

南富良野町DX推進計画

南富良野町のデジタル・トランスフォーメーション（DX）
推進に向けたガイドライン

令和7年4月
南富良野町

目次

1. 計画策定の背景
2. 計画の位置づけ
3. 計画の推進期間
4. 計画の推進体制
5. 南富良野町DX推進計画の基本方針
6. 分類別の取り組み内容と各施策の詳細

計画策定の背景

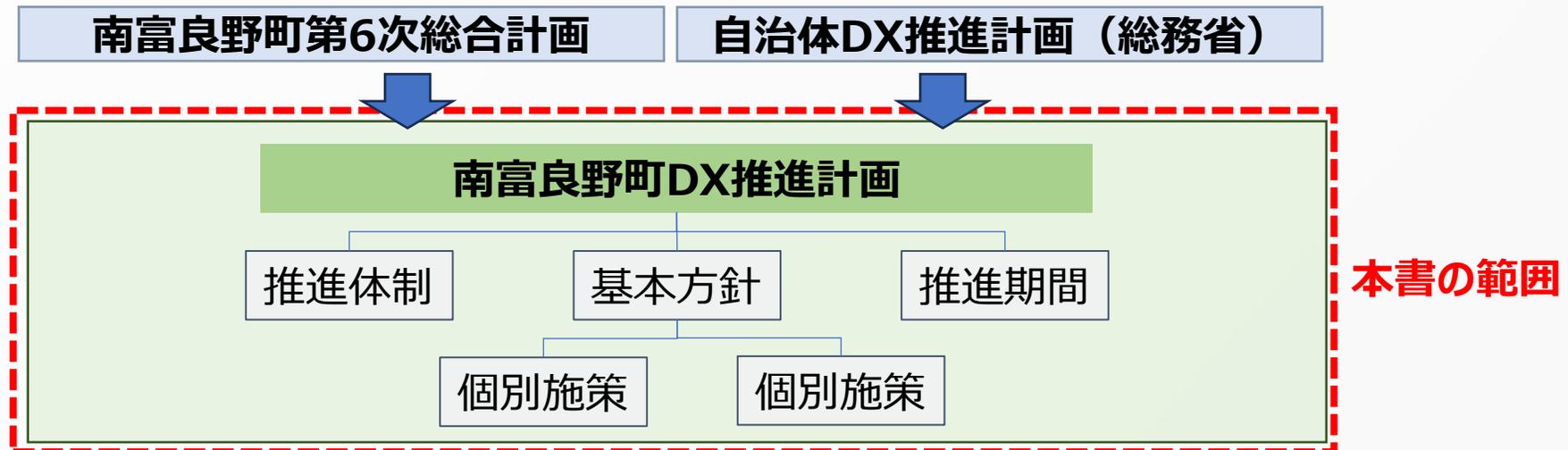
- 総務省では、令和2年の「デジタル・ガバメント実行計画」における自治体関連の各施策について、自治体が重点的に取り組むべき事項・内容を具体化するとともに、総務省及び関係省庁による支援策等を取りまとめた「**自治体DX推進計画**」と、DX (※1) を推進するにあたって想定される一連の手順を示す「自治体DX推進手順書」を策定しました。
- この計画に基づいて、**各自治体は情報システムの標準化・共通化や行政手続のオンライン化、生成AIやRPAの利用促進などに取り組むことが求められています。**
- 自治体DX推進計画の中で示されている「自治体DXの重点取組事項」は下記の7項目があります。

自治体DXの重点取組事項	概要
1. 自治体フロントヤード改革の推進	住民との接点の多様化や充実化に向け、人的・空間的リソースの最適配置や行政手続きのオンライン化を促進
2. 自治体の情報システムの標準化・共通化	基幹系業務システムについて、国が策定する標準仕様に準拠したシステムへ移行
3. 公金収納におけるeLTAXの活用	水道料金や国民健康保険等といった公金収納をデジタル化・効率化
4. マイナンバーカードの普及促進・利用の推進	マイナンバーカードの活用促進に向け、住民のニーズに対応したマイナンバー申請業務の拡大
5. セキュリティ対策の徹底	セキュリティガイドラインを踏まえ、適切にセキュリティポリシーの見直しを行い、セキュリティ対策を徹底
6. 自治体のAI・RPAの利用推進	業務見直し等を契機に、AI・RPA導入ガイドブックを参考に、AIやRPAの導入・活用を推進
7. テレワークの推進	育児や介護と仕事を両立する「柔軟な働き方」が実現できるよう、テレワーク環境を整備し活用をサポート

