

階上町D X推進計画アクションプラン

令和8年6月改定
青森県階上町

目 次

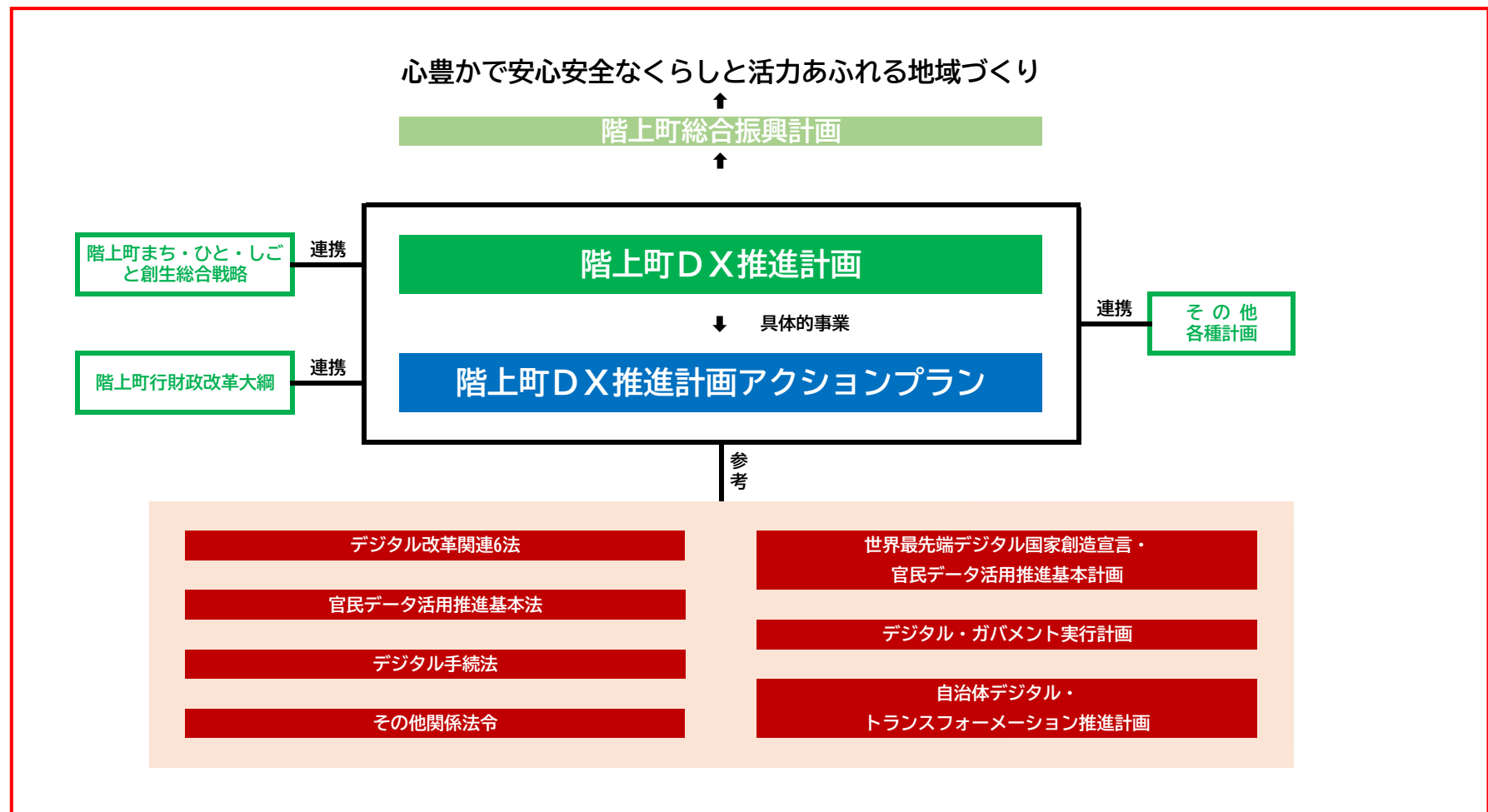
1	概要		1
2	計画の位置付け		1
3	計画の期間		2
4	進捗管理		2
5	基本方針		3
6	取組事業		3

