

スマート経営・行政DX方針

令和4年3月17日

薩摩川内市

目次

第1 方針の概要	1
1 方針策定の趣旨	1
2 方針の目的と位置付け	1
3 実施期間	2
4 方針の基本的な考え方	2
(1) 目指すべきビジョン	2
(2) 持続可能な行政サービスのための「業務改革」	2
(3) 「行政DX」の推進	2
(4) デジタル技術を活用した行政経営の推進	2
(5) 取組項目	3
(6) 全職員による取組	3
第2 取組項目	4
1 業務改革の取組	4
(1) 業務の体系化（標準化）	4
(2) ドキュメント（文書・共有フォルダ）体系の整理	4
(3) アウトソーシング	5
(4) 行政評価（事務事業・補助金）	5
(5) 施策・業務の集約化	6
(6) 手続ワンストップ化	6
2 行政DXの取組	7
(1) 自治体情報システムの標準化	7
(2) マイナンバーカードの普及啓発	7
(3) 行政手続のオンライン化	7
(4) キャッシュレス化	8
(5) AI・RPAの利用促進	8
(6) テレワーク推進	9
(7) 地域社会のデジタル化及びデジタルデバйд対策	9
(8) 情報化推進計画の見直し	10
第3 推進体制	11
1 推進体制	11
2 進行管理	11

第1 方針の概要

1 方針策定の趣旨

本市においては、人口減少等の社会構造の変化を背景に、市民のニーズはますます多様化・複雑化していくことが見込まれ、持続可能な行政サービスを提供することが求められている。

高齢者人口がピークを迎える令和22(2040)年ごろまでの、自治体行政の課題を想定・整理した「自治体戦略2040構想」においても、スマート自治体への転換等が示されているが、今後、高齢化や人口減少による労働力不足が進む中で、組織としてどれだけ維持できるのか、持続可能な形で行政サービスを提供し続けられるように、将来の住民及び職員のため、現時点から、業務の在り方を抜本的に見直し、デザインし直す必要がある。

また、昨今の新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、新しい生活様式に対応するために社会全体のデジタル化が強く求められていることから、マイナンバーカードの普及やオンライン手続の推進をはじめ、ICTを利用した業務改革など、デジタル技術を駆使し、業務を変革する「行政DX(デジタルトランスフォーメーション¹)」を実現するため、具体的な方策を示し、横断的・全庁的に取組を進める必要がある。

さらに、業務改革としてだけでなく、生産年齢人口の減少による税収減と、それに伴う人件費の削減により、一人当たりの業務量は増加傾向にあり、限られた人員で業務を回すためには、従来の業務の効率化は必須であり、大きく行政経営の視点からも取り組んでいかなければならない。

これらの諸課題に対応するため、令和3年7月から政策会議「経営推進・行政DX部会」において、今後進めるべき業務改革及び行政DXの取組について検討を行い、その方向性を示すものとして「スマート経営・行政DX方針(以下、「方針」という。)」を策定するものである。

2 方針の目的と位置付け

本方針は、行政サービスの向上と政策実現性向上を目指すため、市役所内の業務改革を推進することと、第3次薩摩川内市総合計画策定に向けて、その取組を市民に示しながら同計画に反映することを目的とする。

また、今後、国の自治体DX推進計画を踏まえて情報化推進計画を「(仮称)地域スマートDX計画」に改定し反映するものとする。

表1 方針の位置付け

年度	2021 (令和3)	2022 (令和4)	2023 (令和5)	2024 (令和6)	2025 (令和7)	2026 (令和8)	2027 (令和9)	2028 (令和10)	2029 (令和11)
市の計画	【策定作業】				第3次総合計画(基本構想10年、前期計画5年)				
	【策定作業】 ※一部取組実施	スマート経営・行政DX方針							
	情報化推進計画				変更	(仮称)地域スマートDX計画			
国の計画	自治体DX推進計画								

¹DX(digital transformation: デジタルトランスフォーメーション)とは、企業や行政などの組織や活動、あるいは社会の仕組みや在り方、人々の暮らしなどがデジタル技術の導入と浸透により根本的に変革すること。

3 実施期間

令和4（2022）年度から令和6（2024）年度までを、本方針の実施期間とする。ただし、個別の取組について更に長い期間を設定することが適当な場合はこの限りでない。

