

村上市デジタルトランスフォーメーション(DX)

自治体DX実行計画

【第3.0版】

村上市

更新履歴

版歴	年月	備考
第1.0版	令和5年(2023年)3月	
第2.0版	令和6年(2024年)7月	
第3.0版	令和7年(2024年)7月	

も く じ

1 村上市DX実行計画の概要	1
2 重点項目及び取組事項一覧	2
3 自治体DXの個別内容	3
1 村上市DX推進のための土台づくり	3
①意識改革とデジタル人材の育成	3
②実行計画の策定	3
2 自治体DX	4
(1)便利な行政サービスの提供	4
①行政手続のオンライン化	4
②自治体フロントヤード改革の推進	5
③公金収納におけるeL-QRの活用	8
④マイナンバーカードの普及促進	9
(2)行政機能の効率化と組織の変革	11
①自治体情報システムの標準化・共通化	11
②業務改革(BPR)の取組の徹底	11
③AI・RPAの利用促進	17
④テレワークの推進	17
⑤ペーパーレスの推進・会議、コミュニケーション改革	18
(3)厳格なセキュリティ対策	21
①セキュリティ対策の徹底	21

1 村上市DX実行計画の概要

(1)計画の位置付け

令和6年(2024年)7月改定の「村上市DX推進方針【第2.3版】」では、目指すべき姿として「スマートむらかみの実現」を掲げ、これを実現するための取組事項を定めています。

この取組事項を推進するための具体的な事業計画として「村上市DX 自治体DX実行計画」及び「村上市DX 地域DX実行計画」を定めます。

なお、計画は策定時点での予定であり、社会情勢や財政状況により変更になる場合があります。

(2)計画の期間

本計画の期間は、「第3次村上市総合計画」期間と合わせ、2026年度までの計画とします。

(3)推進体制と進捗管理

本計画は、村上市DX推進本部会議のもとで実施します。

また、本計画の進捗管理は村上市DX推進本部会議において毎年度実施し、必要に応じて内容の修正や追加を行います。

2 重点項目及び取組事項一覧

重点項目	取組事項
1 村上市DX推進のための土台づくり	<ul style="list-style-type: none"> ①意識改革とデジタル人材の育成 ②実行計画の策定
2 自治体 DX	<ul style="list-style-type: none"> (1) 便利な行政サービスの提供 <ul style="list-style-type: none"> ①行政手続のオンライン化 ②自治体フロントヤード改革の推進 ③公金収納におけるeL-QRの活用 ④マイナンバーカードの普及促進 (2) 行政機能の効率化と組織の変革 <ul style="list-style-type: none"> ①自治体情報システムの標準化・共通化 ②業務改革(BPR)の取組の徹底 ③AI・RPAの利用促進 ④テレワークの推進 ⑤ペーパーレスの推進・会議、コミュニケーション改革 (3) 厳格なセキュリティ対策 <ul style="list-style-type: none"> ①セキュリティ対策の徹底
3 地域 DX	<ul style="list-style-type: none"> (1) 個々のライフスタイルに適應した地域社会の実現 <ul style="list-style-type: none"> ①デジタルデバイス対策 ②オープンデータの活用 (2) 市民に対する行政サービスのデジタル化(暮らしのDX) <ul style="list-style-type: none"> ①健康・福祉のDX ②子育てのDX ③防災のDX ④生活環境のDX ⑤学びのDX ⑥地域交通のDX ⑦行政サービスのDX (3) 産業全体のデジタルトランスフォーメーション(産業のDX) <ul style="list-style-type: none"> ①農林水産業のDX ②商工業のDX ③観光のDX

1 村上市DX推進のための土台づくり

分類	自治体DX			
重点項目	1 村上市DX推進のための土台づくり			
取組事項	①意識改革とデジタル人材の育成			
事業名	職員研修によるDX人材育成			
目的	職員がDX推進に対する意義やメリットを理解することが必要であり、DXマインドの底上げと人材育成を行い、DXを文化として根付かせます。			
現状と課題	DXを推進するためには、組織文化や業務プロセスの変革を伴うため、組織全体の意識改革が必要となっています。			
概要	DXに特化した人材育成方針を策定し、職階に応じたスキル獲得のための研修を全庁的に展開します。また、各課配置のDX推進員に対し研修を行いながらリテラシー向上を図ります。			
担当課	企画戦略課			
年度計画	事業を評価するための指標：職員研修の回数			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	DX推進員研修(4回)	新採用職員研修(1回) DX推進員研修(4回)	DX推進員研修(4回) 職階研修(1回) DX人材育成方針作成	全職員研修(1回) DX推進員研修(3回) 職階研修(1回)