取組事業一覧

1 概要

本町では、令和5年3月に「階上町DX推進計画」（以下「推進計画」という。）を策定しました。
推進計画では、未来へつながる持続可能なまちづくりを目指し、全ての町民が「心豊かで安心安全なくらしと活力あふれる地域づくり」を実現できるよう、3つの方針「デジタル化による町民サービスの向上」「デジタル化による行政事務効率化」「徹底的な安全性の確保」を定め、DX推進に向けた取組を展開していくこととしています。
階上町DX推進計画アクションプランは、推進計画に基づき、具体的に取り組む事業を示すことで、本町のDXを計画的かつ効果的に進めることを目的とし、策定するものです。

2 計画の位置付け



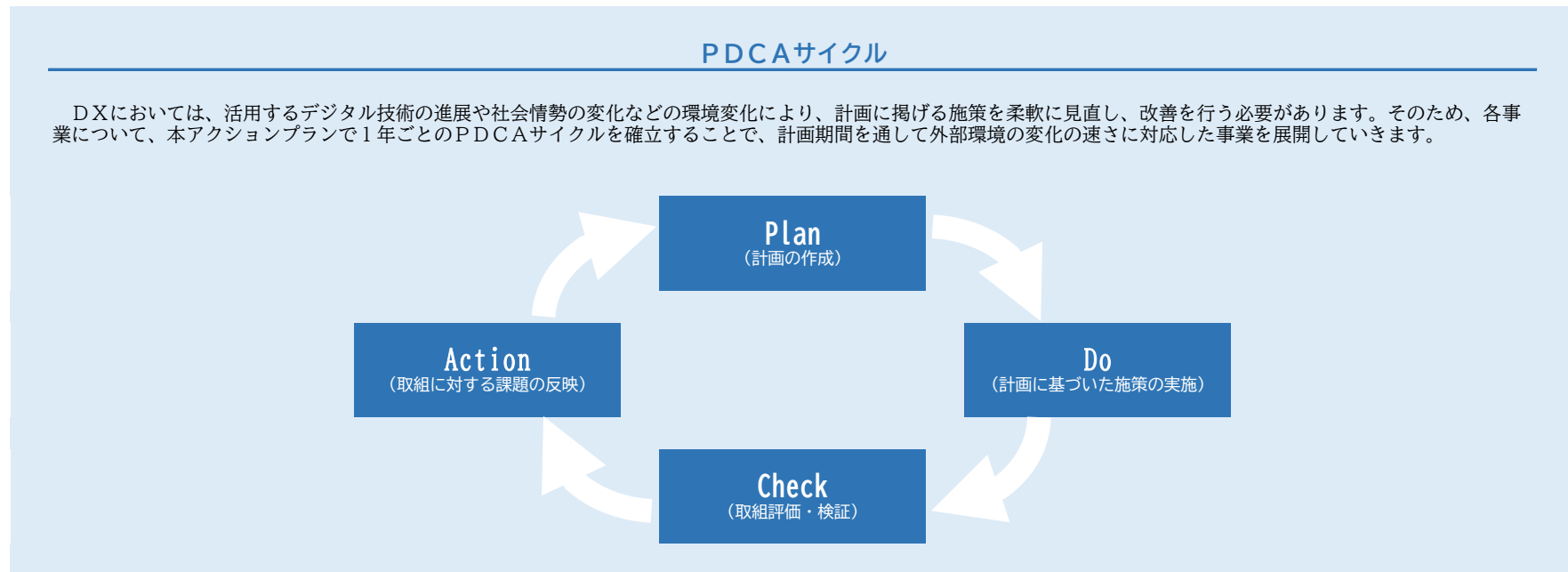
3 計画の期間

推進計画の計画期間に併せ、令和9年度までとします。
なお、計画の期間内であっても、社会情勢の変化や国、県等の動向に応じて、適宜見直しを行います。

4 進捗管理

(1) 進捗管理

取組の実施に当たっては、Plan（計画）-Do（実行）-Check（分析・評価）-Action（見直し・改善）のPDCAサイクルにより進行管理をすることで、DXの取組の横展開や全体最適化を図り、組織や仕組みを変革していきます。



