
第2期

宮古市デジタル戦略
推進アクションプラン

(2025(令和7)年度～2029(令和11)年度)

令和7年2月

岩手県宮古市

目 次

| | | |
|---|---------------|----|
| 1 | アクションプランの目的 | 1 |
| 2 | アクションプランの位置付け | 1 |
| 3 | アクションプランの計画期間 | 1 |
| 4 | 推進項目別事業一覧 | 2 |
| 5 | 推進項目別アクションプラン | 4 |
| | 用語解説 | 13 |

1 アクションプランの目的

本アクションプランは、「第2期宮古市デジタル戦略推進基本計画（令和7年2月策定）」を具体的に推進するため、基本計画に掲げる推進項目ごとに、実施する事業の内容、担当部署、目標指標及び目標値、実施時期等を定めることを目的とします。

2 アクションプランの位置付け

本アクションプランは、基本計画第6章に基づき策定するもので、市行政におけるデジタル施策の実施計画として位置付けます。

なお、事業の実施に当たっては、必要に応じて、宮古市総合計画実施計画に個別の事業を計上することとします。

3 アクションプランの計画期間

本アクションプランの計画期間は、基本計画に合わせ、令和7年度（2025年度）から令和11年度（2029年度）までの5年間とします。

【計画期間】



4 推進項目別事業一覧

基本施策 1 市民サービスの向上

推進項目(1) 行政手続のオンライン化

| No. | 事業名 | 担当部署 | ページ |
|-----|-------------|------|-----|
| 1 | 行政手続の最適化 | 全課 | 5 |
| 2 | 行政手続のオンライン化 | 全課 | 5 |

推進項目(2) マイナンバーカードの普及

| No. | 事業名 | 担当部署 | ページ |
|-----|----------------|------------------|-----|
| 3 | マイナンバーカードの普及促進 | 総合窓口課 デジタル推進課 | 6 |

推進項目(3) デジタルデバインド（情報格差）の解消

| No. | 事業名 | 担当部署 | ページ |
|-----|----------------|-------------------------|-----|
| 4 | デジタル講座の開催 | 生涯学習課 企画課 デジタル推進課 | 6 |
| 5 | 児童・生徒のICT教育の推進 | 学校教育課 | 7 |

推進項目(4) デジタルサービス実装の取組の推進

| No. | 事業名 | 担当部署 | ページ |
|-----|----------------------|--------|-----|
| 6 | 公金へのキャッシュレス決済導入 | 各公金担当課 | 7 |
| 7 | 課題解決につながるデジタルサービスの導入 | 全課 | 8 |

推進項目(5) オープンデータの推進

| No. | 事業名 | 担当部署 | ページ |
|-----|--------------|---------|-----|
| 8 | オープンデータの活用促進 | デジタル推進課 | 8 |

基本施策2 庁内運営の効率化

推進項目(1) 業務改革(BPR)の推進

| No. | 事業名 | 担当部署 | ページ |
|-----|---------------------|------|-----|
| 9 | 業務の最適化 | 全課 | 9 |
| 10 | AI・RPA等デジタルツールの活用推進 | 全課 | 9 |

推進項目(2) 行政事務の電子化

| No. | 事業名 | 担当部署 | ページ |
|-----|--------------|---------|-----|
| 11 | 庁内業務のペーパーレス化 | デジタル推進課 | 10 |
| 12 | 決裁の電子化 | 総務課 | 10 |
| 13 | 入札の電子化 | 契約管財課 | 11 |

推進項目(3) 情報システムの標準化・共通化

| No. | 事業名 | 担当部署 | ページ |
|-----|----------------|----------|-----|
| 14 | 情報システムの標準化・共通化 | 各システム担当課 | 11 |

推進項目(4) テレワークの推進

| No. | 事業名 | 担当部署 | ページ |
|-----|------------|------|-----|
| 15 | テレワークの活用推進 | 総務課 | 12 |

推進項目(5) デジタル人材の育成・確保

| No. | 事業名 | 担当部署 | ページ |
|-----|--------------|----------------|-----|
| 16 | デジタル人材の育成・確保 | 総務課 デジタル推進課 | 12 |