分類	自治体DX			
重点項目	1 村上市DX推進のための土台づくり			
取組内容	②実行計画の策定			
事業名	村上市DX推進方針に基づく実行計画の策定			
目的	村上市DX推進方針に基づくデジタル施策を計画的かつ着実に推進する具体的取組を定めるものです。			
現状と課題	DX推進のための具体的な施策をまとめ、全庁的な取り組みを進める必要があります。			
概要	市役所のDXを「自治体DX」、市民生活における暮らしのDXを「地域DX」とし、それぞれ具体的なアクションプランを策定します。			
担当課	企画戦略課			
年度計画	事業を評価するための指標：各取組の達成率			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	計画策定	改定	改定	改定

2 自治体DX

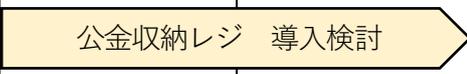
(1) 便利な行政サービスの提供

分類	自治体DX			
重点項目	(1) 便利な行政サービスの提供			
取組事項	(1)-① 行政手続のオンライン化			
事業名	マイナポータル(ぴったりサービス)の推進			
目的	<ul style="list-style-type: none"> 紙の持参や郵送件数の削減 窓口混雑の解消 受付事務の効率化 			
現状と課題	国の電子申請システム「ぴったりサービス」について、利用者が少なく窓口申請および受付の手間が発生しています。			
概要	国が指定する「特に国民の利便性向上に資する手続」27手続は、ぴったりサービスからのオンライン申請が可能となっています。広報による市民への周知や窓口での申請者へ利用勧奨を行い、申請件数全体に占めるオンライン申請件数の割合を引き上げます。			
担当課	こども課、保健医療課、介護高齢課、税務課			
年度計画	事業を評価するための指標：ぴったりサービスの公開手続数、オンライン申請割合の引き上げ			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	27手続公開 周知・利用勧奨	申請全体のうち 20%電子で受付	申請全体のうち 40%電子で受付	申請全体のうち 60%電子で受付

分類	自治体DX			
重点項目	(1) 便利な行政サービスの提供			
取組事項	(1)-① 行政手続のオンライン化			
事業名	電子申請システムの導入			
目的	印刷や郵送にかかるコスト削減、窓口の混雑緩和、利用者の利便性向上を図るものです。			
現状と課題	市民や事業者から市に対して行われる各種申請や手続について、手書きでの記入や、申請のための来庁が課題となっています。			
概要	電子申請システムによる各種申請手続のオンライン化を進め、申請者の利便性向上と受付業務の効率化を進めます。また、適宜オンライン化した手続の周知と利用勧奨を行うことにより、オンラインでの申請割合を引き上げます。			
担当課	全ての課			
年度計画	事業を評価するための指標：公開手続数の拡充、オンライン申請割合の引き上げ			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	システム導入、 運用	公開手続100件 10%電子で受付	公開手続150件 15%電子で受付	公開手続200件 20%電子で受付

分 類	自治体DX			
重点項目	(1)便利な行政サービスの提供			
取組事項	(1)-① 行政手続のオンライン化			
事業名	村上市公式LINEを活用した情報発信内容の拡充			
目的	・市民への迅速な情報提供			
現状と課題	令和4年(2022年)6月20日から村上市公式LINEの運用を開始し、9月1日のリニューアル時に道路の設備異常の通報や、ゴミ分別チャットボット等の機能を追加しました。必要な情報を必要な人に迅速に届ける工夫として、例えば若年層に向けたリアルタイムな市政情報の提供など、発信する情報の拡充の検討が必要です。			
概要	他市町村の公式LINE活用事例を参考に、予約機能やアンケート機能を活用した情報発信内容の拡充を検討し、市民への迅速な情報発信を推進します。			
担当課	企画戦略課、他			
年度計画	事業を評価するための指標：公式LINEの友達登録者数			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	友達登録者数 8,000人	友達登録者数 9,000人	友達登録者数 10,000人	友達登録者数 11,000人

分 類	自治体DX			
重点項目	(1)便利な行政サービスの提供			
取組事項	(1)-② 自治体フロントヤード改革の推進			
事業名	窓口業務の改善			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・来庁者、来訪者の負担軽減 ・窓口の混雑緩和、時間短縮 ・職員の負担軽減 			
現状と課題	市役所窓口での申請手続や公共施設の利用手続は手書きとなっており申請者の手間となっています。また、公共施設の利用状況集計作業においては、紙の記載内容を確認しデータ入力および集計を行うなど、作業の手間が発生しています。			
概要	書かない窓口により来庁者の利便性向上を図ります。また、住民票や各種証明書のコンビニ交付を推奨していきます。公共施設の利用受付については、予約システムによりいつでもどこでも予約できるよう周知を進め、利用者の利便性と職員の事務負担を軽減します。			
担当課	市民課、税務課、保健医療課、こども課、生涯学習課、他			
年度計画	事業を評価するための指標：窓口システムの検討、窓口対応時間の短縮			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	書かない窓口 試行運用	書かない窓口本運用		窓口システム 導入・運用