※1) DX (デジタルトランスフォーメーション) : デジタル技術を活用して業務プロセスを変革すること

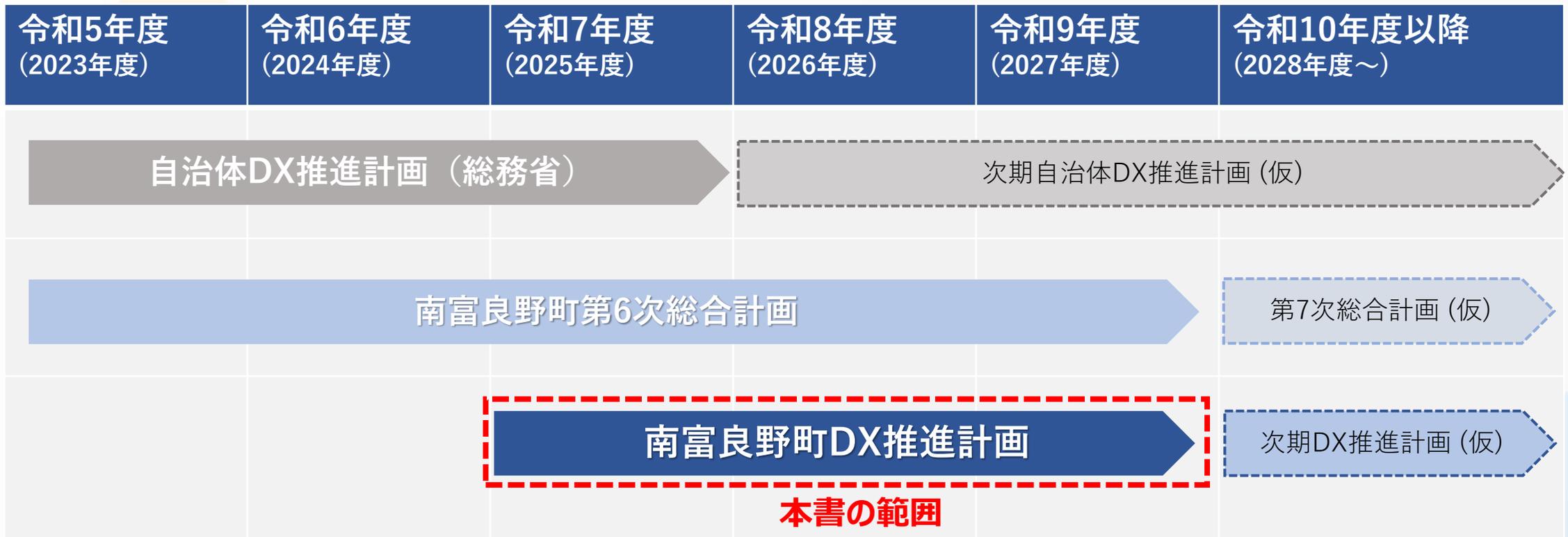
計画の位置づけ

- 本町では、令和5年度から令和9年度の5年間を計画期間とする「**南富良野町第6次総合計画**」を策定し、「地域の自然を活かし協働と共創で築くまち 南富良野」を将来像として掲げ、その実現に向けたまちづくりを進めています。
- 国（総務省）は、先に示した「**自治体DX推進計画**」を基に、各自治体に対してデジタル社会の構築に向けた取組に関する技術的助言を行っています。
- 本書は、南富良野町第6次総合計画の基本構想・基本計画・総合戦略に基づく分野別の計画という位置付けとし、総務省及び関係省庁によりとりまとめられた自治体DX推進計画を反映したものです。
- また本書では、南富良野町のDX推進に向けて推進体制や基本方針を示すとともに、その実現のために重点的に取り組むべき個別の施策を決定し、目指す姿やKPIを定めて進捗管理を行うものとしします。



