

羽咋市DX

デジタル・トランスフォーメーション

推進計画

誰一人取り残さない

デジタル化の実現

令和4年度～令和7年度

令和4年3月

羽咋市

目次

第1章 はじめに

- 1 羽咋市におけるDX推進の意義…………… 1
- 2 本計画の趣旨…………… 1
- 3 本計画の対象期間…………… 1
- 4 本計画の進行管理…………… 1

第2章 羽咋市におけるDXの推進体制の構築

- 1 組織体制の整備…………… 2
- 2 デジタル人材の確保・育成…………… 4

第3章 取組事項

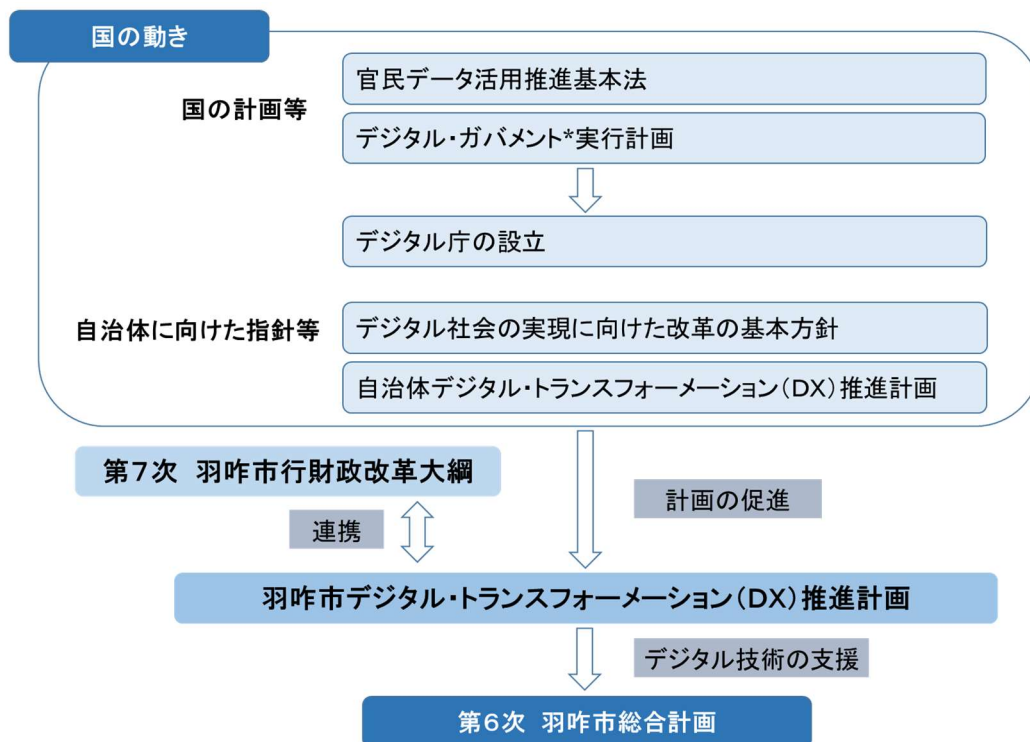
- 1 DX推進方針…………… 5
- 2 個別施策（取組内容、成果指標、工程）…………… 7
- 3 DXの取組みとあわせて取り組むべき事項…………… 21

- 用語集…………… 23

1 羽咋市におけるDX推進の意義

本計画は、国の自治体デジタル・トランスフォーメーション（DX*）推進計画と整合をとりながら、第6次羽咋市総合計画をデジタル技術で支援するためのものです。

デジタル技術の活用により、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、誰一人取り残さない、市民に優しいデジタル化の実現をめざします。



2 本計画の趣旨

- ①行政サービスについて、デジタル技術を活用し、市民の利便性、快適性の向上を図ります。
- ②デジタル技術やAI*の活用による業務の効率化を図り、人的資源の省エネ化を図ります。
- ③職員の資質向上により仕事の生産性を高めます。