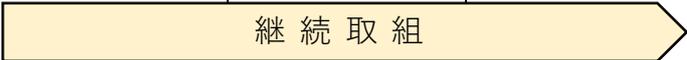
分 類	自治体DX			
重 点 項 目	(1)便利な行政サービスの提供			
取 組 事 項	(1)-② 自治体フロントヤード改革の推進			
事 業 名	公金収納レジ導入			
目 的	<ul style="list-style-type: none"> ・非接触による新型コロナウイルス感染リスクの低減 ・市民の利便性の向上 ・収納事務の効率化 			
現 状 と 課 題	<p>収納窓口において、現金の受け渡しによる収納金額の誤りや新型コロナウイルス感染など、様々なリスクが潜在しています。金融機関の事務見直しの中で集配金の廃止があり、効率化を進めるうえで入出金機に加え、現金取り扱い事務の負担を軽減するため公金収納レジの導入を進める必要があります。</p>			
概 要	<ul style="list-style-type: none"> ・会計課窓口収納レジを導入し、非接触での支払いによる新型コロナウイルス感染のリスクの低減や、キャッシュレス対応などの支払方法の多様化により、市民にとっての利便性の向上を図ります。 ・現金の集配金の廃止に対応し入出金機を導入し、事務の効率化を進めます。 			
担 当 課	会計課			
年 度 計 画	事業を評価するための指標：公金収納レジ(キャッシュレス対応)、入出金機の導入、運用			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
				公金収納レジ 導入
	入出金機導入			

分類	自治体DX			
重点項目	(1)便利な行政サービスの提供			
取組事項	(1)-② 自治体フロントヤード改革の推進			
事業名	キャッシュレス決済の推進			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・キャッシュレス化により市民の利便性の向上 ・現金の受け渡しに掛かる時間の削減 			
現状と課題	市役所や公共施設窓口での手数料等の支払いについて、現金の受け渡しによる収納金額の誤りや、新型コロナウイルス感染など様々なリスクが潜在しています。			
概要	市役所や公共施設の窓口キャッシュレス端末を設置し、手数料や施設利用料支払いのキャッシュレス決済対応により、市民の利便性の向上を図ります。			
担当課	会計課、ほか各料金担当課			
年度計画	事業を評価するための指標：キャッシュレス端末導入、運用			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)

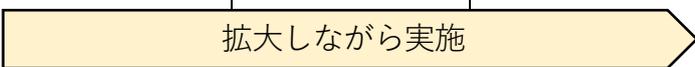
分類	自治体DX			
重点項目	(1)便利な行政サービスの提供			
取組事項	(1)-② 自治体フロントヤード改革の推進			
事業名	口座振替WEB受付システムの導入			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・WEB受付により自宅で口座振込申込ができ利便性が向上 ・紙による口座振替申込書の事務処理負担軽減 ・口座振替件数の増加による、公金取扱手数料削減 			
現状と課題	市役所、金融機関窓口での処理に時間を要しています。また、記載誤りや印鑑相違などで手続開始まで時間がかかっています。			
概要	WEBで自宅から口座振込申し込みを受け付け、各システムにデータ反映できるようにすることで、申し込みから処理開始が迅速にできるようになり、事務改善が図られます。			
担当課	会計課、各料金担当課			
年度計画	事業を評価するための指標：WEB受付システムの導入			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)

分類	自治体DX			
重点項目	(1)便利な行政サービスの提供			
取組事項	(1)-② 自治体フロントヤード改革の推進			
事業名	おくやみ関連手続の改善			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・来庁者の負担軽減 ・職員の負担軽減 ・窓口の混雑緩和、時間短縮 			
現状と課題	亡くなった方の承継に係る手続について、遺族が窓口または郵送により提出した紙の申請書を受け付け、代納者情報など紙の申請書の内容を確認し職員がシステムへ入力を行っています。さらに承継に関する各手続をそれぞれの窓口で行う必要があるため、来庁者が全ての手続を終えるのに合わせて2時間程度の時間を要する場合があります。			
概要	庁内の横断的な情報共有手段を検討し、来庁者による各窓口での手続に要する時間短縮を行い、来庁者の負担軽減を図ります。また従来紙の申請書で受け付けていた申請手続のオンライン化を行い、申請者の負担軽減とともに受付側の作業効率化も並行し取り組みます。			
担当課	市民課、税務課、保健医療課、他			
年度計画	事業を評価するための指標：情報共有手段の検討、オンライン申請対応			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	試行運用	本運用		