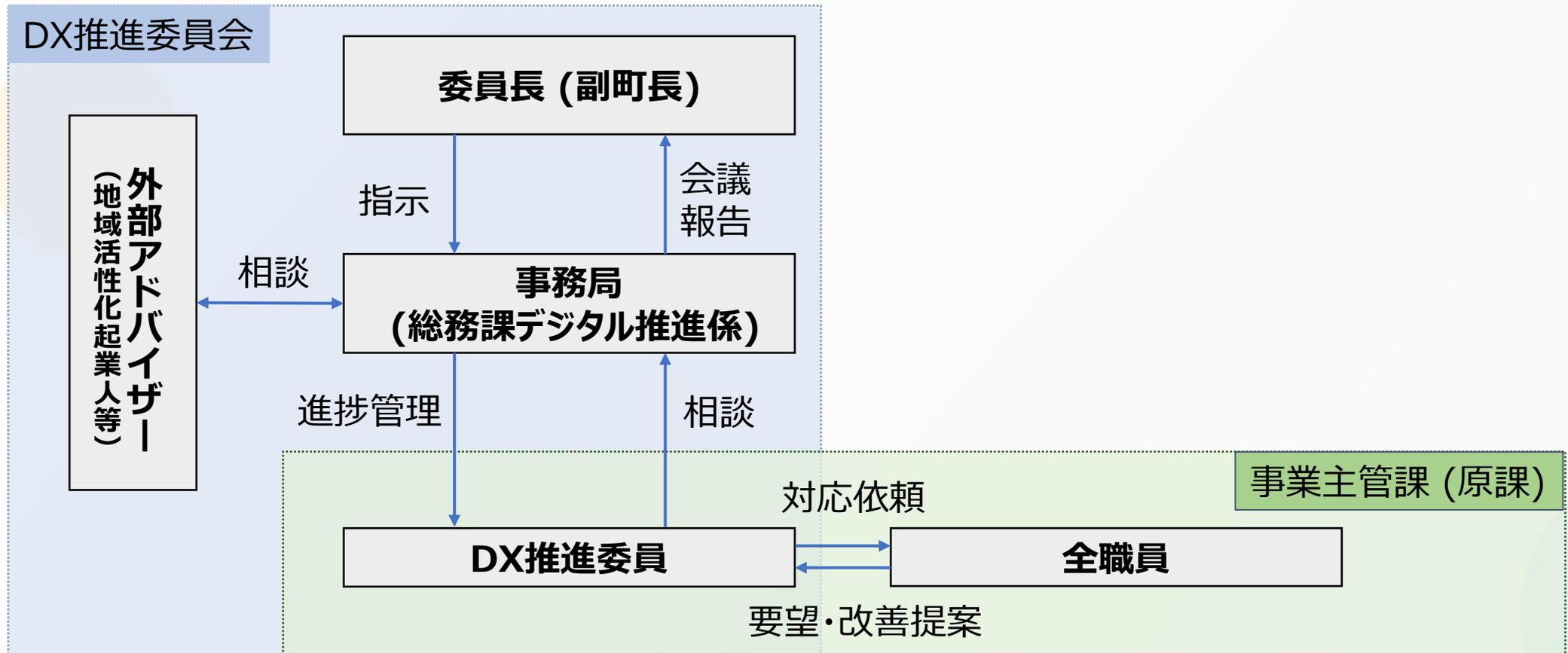
計画の推進期間

- 本計画は、南富良野町第6次総合計画で定めた基本計画との整合性を図り、次期総合計画へとつなげていくために、**令和7年度から令和9年度までの3か年の計画期間**とします。
- なお、デジタル技術の進化は日進月歩であることから、時代の潮流や社会情勢の変化、国、北海道や道内市町村の動きを踏まえ、必要に応じて計画の見直しやアップデートを図ります。