5 基本方針

基本方針1 デジタル化による町民サービスの向上

1-1	マイナンバーカードの普及促進	2事業	1-5	デジタルデバйд対策	1事業
1-2	行政手続のオンライン化	1事業	1-6	デジタル化への規制の見直し	1事業
1-3	情報発信手段の充実	2事業	1-7	オープンデータの推進・官民データ活用の推進	1事業
1-4	地域社会のデジタル化	11事業			

基本方針2 デジタル化による行政事務効率化

2-1	情報システムの標準化・共通化	1事業	2-5	テレワークの推進	1事業
2-2	A I ・ R P Aの利用推進	1事業	2-6	B P Rの取組の徹底	2事業
2-3	システム導入等による業務効率化	21事業			
2-4	デジタル人材の確保及び育成	1事業			

基本方針3 徹底的な安全性の確保

3-1	セキュリティ対策の徹底	2事業
3-2	個人情報等の適正な取扱い	1事業

6 取組事業

「取組事業一覧」のとおり。

No.	担当課	グループ	分類	事業名称	事業内容	期待される効果
1_01	総務課	行政防災G	1-1 マイナンバーカードの普及促進	マイナンバーカードを活用した郵便物のデジタル化	マイナンバーカードで本人確認がされたアプリに対して、個別のお知らせを配信する。	・住民の利便性向上 ・郵送コストの低減
1_02	町民生活課	戸籍住民G	1-1 マイナンバーカードの普及促進	マイナンバーカード管理簿一覧表自動作成システムの導入	マイナンバーカードの有効期限は10年、電子証明書の有効期限は5年であり、これらの有効期限到来に伴い、更新作業の増加が見込まれる。適正管理及び窓口混在回避のため、システムで管理する。	・職員は更新予定件数等を把握でき、来庁者は事前に来庁予約ができるため、混雑時期の予測による職員の負担軽減及び予約機能による窓口の混雑回避につながる。
1_03	総務課	行政防災G	1-2 行政手続のオンライン化	オンライン申請手続の拡充	びったりサービス（マイナポータル）や県内自治体で共同利用している電子申請サービスを活用し、オンライン申請手続を拡充する。国が示す「オンライン化を実施する行政手続の一覧等」を参考にしながら進める。	・申請手続のための来庁が不要となる、時間的制限がなくなるなど、町民の利便性向上につながる。
1_04	総務課	行政防災G	1-3 情報発信手段の充実	住民向けポータルアプリによる情報発信	防災情報やごみ情報、イベント情報などの発信を住民向けポータルアプリで行う。また、オンライン申請サービスや町ホームページなど、既存のサービスと連携することで、情報管理の一元化を行う。	・アプリから情報収集や行政手続を行うことができる。 ・プッシュ通知により、効果的な情報発信が期待される。
1_05	総務課	行政防災G	1-3 情報発信手段の充実	防災アプリの導入	災害情報や避難情報、防災に関する基礎知識を提供するアプリ。住民の生命に関わる情報（避難指示等）がエリアメールのようにマナーモードでもスマホから強制的に音声情報が流れる機能や、位置情報から対応する地域の情報を取得する機能、取得したい情報を住民がアプリ内で選択できる機能を有する。	・迅速かつ的確な情報を取得することが可能となる。 ・プッシュ通知により、効果的な情報発信が期待される。
1_06	総務課	行政防災G	1-4 地域社会のデジタル化	町内各施設への公衆無線LAN（Wi-Fi）の設置	集会所、小中学校、消防団屯所等の町内各施設に公衆無線LAN（Wi-Fi）を設置する。	・災害時に情報を受発信できる環境を確保する。 ・平時においても住民利便性向上に寄与する。
1_07	税務課	収納G	1-4 地域社会のデジタル化	キャッシュレス納付推進事業	地方税（固定資産税、町県民税、軽自動車税、国民健康保険税）の納付をeL-QRを活用することにより、インターネットを通じて、電子的に行うことができる。	・地方税の納税を地方団体や金融機関の窓口へ直接出向くことなく、自宅やオフィスでパソコンやスマートフォン等からインターネットを通じて行うことが可能であるため、納税者の利便性向上や収納率の向上等が期待される。