また、令和3年7月の検討開始時より取組を進めているものがあるが、期間中は検証・把握による改善の取組を行うものとする。

4 方針の基本的な考え方

(1) 目指すべきビジョン

将来にわたって行政サービスを持続的かつ安定的に提供していくため、本方針に基づき効率的・効果的な行政経営のための業務改革に取り組み、業務効率化及び業務デジタル化による行政サービスの更なる向上の実現を目指す。

なお、その取組は、財政的負担を十分考慮したものとする。

(2) 持続可能な行政サービスのための「業務改革」

平成30年にとりまとめられた国の自治体戦略2040構想では、令和22（2040）年頃を見据えた自治体行政の課題として、「スマート自治体」への転換が示されており、現時点から業務の在り方を変革し、従来の半分の職員でも自治体が担うべき機能を発揮できる仕組みを構築する必要があるとしている。具体的には、経営資源が制約される中、法令に基づくサービスを的確に実施するためには、AI²やRPA（Robotic Process Automation）³を積極的に活用し、職員は企画立案業務や住民への直接的なサービスに注力するスマート自治体へと転換する必要があるとあり、持続可能な形でサービスを提供し続けられる抜本的な業務改革の必要があるとされている。

(3) 「行政DX」の推進

今般の新型コロナウイルス感染症対応において、行政の情報システムにおける様々な課題が明らかになったことから、令和2年12月にデジタル社会の目指すビジョンが示され、このビジョンの実現には、市民に身近な行政を担う自治体の役割は極めて大きいことから、同12月に策定された「自治体DX推進計画」に示されている重点取組事項を着実に進めていくことが求められている。

行政DXの取組により、行政サービスのデジタル化を進め、市民の利便性を向上させ、デジタル技術の活用により業務の効率化を図り、人的資源を行政サービスの更なる向上に繋げる必要がある。

(4) デジタル技術を活用した行政経営の推進

自治体DX推進計画は、同12月のデジタル・ガバメント実行計画の自治体向け施策を具体化したものであるが、施策では「本格的な人口減少社会となる2040年頃を見据え、

² AI（Artificial Intelligence:人工知能）とは、人間にしかできなかったような高度に知的な作業や判断をコンピュータを中心とする人工的なシステムにより行えるようにしたもの。

³ RPA（Robotic Process Automation:ロボティック プロセスオートメーション）とは、人間がコンピュータを操作して行う作業を、ソフトウェアによる自動的な操作によって代替すること。主に企業などのデスクワークにおけるパソコンを使った業務の自動化・省力化を行うもので、業務の効率化や低コスト化を進めることができる。

希少化する人的資源を本来注力すべき業務に振り向けるため、業務の在り方そのものを刷新する必要がある。AI・RPAなどのデジタル技術は地方公共団体の業務を改善する有力なツールであり、限られた経営資源の中で持続可能な行政サービスを提供し続けていくために積極的に活用すべきである。」とAI・RPA等による業務の効率化の推進が挙げられている。これは、先の「自治体戦略 2040 構想」のスマート自治体への転換を包摂したものであり、デジタル技術を活用した行政経営としても取り組む必要がある。

(5) 取組項目

上記のような課題を解決するための方策として、取組を大きく「業務改革」と「行政DX」の2項目に分類し、重点的に取り組む14項目を中項目として設定し、いつまでに・何を・どのようにするのか基本方針を定める。

また、小項目に設定する「具体内容」については、今後の方向性や具体的な方策を示すものであるが、本方針は、第3次薩摩川内市総合計画（計画期間：令和7年度～令和16年度）の基本構想及び前期基本計画の策定作業と一体的に進めるため、実施に当たっては、随時見直しや追加を行い、取組を進めるものとする。

(6) 全職員による取組

利便性の高い行政サービス及び業務の効率化を実現するためには、利用者視点の欠如、現状を改変不能なものとする姿勢、慣習への無意識な追従などの「意識の壁」を取り払うことが重要であり、全職員の共通理解が必須である。

本方針の取組については、業務改革のための負担増を敬遠、後回しにすることなく、市民の利便性の向上のための組織全般にわたる改革として、組織を挙げて取り組むものとする。

第2 取組項目

1 業務改革の取組

(1) 業務の体系化（標準化）

現在、事務分掌規則の分掌事務は課単位、事務分担表の分担事務は担当者単位で業務を整理している。しかし、事務分掌規則の分掌事務が、課室によっては組織内の役割を明確化するために、細分化され過ぎている現状がある。また、事務分担表においては、分掌事務の項目を改正せずに修正・追加しているものが見受けられ、項目のレベルの整理等を行う必要がある。