5 推進項目別アクションプラン

推進項目別のアクションプランを以下に示します。

アクションプランには、実施する事業の内容、担当部署、目標指標及び目標値、実施時期等を記載しています。

なお、年次計画については、STEP 1（検討段階）、STEP 2（部分導入・実証段階）、STEP 3（本格運用・検証段階）の3段階の構成を基本としています。

<アクションプランの記載内容>

基本施策：※基本計画における基本施策を記載

推進項目：※基本計画における推進項目を記載

| No. | ※実施する事業の名称を記載 | 担当部署 | ※担当部署を記載 | | | |
|---------------------|-----------------------|---------|----------|-------|---------|-----|
| 事業概要 | ※実施する事業の概要を記載 | | | | | |
| 目標指標 ・目標値 | ※目標指標を記載 | 現状(R6) | | | 目標(R11) | |
| | | ※現状値を記載 | | | ※目標値を記載 | |
| 年次計画 | | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 |
| ※STEP1の実施内容、実施時期を記載 | | STEP1 | | | | |
| ※STEP2の実施内容、実施時期を記載 | | | STEP2 | | | |
| ※STEP3の実施内容、実施時期を記載 | | | | STEP3 | | |
| 備考 | ※上記のほか、事業の実施内容の詳細等を記載 | | | | | |

基本施策:市民サービスの向上
 推進項目:行政手続のオンライン化

| | | | | | | |
|---------------------|--|--------|----|---------|-----|-----|
| No.1 | 行政手続の最適化 | 担当部署 | 全課 | | | |
| 事業概要 | 施設予約を含む2,065種類の手続について、手続アセスメント ^{※1} の結果を踏まえ、書面規制、対面規制、添付書類の見直しを行う。 | | | | | |
| 目標指標 ・目標値 | 行政手続の最適化率 | 現状(R6) | | 目標(R11) | | |
| | | — | | 100% | | |
| 年次計画 | | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 |
| 優先的に取り組む手続の検討 | | STEP1 | | | | |
| 優先的に取り組む手続の最適化 | | STEP2 | | | | |
| 最適化事例の共有、各課で自律的に最適化 | | STEP3 | | | | |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・年間受付件数1,000件以上の手続を基本に、優先的に取り組む手続を検討する。 ・手続のオンライン化を見据えて、書面規制、対面規制、添付書類の見直しを行う。 ・添付書類については、マイナンバー情報連携^{※2}、公金受取口座^{※3}の活用による書類の簡素化を積極的に進める。 | | | | | |

基本施策:市民サービスの向上
 推進項目:行政手続のオンライン化

| | | | | | | |
|--------------------|--|---------|----|---------|-----|-----|
| No.2 | 行政手続のオンライン化 | 担当部署 | 全課 | | | |
| 事業概要 | 手続アセスメントの結果を踏まえ、オンライン化に適しているとした全ての手続について、オンライン申請ツール、施設予約システムを活用したオンライン化を進める。 | | | | | |
| 目標指標 ・目標値 | 行政手続のオンライン化率 | 現状(R6) | | 目標(R11) | | |
| | | 3.3% | | 100% | | |
| 年次計画 | | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 |
| 対象手続のオンライン化の検討 | | STEP1 | | | | |
| 手続を最適化した上で順次オンライン化 | | STEP2・3 | | | | |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・手続アセスメントで特定した2,065手続のうち、オンライン化に適しているとした1,709手続を対象に、オンライン化を進める。 ・デジタル3原則に則って手続のオンライン化を進める。 <ol style="list-style-type: none"> ①デジタル・ファースト(個々の手続・サービスが一貫してデジタルで完結する) ②ワンスオンリー(一度提出した情報は、二度提出することを不要とする) ③コネクテッド・ワンストップ(複数の手続・サービスをワンストップで実現する) <p>※計画時点 … 適:1,709手続(オンライン化済:57手続)、不適:356手続</p> | | | | | |