3 本計画の対象期間

令和4年4月から令和8年3月までの4年間の計画とします。

計画の終期については、国の自治体DX推進計画と同様とし、社会情勢や国の動向等の変化に応じて適宜見直しを行います。

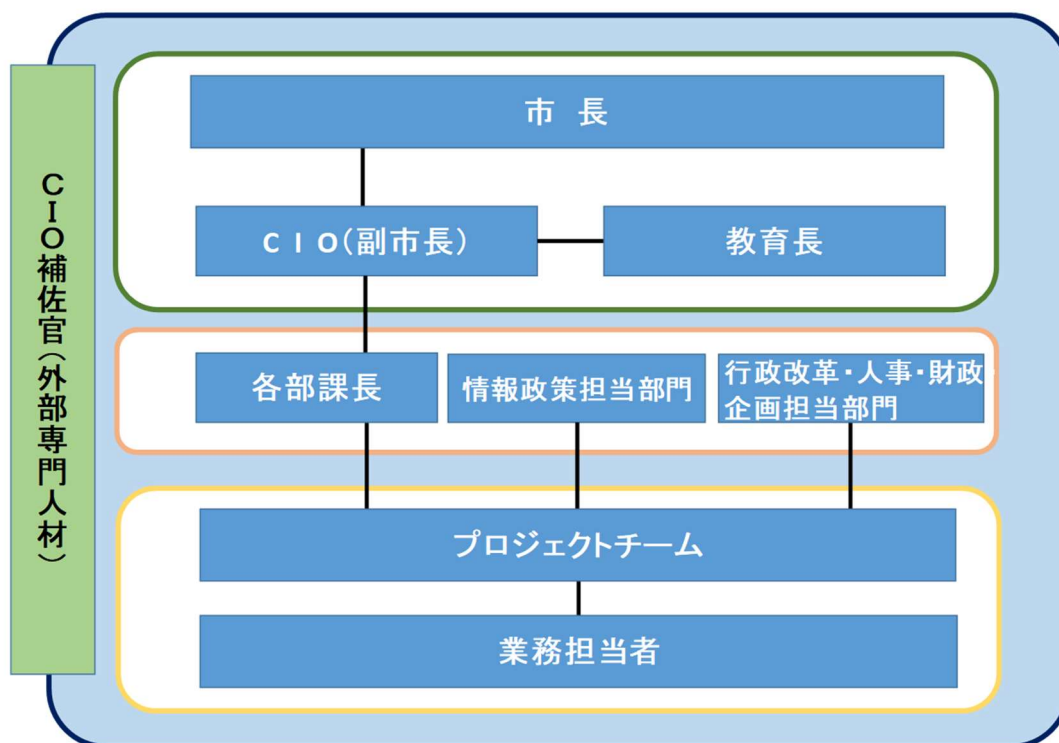
4 本計画の進行管理

重点的に取組む事項には数値等の目標を設定することで、これらの達成状況を毎年度チェックし、計画の最適化、持続化、拡大化を図っていきます。

1 組織体制の整備

限られた予算の中、組織の壁を越えて、本市のDXを推進するためには、効果的な推進体制の構築が不可欠です。

今回のDXの取組みは、極めて多くの業務に関係する取組みを短期間で行おうとするものであることから、以下の役割を参考として、全庁的・横断的な推進体制とします。



意思決定、組織間の調整

[市長]

DXの推進に当たっては、仕事の仕方、組織・人事の仕組み、組織文化・風土そのものの変革も必要となる中、市長自らがこれらの変革に責務を持って取り組みます。

[CIO(副市長)]

市長の理解とリーダーシップの下、最高情報統括責任者（CIO：Chief Information Officer）を中心とする全庁的なDX推進体制を整備します。CIOは、言わば庁内マネジメントの中核であり、庁内全般を把握するとともに組織間の調整に力を発揮することができるよう、副市長がその役目を担います。

第2章 羽咋市におけるDXの推進体制の構築

[教育長]

デジタル技術による教育環境の整備をするために、CIOと連携し、教育現場のDX推進体制を整備します。教育長は、すべての子ども一人ひとりに適した学習環境を提供できるよう努めます。

[各部課長]

各組織の責任者として、DX推進計画に積極的に取り組みます。本市のDXがこれからの業務を変えていくことを認識し、職員に助言や指導を行います。

計画管理

[CIO補佐官]

CIOを補佐する体制を強化します。CIO補佐官はDX推進に関する助言や指導を行います。また、CIOのマネジメントを専門的知見から補佐するCIO補佐官については、外部の有識者や学識者などの専門人材の任命を目指します。

[情報政策担当部門]

情報政策担当部門は、市の保有する情報資産や情報関係予算を一元的に把握し、重複投資の排除や情報システムの全体最適化に努めます。

[行政改革・人事・財政・企画担当部門]

行政改革・人事・財政・企画担当部門は、本市DXの必要性を十分に認識し、管理部門として、CIO・情報政策担当部門と連携強化を図りつつ、自らDXを推進していきます。

業務遂行

[プロジェクトチーム]

プロジェクトチームはDXを遂行するに当たり、全庁的、横断的な推進体制の中で重要な役割を果たします。各組織から業務や事業に精通した人材が集まり、業務担当者と連携し、目標を達成していきます。

[業務担当者]