分類	自治体DX			
重点項目	(1)便利な行政サービスの提供			
取組事項	(1)-③ 公金収納におけるeL-QRの活用			
事業名	eL-QRの活用			
目的	・キャッシュレス化により市民の利便性の向上			
現状と課題	公金は現金納付の場合、市役所、金融機関でしか納付できないため、今後、基幹系システム標準化に合わせeLTAX化のためシステム改修を行い、キャッシュレス化を図る必要があります。			
概要	市税、料金等の納付書にeL-QRを印字することで、キャッシュレス決済に対応します。			
担当課	会計課、ほか各料金担当課			
年度計画	事業を評価するための指標：eLTAX導入、運用			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
		調査・研究		導入

分類	自治体DX			
重点項目	(1)便利な行政サービスの提供			
取組事項	(1)-④ マイナンバーカードの普及促進			
事業名	マイナンバーカードの普及促進			
目的	・マイナンバーカードの交付率向上			
現状と課題	令和5年(2023年)2月末時点で全国のマイナンバーカード交付率が63.5%であるのに対し、村上市は64.9%となっています。マイナンバーカード交付の申請手続の手間や不安、利活用シーンの不足などが考えられます。			
概要	マイナンバーカード交付手続の申請サポートとして職員出張対応を継続することにより、申請者側の手間を削減することで交付率の引き上げを図ります。また、コンビニ交付サービスやオンライン申請サービスを広報等で周知するのと並行し、新たなマイナンバーカード利活用シーンの企画検討を進めます。			
担当課	市民課、企画戦略課、他			
年度計画	事業を評価するための指標：申請サポート継続、利活用シーン拡充			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	サポート継続 企画検討	継続取組 		

分類	自治体DX			
重点項目	(1)便利な行政サービスの提供			
取組事項	(1)-④ マイナンバーカードの普及促進			
事業名	各種証明書のコンビニ交付の対応			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカードの交付率向上 ・市民の利便性の向上 ・窓口の混雑緩和 			
現状と課題	令和5年(2023年)2月15日よりコンビニ交付サービスを開始し、村上市に住居登録または本籍がある方はコンビニで「住民票の写し」、「(現在の)戸籍」、「印鑑登録証明書」などを取得できるようになりました。利用者数の向上のためコンビニ交付サービスを知らない方やマイナンバーカードを持っていない方に対する周知や利用勧奨が今後の課題です。			
概要	窓口でマイナンバーカードの交付申請を行った方に対し、コンビニ交付サービスの案内を行い、マイナンバーカードを持っていない方には取得を勧めることにより、申請者の利便性の向上や窓口の混雑緩和、交付業務に掛かる作業時間を削減します。			
担当課	市民課、税務課			
年度計画	事業を評価するための指標：周知・利用勧奨			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	サービス開始 周知・利用勧奨	周知・利用勧奨 コンビニ交付率 20%	周知・利用勧奨 コンビニ交付率 30%	周知・利用勧奨 コンビニ交付率 40%

分類	自治体DX			
重点項目	(1)便利な行政サービスの提供			
取組事項	(1)-④ マイナンバーカードの普及促進			
事業名	マイナンバーカードの活用促進			
目的	・マイナンバーカード取得後の活用場面拡大			
現状と課題	身分証明書のほか、健康保険証等としても利用できますが、保有メリットの向上と活用シーン不足が課題となっています。			
概要	行政手続に加え、地域活性化のための活用策の企画検討を進めます。			
担当課	市民課、企画戦略課、他			
年度計画	事業を評価するための指標：マイナンバーカード活用場面数			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	検討			

分類	自治体DX			
重点項目	(1)便利な行政サービスの提供			
取組事項	(1)-④ マイナンバーカードの普及促進			
事業名	マイナ救急の導入			
目的	救急業務の迅速化、円滑化のため、傷病者の医療機関への早期搬送と早期医療介入に結び付けるものです。			
現状と課題	傷病者の服薬や病歴等は本人や家族へのヒアリングにより確認していますが、書類への記入等時間がかかっています。また、意識障害がある場合は正確な情報が把握できません。			
概要	救急隊員が現場で専用タブレットにより傷病者のマイナ保険証を読み取り、服薬・病歴等医療機関に提供する情報を迅速に把握することにより、適切な医療サービスを提供するための基礎情報を得ることができるものです。			
担当課	消防本部警防課			
年度計画	事業を評価するための指標：マイナ保険証読み取り回数			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	-	-	職員研修 10月導入・運用	運用