基本施策:市民サービスの向上
 推進項目:マイナンバーカードの普及

| | | | | | | |
|------------------------|--|--------|---------------|---------|-----|-----|
| No.3 | マイナンバーカードの普及促進 | 担当部署 | 総合窓口課・デジタル推進課 | | | |
| 事業概要 | マイナンバーカードの申請サポートを実施するとともに、マイナンバーカードの利便性を市民に広く周知する。 利便性の向上を図るため、マイナンバーカードを活用した新サービスの検討を行う。 | | | | | |
| 目標指標 ・目標値 | マイナンバーカードの保有率 | 現状(R6) | | 目標(R11) | | |
| | | 75.9% | | 100% | | |
| 年次計画 | | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 |
| 顔写真無料撮影等の窓口申請サポートの実施 | | STEP3 | | | | |
| 企業向け・地域向けの出張申請サポートの実施 | | STEP3 | | | | |
| 夜間・休日のカード交付、申請サポートの実施 | | STEP3 | | | | |
| マイナンバーカードの利便性の周知 | | STEP3 | | | | |
| マイナンバーカードを活用した新サービスの検討 | | STEP1 | | | | |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・目標指標の現状値は、R6.12末時点。 ・窓口申請サポート実施場所 … 市役所、各総合事務所 ・出張申請サポート実施条件 … 概ね5名以上での申し込み | | | | | |

基本施策:市民サービスの向上
 推進項目:デジタルデバインド(情報格差)^{※4}の解消

| | | | | | | |
|-------------------|---|--------|-------------------|---------|-----|-----|
| No.4 | デジタル講座の開催 | 担当部署 | 生涯学習課・企画課・デジタル推進課 | | | |
| 事業概要 | スマートフォンやインターネットをこれから利用しようとする方を対象とした講座や、市のデジタルサービスの使い方に不安を抱えている方を対象とした講座を開催する。 | | | | | |
| 目標指標 ・目標値 | 年間講座開催数 | 現状(R6) | | 目標(R11) | | |
| | | 30回 | | 36回 | | |
| 年次計画 | | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 |
| 初心者向け講座の開催 | | STEP3 | | | | |
| デジタルサービス利用促進講座の開催 | | STEP3 | | | | |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・目標指標の現状値は、R6年度末見込み。 ・開催主体 生涯学習センター、地域創生センター、デジタル推進課、図書館等 ・デジタルサービス利用促進講座の際には、市民ポータル^{※5}化した公式LINEアカウントのともだち登録を働きかける。 | | | | | |

基本施策:市民サービスの向上
 推進項目:デジタルデバインド(情報格差)の解消

| | | | | | | |
|-------------------|--|--------|-------|---------|-----|-----|
| No.5 | 児童・生徒のICT ^{※6} 教育の推進 | 担当部署 | 学校教育課 | | | |
| 事業概要 | GIGAスクール構想 ^{※7} の実現に向けて整備したデジタルツールを活用し、児童・生徒のICT教育を推進するとともに、教員の質の向上を図る。 | | | | | |
| 目標指標 ・目標値 | ICT教育授業時間年間目標の達成率 | 現状(R6) | | 目標(R11) | | |
| | | 100% | | 100% | | |
| 年次計画 | | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 |
| デジタルツールを活用した授業の実施 | | STEP3 | | | | |
| 教員研修の実施 | | STEP3 | | | | |
| | | | | | | |
| 備考 | ・目標値の計算式 … 年間目標達成学校数÷市内全小中学校数×100 | | | | | |

基本施策:市民サービスの向上
 推進項目:デジタルサービス実装の取組の推進

| | | | | | | |
|------------------|--|--------|---------|---------|-----|-----|
| No.6 | 公金へのキャッシュレス決済導入 | 担当部署 | 各公金担当課 | | | |
| 事業概要 | 市で取り扱う公金について、キャッシュレス化に適しているとした公金へのキャッシュレス決済導入を進める。 | | | | | |
| 目標指標 ・目標値 | キャッシュレス決済の導入率 | 現状(R6) | | 目標(R11) | | |
| | | 45.6% | | 100% | | |
| 年次計画 | | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 |
| 対象公金のキャッシュレス化の検討 | | STEP1 | | | | |
| キャッシュレス決済の順次導入 | | | STEP2・3 | | | |
| 備考 | <p>・市で取り扱う132公金のうち、公金の性質、取扱件数等によりキャッシュレス化に適しているとした103公金について、キャッシュレス決済の導入を進める。</p> <p><対象とする公金> 手数料条例に基づく手数料、公共施設の使用料、税務課所管の市税等の公金、その他(マイナンバーカード再交付手数料、診療所の支払い等)</p> <p>※計画時点 … 適:103公金(キャッシュレス決済導入済:47公金)、不適:29公金</p> | | | | | |