1_08	町民生活課	戸籍住民G	1-4 地域社会のデジタル化	電子的証明書の発行	マイナンバーカードを用いて、各種証明書を紙媒体で出力せず電子媒体で発行することができる。	・事務処理の軽減など大幅な事務の効率化が図られるだけでなく、改ざん防止用紙の消費軽減にもつながる。
1_09	町民生活課	戸籍住民G	1-4 地域社会のデジタル化	住民票、戸籍、印鑑証明書等のコンビニ交付	マイナンバーカードを用いて、午前6時半から午後11時までの時間帯において、全国のコンビニエンスストア等に設置されているキオスク端末で住民票等の証明書を交付できる。	・夜間・休日も取得可能となり、住民のニーズに合った行政サービスの提供が可能。コンビニ等での取得率が向上すれば、窓口の混雑回避、職員の負担軽減にもつながる。
1_10	町民生活課	戸籍住民G	1-4 地域社会のデジタル化	住民票、戸籍、印鑑登録証明書等が自動で交付できるシステム（まどうけ）の導入	マイナンバーカードに登録されるJPKI認証方式を用いた証明書窓口受付システム（まどうけ）により、自動で住民票等の証明書を交付できる。	・住民にとっては証明書交付請求書類の記載が不要となり、窓口の混雑緩和及び待ち時間の短縮につながり、職員にとっても事務処理の軽減など大幅な事務の効率化が図られる。
1_11	町民生活課	戸籍住民G	1-4 地域社会のデジタル化	住民異動届、申請書等の書かない窓口システムの導入	書かない窓口システムを用いて、住民異動届や申請書等の記入が不要（住民異動届は署名の記入要）となり、証明書等の交付、各種申請書等の各課への配布が可能となる。 また、書かない窓口システムの本人確認書類の読み取り機能により、重複する本人確認を廃止することができる。	・住民にとっては住民異動届、申請書等の記載が不要となり、窓口の混雑緩和及び待ち時間の短縮につながる。職員にとっても事務処理の軽減など大幅な事務の効率化が図られる。職員にとっても事務処理の軽減など大幅な事務の効率化が図られる。
1_12	会計課	会計G	1-4 地域社会のデジタル化	キャッシュレス決済及び（セミ）セルフレジの導入	キャッシュレス決済を導入し、セルフレジを設置する。	・支払手段の充実による住民利便性向上 ・釣銭の間違いが無くなる。 ・集計が自動計算されるため、ミスが無くなる。
1_13	教育課	学校教育G	1-4 地域社会のデジタル化	学校におけるオンライン授業	学校における、オンライン授業を実施する。これにより、現地にいなくとも授業を行うことができ、病気や、特殊な事情で登校できない児童生徒への学びの保障につながる。	・利便性の向上 ・学びの保障
1_14	教育課	学校教育G	1-4 地域社会のデジタル化	授業への電子黒板の活用	電子黒板を使用し、映像による授業（数学・理科etc…）。を行うことで、視覚を通した、より分かり易い授業を実施する。	・授業効率向上 ・授業効果向上 ・授業準備時間の短縮
1_15	教育課	学校教育G	1-4 地域社会のデジタル化	生徒用タブレットフィルタリングアプリの導入	生徒用タブレットのセキュリティ対策のため、フィルタリングアプリを導入する。 「自殺」等のキーワード検索をブロックしたり、有害サイトをブロックすることができる。	・児童生徒の安全確保 ・タブレット活用拡充
1_16	教育課	学校教育G	1-4 地域社会のデジタル化	学校保護者間連絡アプリの導入	学校から保護者への連絡配信や、保護者からの欠席連絡をオンラインで一元管理するためのアプリを導入する。	・学校保護者間の迅速な連絡による保護者の利便性向上及び職員の業務効率化 ・学校だより等の文書をPDFで送付することができ、学校からの連絡を本アプリに統一できる。
1_17	総務課	行政防災G	1-5 デジタルデバイス対策	UI（ユーザーインターフェース）の改善	町ホームページ等のUIを改善し、使い勝手や情報の探しやすさ、アクセシビリティ等の向上につなげる。	・利用者の利便性向上
1_18	総務課	行政防災G	1-6 デジタル化への規制の見直し	アナログ規制の点検・見直し	「地方公共団体におけるアナログ規制の点検・見直しマニュアル（デジタル庁）」を参考に、目視規制、実地監査規制、定期検査・点検規制、常駐・専任規制、対面講習規制、書面掲示規制、往訪閲覧・縦覧規制の7つの規制及びフロッピーディスク等の記録媒体を指定する規制の点検・見直しを行う。	・デジタル技術の活用による生産性の向上 ・人手の代替の実現