計画の推進体制

- 計画の推進にあたっては庁内横断的に取組を進めることが重要であることから、副町長を委員長として、事務局となる総務課デジタル推進係、及び各課のDX推進委員から構成される**DX推進委員会**を設置し、課題検討等を行います。
- また、施策の実施にあたっては外部アドバイザーからのサポートを得ながら、事務局と事業主管課が連携して取り組みます。



南富良野町DX推進計画の基本方針

- 本計画では、DX導入の目的を「住民サービスのDX」と「庁内業務のDX」の2つに大分類します。

大分類1：住民サービスのDX

主に住民サービスをデジタル化する取り組みであり、**住民の利便性向上や行政手続の迅速化**を目指します。具体的には、申請書類のオンライン申請化の普及拡大により、書かない・待たない・迷わない行政手続きを実現し、住民は役場を訪れることなく手続きができるようになります。さらに、マイナンバーカードの活用範囲を広げることで、さまざまな行政サービスの一元化や個人認証の簡素化を進めます。

また、産業や教育、福祉等の分野で課題となっている事象に対し、デジタル活用の観点で関係各所へ提言・連携を行い、地域振興や地域課題の解消、住民の安心・安全な暮らしの実現に取り組みます。

大分類2：庁内業務のDX

行政組織内部の業務改革をデジタルを活用して推進する取り組みであり、**行政の業務プロセスを見直し、業務の無駄を排除し効率化**を図ります。具体的には、紙ベースの業務を電子化することや、職員間や部署間での情報共有を強化するコミュニケーションツールの導入などを進めます。

また、職員向けにデジタル利活用研修や情報セキュリティ研修を開催し、デジタルに強い人材の育成を行います。

分類別の取り組み内容

- 自治体DX推進計画の「自治体DXの重点取組事項」の7項目を、先に述べた大分類に沿って分類します。
- 以降では、下記7項目に対する具体的な取り組み内容について記載します。

大分類1：住民サービスのDX

- ①自治体フロントヤード改革の推進
- ②公金収納におけるeLTAXの活用
- ③マイナンバーカードの普及促進・利用の推進

大分類2：庁内業務のDX

- ④自治体の情報システムの標準化・共通化
- ⑤セキュリティ対策の徹底
- ⑥自治体のAI・RPAの利用推進
- ⑦テレワークの推進

①自治体フロントヤード改革の推進

現状と課題

- 現状、各種申請には押印が必要なものが多く、紙での申請がほとんどを占めている
- 申請者は紙申請を行うために、電話やFAX、窓口への来庁が必要となり迅速性に欠ける
- 申請書の記入漏れや申告内容の誤り等により、申請者に手戻りの負担が生じている

取り組み内容

- 新たにフォームツールを導入し、電子申請ができる基盤を整備します
- 電子申請化による効果大きい業務を洗い出し、必要に応じ例規を改正した上で住民に公開します
- 電子申請サービスの利用促進のため、住民へ情報周知を行います
- 地域情報の発信に向け、行政防災無線の整備と連携しながら情報配信基盤を整備し、住民に提供します

成果目標 (KPI)

- 電子申請が可能な手続数 (※1)：**25手続** (R9年度末)
- 地域アプリ普及率：約16% (R6年度 ※2) → **70%** (R9年度末)

※1) 「デジタル社会の実現に向けた重点計画」(令和5年6月9日閣議決定)における「地方公共団体が優先的にオンライン化を推進すべき手続」で示された全59手続

※2) R6年度の普及率の試算方法：公式LINE登録者数×0.8(登録者のうち8割が町民と仮定)÷町の人口

①自治体フロントヤード改革の推進

スケジュール

施策	R6年度		R7年度		R8年度		R9年度	
マイルストーン								★ 防災行政無線 運用開始 (R9.4)
①電子申請の導入	導入製品 検討	フォームツール トライアル	★ 利用開始	総合計画 住民アンケート	電子申請対象業務の洗い出し・申請フォーム開発・例規改正・運用			
②防災・地域情報の発信強化		情報配信方式・基盤の検討		システム構築		★ 運用開始 住民への周知活動		
③情報通信環境の充実			観光施設への 無料Wi-Fiスポット整備		公共施設への 無料Wi-Fiスポット整備			