基本施策:市民サービスの向上
 推進項目:デジタルサービス実装の取組の推進

| | | | | | | |
|---------------------------|---|--------|---------|---------|-----|-----|
| No.7 | 課題解決につながるデジタルサービスの導入 | 担当部署 | 全課 | | | |
| 事業概要 | デジタル田園都市国家構想 ^{※8} 交付金等を活用した全国の導入事例等を参考に、各分野で抱える課題の解決につながるデジタルサービスを導入する。 | | | | | |
| 目標指標・目標値 | デジタルサービスの導入数 | 現状(R6) | | 目標(R11) | | |
| | | 4件 | | 14件 | | |
| 年次計画 | | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 |
| 各分野の課題と全国の導入事例等の比較検討 | | STEP1 | | | | |
| 課題解決につながるデジタルサービスの導入 | | | STEP2・3 | | | |
| 市民ポータル化した公式LINEアカウントの機能改善 | | STEP3 | | | | |
| 備考 | ・チャットボット ^{※9} 機能(KANAMETO)により市民ポータル化した公式LINEアカウントについては、デジタルサービスの拡大に合わせて機能の改善を図る。 | | | | | |

基本施策:市民サービスの向上
 推進項目:オープンデータ^{※10}の推進

| | | | | | | |
|-------------------|---|--------|---------|---------|-----|-----|
| No.8 | オープンデータの活用促進 | 担当部署 | デジタル推進課 | | | |
| 事業概要 | オープンデータの活用を見据えて公開するデータの量と質の向上を図り、結果的にオープンデータの活用を促進する。 | | | | | |
| 目標指標・目標値 | オープンデータの公開数 | 現状(R6) | | 目標(R11) | | |
| | | 14件 | | 22件 | | |
| 年次計画 | | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 |
| オープンデータ化するデータの検討 | | STEP1 | | | | |
| 可能なものから順次オープンデータ化 | | | STEP2・3 | | | |
| 公開データの定期的な更新 | | STEP3 | | | | |
| 備考 | ・自治体標準オープンデータセット ^{※11} を参考とするほか、市民参画や官民協働、証拠に基づく政策立案(EBPM: Evidence Based Policy Making)につながるデータを検討し、オープンデータ化を進める。 | | | | | |

基本施策: 庁内運営の効率化
 推進項目: 業務改革(BPR^{※12})の推進

| | | | | | | |
|---------------------|--|--------|----|---------|-----|-----|
| No.9 | 業務の最適化 | 担当部署 | 全課 | | | |
| 事業概要 | 全庁業務量調査 ^{※13} の結果を踏まえ、ECRS(イクルス)の4原則 ^{※14} の視点と順序で、業務プロセス全体の見直しを行う。 | | | | | |
| 目標指標 ・目標値 | データ入力に係る業務量の削減率 | 現状(R6) | | 目標(R11) | | |
| | | — | | 70% | | |
| 年次計画 | | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 |
| 優先的に取り組む業務の検討 | | STEP1 | | | | |
| 優先的に取り組む業務の最適化 | | STEP2 | | | | |
| 最適化事例の共有、各課で自律的に最適化 | | STEP3 | | | | |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・データ入力に着目し、業務量が多い業務を中心に、優先的に取り組む業務を検討する。 ・ECRS(イクルス)の4原則の視点と順序で、業務プロセス全体の見直しを行う。 <ul style="list-style-type: none"> ①Eliminate(排除) … やめられないか？ ②Combine(統合) … まとめられないか？ ③Rearrange(再配置) … 手順、場所、人を替えられないか？ ④Simplify(簡素化) … 簡単にできないか？ | | | | | |