(2)行政機能の効率化と組織の変革

分 類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-① 自治体情報システムの標準化・共通化			
事業名	自治体情報システムの標準化・共通化対応			
目的	事務の効率化と生産性向上			
現状と課題	全国の各市町村が利用している情報システムについて、これまで各自治体が独自にカスタマイズを加えて利用してきた結果、システムの発注や維持管理、制度改正への対応などに個別に対応する必要があり、費用の高止まりが多く自治体の共通課題となっています。			
概要	国が作成した20業務のシステム標準仕様書に準拠したシステムに移行し、標準仕様に対応した各業務フローの見直しを行うことにより、システム利用に伴う費用の削減と業務の効率化を図ります。			
担当課	こども課、税務課、介護高齢課、市民課、福祉課 ほか			
年度計画	事業を評価するための指標：ガバメントクラウド移行に関する進捗			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	システム移行 計画策定	計画に基づく 準備作業	システム移行	運用

分 類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-② 業務改革(BPR)の取組の徹底			
事業名	ふるさと納税受付関連業務のアウトソーシング			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・システム入力作業の時間軽減 ・寄附募集活動や新たな企画のための時間確保 			
現状と課題	寄付者へのお礼状や寄付金受領証明書等の封入封緘作業、ワンストップ特例申請に係る本人確認書類の確認作業について、税控除に関する内容からミスが許されないこと、年末年始の繁忙期には課内全体で対応する必要があることなどから、職員の負担が大きくなっています。			
概要	ふるさと納税における現在課題となっている業務を外部事業者へ委託することにより、寄附募集に繋がる活動や新たな企画の為の時間の確保を行い、更なる寄附件数の増加を目指します。			
担当課	観光課			
年度計画	事業を評価するための指標：外部事業者への業務委託開始、継続			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	委託契約締結 委託開始			

分類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-② 業務改革(BPR)の取組の徹底			
事業名	道路占用及び里道等占用手続の電子化			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・ 占用担当職員の業務効率化 ・ 占用申請者の負担軽減 			
現状と課題	現在の道路占用及び里道等占用に係る業務は、①占用協議②申請書と添付書類提出③許可書と納付書交付④着手届提出⑤完了届提出と、一件につき何度も対面での書類のやり取りが必要になっており、担当職員と占用申請者の双方に負担が掛かっています。			
概要	道路占用及び里道等占用に関係する手続をできる限り電子化し、対面でのやり取りを最小限で済むようにします。			
担当課	建設課			
年度計画	事業を評価するための指標：道路占用及び里道等占用手続の電子化			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	道路占用の 電子申請開始	効果検証 里道等占用の 電子申請開始	効果検証 道路・里道等 占用工事着手 届の電子申請 検討	効果検証 道路・里道等 占用工事着手 届の電子申請 開始

分類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-② 業務改革(BPR)の取組の徹底			
事業名	公金支払事務の効率化			
目的	支払業務の効率化・経費節減			
現状と課題	指定金融機関等の公金取扱手数料の有料化に伴い、振込手数料の増加が見込まれます。また、大量の支払先の請求書の処理に手間がかかっており、煩雑な現金の伴う旅費の精算業務なども事務の効率化が必要になります。			
概要	財務会計システムへの機能追加により、払込日における債権者を集約化することで、振込手数料増加抑制を図ります。 また、パーチェシングカード(法人カード)を活用し、支払集約による事務効率化、キャッシュレス化を図ります。			
担当課	会計課			
年度計画	事業を評価するための指標：作業時間の削減			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	-			

分類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-② 業務改革(BPR)の取組の徹底			
事業名	保育ICTツールを活用した保育園業務の改善			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者への情報共有の迅速化 ・ペーパーレスの推進 ・保育園事務の作業時間削減 			
現状と課題	<p>保育園業務においては、クラスだより、連絡帳、避難訓練や歯科検診等の報告書など、業務上作成する資料が多数あります。手書きで作成する資料の場合は誤字や脱字のチェックなど、PC端末で作成する資料の場合は共有端末の利用が午睡中等のタイミングなど、保育士の利用したい時間が重なり、日中に作業時間を確保できないなど、業務上大きな負担が発生しています。</p>			
概要	<p>保育ICTツールを導入し活用することにより、各園にて行っていた書類作成作業の効率化、保護者とのコミュニケーションの円滑化、正確な登降園チェック管理などに取り組むことで、保育園事務作業全体の効率化と安心安全な保育業務の継続を実行します。</p>			
担当課	こども課			
年度計画	事業を評価するための指標：ICTツールの導入検証、導入・活用			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	試行導入	本導入 (順次機能拡張)	運用・検証 (全機能運用開始)	運用・検証