本市のデジタル化は、業務改革の契機であることを踏まえ、今後4年間のDXの取り組みを通じてどのように業務を変えていくのかという観点から、主体性を持ってDX推進に参画します。

また、情報セキュリティ対策を確実に実施するため、「羽咋市行政情報セキュリティポリシー*」に基づいて、情報セキュリティ対策に取り組む体制の確実な整備も重要であり、連携して取り組む必要があります。

2 デジタル人材の確保・育成

本市DXを進めていくうえで、業務や事業に精通した人材がデジタル技術を活用し、業務改革を行っていくためには、デジタル人材の確保・育成が重要となります。

デジタル人材の確保

CIOを補佐するCIO補佐官として外部の有識者や学識者などの専門人材を任命します。併せて、CIO補佐官は内部人材の育成を進めるための講師となる役割を担います。

また、DX推進するに当たり、対象となる業務や事業のデジタル化について、助言や指導を行える外部の専門人材を積極的に活用するとともに、情報化担当職員の確保育成を図ります。

具体的な取組み

- ①CIO補佐官の任命
- ②外部の専門人材の確保
- ③情報化担当職員の確保

デジタル人材の育成

職員一人ひとりがデジタル技術を活用し、DX推進に参画できるようにデジタル人材として育成します。

具体的な取組み

- ①デジタル推進リーダーの育成
- ②DX推進研修
- ③ICTリテラシー*向上研修

1 DX推進方針

羽咋市が目指すDX推進を実現するために、次に掲げる2つの重点取組事項を定めます。

重点取組事項

〔1〕市民の利便性向上

～市民がいつでも、どこでも、快適に用事が済ませられる市役所～

市では、市民が行政サービスを受けるときは、ストレスなく快適に用事が済ませられるように環境を整備する必要があります。本計画の取組みでは、市民の時間の短縮、距離の短縮を行い、利便性向上を図ります。

主な取組事項

(1) 行政手続きオンラインの拡充

多種多様な行政手続きをオンライン化し、来庁せずに手続きが完了できるようにします。

(2) 申請書等のペーパーレス化の推進

窓口での手書きの申請書をなくし、市民の負担軽減および職員の事務効率化を図ります。

(3) 公共施設予約のオンライン化、利用料のオンライン決済化の推進

公共施設の予約のオンライン化および利用料のオンライン決済化を進め、市民の利便性向上を図ります。

(4) 各種相談、会議、打合せのオンラインの導入

対面で行ってきた、多種多様な相談、面談、会議等をオンラインで対応します。

(5) 税金、手数料、使用料のキャッシュレス決済の導入

税金納入および各窓口の手数料支払いのキャッシュレス化を行い、多様な支払い方法に対応します。

(6) マイナンバーカード*の普及促進

マイナンバーカードは、本人確認や電子署名*などデジタル社会の基盤となるものであり、普及促進に努めるとともに活用策について検討します。

(7) 公共施設のWi-Fi環境整備

公共施設のWi-Fi環境を整備し、市民の利便性、快適性の向上を図ります。

重点取組事項

〔2〕 行政事務の効率化

～職員のス마트な働き方～

先進技術を活用しながら、市役所職員が率先してスマートな働き方を実践することで、業務の効率化を図り、人的資源の有効活用につなげ、行政サービスのさらなる利便性向上につなげます。