基本施策: 庁内運営の効率化
 推進項目: 業務改革(BPR)の推進

| | | | | | | |
|-------------------------|---|--------|----|---------|-----|-----|
| No.10 | AI ^{※15} ・RPA ^{※16} 等デジタルツールの活用推進 | 担当部署 | 全課 | | | |
| 事業概要 | 庁内照会や音声文字起こしなどの共通業務について、デジタルツールの全庁的な活用を推進するとともに、業務の最適化に際し作業の自動化が有効とされた業務について、AI・RPAの活用を推進する。 | | | | | |
| 目標指標 ・目標値 | デジタルツールの活用業務数 | 現状(R6) | | 目標(R11) | | |
| | | 5業務 | | 15業務 | | |
| 年次計画 | | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 |
| 共通業務へのデジタルツールの活用推進 | | STEP3 | | | | |
| 業務の最適化と連動したAI・RPAの活用の検討 | | STEP1 | | | | |
| 業務の最適化と連動したAI・RPAの活用 | | STEP2 | | | | |
| 活用事例の共有、各課で自律的に活用 | | STEP3 | | | | |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・活用業務数の考え方 <ul style="list-style-type: none"> 共通業務への活用 … 業務の種類(デジタルツールの種類)ごとに1業務とする 業務の最適化と連動した活用 … AI・RPAを活用した業務ごとに1業務とする | | | | | |

基本施策:庁内運営の効率化
 推進項目:行政事務の電子化

| | | | | | | |
|-----------------------|---|---------|---------|---------|-----|-----|
| No.11 | 庁内業務のペーパーレス化 | 担当部署 | デジタル推進課 | | | |
| 事業概要 | 各種会議のペーパーレス化を推進するとともに、会議以外の場面においてもペーパーレス化を推進する。 | | | | | |
| 目標指標 ・目標値 | 印刷ページ数の削減率 | 現状(R6) | | 目標(R11) | | |
| | | — | | 70% | | |
| 年次計画 | | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 |
| 各種会議のペーパーレス化の推進 | | STEP3 | | | | |
| 会議以外のペーパーレス化の検討 | | STEP1 | | | | |
| 庁内業務のペーパーレス化ガイドラインの策定 | | STEP1 | | | | |
| 庁内業務のペーパーレス化の推進 | | STEP2・3 | | | | |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・新庁内LANシステムの印刷ページ数管理機能を活用し、ペーパーレス化の状況を全庁で共有しながら取組を進める。 ・重点事項として、市民サービスの向上(工事関係業者の書類提出の効率化)にもつながる「工事関係書類のペーパーレス化」に向けて、課題を整理し、実現に取り組む。 | | | | | |

基本施策:庁内運営の効率化
 推進項目:行政事務の電子化

| | | | | | | |
|--------------------|--|---------|-----|---------|-----|-----|
| No.12 | 決裁の電子化 | 担当部署 | 総務課 | | | |
| 事業概要 | 起案文書、会計伝票の電子決裁について、業務の効率性に配慮しながら、エンドツーエンド ^{※17} の電子化を進める。 | | | | | |
| 目標指標 ・目標値 | 起案文書、会計伝票の電子化率 | 現状(R6) | | 目標(R11) | | |
| | | — | | 100% | | |
| 年次計画 | | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 |
| 未電子化添付書類・決裁の電子化の検討 | | STEP1 | | | | |
| 可能なものから順次電子化 | | STEP2・3 | | | | |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・電子決裁としつつ、紙の添付書類を可とするもの(未電子化添付書類) <ul style="list-style-type: none"> ①規格外サイズ、冊子等のため電子化が困難なもの ②電子化した場合にファイルサイズが容量制限(30MB)を超えるもの ・紙媒体での決裁を可とするもの(未電子化決裁) <ul style="list-style-type: none"> ①人事案件等、機密性の高い起案で、承認者を限定する必要があるもの ②文書取扱規程により余白処理、帳簿処理等が認められているもの | | | | | |

基本施策: 庁内運営の効率化
 推進項目: 行政事務の電子化

| | | | | | | | |
|------------------|---|--------|-------|---------|-----|-----|--|
| No.13 | 入札の電子化 | 担当部署 | 契約管財課 | | | | |
| 事業概要 | 入札参加資格審査申請手続の電子化を進めるとともに、電子入札の導入を検討する。 | | | | | | |
| 目標指標 ・目標値 | 資格申請受付システムの導入 | 現状(R6) | | 目標(R11) | | | |
| | | 未導入 | | 導入 | | | |
| 年次計画 | | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 | |
| 資格申請受付システムの導入の検討 | | STEP1 | | | | | |
| 資格申請受付システムの導入、運用 | | | | STEP2・3 | | | |
| 電子入札システムの導入の検討 | | | | STEP1 | | | |
| 備考 | ・資格申請受付システム、電子入札システムとも、共同利用による導入を目指すこととし、岩手県及び県内未導入自治体又は導入済自治体との意見交換を行いながら検討を進める。 | | | | | | |