No.	担当課	グループ	分類	事業名称	事業内容	期待される効果
1_19	総務課	行政防災G	1-7 オープンデータの推進・官民データ活用の推進	オープンデータの公開	国が示す「自治体標準オープンデータセット」「地方公共団体オープンデータ推進ガイドライン」等を参考に、町が保有するデータのオープンデータ化を推進する。 具体的には、「青い森オープンデータカタログ」へ掲載する。	・官民連携を通じた地域課題の解決、地域経済の活性化等が図られる。
2_01	総務課	行政防災G	2-1 情報システムの標準化・共通化	情報システムの標準化・共通化	国において自治体情報システムの標準化を進めている基幹系20業務について、令和7年度末までに標準仕様に準拠したシステムへ移行する。また、併せてガバメントクラウドの活用も検討する。	・業務フロー見直しによる業務効率の向上。 ・共通的な仕様を利用することによるコスト削減及びベンダロックインの回避。
2_02	総務課	行政防災G	2-2 AI・RPAの利用推進	AI文字起こしツールの利用	リアルタイムで自動文字起こしを行うツールを利用する。	・議事録作成に要する時間の軽減
2_03	総務課	庶務G	2-3 システム導入等による業務効率化	庶務管理システムの導入	職員の出退勤、休暇・休業申請、時間外勤務命令を管理する庶務管理システムを導入する。なお、人事給与システムと連動するシステムを導入し、導入効果をより一層高める。	・時間外勤務手当の申請・計算・支給、予算管理、職員情報の連携など人事給与管理業務の効率化が図られる。 ・職員の出退勤状況、時間外命令、休暇取得状況など、管理職が職員の勤務状況を随時把握することができるため、適切な労務管理が図られる。 ・タイムカード、時間外命令簿及び休暇簿等の廃止並びに年末調整の申請、給与明細の配布等がシステム上で行われ、職員各個人の手続きの簡素化、業務の削減及びペーパーレス化につながる。
2_04	総務課	行政防災G	2-3 システム導入等による業務効率化	グループウェアの見直し	現在使用しているグループウェアの利便性を高めるため、新たなグループウェア導入に向けた検討を行う。	・既存システムとの連携により、業務効率化を図る。
2_05	総務課	行政防災G	2-3 システム導入等による業務効率化	ビジネスチャットツールの導入	庁内の連絡手段として、ビジネスチャットツールをメイン連絡ツールとする。	・対面、内線等に掛かる時間が削減される。 ・PC版・スマホ版アプリを活用することにより、迅速な情報伝達が可能となる。 ・個人の電話番号やLINEを用いる必要がなくなる。
2_06	総務課	行政防災G	2-3 システム導入等による業務効率化	ローコード・ノーコードツールの活用	紙ベースやエクセルによる事務処理を効率化するために、ローコード・ノーコードツールを導入する。	・散乱しているデータを一元管理することにより業務効率化を図る。 ・職員自らがアプリケーションを作成することで、新たにシステムを導入するよりも、低コストで行うことができる。
2_07	総務課	行政防災G	2-3 システム導入等による業務効率化	庁内ネットワーク無線化	庁内ネットワークを無線化し、庁舎内どこからでも庁内ネットワークにアクセスできるようにする。	・LAN配線工事等に係る費用削減。 ・会議や打合せでのペーパーレスの推進。
2_08	総務課	行政防災G	2-3 システム導入等による業務効率化	デュアルモニター導入	事務効率の向上及び印刷費の抑制を図るため、デュアルモニターを配備する。	・事務効率の向上 ・印刷費の抑制 ・ペーパーレスの推進