本計画の取組みでは、電子決裁*、フリーアドレス*などの方法を活かして、業務の効率化を行います。

主な取組事項

(1) 基幹系情報システムの標準化

基幹系情報システムの標準化・共通化を行い、国が整備を行うガバメントクラウドへ移行します。

(2) RPA*・AI-OCR*対象業務の拡充

RPA・AI-OCR対象業務を拡充し、業務の自動化や効率化を図ります。

(3) 電子決裁化の推進

内部事務の電子決裁化を進め、速やかな決裁を行うとともに、ペーパーレス化を進めます。

(4) 庁内LANの無線化、モバイル型PC*の導入

庁内LANの無線化を進め、事務作業に合わせて働く場所を選び効率化を図ります。

また、モバイル型PCを導入し、どこでも業務ができるようにし、業務の効率化、ペーパーレス化を進めます。

(5) チャット*など新たなコミュニケーションツールの導入

チャットなどの導入により、職員同士のコミュニケーションを気軽なものにし、電話や対面にかかる負担を軽減します。

(6) ペーパーレスの促進（BPR*の取組み推進）

ペーパーレスや押印等の廃止を促進し、費用の削減や生産性の向上を図ります。

(7) セキュリティ対策の強化

多様な働き方に合わせたセキュリティポリシーに改定し、セキュリティ対策の強化を進めます。

(8) テレワーク*の推進

職員が自宅などで業務ができるように、運用規定の策定および業務環境の整備を進めます。

2 個別施策（取組内容、成果指標、工程）

〔1〕市民の利便性向上

(1) 行政手続きオンライン化の拡充				
現状と課題	<p>これまで本市では、申請書の押印・署名の省略や「羽咋市情報通信技術を活用した行政の推進に関する条例」を制定し、行政手続きのオンライン化に向けた整備を進めてきました。令和3年度には、電子申請システムを整備し、令和3年度末時点で、優先的にオンライン化に取り組むべき手続きとして、約150件の手続きのオンライン化を行い、手数料のクレジット決済の導入も併せて行いました。</p>			
今後の主な取組	<p>電子申請の利用促進や各業務システムとのデータ連携などを進めていきます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①更なる電子申請の拡充 ②マイナポータル*（ぴったりサービス）との連携 ③電子申請の利用促進（利用説明動画の作成） ④各業務システムとの申請情報に係る連携の実現 ⑤各種証明書の電子化 			
成果指標 (KPI)	KPI	単位	基準（令和3年度）	目標（令和7年度）
	電子申請数	件	400	2,000
工程	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	電子申請の拡充			
	電子申請の利用促進			
			各業務システムと連携	

第3章 取組事項

〔1〕市民の利便性向上

(2) 申請書等のペーパーレス化の推進				
現状と課題	<p>本市では、平成15年度から1か所で関連手続きが完了するワンストップサービス*を開始、平成25年度には民間企業を活用し、窓口業務の一部を委託しました。これらにより、市民へのサービス向上、職員の業務負担の軽減などの効果が得られました。</p>			
今後の主な取組	<p>一層の市民の負担、申請書の管理などの負担を軽減するために、タブレット端末を活用し、申請書類の電子化を進めていきます。</p> <p>①申請受付支援システムの整備 ②各申請書の電子化（タブレット端末の配備） ③各業務システムとの申請情報に係る連携の実現</p>			
成果指標 (K P I)	K P I	単位	基準（令和3年度）	目標（令和6年度）
	窓口業務の電子化	—	未導入	令和6年度導入
工程	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	<pre> graph LR A[システム検討] --> B[システム整備] B --> C[書かない窓口手続きの実現] </pre>			

第3章 取組事項

〔1〕市民の利便性向上

(3) 公共施設予約のオンライン化、利用料のオンライン決済化の推進				
現状と課題	<p>現在、体育館等の公共施設の利用予約をする場合、該当の公共施設の窓口で申請を行うか、電話での予約のみとなっています。また、利用料の支払いについても、現金のみとなっており、課題となっています。</p>			
今後の主な取組	<p>公共施設のオンライン予約、オンライン決済を進め、市民の利便性の向上を図ります。</p> <p>①該当施設の利用状況の調査 ②公共施設案内予約システムの整備 ③利用料のオンライン決済の整備 ④公共施設案内予約システムの利用促進</p>			
成果指標 (K P I)	K P I	単位	基準 (令和3年度)	目標 (令和6年度)
	予約システムの導入	—	未導入	令和6年度導入
工程	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

第3章 取組事項

〔1〕市民の利便性向上

(4) 各種相談、会議、打合せのオンラインの導入				
現状と課題	<p>新型コロナウイルス感染症の感染防止対策のひとつとして、WEB会議があります。本市でも、市内全域にWEB会議可能なネットワークや機材を整備し、事業者との会議や研修などに活用してきました。</p>			
今後の主な取組	<p>対面で行ってきた、多種多様な相談、面談、会議等をオンラインで対応します。</p> <p>①オンライン化可能な相談、面談業務の調査（育児、介護、教育） ②相談事前予約システムの整備 ③オンライン相談の利用促進 ④各種相談等のオンライン化</p>			
成果指標 (KPI)	KPI	単位	基準（令和3年度）	目標（令和5年度）
	オンライン相談	—	未導入	令和5年度導入
工程	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	<pre> graph LR subgraph FY2022 [令和4年度] A[調査] end subgraph FY2023 [令和5年度] B[システム検討] end subgraph FY2024 [令和6年度] C[システム整備] end subgraph FY2026 [令和7年度] D[オンライン相談開始] end A --> B B --> C C --> D </pre>			