そこで、分掌事務を束ねる「基本業務」を新たに設定し、体系化することで、業務の効率化と予算・行政評価等とも関連付けを行い、限られた予算で最大限の効果を得るための基盤づくりとして、業務の体系化に取り組む。

基本方針（いつまでに・何を・どのようにする）

- ・令和4年度までに更なる業務効率化に向けた業務の体系化に取り組み、可視化を図る。
- ・その後、基本業務を基準とした、業務量把握を行う。

具休内容（今後の方向性、具体的な方策）

- ①業務体系表の作成・管理
※事務分掌を基本業務、業務、業務内容の3段階に階層化
- ②業務量把握の実施（業務量・業務時間調査）
- ③業務体系区分の標準化

(2) ドキュメント（文書・共有フォルダ）体系の整理

文書管理システムにおける文書管理以外に、公文書を作成する際の作業領域となる共有フォルダのファイルや電子メールなどの電磁的記録の管理は、各課室に委ねられている。フォルダの過度な細分化や多層化などにより、必要な時に文書が見つからない、似たような名前のフォルダが存在し、保存場所を特定できないなど、ファイル検索に相当な時間を要する場合があるため、体系的に整理を行う必要がある。

そこで、文書・共有フォルダの管理のための共通ルールを作り、膨大なファイルを整理・共有し、業務の効率化を図る。

基本方針（いつまでに・何を・どのようにする）

- ・令和4年度末までに、公文書の作業領域である共有フォルダも体系的・効率的に管理するため、ファイルの体系的整理を行う。
- ・令和4年度末までに、①共有フォルダ区分の標準化、②文書管理システム上のデータ管理、保存文書管理の改善、③発送收受文書のファイル設定の標準化、④音声データ、電子メール等の管理の改善に取り組み、令和5年度、令和6年度に検証を行う。

具休内容（今後の方向性、具体的な方策）

- ①文書分類表及び業務区分に基づく共有フォルダの整理及び移行作業の実施
- ②文書管理システム上の保存年限超過データの定期的な廃棄処理事業の実施
- ③庁内施行文書の収受時のファイル設定の統一
- ④保存文書としない電磁的記録の整理徹底
- ⑤保存文書や決裁等の完全電子化、ペーパーレス化の徹底

(3) アウトソーシング

厳しい財政状況の中、効率的な行政運営のために、よりコンパクトな組織体制への再編が必要であり、行政規模に見合った適正な職員数を管理、更なる民間委託や民営化などのアウトソーシングを進める必要がある。しかし、アウトソーシングが可能であっても、個々の業務単位での委託は経費削減に直結しない場合がある。

そこで、単純事務を中心に対象業務を抽出し、安定的かつ持続的に行政サービスを提供していくため、費用対効果等を分析しながら、横断的な業務の集約化による効果的なアウトソーシングを進める。

基本方針（いつまでに・何を・どのようにする）

- ・令和6年度末までに、経費削減を目指した職員10名相当の外部委託可能な業務の選定作業を実施する。

具休内容（今後の方向性、具体的な方策）

- ①総務事務センターの検討（試行）
- ②道路等維持及び水質管理業務の検討（試行）
- ③可能性業務の抽出、検討

(4) 行政評価（事務事業・補助金）

平成17年度から事務事業評価、平成18年度から補助金等評価に取り組んできたが、資料作成が目的となっていないか、ムダなヒト・モノ・カネを探すだけの作業となっていないか、評価結果の予算や決算への反映などの課題がある。

そこで、行政評価の透明性と説明責任、職員の意識改革を目的に、類似する評価制度を整理統合するなど、発展的に見直し、その後の検証を行う。

基本方針（いつまでに・何を・どのようにする）

- ・約800事業を対象として内部評価を実施してきた事務事業評価を令和3年度分から簡素化し、約150の基本業務を評価単位とし、外部評価を経て毎年7月に公表するもの（以下、「基本業務評価」という。）に見直す。
- ・総合戦略検証評価は基本業務に統合する。
- ・補助金は、基本業務に含まれることから、基本業務評価の一部とし、補助金等評価については、外部評価をこれまでの附属機関において行うものではなく、任意の外部組織に意見を伺う形とする。
- ・見直した新たな評価方法による評価は、令和4年度から運用する。