2_09	総務課	行政防災G	2-3 システム導入等による業務効率化	住宅地図のオンライン化	各課でそれぞれ購入している住宅地図（冊子・電子版）について、クラウドサービスに移行する。加えて、GISを統合することで、一元管理する。	・常に最新の情報を閲覧できる。 ・マッピング情報を共有できる。
2_10	総務課	行政防災G	2-3 システム導入等による業務効率化	文書管理システムの導入	文書管理システムにより、文書の作成、決裁、保管、廃棄までの流れを一元管理する。また、併せて電子決裁も取り入れる。	・検索に係る時間の短縮、セキュリティ対策、ペーパーレスによるコストの削減及び保管場所の削減につながり、業務の効率化を図ることができる。
2_11	総務課	行政防災G	2-3 システム導入等による業務効率化	ドローンによる防災対策の実施（被害調査、避難誘導、搜索）	災害時等の被害調査や避難誘導、遭難などの搜索の際に上空から被災地を撮影して被害状況や遭難者の有無、安全なルートをリアルタイムで確認できる。	・人の目では確認できない場所の状況確認や立ち入れない場所での避難誘導や搜索を安全な場所から広範囲に行うことができる。
2_12	総務課	行政防災G	2-3 システム導入等による業務効率化	一斉情報配信システムの導入	一斉情報配信システムにより、防災無線放送、ほっとスルメール、HPの防災無線情報を全てワンオペレーションで同時配信する。防災無線放送は、入力した文字情報を自動で音声に変換して放送される。また、出先からスマホで操作ができるようにする。	・情報伝達を一元化することにより伝達事務の効率化が図られ、いつでも、どこでも速やかに情報発信できる。
2_13	産業振興課	農林G	2-3 システム導入等による業務効率化	長距離無線式捕獲パトロールシステムの導入	くくり罠、箱罠が作動した際、自動的に捕獲者へ通知がされるシステムを導入し、効率的な鳥獣捕獲を実施する。	・実施隊による2日に1回の罠巡回が無くなることで実施隊の負担が軽減されるほか、今まで見回りの手間が大きく設置を断念していた箇所への罠設置が可能となり、効率的な鳥獣捕獲が可能となる。
2_14	産業振興課	農林G	2-3 システム導入等による業務効率化	箱罠用自動捕獲システムの導入	箱罠用自動捕獲システムを導入することにより、イノシシの中でも捕獲が困難な成獣を含めた群れの捕獲を行う。	・現状の蹴り糸では、誤作動が多く、再設置の手間がかかるが、センサーにより捕獲する鳥獣のサイズを設定することで誤作動を防止する。また、イノシシの群れで特に警戒心の強い成獣を狙った捕獲が可能となる。
2_15	会計課	会計G	2-3 システム導入等による業務効率化	データ伝送サービスによる振込	振込を金融機関のデータ伝送サービスにより行う。	・全銀協フォーマットによる振込となり、各課が作成し会計課に提出するエクセルの入力項目が統一されたことにより、紙帳票が無くなり手数料が減る。
2_16	教育課	学校教育G	2-3 システム導入等による業務効率化	校務支援システムの導入	教職員の出退勤、児童生徒の出欠やテストの採点、保護者への連絡等を行う総合的な校務支援ソフト（アプリ）を導入する。	・教職員の校務効率化 ・学校保護者間の連絡の円滑化
2_17	議会事務局	-	2-3 システム導入等による業務効率化	議会におけるタブレット端末の導入	会議資料のペーパーレス化や事務作業の軽減化などを図るため、タブレット端末を導入し、各議員に貸与する。	・議案や資料等を電子化し、紙資料の削減と同時に執行機関等からの情報伝達や議員間の情報共有の迅速化が図られるほか、リモート研修や情報収集、調査・研究活動の向上に活用できる。