第3章 取組事項

〔1〕市民の利便性向上

(5) 税金、手数料、使用料のキャッシュレス決済の導入				
現状と課題	<p>現在、税金等の納付については口座振替納税または金融機関窓口での現金納税となっています。また、各市役所窓口での証明書発行などの手数料の支払いや施設使用料は現金のみの対応となっています。</p>			
今後の主な取組	<p>これらの支払いのキャッシュレス化を行い、クレジット決済やQRコード決済など、多様な支払い方法に対応します。</p> <p>①税金のクレジット決済およびコンビニ納付の導入</p> <p>②各窓口での支払い方法に、クレジット決済、QRコード決済、電子マネーの導入</p> <p>※各窓口とは、市役所各窓口、各公民館（11か所）、羽咋体育館、歴史民俗資料館、駅東駐車場を指します。</p>			
成果指標 (KPI)	KPI	単位	基準（令和3年度）	目標（令和4年度）
	キャッシュレス対応	—	未導入	令和4年度導入
工程	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	<p>税金のクレジット決済およびコンビニ納付利用開始</p> <p>各窓口キャッシュレス利用開始</p>			

第3章 取組事項

〔1〕市民の利便性向上

(6) マイナンバーカードの普及促進				
現状と課題	<p>マイナンバーカードは、オンラインで確実に本人確認ができ、デジタル社会の基盤となるものであります。国では、令和4年度末には全国民にマイナンバーカードが行き渡ることを目指しています。</p> <p>本市でも、本市のマイナンバーカード交付円滑化計画に基づき、ホームページや広報紙、チラシ等を活用し、マイナンバーカードについての周知、啓発を行っていきます。</p>			
今後の主な取組	<p>住民票などのコンビニ交付サービス*や電子申請サービスなど、本市独自のマイナンバーカードを活用したサービスの検討を行い、市民の利便性の向上を図ります。</p> <p>①羽咋市独自のマイナンバーカードを活用したサービスの拡充 ②チラシを活用した来庁者への積極的な取得啓発</p>			
成果指標 (K P I)	K P I	単位	基準 (令和3年度)	目標 (令和4年度)
	取得率	%	42	100
工程	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

第3章 取組事項

〔1〕市民の利便性向上

(7) 公共施設のWi-Fi環境整備				
現状と課題	本市では、各小中学校、各公民館、羽咋体育館、羽咋すこやかセンター、コスモアイル羽咋のホールなどの避難場所にWi-Fi環境の整備を行ってきました。			
今後の主な取組	未整備の公共施設や、市民が利用する会議室等のWi-Fi環境整備を行っていきます。 ①未整備箇所の洗い出し ②Wi-Fi環境整備			
成果指標 (KPI)	KPI	単位	基準（令和3年度）	目標（令和6年度）
	貸館施設の整備	施設数	0	14
工程	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

第3章 取組事項

〔2〕 行政事務の効率化

(1) 基幹系情報システムの標準化				
現状と課題	<p>本市の基幹系情報システムは、平成22年度から現行システムの運用開始、平成29年度から志賀町、宝達志水町と自治体クラウド*を構築し、本市独自で職員の負担軽減やコストの削減を行ってきました。国では、令和7年度までに各自治体の基幹系情報システムを標準化し、システムの維持管理、制度改正による改修などのコストを軽減する計画を立てています。</p>			
今後の主な取組	<p>適正にシステム移行を行うため、標準化・共通化移行計画の作成やシステム事業者の動向調査などの情報収集を行います。</p> <p>①基幹系情報システムの標準化・共通化移行計画の作成</p> <p>②国から示される標準化仕様が判明後、ガバメントクラウドに標準化システムを構築</p> <p>③ガバメントクラウドへ移行</p>			
成果指標 (K P I)	K P I	単位	基準 (令和3年度)	目標 (令和6年度)
	標準化	—	未導入	令和6年度導入
工程	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	<pre> graph LR A[移行計画作成] --> B[システム構築] B --> C[移行] </pre>			

第3章 取組事項

〔2〕 行政事務の効率化

(2) RPA・AI-OCR対象業務の拡充				
現状と課題	<p>本市の人口ビジョンにもあるとおり、人口減少が急速に進む中、減少する人的資源をカバーするためにデジタル技術の活用が求められています。</p>			
今後の主な取組	<p>RPA・AI-OCRなどのデジタル技術により、業務の自動化、効率化を進めます。</p> <p>①業務の現状把握、見える化の実施</p> <p>②対象業務の更なる拡充</p>			
成果指標 (KPI)	KPI	単位	基準 (令和3年度)	目標 (令和7年度)
	対象業務	件	4	20
工程	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

第3章 取組事項

〔2〕 行政事務の効率化

(3) 電子決裁化の推進				
現状と課題	内部事務の決裁はほとんどが紙決裁となっています。業務の効率化、公文書の改ざん防止、文書の検索の向上などが課題です。			
今後の主な取組	<p>システムの導入や、業務改善を行い、業務の効率性の向上を図ります。</p> <p>①文書管理システムの電子決裁導入</p> <p>②財務会計事務システムの電子決裁導入</p> <p>③システム未導入の電子化検討</p>			
成果指標 (K P I)	K P I	単位	基準 (令和3年度)	目標 (令和5年度)
	電子決裁導入	—	未導入	令和4年度 文書管理 令和5年度 財務事務
工程	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