基本施策: 庁内運営の効率化
 推進項目: 情報システムの標準化・共通化

| | | | | | | |
|--------------------|---|--------|----------|---------|-----|-----|
| No.14 | 情報システムの標準化・共通化 | 担当部署 | 各システム担当課 | | | |
| 事業概要 | 住民情報システムに標準準拠システム ^{※18} を導入する。導入に際しては、現行システムとの差異を踏まえた業務プロセスの見直しや、帳票の変更に関する市の条例、規則の見直し等を行う。 | | | | | |
| 目標指標 ・目標値 | 標準準拠システムの導入数 | 現状(R6) | | 目標(R11) | | |
| | | 1業務 | | 20業務 | | |
| 年次計画 | | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 |
| 業務プロセスの見直し、条例等の見直し | | STEP1 | | | | |
| 標準準拠システムの構築 | | STEP1 | | | | |
| 標準準拠システムの導入、運用 | | | STEP2・3 | | | |
| 備考 | ・標準化対象業務 ①児童手当、②子ども・子育て支援、③住民基本台帳、④戸籍の附票、⑤印鑑登録 ⑥選挙人名簿管理、⑦固定資産税、⑧個人住民税、⑨法人住民税、⑩軽自動車税 ⑪戸籍、⑫就学、⑬健康管理、⑭児童扶養手当、⑮生活保護、⑯障害者福祉 ⑰介護保険、⑱国民健康保険、⑲後期高齢者医療、⑳国民年金 | | | | | |

基本施策:庁内運営の効率化
 推進項目:テレワーク^{※19}の推進

| | | | | | | |
|-------------|---|--------|-----|---------|-----|-----|
| No.15 | テレワークの活用推進 | 担当部署 | 総務課 | | | |
| 事業概要 | ワーク・ライフ・バランスの向上や業務の効率化、非常時における業務継続性の確保を図るため、テレワークの活用を推進する。 | | | | | |
| 目標指標・目標値 | テレワークを実施した職員数(※)の割合 | 現状(R6) | | 目標(R11) | | |
| | | 34.0% | | 100% | | |
| 年次計画 | | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 |
| テレワークの活用の推進 | | STEP3 | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・目標指標の現状値は、R6.12末時点。 ・テレワークの活用を推進するため、対象とする職員に一度はテレワークを体験させる。 (※)目標指標における「職員数」の考え方 職員数は、全職員から、診療所又は保育所に勤務する医師、看護職、医療技術職、保育職(所長及び保育主査以外の者)並びに労務職員を除いた数とする。 | | | | | |

基本施策:庁内運営の効率化
 推進項目:デジタル人材の育成・確保

| | | | | | | |
|-------------------|--|--------|-------------|---------|-----|-----|
| No.16 | デジタル人材の育成・確保 | 担当部署 | 総務課・デジタル推進課 | | | |
| 事業概要 | ICTスキルの向上やDX ^{※20} 推進の意識醸成を図るための研修を実施するとともに、中核となってデジタル戦略の実務を推進するDX推進リーダーの育成に取り組む。 ICTの知見を持った外部人材の確保を図る。 | | | | | |
| 目標指標・目標値 | 職員研修受講者アンケートにおける達成度 | 現状(R6) | | 目標(R11) | | |
| | | 100% | | 100% | | |
| 年次計画 | | R7 | R8 | R9 | R10 | R11 |
| 階層別職員研修の実施 | | STEP3 | | | | |
| DX推進リーダー育成研修の内容検討 | | STEP1 | | | | |
| DX推進リーダー育成研修の実施 | | | STEP2・3 | | | |
| 外部人材の確保 | | STEP3 | | | | |
| 備考 | <ul style="list-style-type: none"> ・目標指標の現状値は、R6新採用職員研修における達成度。 ・階層別職員研修 新採用職員研修、一般職員研修、管理職員研修 | | | | | |