分類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-② 業務改革(BPR)の取組の徹底			
事業名	GPS除雪管理システムの導入			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・除雪作業状況の的確な把握 ・稼働時間の自動集計による事務の効率化 			
現状と課題	<p>除雪車位置情報の確認を電話で行っているため、安全な除雪作業に支障をきたしており、市民からの問い合わせに対応できていません。また、ペーパーによる除雪車の稼働時間の実績確認ならびに手入力による集計作業に多くの時間を要しています。</p>			
概要	<p>除雪車にGPSシステムを搭載し、リアルタイムで位置を把握するとともに、稼働データと連携させることにより作業日報の自動作成と稼働費を自動集計するものです。</p>			
担当課	建設課			
年度計画	事業を評価するための指標：作業時間の削減			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	試行導入	システム 本導入・運用	効果検証・継続	

分類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-② 業務改革(BPR)の取組の徹底			
事業名	介護認定審査事務の効率化			
目的	・要介護認定申請から介護認定審査会までの事務の効率化			
現状と課題	要介護認定申請から介護認定まで約40日程度要しており、厚生労働省が定める標準処理期間30日を超過していることから、より早く介護サービスを利用してもらえよう業務改善する必要があります。			
概要	資料をデータ化しペーパーレスにすることで認定審査会の準備業務を効率化します。また、認定審査会もペーパーレスで行い、申請から認定までの期間を短縮させます。			
担当課	介護高齢課			
年度計画	事業を評価するための指標：業務時間の削減			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	事例調査 製品比較	システム導入・運用		

分類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-② 業務改革(BPR)の取組の徹底			
事業名	RPAによる高額介護サービス費対象者のシステム入力			
目的	業務におけるPC操作やシステム操作の作業時間の削減とシステムへの入力誤りの抑制を図るものです。			
現状と課題	高額介護サービス費支払い対象者をリストで確認し、手入力で情報を入力しており、月に約1,000件と件数が多いことからたびたび誤入力が発生し、多くの作業時間を要します。			
概要	RPAによりシステム入力を自動化し誤入力を防止するとともに、RPA稼働中に他業務を行うことで業務の効率化を図ります。			
担当課	介護高齢課			
年度計画	事業を評価するための指標：作業時間の削減			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
		試行導入・検証・導入・運用		

分 類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-②業務改革(BPR)の取組の徹底			
事業名	下水道台帳システムの再構築			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・紙ベース情報のデジタル化 ・クラウド化による災害時の情報共有 ・旧市町村単位システムの統合による業務効率化 			
現状と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・耐用年数を大幅に超過したPCでシステムを管理しており、経年劣化が進んでいるほか、災害時に迅速な復旧ができない恐れがあります。 ・合併前の旧市町村ごとにシステムを管理していたことから、現在3種類のシステムを運用しており、管理や統計情報の統合が煩雑になっています。 ・工事業者等が管路図を入手するために、窓口対応が必須となっており、業務の手間となっています。 			
概要	<ul style="list-style-type: none"> ・統一の下水道台帳システムを構築し、関連情報を一元管理することで事務量の大幅な軽減を図ります。 			
担当課	上下水道課			
年度計画	事業を評価する際の指標：web管路情報へのアクセス数、下水道施設の維持管理費の低減			
	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)
	—	情報収集	システム導入 データ入力 運用開始	データ入力 運用

分類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-② 業務改革(BPR)の取組の徹底			
事業名	消防団事務の効率化			
目的	事務処理のデジタル化による業務効率化を図ります。			
現状と課題	消防団員の入退団、出勤報告、手当支給などの一連の事務を紙で行っており処理に時間がかかるとともにミスが発生しやすくなっています。			
概要	業務フローを抜本的に改善し、既存のシステムやソフトを活用して効率化を図ります。			
担当課	消防本部総務課			
年度計画	事業を評価するための指標：執務時間の短縮			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	-	-	業務フロー改訂 運用・検証	運用・検証

分類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-② 業務改革(BPR)の取組の徹底			
事業名	119番の映像通報システム導入			
目的	現場状況の可視化による迅速な活動に結び付けるものです。			
現状と課題	通報現場の詳しい状況(傷病や災害の様子など)は通報者からの口頭による情報のみであり、確認に時間がかかり把握しにくくなっています。			
概要	システムを運用することで119番通報だけでは把握が難しい視覚的な情報をリアルタイムで収集することができ、通報者への効果的な指導を行うことができるものです。			
担当課	消防本部警防課			
年度計画	事業を評価するための指標：映像通報使用回数			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	-	導入・検証	運用・検証	運用・検証