第3章 取組事項

〔2〕 行政事務の効率化

(4) 庁内LANの無線化、モバイル型PCの導入				
現状と課題	<p>現在、業務に利用している庁内LANは有線LANとなっており、維持管理や、配置替えに伴う配線などの課題があります。また、職員に配備しているデスクトップパソコンの老朽化が進んでおり、更新についても検討が必要となっています。</p>			
今後の主な取組	<p>庁内LANの無線化を行い、事務作業に合わせて働く場所を選ぶことを可能とし、業務の効率化を図ります。また、モバイル型PCを導入し、どこでも業務ができるようにし、業務の効率化、ペーパーレス化を行います。</p> <p>①モバイル型PCの配備 ②庁内全体に無線LANを整備 ③庁内ネットワークシステムのセキュリティ対策の見直し ④フリーアドレスに向けたオフィスレイアウトの検討</p>			
成果指標 (KPI)	KPI	単位	基準（令和3年度）	目標（令和5年度）
	無線化	—	未導入	令和5年度導入
工程	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

第3章 取組事項

〔2〕 行政事務の効率化

(5) チャットなど新たなコミュニケーションツールの導入				
現状と課題	<p>現在、職員同士のコミュニケーションツールは、対面か内線電話となっています。相手職員が不在の場合、対応が困難となることや、内線電話の対応が多い場合、業務に影響が出ることがあります。</p>			
今後の主な取組	<p>チャットなどの新たなコミュニケーションツールを活用し、電話や対面にかかる負担を軽減し、事務の効率化を図ります。</p> <p>①導入を行うコミュニケーションツールの検討 ②コミュニケーションツールの導入、整備 ③積極的な利用促進</p>			
成果指標 (K P I)	K P I	単位	基準 (令和3年度)	目標 (令和5年度)
	ツールの導入	—	未導入	令和5年度導入、 利用開始
工程	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

第3章 取組事項

〔2〕 行政事務の効率化

(6) ペーパーレスの促進 (B P Rの取組み推進)				
現状と課題	<p>現在、文書は紙媒体を中心とした事務処理を行っており、大量の紙の印刷、消費、文書保管スペースの確保、文書廃棄などの課題があります。また、会議前に紙資料の準備が必要など、職員の負担も大きいものとなっています。</p>			
今後の主な取組	<p>ペーパーレスを促進し、紙に頼らない業務を可能とし、生産性の向上を行うとともに、引き続き、押印等の廃止を進めます。</p> <p>①既存資料の整理、廃棄、電子化 ②既存業務の電子化 ③会議資料の電子化 (ペーパーレス会議システムの導入) ④押印等の廃止</p>			
成果指標 (K P I)	K P I	単位	基準 (令和3年度)	目標 (令和7年度)
	紙の使用量 <small>(A3はA4 2枚換算)</small>	枚	310万5千	100万
工程	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
	既存資料の整理、廃棄、電子化			
	既存業務の電子化			
	ペーパーレス会議 システムの導入	会議資料の電子化		
	押印等の廃止拡充			

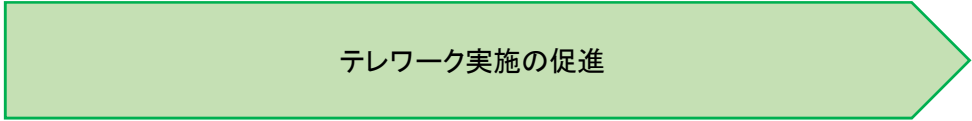
第3章 取組事項

〔2〕 行政事務の効率化

(7) セキュリティ対策の強化				
現状と課題	<p>本市では、平成28年度から実施している「ネットワークの三層の対策*」によって、情報セキュリティ対策に取り組んできましたが、行政手続きのオンライン化、WEB会議、庁内無線化、ペーパーレス、テレワークなど多様な働き方に合わせたセキュリティ強化が必要となっています。</p>			
今後の主な取組	<p>更なる高いレベルのセキュリティ強化、本市セキュリティポリシーの見直しなどに取り組めます。</p> <p>① 庁内LANの無線化やテレワークなどを見据えた羽咋市セキュリティポリシーの改定</p> <p>② 情報機器資産管理システムの導入</p> <p>③ 庁内ネットワーク構成の見直し</p>			
成果指標 (KPI)	KPI	単位	基準 (令和3年度)	目標 (令和4年度)
	セキュリティポリシーの改定	—	—	令和4年度改定
工程	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度