②公金収納におけるeLTAXの活用／③マイナンバーカードの普及促進・利用の推進

現状と課題

- 現状、税を除く大半の公金収納（国民健康保険料・水道料金など）がオンライン納付に対応しておらず、一度未収金が発生すると、その回収のため職員稼働（電話や面会による督促）が生じる
- 当町のマイナンバーカード保有枚数率は全国平均よりも高い水準（※1）であるが、マイナンバー利用が可能な申請メニューが限定的、かつ広く住民に周知されておらず、十分活用されているとは言い難い

取り組み内容

- QRコードによる公金収納（eL-QR）に対応し、住民や民間事業者の利便性向上と収納率の向上を図ります
- マイナンバーで申請可能なメニューを拡大し、住民の利便性向上と事務の効率化を目指します
- 各種証明書のコンビニ交付など、住民の利便性をさらに向上する施策を検討します

成果目標（KPI）

- マイナンバーに対応した電子申請手続数：**20手続き**（R9年度末）

※1) 全国平均：73.5%、南富良野町：77.2%（いずれもR6年3月末時点）

②公金収納におけるeLTAXの活用／③マイナンバーカードの普及促進・利用の推進

スケジュール

施策	R6年度		R7年度		R8年度		R9年度	
マイルストーン					★ 共通納税システムでの 収納 (努力目標) (R8.9)			
①公金収納のQRコード対応			導入製品検討	予算化	財務会計システム更改		★ QRコードによる公金収納開始	
②マイナンバーカード利用促進			ぴったりサービスと連携する業務の洗い出し・申請フォーム開発・公開				コンビニ交付や書かない窓口などの検討	

④自治体の情報システムの標準化・共通化

現状と課題

- 国の指針に従い、基幹業務システムをガバメントクラウド（※1）へ期限内に移行完了させる必要あり
- オンプレミス（※2）→ クラウド化することに伴い、運用コストが増加する可能性あり

取り組み内容

- 期限内に移行完了するよう、システムベンダとの連携強化を図ります
- 適宜システム構成や運用管理補助者の見直しを行い、運用コストの低減にむけた検討を行います

成果目標（KPI）

- 標準化移行（全18業務）：**令和8年3月までに完了**

※1) ガバメントクラウド：各府庁や自治体を利用する共通のクラウド環境のこと

※2) オンプレミス：情報システム使用者が管理している施設の構内に機器を設置してシステムを運用すること

④自治体の情報システムの標準化・共通化

スケジュール

施策	R6年度		R7年度		R8年度		R9年度	
マイルストーン			★ 先行業務移行完了 (R7.8)		★ 全18業務移行完了 (R8.1)			
ガバメントクラウド移行		データ クレンジング	業務基盤移行		運用コストの見直し検討			

⑤セキュリティ対策の徹底

現状と課題

- 今般巧妙化するサイバー攻撃に対応するための、情報セキュリティ対策の見直し（システム強靱化やガイドラインの整備）が遅れている
- 職員が、最新のサイバー攻撃やその防御手法に関するスキルを向上させるための環境が整備されていない

取り組み内容

- 情報セキュリティの指針となる「情報セキュリティポリシー」の見直しを行い、対策やルールを明確化します
- 仮想環境（セキュアブラウザ）やファイル無害化システムを導入し、インターネットの脅威によって引き起こされる影響を防止します
- 全職員に対し情報セキュリティ教育を行い、職員全体のセキュリティ意識の底上げを図ります

成果目標（KPI）

- 情報セキュリティインシデント：**0件**
- 情報セキュリティポリシーの見直し：**令和7年9月までに整備完了**
- 町職員への情報セキュリティ研修：**毎年開催し、全職員受講**

⑤セキュリティ対策の徹底

スケジュール

施策	R6年度		R7年度		R8年度		R9年度	
マイルストーン				★セキュリティポリシー制定				
①職員セキュリティスキル向上			情報セキュリティ研修 (CYDER) 受講		情報セキュリティ研修 (CYDER) 受講		情報セキュリティ研修 (CYDER) 受講	
②インターネット仮想環境・ ファイル無害化環境導入		導入製品 検討	構築		★利用開始			
③情報セキュリティポリシーの 見直し		PCセキュリティ強化						
			ポリシー 改版	★運用開始				