分類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-③ AI・RPAの利用促進			
事業名	AI・RPAの積極的活用			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・PC操作やシステム操作の作業時間の削減 ・システムへの入力誤りの抑制 			
現状と課題	各種帳票やシステムの操作を伴う庁内業務について、扱う帳票の枚数や項目数が非常に多い場合や、システムへの入力期限に猶予が無い場合など、業務によって職員への大きな負担となっています。			
概要	紙の帳票を扱う業務についてはAI-OCRを活用して帳票の記載内容を電子データ化し、RPAを活用してPC上の定型作業やシステムへの入力作業を自動化することにより、作業時間の削減や入力誤り等の人為的なミスを抑制します。また、AI・RPA適用効果を庁内で随時共有することにより、全庁的なAI・RPAの活用を推進します。			
担当課	全ての課			
年度計画	事業を評価するための指標：AI・RPAの適用、適用効果の庁内共有			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	2業務で 50%削減	3業務で 50%以上削減	4業務 50%以上削減	5業務 50%以上削減

分類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-④ テレワークの推進			
事業名	職員のテレワークの推進			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・新しい生活様式への対応 ・職員のワークライフバランスの確保 			
現状と課題	働き方改革の広まりや新型コロナウイルス感染対策の観点から、ICTを活用した場所と時間にとられない柔軟な働き方としてテレワークを取り入れる企業や自治体が増えつつあります。村上市においてもテレワークに対応したセキュリティ規則やテレワーク実施に伴う運用ルールの検討が必要です。			
概要	他市町村の事例を参考に、村上市においてもテレワーク環境を構築することにより、災害・パンデミック等の緊急時の事業継続や、育児・介護等で制約のある職員の生産性の向上を図ります。			
担当課	企画戦略課、総務課、他			
年度計画	事業を評価するための指標：テレワーク運用ルールの策定、テレワーク率の引き上げ			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	テレワーク 利用率3%	テレワーク 利用率5%	テレワーク 利用率10%	テレワーク 利用率15%

分類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-⑤ ペーパーレスの推進・会議、コミュニケーション改革			
事業名	AI議事録ツールの活用			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・議事録作成に掛かる作業時間の削減 ・情報共有の円滑化 			
現状と課題	庁内外における各種会議について、議事録作成に掛かる作業時間が十分に確保できず、会議結果の整理や関係者への共有がスムーズにできていない課題があります。			
概要	AI議事録ツールを活用して、会議中にリアルタイムの議事録作成や、録音した音声データを基に議事録を自動作成することにより、会議録作成に掛かる作業時間を削減し、検討結果の整理および関係者への共有を円滑に進めます。			
担当課	全ての課			
年度計画	事業を評価するための指標：AI議事録ツールの適用、継続利用			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	45会議で 50%削減	50会議で 50%削減	55会議で 50%削減	60会議で 50%削減

分類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-⑤ ペーパーレスの推進・会議、コミュニケーション改革			
事業名	チャットツールの活用			
目的	職員間コミュニケーションの活性化と情報共有の円滑化を進めます。			
現状と課題	市役所の業務におけるコミュニケーションは、紙やメール、電話などですが、情報共有や連絡の確認、意思決定などが滞る場合があります。業務の遅延やミスに繋がることがあります。			
概要	庁内におけるコミュニケーション改革を実現するためチャットツールを導入し、メール、電話、日程調整、報告・連絡・相談等の効率化を図ります。			
担当課	全ての課			
年度計画	事業を評価するための指標：チャットツールの導入、利用継続			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	導入・運用	1人1日15分削減		

分類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-⑤ ペーパーレスの推進・会議、コミュニケーション改革			
事業名	ICTツールを活用した会議の効率化			
目的	会議の開催頻度や意思決定の迅速化、議事録作成や情報共有の効率化を目指します。			
現状と課題	参加者の時間や場所の制約により、効率的な会議が難しいという課題があります。また、会議の議事録の作成や共有にも手間が掛かり、情報共有がスムーズに行われていない場合があります。			
概要	オンライン会議システムや会議効率化ツールなどのICTツールを活用することで、庁内の各種会議の効率化を図り、生産性の向上を目指します。			
担当課	全ての課			
年度計画	事業を評価するための指標：会議時間の削減			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	導入・運用	会議時間 対前年度比△10%		

