
基本方針	市民のためのサービスデザイン					
取組	福祉・健康					
アクションプラン	情報共有できるシステム導入					
概要	第7期吹田健やか年輪プランに掲げる「生活支援体制の整備に向けた仕組みづくり」の一環として、介護サービスにおいて市民主体で取り組めるように、市の主管部門と委託事業者、市民グループの代表等が、リアルタイムで情報共有ができるシステムの導入を進め、高齢者向けのインフォーマルサービス※の創出や活用を促進します。					
目的	インフォーマルサービスの創出や活用が進むことにより、将来的に、生活基盤の整備とアクティブシニア※の活躍の場の確保による持続可能な介護予防を実現します。					
成果目標 (アウトカム)	内容	家族、近隣、友人、民生委員、ボランティア、非営利団体（NPO）等の制度に基づかない援助・サービスを啓発し、システム利用者を増やします。				
	評価指標 (定量的)	システム利用登録者数1,000人を目標とします。				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定			200人	500人	1,000人
	実績					
スケジュール	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)	
	調査研究					
	調達・構築					
運用						
主管部門	高齢福祉室					
関係部門						

※ インフォーマルサービスとは、法律や制度を使わないサービスのこと。

※ アクティブシニアとは、自分なりの価値観をもち、定年退職後にも、趣味やさまざまな活動に意欲的な、元気なシニア層のこと。

No.	10					
基本方針	市民のためのサービスデザイン					
取組	子育て・学び					
アクションプラン	図書館資料の電子化					
概要	資料の電子化を進め、デジタル化した電子資料（地域資料等）の閲覧を可能とします。また、音楽データベースを導入し、視聴覚資料（音楽資料）の電子化を進め、図書館利用者が自宅からでもストリーミング（逐次再生）方式※で音楽を楽しむようにします。					
目的	電子資料を増やすとともに、音楽データベースの使い方講座等の実施や、図書館内にタブレットを用意する等、図書館利用者の利便性向上を図ります。また、地域資料等をホームページから閲覧できるようにすることにより、資料の利用促進も図ります。					
成果目標（アウトカム）	内容	図書館利用者の閲覧・視聴できる電子資料（地域資料等）を増やします。				
	評価指標（定量的）	地域資料等のデジタル化点数※について、年間150点ずつ増やすことを目標とします。				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定			150点	300点	450点
	実績					
スケジュール		平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	計画・設計					
	調達・構築					
	運用					
主管部門	中央図書館					
関係部門						

※ ストリーミング（逐次再生）方式とは、インターネットを利用し、映像音楽等を視聴すること。


※ 点数とは、本であれば「冊」、新聞であれば「部」というような助数詞（単位）を総称した表現。




No.	11					
基本方針	市民のためのサービスデザイン					
取組	子育て・学び					
アクションプラン	入園事務支援のためのシステム再構築					
概要	保育施設への入所状況等を管理する子ども・子育て支援システムの再構築を行い、入園事務の最適化を行います。入所選考を行うAIの導入についても調査・研究を行い、効果測定を行った上で導入の検討をします。また、窓口予約システムの導入によって、一斉申込み受付時の窓口混雑を緩和します。					
目的	保育施設の入所手続に係る窓口待ち時間を緩和することで市民負担を減らし、職員の入所選考に係る時間の削減により捻出される時間を、市民サービス向上のために活かします。					
成果目標（アウトカム）	内容	子ども・子育て支援システムの再構築及び窓口予約システムの導入に加えて、事務処理の運用改善を行うことで、手続に訪れる市民の待ち時間の削減を行います。				
	評価指標（定量的）	市民の窓口での待ち時間については、最大15分以内までに短縮します。入所選考時間については、平成29年度（2017年度）実績より600時間短縮します。 [平成30年度（2018年度）最大待ち時間 240分]				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定	窓口 90分	窓口 30分	窓口 15分以内 選考 600時間	窓口 15分以内 選考 600時間	窓口 15分以内 選考 600時間
	実績					
スケジュール	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)	
	調査研究					
	導入					
	運用					
主管部門	保育幼稚園室					
関係部門						