⑥自治体のAI・RPAの利用推進

現状と課題

- 庁内業務効率化のため生成AI (※1) を積極的に活用したいが、生成AIの誤った認識や利用により、誤情報の流布や機密情報の流出、著作権侵害などの懸念がある
- 紙ベースの業務により資料の検索や保管に多大なコストが生じており、かつ生成AIを活用するためにはデータ化が必須

取り組み内容

- AI-OCR (※2) と RPA (※3) システムの導入により紙情報のデータ化、及びデータの加工やシステム反映を自動化し、事務処理時間の短縮化と業務品質の向上を図ります
- 生成AI利用ガイドラインを制定し、かつ定期的な職員教育を実施することで、生成AIの適切な業務活用を推進します
- デジタルに関するスキルチェックと職員研修、効果測定を実施し、職員全体のデジタルスキルの底上げを図ります

成果目標 (KPI)

- AI-OCR/RPAによる自動化業務数：**20業務** (R9年度末)
- デジタル利活用研修：**毎年開催し、全職員受講**

※1) 生成AI：ディープラーニング技術により、膨大な情報の検索や独創的なコンテンツの作成が可能

※2) AI-OCR：AIを活用した文字認識で、手書きや印刷された紙資料をデジタル化するための機能

※3) RPA：データ入力やレポート作成などの定型業務を自動化するための手法

⑥自治体のAI・RPAの利用推進

スケジュール

施策	R6年度		R7年度		R8年度		R9年度	
マイルストーン			★ 生成AIガイド公表		★ RPA全課利用開始			
			★ 生成AI利用開始 (R7.7)					
①AI-OCRシステム導入		活用業務 洗い出し	機器導入					
②RPAシステム導入		導入製品 検討	シナリオ開発・リリース (先行業務)		★ 利用開始			
		各課業務 ヒアリング	活用トレーニング					
③生成AI導入		専用PC導入	職員 教育	★ 利用開始				
		生成AI利用 ガイド策定	教育・活用トレーニング					
④町職員のデジタル利活用 スキル向上			スキル 調査	職員研修	効果 測定	スキル 調査	職員研修	効果 測定
						スキル 調査	職員研修	効果 測定

⑦テレワークの推進

現状と課題

- 職員は原則登庁して業務であり、外勤時には迅速なコミュニケーションが困難だったり帰庁後の業務対応が発生する
- 災害発生や未知の感染症の拡大により、庁舎での業務が継続できないリスクがある
- 「育児・介護休業法」が改正（※1）され、仕事と育児・介護との両立が社会的にも求められている

取り組み内容

- 庁内のIT機器（職員PC、会議室のモニタ等）を充実化し、働きやすい環境を整備します
- 新たにチャットツールを導入し、場所によらない職員間のコミュニケーションを実現します
- 文書管理・電子決裁システムを導入し、テレワークの阻害となる紙出力や押印する業務を減らします
- テレワークの指針となる「テレワーク実施要綱」を整備し、一般職員・管理職員のいずれにとっても安心して業務が遂行できるよう制度化します

成果目標（KPI）

- テレワーク実施部署：**全課で実施**（R9年度）

※1) 令和6年改正、令和7年4月施行予定

⑦テレワークの推進

スケジュール

施策	R6年度		R7年度		R8年度		R9年度	
マイルストーン				★テレワークトライアル開始 ★Windows10サポート終了 (R7.10.14)			★テレワーク正式運用開始	
①職員事務用パソコン等購入		更改		★更改完了				
②チャットツール導入	導入製品 検討	全職員 トライアル	★利用開始					
③インターネット仮想環境・ ファイル無害化環境導入		導入製品 検討	構築		★利用開始			
④テレワーク環境構築		接続方針 検討	テレワーク 要綱策定	各課 トライアル	一部運用（外勤等）		正式運用	
⑤文書管理・電子決裁システム 導入		要件整理・導入製品検討			構築		★利用開始	
⑥勤怠管理システム導入			要件整理・導入製品検討		構築		★利用開始	
⑦サテライトオフィス構築			要件整理					