第3章 取組事項

〔2〕 行政事務の効率化

(8) テレワークの推進				
現状と課題	<p>新型コロナウイルスに伴う緊急事態宣言を契機に、感染症拡大防止のための『新しい生活様式』導入が進んでいます。</p> <p>テレワークは、時間や場所を有効活用する柔軟な働き方ができ、職員一人ひとりのライフスタイルに合った多様な働き方を実現できる重要な手法です。</p>			
今後の主な取組	<p>職員が自宅等で業務ができるように、運用規定の策定および業務環境の整備を行います。</p> <p>①テレワーク環境の整備</p> <p>②テレワーク実施の促進</p>			
成果指標 (K P I)	K P I	単位	基準 (令和3年度)	目標 (令和7年度)
	テレワーク 実施件数	件	3	100
工程	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
				

3 DXの取組みとあわせて取り組むべき事項

(1) デジタルデバイド*対策

これまで市では、デジタルデバイド対策として、光ファイバー未整備地区に対し、整備費の補助をするなど、地域間の格差解消に努めました。本計画では、デジタルサービスやデジタル機器活用の講習会などの個人間の格差解消に努めていきます。

具体的な取組み

- ①デジタル機器の貸与
- ②デジタル機器活用の講習会開催（デジタル活用支援推進事業等の活用）

(2) 新たな学び・教育の提供

国が提唱する「GIGAスクール構想*」のもと、児童・生徒一人ひとりへのパソコンの配備や、各学校のICT*環境の整備を行ってきました。本計画では、すでに配備や整備された環境を活用するための、ソフト面の充実に努めます。

具体的な取組み

- ①デジタル学習環境の整備
- ②AIを活用した個別最適学習の提供
- ③教職員の校務の効率化

(3) 情報発信力の強化

これまで市では、本市ホームページのスマートフォン対応を含めたりニューアルや、SNS*、広報紙などを活用し市民へ情報発信を行ってきました。本計画では、更なる情報発信力の強化に努めます。

具体的な取組み

- ①市ホームページの記事精査
- ②電子回覧板の検討・導入
- ③動画を活用した情報発信の拡充

第3章 取組事項

(4) オープンデータ*の推進

これまで市では、市の保有する情報のオープン化を行ってきました。本計画では、これまで以上に、市民や企業に活用しやすいデータの提供、市のデータの見える化に努めます。

具体的な取組み

- ①オープンデータの充実
- ②市の各種データの見える化

(5) E B P M*（エビデンスに基づく政策立案）への取組みの推進

様々な政策を立案していくうえで、大学や企業との連携による調査研究や各種データ等を活用します。

具体的な取組み

- ①対象となる政策について、現状把握、課題設定
- ②政策手段の洗い出し
- ③関係するデータの取得・分析

(6) 地域社会のデジタル化推進

羽咋市版スマートシティ構想*に基づき、A I や I o T*をはじめとする新技術をさまざまな分野へ活用し、人口減少社会に適応したまちづくりにつなげます。

具体的な取組み

- ①地域経済の活性化
- ②安全・安心な暮らしの確保
- ③子育て・教育環境の充実
- ④高齢化の対応と障がい者への支援
- ⑤エコ、脱炭素社会への推進

用語の解説

【アルファベット】

AI・・・「Artificial Intelligence」の略語で、学習・推論・判断といった人間の知能のもつ機能を備えたコンピューターシステムのこと。

AI-OCR・・・「Artificial Intelligence Optical Character Reader（光学文字認識）」の略語で、活字や手書き文字を含む画像データ（イメージスキャナーや写真で取り込まれた画像など）を取り込むことで、人工知能により、文字認識を行い、文字コードの列に変換するソフトウェアのこと。また、そのような方式による自動文字認識のこと。

BPR・・・「Business Process Re-engineering」の略語で、企業などで既存の業務のやり方や手順を抜本的に見直し、業務の流れ（ビジネスプロセス）を最適化すること。

DX・・・「Digital transformation」の略語で、ICT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。「Trans」を「X」と略し、一般的に「DX」と表記される。

EBPM・・・「Evidence Based Policy Making」の略語で、統計や業務データなどの客観的な証拠に基づく政策立案のこと。

GIGAスクール構想・・・「GIGA」とは「Global and Innovation Gateway for All」の略語で、令和元年12月に文部科学省が打ち出した計画のこと。

ICT・・・「Information and Communication Technology」の略語で、パソコン端末だけでなくタブレットやスマートフォンをはじめとする、さまざまな形状のコンピューターを使った情報伝達技術や情報通信技術のこと。