No.	12					
基本方針	市民のためのサービスデザイン					
取組	子育て・学び					
アクションプラン	小中学校のICT環境の充実					
概要	市立小中学校の各教室にプロジェクター等を設置し、児童・生徒にとってより分かりやすい授業を行えるようにします。また、インターネット環境の整備を行い、調べ学習や児童・生徒同士が教え合う学習を行う等、学校教育の充実を図ります。					
目的	資料の拡大表示、動画配信、音声朗読等の機能を活用したより分かりやすい授業や、調べ学習等の独自学習が展開できることにより、児童・生徒の学力向上を図ります。					
成果目標 (アウトカム)	内容	より分かりやすい授業や独自学習を導入していくことにより、各教室のプロジェクターの利用率を100%まで上げます。				
	評価指標 (定量的)	各教室の授業におけるプロジェクター利用率を1日につき1回以上(100%)を目標とします。				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定	20%	50%	70%	90%	100%
	実績					
スケジュール		平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	導入					
	運用					
主管部門	教育センター					
関係部門	教育政策室					

No.	13					
基本方針	市民を守るICT					
取組	防災・防犯					
アクションプラン	施設のICT環境の充実					
概要	<p>市民の利用機会の多い市の施設において、公衆無線LAN（Wi-Fi）の整備を行います。</p> <p>公衆無線LAN（Wi-Fi）は、発災時における市民の通信手段の確保だけでなく、平時における施設の利用促進に寄与します。例えば、地区公民館では、高齢者層等のICTに不慣れな市民の知識技能の底上げを行っていき、市民生活の向上を図ります。市民ホール等では、利用率の比較的低かった若年層の訪問を促し、施設利用者の増加だけでなく、多世代交流や地域コミュニティの醸成を図ります。また、避難者及び市民へ向けた緊急情報の提供を行うだけでなく、地域からの情報を受けるためのICTを活用した仕組みの導入を検討し、必要な環境整備を行います。</p>					
目的	<p>公衆無線LAN（Wi-Fi）等を活用し、講座の充実や地域コミュニティの発展を図り、発災時においては各施設において避難者の情報収集を可能とします。また、緊急時における情報提供と情報収集の仕組みを導入し、避難者、市民、及び市職員が必要な緊急情報を直ちに利用できることを可能とします。</p>					
成果目標（アウトカム）	内容	<p>地区公民館において、現代的課題であるICTにかかる講座等を充実させ、グループ活動でも利用できるようにし、公衆無線LAN（Wi-Fi）を利用したインターネット接続への延べアクセス回数（利用数）を向上させます。</p>				
	評価指標（定量的）	<p>公衆無線LAN（Wi-Fi）等の整備は段階的に行うことにより、環境整備に係る条件を精査していきます。まずは、地区公民館における公衆無線LAN（Wi-Fi）を利用したインターネット接続への延べアクセス回数（利用数）として、12,000回を目標とします。</p>				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定	1,000回	3,000回	7,000回	10,000回	12,000回
	実績					
スケジュール		平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	運用					
	拡充					
主管部門	まなびの支援課、市民自治推進室、その他施設を管理する室課、危機管理室					
関係部門	情報政策室					

No.	14					
基本方針	市民を守るICT					
取組	防災・防犯					
アクションプラン	災害時の情報収集の強化					
概要	大規模災害時に、家屋の倒壊や道路の遮断、有害物質の流出等により、人による状況把握が困難な場所において、IoTツールの1つであるドローンを利用して上空から被災状況の把握を行い、危機管理部門との連携も図ります。					
目的	ドローンを本格導入し、災害時の情報収集力を強化していきます。					
成果目標 (アウトカム)	内容	災害時には確実にドローンを利用した情報収集を行える体制を整備します。				
	評価指標 (定量的)	ドローン操縦資格を持った職員を確保します。[平成30年度(2月末現在)2人]				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定	4人	8人	12人	16人	20人
	実績					
スケジュール	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)	
	運用					
	強化					
主管部門	消防本部警防救急室					
関係部門	危機管理室					