具体内容（今後の方向性、具体的な方策）

- ①事務事業評価の制度検証
- ②補助金等見直し手法の改善（補助金等基本条例規定等の改正）

(5) 施策・業務の集約化

今後、限られた人員で質の高い行政サービスを提供し続けるために、業務に費やす時間を削減し、各課の固有業務や新たな政策課題に充てる時間を作り出す必要があるため、施策単位や共通する業務の集約化に取り組む。

基本方針（いつまでに・何を・どのようにする）

- ・市民の視点に立った窓口の一元化、総合化のため、施策・業務集約化を実施する。

具体内容（今後の方向性、具体的な方策）

- ①子育て関連業務のうち、公立幼稚園の1号認定に係る支給認定業務、子育て応援券の支給業務、赤ちゃんの駅事業を移管
- ②同一敷地に2課以上の課が関わる業務の集約化

(6) 手続ワンストップ化

行政手続については、新型コロナウイルスの感染リスクの低減の観点から、行政DXを推進し、サービスのワンストップ化に取り組むことが求められている。また、薩摩川内市に適した総合窓口の形として、平成25年4月に運用を開始した総合支援型窓口の現状を把握・検証・見直しを行い、更なる行政サービスの質の向上に取り組む必要がある。

そこで、ライフイベントに対応したワンストップ化として、令和4年4月からおくやみコーナーを設置する。また、代表的な市民届出に伴う各種業務の手続きを集約する「手続のワンストップ化」を図るため、検討を開始する。

基本方針（いつまでに・何を・どのようにする）

- ・代表的な市民届出に伴う各種業務を市民課に集約し、ワンストップ化するため、取組を段階的に展開する。

具体内容（今後の方向性、具体的な方策）

- ①「おくやみワンストップサービス」の開始
- ②その他の市民届出業務（婚姻届、転入転出届に関する各種手続等）のワンストップ化

2 行政DXの取組

(1) 自治体情報システムの標準化

国は、「自治体の情報システムは、各団体が独自にカスタマイズしてきた結果、システムの発注・維持管理や制度改正による改修など個別対応による負担が大きくなっている。また、国・地方を通じたデジタル化を進めるためにはシステム機能の標準化が必要となる。事務負担軽減のためには、全国的なサービスとして提供される情報システムを共同で利用するという運用方法が最も効果が見込まれる。」としている。

そこで、Gov-Cloud(ガバメントクラウド)⁴の活用を踏まえた、住民記録、地方税、福祉などの、自治体の主要な 20 業務を処理するシステム(基幹系システム)について、国の標準仕様に準拠したシステムに移行する。

基本方針(いつまでに・何を・どのようにする)

- ・令和6年度から令和7年度にかけて、基幹系 20 業務システムを国の標準仕様システムに移行する。

具体内容(今後の方向性、具体的な方策)

- 基幹系システムの国の標準仕様システム/Gov-Cloud への移行

(2) マイナンバーカードの普及啓発

マイナンバーカードは、オンラインで本人確認ができ、ICT社会における情報基盤となるものであり、活用する仕組みづくりと同時に、カードの普及も進める必要がある。令和4年度末までに約70%の市民がマイナンバーカードを保有していることを目指し交付体制を充実する。

基本方針(いつまでに・何を・どのようにする)

- ・令和4年度末までに、約70%の市民がマイナンバーカードを保有することを目指す。
- ・マイナンバーカードの利活用策を検討する。

具体内容(今後の方向性、具体的な方策)

- ①マイナンバーカード専用窓口の設置、出張申請受付の実施
- ②地域Pay 導入(自治体ポイントの導入)の検討
- ③マイナンバーカード利活用策の検討

(3) 行政手続のオンライン化

市は、住民に身近な行政サービスを提供する役割を担っており、行政手続のオンライン化は市民の利便性向上という観点から優先して行う必要がある。また、新たな生活様式の確立に向け、行政手続における書面・押印・対面規制の抜本的な見直し(本人確

⁴ Gov-Cloud(ガバメントクラウド)とは、政府共通のクラウドサービスの利用環境。クラウドサービスの利点を最大限に活用することで、迅速、柔軟、かつセキュアでコスト効率の高いシステムを構築可能とし、利用者にとって利便性の高いサービスをいち早く提供し改善していくことを目指している。地方公共団体でも同様の利点を享受できるよう検討が進められている。

認・手数料納付のオンライン化) が急務となっている。

そこで、マイナポータル「ぴったりサービス」を活用した本市の利活用策を検討し、
手続のオンライン化を進める。

基本方針 (いつまでに・何を・どのようにする)