ICTリテラシー・・・読み書き能力、識字力を指す。現代では「物事を適切に理解・解釈・分析し、改めて記述・表現する」という意味に使われるようになった。「ITリテラシー」として使われる際には、情報技術（IT）を利用し、使いこなす能力のことを指す。

IoT・・・「Internet of Things」の略語で、モノに通信機能を搭載してインターネットに接続・連携させる技術のこと。

RPA・・・「Robotic Process Automation」の略語で、人間がコンピュータ上で行っている定型作業をロボットで自動化すること。

SNS・・・「Social Networking Service」の略語で、人と人との社会的な繋がりを維持・促進する様々な機能を提供する、会員制のオンラインサービスのこと。

【あ行】

オープンデータ・・・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、誰もがインターネットなどを通じて容易に利用（加工、編集、再配布など）できるよう公開されたデータのこと。

【か行】

ガバメントクラウド・・・政府が提供する、共通的な基盤・機能を提供する複数のクラウドサービス（IaaS、PaaS、SaaS）の利用環境のこと。

キャッシュレス・・・お札や小銭などの現金を使用せずに支払いを行うこと。クレジットカードやデビットカード、電子マネー（プリペイド）、スマートフォン決済など、様々な手段がある。

コンビニ交付サービス・・・マイナンバーカード（個人番号カード）を利用して、住民票や印鑑登録証明書などの証明書を全国のコンビニエンスストア等に設置しているマルチコピー機（キオスク端末）で取得できるサービスのこと。

【さ行】

自治体クラウド・・・コンピューターを利用する場合に、データの保存場所（サーバー）を庁内に設置して利用するのではなく、インターネット上に設置し、多くの自治体がインターネットを経由してデータを共有して利用する形態。

スマートシティ構想・・・ICT等の新技術を活用しつつ、マネジメント（計画、整備、管理・運営等）の高度化により、都市や地域の抱える諸課題の解決を行い、また新たな価値を創出し続ける、持続可能な都市や地域であり、Society 5.0の先行的な実現の場のこと。

セキュリティポリシー・・・企業や組織において実施する情報セキュリティ対策の方針や行動指針のこと。

情報セキュリティポリシーには、社内規程といった組織全体のルールから、どのような情報資産をどのような脅威からどのように守るのかといった基本的な考え方、情報セキュリティを確保するための体制、運用方法、基本方針、対策基準などが具体的に記載されている。

【た行】

チャット・・・ネットワークを介したリアルタイムのやり取り

デジタル・ガバメント・・・デジタル技術の徹底活用と、官民協働を軸として、全体最適を妨げる行政機関の縦割りや、国と地方、官と民という枠を超えて行政サービスを見直すことにより、行政の在り方そのものを変革していくこと。

デジタルデバイド・・・パソコンやインターネットなどの情報技術を利用する能力及びアクセスする機会を持つ人と持たない人との間に情報格差が生じる問題のこと。

テレワーク・・・会社から離れた場所（自宅など）で業務を行うこと。

電子決裁・・・従来紙の申請書類にハンコを押印することで決裁としていた作業を電子化すること。

電子署名・・・紙文書におけるサインや印鑑に相当するもので、電子文書に電子署名を行うことで間違いなくその文書が署名者本人のものであることと、内容が改ざんされていないことを証明するもの。

【な行】

ネットワークの三層の対策・・・個人番号及び個人情報を利用する業務、自治体を維持するための業務、インターネットの接続を必要とする業務やサービスのように、利用するデータの保管やシステムの構築されている領域と実際にサービスを提供する部分の領域、または外部インターネットとの接続を分離してセキュリティ性を高める仕組みや考え方のこと。

【は行】

フリーアドレス・・・職員が個々に机を持たないオフィススタイルのこと。

【ま行】

マイナポータル・・・政府が運営するオンラインサービスで、子育てや介護をはじめとする行政手続の検索やオンライン申請がワンストップでできたり、行政からのお知らせを受け取ることができたりする自分専用のサイト。

マイナンバーカード・・・住民からの申請により交付される個人番号が記載された顔写真付きプラスチック製カードのこと。身分証明書として利用できるほか、I Cチップに格納された電子証明書により、オンライン上での手続などに活用される。

モバイル型P C・・・小型軽量で持ち運ぶことができる情報端末装置のこと。小型ノートパソコン・スマートフォン・タブレット型端末など。

【わ行】

ワンストップサービス・・・1 か所で関連手続きが完了する窓口サービス

羽咋市 DX 推進計画

令和 4 年(2022 年)3 月策定

発行者 羽咋市

編集 羽咋市総務部総務課

〒925-8501 石川県羽咋市旭町ア 200

TEL : 0767-22-7161