分類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-⑤ ペーパーレスの推進・会議、コミュニケーション改革			
事業名	ペーパーレスの推進			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・紙文化からの脱却 ・「とりあえず印刷」の意識変革 			
現状と課題	令和5年(2023年)10月に実施した全庁業務量調査の結果によると、村上市役所の業務全体のうち66.9%が紙を使用しており、そのうち23.2%が、紙の使用量が「極めて多い」または「多い」となっています。			
概要	村上市ペーパーレス化アクションプログラムに基づき、「紙を生み出さない」「紙を最小限にする」習慣を身に付け、業務をデジタル化し、コストカットを進めます。			
担当課	全庁			
年度計画	事業を評価するための指標：紙使用量の削減、ペーパーレス取組業務の範囲拡大			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	アクション プラン策定	対前年度比 △15.6%	対前年度比 △10.0%	対前年度比 △10.0%

分類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-⑤ ペーパーレスの推進・会議、コミュニケーション改革			
事業名	文書管理システムの導入			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・場所にとらわれない決裁環境を整備して事務を効率化 ・文書保管場所の削減 			
現状と課題	市文書規程に規定する文書分類表の更新が適正に行われず、文書のライフサイクルが機能していません。その結果、日常の文書に関わる事務が非効率となり、不要な手間が生じています。また、紙文書と電磁記録の管理に統一性を欠いていることや文書保管場所の確保に苦慮しています。			
概要	現行の紙での文書管理の運用状況を点検し、文書管理システムへの移行準備を進めます。文書管理システムにより、場所にとらわれない決裁環境を整備して庁内事務の効率化を図り、文書管理に要する時間を削減します。			
担当課	総務課			
年度計画	事業を評価するための指標：文書管理ルールの点検・改善、文書管理システム導入			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	文書管理の運用状況点検	運用ルールの検討・作成	システム選定・導入・運用	

分類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-⑤ ペーパーレスの推進・会議、コミュニケーション改革			
事業名	電子契約システムの導入			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者の利便性向上、印紙税削減 ・契約書のペーパーレス化 ・契約書の製本・郵送に掛かる業務の効率化や費用の削減 			
現状と課題	現在締結する契約は書面契約かつ押印を必要としています。契約書の製本・郵送に掛かる業務や事業者においても押印・郵送(持参)が負担となっています。			
概要	電子契約システム導入に向けた課題整理や関連業務の見直しを進め、電子契約システムを導入し、市・事業者とも業務の効率化とコスト削減を図ります。			
担当課	財政課			
年度計画	事業を評価するための指標：電子契約システムの導入、電子契約締結数			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	課題整理実証実験	検証製品比較	システム選定・導入・運用	

分類	自治体DX			
重点項目	(2)行政機能の効率化と組織の変革			
取組事項	(2)-⑤ ペーパーレスの推進・会議、コミュニケーション改革			
事業名	請求書への押印廃止			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書発行者の負担軽減 ・データ形式での提出によるペーパーレス化 			
現状と課題	現在、村上市に提出される請求書は原則押印を必要としています。国および地方公共団体における押印原則、書面主義見直しの動きを踏まえ、業務効率化の観点からも請求書への押印の見直しに取り組む必要があります。			
概要	押印を省略する場合の注意点の整理、データで受け付けた場合の業務フローの検討を行い、請求書への押印を原則廃止にします。また、広報や窓口においてデータ形式での提出を勧奨するなどし、請求書のペーパーレス化を全庁的に推進します。			
担当課	全庁			
年度計画	事業を評価するための指標：請求書への押印廃止、データ提出の割合			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	フロー検討	導入・運用		

(3)厳格なセキュリティ対策

分類	自治体DX			
重点項目	(3)厳格なセキュリティ対策			
取組事項	(3)-① セキュリティ対策の徹底			
事業名	セキュリティ対策の徹底			
目的	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティの確保 ・業務の効率化 			
現状と課題	これまで国が示す三層分離(マイナンバー利用事務系、LG-WAN系、インターネット系のネットワーク分離)のガイドラインに沿ったセキュリティ対策を実施してきましたが、各ネットワーク間のデータの移動に時間を要しており、業務の負荷が発生しています。			
概要	国で三層分離の抜本的な見直しを行っており、情報セキュリティの確保と業務効率化を両立した自治体情報セキュリティクラウドへの移行が検討されています。国が示す対策に準拠したセキュリティ対策を実施し、電子申請やテレワーク、システムのクラウド化など、新たな環境に対応した情報セキュリティ対策の実施を継続します。			
担当課	企画戦略課、総務課			
年度計画	事業を評価するための指標：ネットワーク三層分離の見直し、セキュリティ対策の継続			
	令和5年度 (2023年度)	令和6年度 (2024年度)	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)
	セキュリティ対策の継続	三層分離見直し	随時見直し	