No.	15					
基本方針	市民を守るICT					
取組	防災・防犯					
アクションプラン	街頭防犯カメラの多目的利用の推進					
概要	市内562拠点の街頭防犯カメラについて、更新に合わせてネットワーク対応（IoT）機器へと変更し、正常作動通知機能等の防犯カメラの管理上必要な通知機能を追加します。また、街頭防犯カメラ設置箇所を情報集約拠点として、子どもや高齢者情報と街頭防犯カメラの記録画像とを照合するなど、子どもや高齢者等の見守りへの活用についても検討していきます。					
目的	現場に出向くことなくカメラの故障を把握することで、迅速な対応ができます。それにより、録画できない時間の短縮が可能となり、防犯カメラが街を見守る時間を長く設けることができます。また、位置情報集約拠点として、子どもや高齢者の検索等の見守り活動にも活用できるようになります。					
成果目標（アウトカム）	内容	現在、ネットワーク非対応の防犯カメラを利用しているため、機器更新時期においてネットワーク対応（IoT）機器の防犯カメラへ変更します。また、見守りへの活用が可能な防犯カメラ機器を導入します。				
	評価指標（定量的）	ネットワーク対応（IoT）機器の街頭防犯カメラの設置拠点数を562拠点（全拠点）とします。				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定					562拠点
	実績					
スケジュール		平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	機器更新					
主管部門	危機管理室、高齢福祉室、指導室、青少年室					
関係部門						

No.	17					
基本方針	業務改善を支えるICT					
取組	内部事務最適化					
アクションプラン	文書管理事務等の電子化と効率化					
概要	<p>文書管理事務においては、現行の紙文書による取扱いに加え、メールの添付書類等（電磁的記録）のみで処理が完結する文書の收受や起案・決裁について、電磁的記録を原本として、それらの処理や保管・保存が可能となるよう文書管理のルールを見直し、処理の迅速化や検索の簡易化等が図れるよう文書目録管理システムを更新します。また、会計事務においては、支払伝票の枚数を削減する等、会計処理を見直し、会計事務のより適切かつ効率的な執行が可能となるよう財務会計システムを更新します。</p>					
目的	文書目録管理システムや財務会計システムを更新し、事務の効率化を図ります。					
成果目標 (アウトカム)	内容	メールでやりとりする文書を始め、電磁的記録で処理することが有効と認められる文書について、電磁的記録による文書管理を可能とします。				
	評価指標 (定量的)	導入年度において、文書管理事務の電子化率20%を目指し、その後も段階的に拡大していきます。				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定				文書の電子化率 20%	文書の電子化率 30%
	実績					
スケジュール		平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	調査研究					
	更新					
	運用					
主管部門	法制室、会計室					
関係部門	情報政策室					


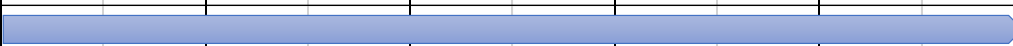
No.	18					
基本方針	業務改善を支えるICT					
取組	内部事務最適化					
アクションプラン	庁内ネットワークの無線化					
概要	業務の多様化に対応できるように、無線化に対応した職場環境の整備を進めます。また、タブレット端末等を導入し、業務の効率化とペーパーレス化を推進していきます。					
目的	業務の多様化に対応できる職場環境を構築し、業務効率化を行うとともに、紙や保管場所等に係る事務費用削減を図ります。					
成果目標 (アウトカム)	内容	無線化に対応した職場環境を計画的に整備していきます。				
	評価指標 (定量的)	本庁舎内におけるタブレット端末を利用する場所におけるネットワーク無線化の整備率100%を目標とします。				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定			80%	90%	100%
	実績					
スケジュール		平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	構築・拡充					
	運用					
主管部門	情報政策室					
関係部門						