- ・令和6年度末までに、マイナンバーカードを用いたオンライン手続の導入を進める。

具体内容 (今後の方向性、具体的な方策)

- ①令和4年度末までに、27手続(子育て15、介護11、被災者支援1)を導入
- ②行政手続オンライン化の検討

(4) キャッシュレス化

キャッシュレス化は、行政サービスの向上、窓口事務の効率化という観点だけでなく、
現金での支払いから非接触にすることで新型コロナウイルスの感染リスクの低減につな
がることから、国を挙げて推進している取組である。

そこで、支払時の時間短縮による市民の利便性向上を目指し、非接触型のキャッ
シュレス決済の導入を進める。

基本方針 (いつまでに・何を・どのようにする)

- ・窓口における手数料納付のキャッシュレス(QR)決済導入を検討し、早期に開始す
る。

具体内容 (今後の方向性、具体的な方策)

- ①導入窓口及び公共施設、決済手段、加盟店手数料の会計処理、決済事業者及び端末の
検討
- ②固定資産税と軽自動車税納付書のQRコード実装を令和4年度末までに実施

(5) AI・RPAの利用促進

国は「近年、デジタル技術の発展が目覚ましいにもかかわらず、業務において十分に
活用されていない実態がある。業務改革(BPR⁵)を徹底し、行政サービスの利用者と
行政機関間のフロント部分だけでなく、行政機関内のバックオフィスを含めたプロセス
の再設計を行うに当たっては、費用対効果を含めて検討することが重要である。」とし
ている。

そこで、窓口業務での裏方業務を徹底したデジタル活用で効率を上げ、それで得た時
間を対面業務に注力するなど、できる限り人手に頼らない業務の自動処理など、最先端
の技術の導入についてコスト負担を踏まえながら検討を行う。

基本方針 (いつまでに・何を・どのようにする)

- ・令和4年度に、AI-OCRとRPAなどを導入し、検討及び実証実験を開始する。

⁵ BPR(Business Process Re-engineering:ビジネスプロセス・リエンジニアリング)とは、企業などで既存の業務の
構造を抜本的に見直し、業務の流れ(ビジネスプロセス)を最適化する観点から再構築すること。

具体内容（今後の方向性、具体的な方策）

○令和4年度に「児童手当」「子ども医療費助成」「保育園入園」の業務のA I - O C R、R P Aの導入を速やかに行う。

(6) テレワーク推進

テレワーク⁶は、I C Tを活用して時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方であり、職員一人ひとりのライフステージに合った多様な働き方を実現できる「働き方改革」の切り札でもある。

また、I C Tの活用により業務の効率化が図られることで行政サービスの向上にも効果が期待されるとともに、今般の新型コロナウイルス感染拡大の未然防止や行政機能の維持のために有効な手段となっている。

そこで、オンライン化による業務見直し等に合わせ、テレワーク対象業務の検討を行う。

基本方針（いつまでに・何を・どのようにする）

・テレワーク拡大に向け、対象業務を整理・検討する。

具体内容（今後の方向性、具体的な方策）

- ①テレワーク対象業務の検討
- ②テレワーク環境の整備拡大（テレワーク端末の増設）

(7) 地域社会のデジタル化及びデジタルデバイド対策

国は、「新型コロナウイルス感染症により、非接触となるオンラインでのサービスの利用拡大が求められているが、高齢者をはじめとしたデジタル活用に不安がある方が多く、その解消のためオンラインによる行政手続やサービスの利用方法等に対する助言・相談等を実施する必要がある。」としている。

そこで、デジタル化のメリットを享受できる地域社会のデジタル化を目指して集中的に推進する。デジタルデバイド⁷対策として、総務省がデジタル活用に不安のある高齢者等の解消「誰一人取り残さない、人に優しいデジタル化」に向けて実施する「デジタル活用支援推進事業」等や、パソコン等の操作の悩み相談窓口である「まなびねっとセンター」との一体的な連携を図りながら、地域住民に対するきめ細かなデジタル活用支援を図る。

基本方針（いつまでに・何を・どのようにする）

・令和4年度から、デジタル活用支援として「（仮称）まなびねっとD Xスマホ教室」を開校する。

⁶ テレワークとは、職員が所属する組織の所在場所（オフィス）から離れたところにおいて、通信ネットワーク及びI C T機器を活用して業務に従事することを言う。具体的には「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。