※1 手続アセスメント

行政手続の手続件数、書面規制、対面規制、添付書類などを調査し、行政手続における課題を明らかにするとともに、手続の見直しやオンライン化の優先度、難易度を分析するもの。

※2 マイナンバー情報連携

行政手続の際に、行政機関に提出する書類を省略できるようにするため、マイナンバー法に基づき、国が整備した専用の情報提供ネットワークシステムを用いて、異なる行政機関の間で必要な情報をやりとりすること。

※マイナンバー法:行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）

※3 公金受取口座

国や自治体からの給付金等の受け取りの際に、申請書への口座情報の記載や通帳の写しの添付を省略できるようにするため、公金受取口座登録法に基づき、マイナンバーとともに事前に国に登録しておく口座のこと。

※公金受取口座登録法:公的給付の支給等の迅速かつ確実な実施のための預貯金口座の登録等に関する法律（令和3年法律第38号）

※4 デジタルデバイド（情報格差）

インターネットやパソコン等の情報通信技術を利用できる者と利用できない者との間に生じる格差のこと。

※5 市民ポータル

インターネットにおける、市民からの問い合わせやオンライン申請の入口のこと。

※6 ICT

Information and Communication Technology の略。情報通信技術。デジタル技術と同義。

※7 G I G Aスクール構想

多様な子供たちを誰一人取り残すことなく、子供たち一人一人に公正に個別最適化され、資質・能力を一層確実に育成できる教育ICT環境を実現しようとする文部科学省の取組。

GIGAは、Global and Innovation Gateway for Allの略。

※8 デジタル田園都市国家構想

デジタルの力を活用して地方創生を加速化・深化し、「全国どこでも誰もが便利で快適に暮らせる社会」を実現しようとする内閣府・デジタル庁の取組。

※9 チャットボット

「Chat（チャット）」と「robot（ロボット）」を組み合わせた造語。入力した質問に対して自動的に応答するプログラムのこと。

メニューボタンと応答メッセージを組み合わせて必要な情報に誘導する疑似的なチャットボットもある。

※10 オープンデータ

国、地方公共団体及び事業者が保有するデータのうち、誰もがインターネット等を通じて容易に利用（加工、編集、再配布等）できるよう公開されたデータを指す。

※11 自治体標準オープンデータセット

オープンデータの公開とその利活用を促進することを目的とし、政府として公開を推奨するデータと、公開するデータの作成にあたり準拠すべきルールやフォーマット等を取りまとめたもの。

※12 B P R

Business process reengineeringの略。ビジネスプロセスを見直し、抜本的に再設計（リエンジニアリング）する手法。業務改革のことをいう。

※13 全庁業務量調査

行政事務の年間作業時間や業務プロセスを調査し、業務の性質等による分析を行って行政事務の課題を明らかにするもの。

※14 E C R S（イクルス）の4原則

業務改善の検討・実施に関する視点と順序を表したもの。ECRS（イクルス）は、Eliminate（排除）、Combine（統合）、Rearrange（再配置）、Simplify（簡素化）の頭文字。

※15 A I

Artificial intelligenceの略。人工知能。人間が行っている知的な行為をコンピュータ上で実現する技術を指す。

※16 R P A

Robotic Process Automationの略。人間がコンピュータを操作して行う作業をソフトウェアにより自動化する仕組みを指す。

※17 エンドツーエンド

始まりから終わりまでの意。

※18 標準準拠システム

国が定めた標準化基準に適合する基幹業務システムのこと。

※19 テレワーク

デジタル技術を活用した、場所や時間にとらわれない柔軟な働き方のこと。在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイルワークの3つの形態がある。

※20 D X

Digital Transformation（デジタル・トランスフォーメーション）の略。デジタル技術を活用して生活やビジネスをより良いものへと変革すること。

第2期

宮古市デジタル戦略推進アクションプラン

令和7年2月 策定

発行 岩手県宮古市

〒027-8501 岩手県宮古市宮町一丁目1番30号

TEL 0193-62-2111 FAX 0193-63-9114

ホームページアドレス <https://www.city.miyako.iwate.jp/>