No.	19					
基本方針	業務改善を支えるICT					
取組	内部事務最適化					
アクションプラン	最新技術の活用と調査研究					
概要	行政の内部事務に当たっては、各種法令・ルールに基づいた単純処理や短期間に集中する処理が多数あるため、RPA [※] やAI [※] 等を活用し、業務改善を進めます。また、働き方改革を実現するため、長時間労働の是正、柔軟な働き方がしやすい環境整備に向けての調査研究も行います。					
目的	従来 of 事務処理方法を見直す等、業務整理を行った上で、適応可能な業務にはRPA等を導入し、職員全体の生産性向上を目指します。また、これにより捻出できる時間を市民サービス向上のために活かします。					
成果目標 (アウトカム)	内容	RPA等最新技術を適用すべき単純処理作業等を洗い出し、業務整理を行った上で導入します。				
	評価指標 (定量的)	RPAやAI等の導入による単純事務作業に係る時間をそれまでの業務時間と比較し、毎年合計100時間削減 [※] することを目標とします。				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定		年間 100時間	年間 100時間	年間 100時間	年間 100時間
	実績					
スケジュール		平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	調査研究					
	導入					
	運用					
主管部門	情報政策室、企画財政室、人事室、全室課					
関係部門						

※ Robotic Process Automation:人が設定した手順に従ってパソコンを使った事務処理を行う技術。

※ Artificial Intelligence:人工知能ともいい、学習等の人間の知的能力をコンピュータ上で再現する技術。

※ このアクションプランにおける業務時間削減には、アクションプラン7（介護保険事務）及び11（入園事務）にある評価指標の数値を含まないものとします。

No.	20					
基本方針	業務改善を支えるICT					
取組	内部事務最適化					
アクションプラン	情報セキュリティの強化					
概要	<p>日々刻々と変化する情報セキュリティの脅威から情報資産を守り、かつ、情報漏えいやシステム障害によって市民サービスを停止するようなことがないように、最新のセキュリティ関連情報や技術動向を注視し、セキュリティレベルを向上させていきます。</p> <p>具体的には、各種システムのサーバ等機器の仮想化・クラウド化[※]の促進や、職員向けの研修や監査の継続実施を行います。また、「SOC[※]」や「CSIRT[※]」等、国が示すセキュリティ組織のあり方についての調査研究を進めます。</p>					
目的	技術的対応と人的対応の両面から、市民情報や秘匿情報の保護を強化します。					
成果目標（アウトカム）	内容	職員へのセキュリティ研修のカリキュラムをさらに充実させるとともに、eラーニングの推進等、研修に参加しやすい環境を整備します。また、研修不参加の職員等についてのフォロー研修を各職場で実施します。				
	評価指標（定量的）	情報セキュリティにおける研修への参加人数については、全職場から1名以上の参加ができるよう年200人の参加を目標とします。研修不参加者については、所属内研修でフォローしていきます。[平成30年度（2018年度）148人]				
	年度	平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	予定	200人	200人	200人	200人	200人
	実績					
スケジュール		平成31年度 (2019年度)	平成32年度 (2020年度)	平成33年度 (2021年度)	平成34年度 (2022年度)	平成35年度 (2023年度)
	研修					
	監査					
主管部門	情報政策室、市民総務室、人事室、全室課					
関係部門						

※ システムのサーバー等機器の仮想化・クラウド化とは、「情報システムを動かす機械の一部に故障が生じても、残りの正常に動作している機械にてサービスを継続させる」等の、可用性を向上させるための技術のこと。データを端末に残さずサーバー機器等に保存することを「仮想化」、サーバー機器等をセキュリティが強固なデータセンターに置くことを「クラウド化」と表現する場合も多い。

※ SOC（Security Operation Center）、CSIRT（Computer Security Incident Response Team）とは、セキュリティ対応組織のこと。事業におけるセキュリティリスクの低減を図ることを目的とし、その業務内容は多岐に渡るもので、組織体制は団体・企業等によって異なる。