⁷ デジタルデバイドとは、パソコンやインターネットなどの情報技術を使いこなせる者と使いこなせない者の間に生じる、待遇や貧富、機会の格差。個人間の格差の他に、国家間、地域間の格差を指す場合もある。

具体内容（今後の方向性、具体的な方策）

- 「（仮称）まなびねっとDXスマホ教室」の開校

(8) 情報化推進計画の見直し

令和3年3月に策定した情報化推進計画を、行政のデジタル化実現を目指した内容から、地域デジタル社会形成に向けた取組を推進する計画への見直しを行う。

基本方針（いつまでに・何を・どのようにする）

- ・令和7年度の第3次総合計画の始期に合わせ、情報化推進計画を地域デジタル社会形成に向けて取組を推進する「（仮称）地域スマートDX計画」として変更（策定）するため、デジタル活用支援策の検討を開始する。

具体内容（今後の方向性、具体的な方策）

- ①情報化推進計画の変更「（仮称）地域スマートDX計画」
- ②デジタル活用支援策の検討

第3 推進体制

1 推進体制

職員一人ひとりが改革意識を持ち、全職員が一丸となって改革を推進し、取組項目については、政策会議部会「経営推進・行政DX部会」において、経過及び成果を把握し、政策会議に報告するものとする。

2 進行管理

本方針の進行管理については、定期的な検証を行うものとし、行政改革推進委員会へ進捗状況等の報告を行い、広く意見・助言を受けながら、より効果的な取組の推進に努めるとともに、検証結果を予算編成や組織機構見直しなどに反映する。

■ スマート経営・行政DX方針 取組体系図

大項目	中項目	小項目
取組	重点的な取組	具体内容（今後の方向性、具体的な方策）
1 業務改革	1 業務の体系化（標準化）	①業務体系表の作成・管理 ※事務分掌を基本業務、業務、業務内容の3段階に階層化 ②業務量把握の実施（業務量・業務時間調査） ③業務体系区分の標準化
	2 ドキュメント（文書・共有フォルダ）体系の整理	①文書分類表及び業務区分に基づく共有フォルダの整理及び移行作業の実施 ②文書管理システム上の保存年限超過データの定期的な廃棄処理作業の実施 ③庁内施行文書の收受時のファイル設定の統一 ④保存文書としない電磁的記録の整理徹底 ⑤保存文書や決裁等の完全電子化、ペーパーレス化の徹底
	3 アウトソーシング	①総務事務センターの検討（試行） ②道路等維持及び水質管理業務の検討（試行） ③可能性業務の抽出、検討
	4 行政評価（事務事業・補助金）	①事務事業評価の検証 ②補助金等見直し手法の改善（補助金等基本条例規定等の改正）
	5 施策・業務の集約化	①子育て関連業務のうち、公立幼稚園の1号認定に係る支給認定業務、子育て応援券の支給業務、赤ちゃんの駅事業を移管 ②同一敷地に2課以上の課が関わる業務の集約化
	6 手続ワンストップ化	①「おくやみワンストップサービス」の開始 ②その他の市民届出業務（婚姻届、転入転出届に関する各種手続等）のワンストップ化
2 行政DX	1 自治体情報システムの標準化	○基幹系システムの国の標準仕様システム/Gov-Cloudへの移行
	2 マイナンバーカードの普及啓発	①マイナンバーカード専用窓口の設置、出張申請受付の実施 ②地域Pay導入（自治体ポイントの導入）の検討 ③マイナンバーカード利活用策の検討
	3 行政手続のオンライン化	①令和4年度末までに、27手続（子育て15、介護11、被災者支援1）を導入 ②行政手続オンライン化の検討
	4 キャッシュレス化	①導入窓口及び公共施設、決済手段、加盟店手数料の会計処理、決済事業者及び端末の検討 ②固定資産税と軽自動車税納付書のQRコード実装を令和4年度末までに実施
	5 AI・RPAの利用推進	○令和4年度に「児童手当」「子ども医療費助成」「保育園入園」の業務のAI-OCR、RPAの導入を速やかに行う。
	6 テレワーク推進	①テレワーク対象業務の検討 ②テレワーク環境の整備拡大（テレワーク端末の増設）
	7 地域社会のデジタル化及びデジタルデバイス対策	○「（仮称）まなびねっとDXスマホ教室」の開校
	8 情報化推進計画の見直し	①情報化推進計画の変更「（仮称）地域スマートDX計画」 ②デジタル活用支援策の検討