No.	担当課	グループ	分類	事業名称	事業内容	期待される効果
2_18	介護福祉課	介護G	2-3 システム導入等による業務効率化	認定調査業務支援システムの導入	タブレット端末を利用した認定調査業務支援システムを導入する。	・認定調査業務の効率化及び適正化を図ることができる。
2_19	建設課	土木監理G	2-3 システム導入等による業務効率化	GPSによる除雪車運行管理システム導入	除雪車へGPS装置を装着することにより、除雪車の位置情報の取得や日報管理等行う。	・リアルタイムで除雪車の位置が確認できるため、住民からの問い合わせ時に電話やパトロールを行う手間が省ける。 ・GPSでの取得情報を基に日報が作成されることにより、日頃の日報管理の手間が省ける。
2_20	税務課	賦課G	2-3 システム導入等による業務効率化	家屋評価システムの導入	家屋評価システムの導入により、課税資料作成の省力化と正確性を向上させ、固定資産税賦課を適切に行う。	・評価時間の短縮 ・評価額の平準化
2_21	総務課	行政防災G	2-3 システム導入等による業務効率化	電算室入退室デジタル管理の導入	本事業では、電算室の鍵管理に伴う移動や記帳、守衛への預け替えといったアナログな事務負担を解消するため、生体認証付きスマートキーボックスを導入する。	24時間総務課を介さない厳格な鍵管理の完全自動化を実現し、既存のオートロック設備を活かした最小限のコストで大幅な業務効率化を図る。
2_22	税務課	賦課G	2-3 システム導入等による業務効率化	登記課税連携システム導入事業	法務局から提供される「登記情報データ」を課税システムへ自動的に取り込み、固定資産税（家屋・土地）の課税台帳と照合・更新を行うシステムを導入する。	これまで手作業で行っていた登記情報の入力・確認業務をデジタル化し、課税事務の効率化と賦課事務の正確性を向上させる。
2_23	介護福祉課	介護G	2-3 システム導入等による業務効率化	自立支援型介護予防ケアマネジメント推進事業	ICTを活用した介護予防ケアマネジメントを推進することで、支援の質及び生産性向上に加え、蓄積された情報をもとに自立支援に資する地域づくりに取り組み、持続可能な介護保険事業を運営する。	・アセスメントやケアプランの質の向上 ・介護予防事業及び介護給付費適正化事業の成果向上 ・担当職員の作業時間の短縮や負担軽減
2_24	総務課	庶務G	2-4 デジタル人材の確保及び育成	職員向け研修	青森県自治研修所が実施する「DX基礎研修」の受講を推奨し、デジタル人材の育成に努める。	・デジタル人材の育成が可能になる。
2_25	総務課	行政防災G	2-5 テレワークの推進	テレワーク環境の整備	在宅勤務やモバイルワーク等のテレワーク環境を整備する。併せて、勤務制度についても整理する。	・多様な働き方の実現による業務改善
2_26	総務課	行政防災G	2-6 B P Rの取組の徹底	EBPM (Evidence Based Policy Marking) の推進	政策立案や実施に当たり、町が保有するデータを分析・利用することで、政策の実効性を高めていく。併せて、オープンデータの活用も進める。	・政策の実効性を高める。 ・住民サービス向上につなげる。
2_27	総務課	行政防災G	2-6 B P Rの取組の徹底	会議の在り方の見直し	会議の要否、開催方法、資料作成、会議録の作成要否などの点から、従来の会議の在り方を見直し、効率的、効果的な会議とするための手法を検討する。	・他の業務時間の確保 ・業務の質が向上し、よりよい行政サービスにつながる。
3_01	総務課	行政防災G	3-1 セキュリティ対策の徹底	セキュリティ対策の徹底	国のセキュリティポリシーガイドライン及び町の状況を踏まえて階上町情報セキュリティポリシーの見直しを実施し、必要に応じて改定を行う。	・デジタルツールの活用に当たっての安全性を確保する。
3_02	総務課	行政防災G	3-1 セキュリティ対策の徹底	情報セキュリティ・情報リテラシー研修の実施	情報セキュリティ・情報リテラシーに係る研修（リモートラーニング）を毎年実施する。	・職員の情報セキュリティや情報リテラシーに対する知識を深める。
3_03	総務課	行政防災G	3-2 個人情報等の適正な取扱い	個人情報及び特定個人情報の取扱いに係る研修の実施	個人情報及び特定個人情報の取扱いに係る研修（リモートラーニング）を毎年実施する。	・職員の個人情報及び特定個人情報の取扱いに対する知識を深める。