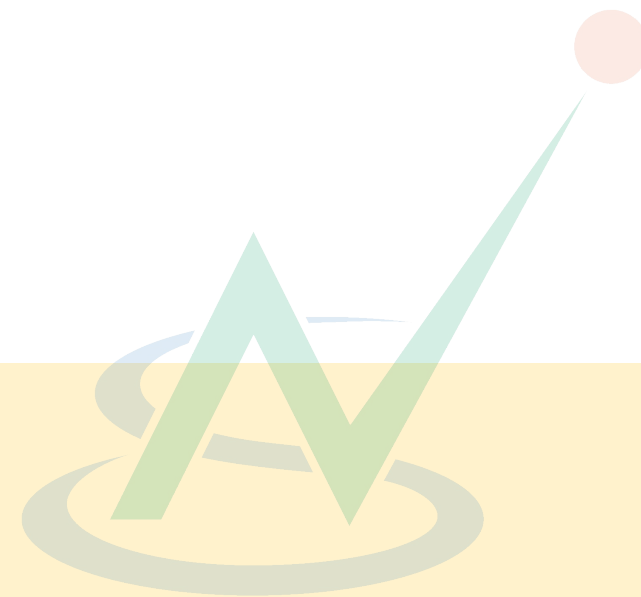


那須塩原市DX推進戦略アクションプラン

2025 ▶ 2027



令和7(2025)年3月改訂
那須塩原市デジタル推進課

目次

1 アクションプランの概要

- 那須塩原市DX推進戦略との関係性.....[4](#)
- 取組実行にあたっての考え方.....[5](#)
- 取組を進めるにあたっての基本的な手段.....[6](#)

2 アクションプラン取組一覧

- 基本方針1 「**市民サービスの利便性向上**」を実現するための取組.....[8](#)
- 基本方針2 「**行政の業務効率化と働き方改革**」を実現するための取組.....[9](#)
- 基本方針3 「**地域社会におけるDXの促進**」を実現するための取組.....[12](#)

3 参考

- 完了した取組.....[68](#)
- 取り下げた取組.....[90](#)

1 アクションプランの概要

那須塩原市DX推進戦略との関係性

那須塩原市のDXは「那須塩原市DX推進戦略(DX戦略)」及び「那須塩原市DX推進戦略アクションプラン(DXアクションプラン)」に基づいて推進します。

「DX戦略」はDX推進の基本的な方向性を示すものであり、「DXアクションプラン」はDX戦略に示された基本方針の取組をより具体化した取組とその内容、期待する効果、デジタル化の具体的手法、KPI(目標値)などを示すものです。

なお、アクションプランにおける取組は、単なるデジタル化ではなくDXという観点から、アクションプランに定める「**取組を進めるにあたっての基本的な手段**」を原則に、可能な限り詳細な単位で抽出、実行し、戦略に定めたDX行動指針に基づき、基本方針の実現を図ります。

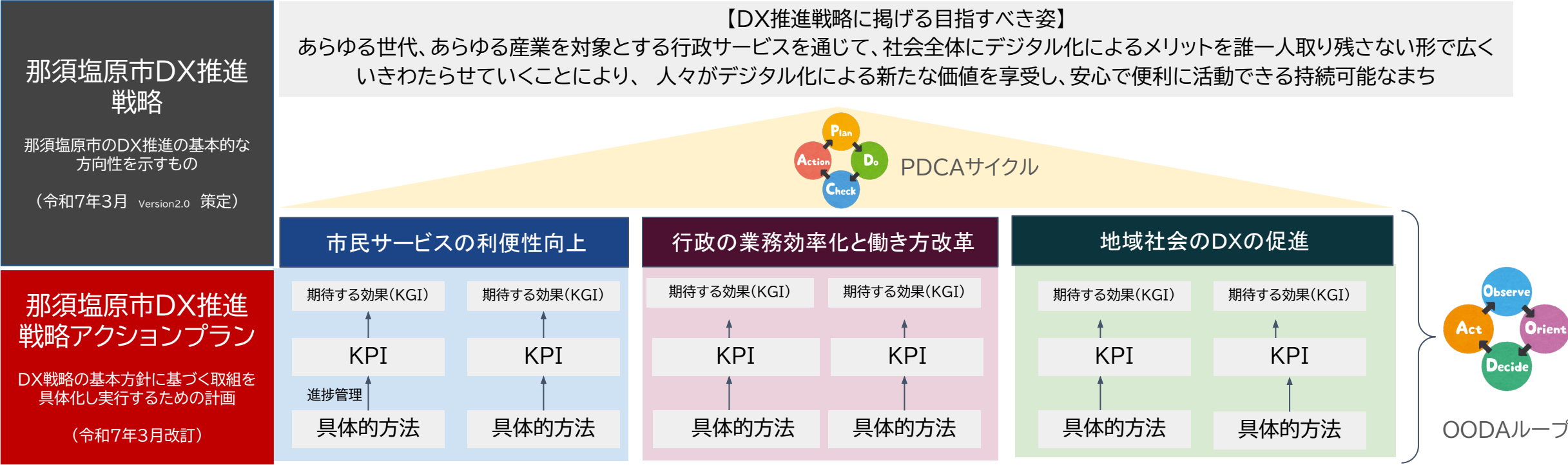
那須塩原市DX推進戦略 那須塩原市のDX推進の基本的な方向性を示すもの（令和7年3月 Version2.0 策定）

那須塩原市DX推進戦略アクションプラン DX戦略の基本方針に基づく取組を具体化し実行するための計画(令和7年3月改訂)

- ▶取組 1 ○○○○のオンライン化
- ▶取組 2 ○○○○のペーパーレス化
- ▶取組 3 ○○○○のオートメーション化
- ▶取組 4 ○○○○のキャッシュレス化
- ▶取組 5 ○○○○の……

取組実行にあたっての考え方

アクションプランでは、各取組ごとの「期待する効果」(KGI)の実現を目標に進めていきます。取組の進捗管理を行うための重要な指標として、KPIを設定し、進捗状況を客観的に判断していきます。また、DXを取り巻く環境は目まぐるしく変化するため、状況に応じて素早く判断して実行する必要があります。取組実行においては、PDCAサイクルを基本として、OODAループを組み合わせる柔軟かつ迅速に進めていきます。



那須塩原市DX推進戦略アクションプラン

DX戦略の基本方針に基づく取組を具体化し実行するための計画

(令和7年3月改訂)

取組を進めるにあたっての基本的な手段

DXの推進にあたっては、オンライン化、ペーパーレス化、オートメーション化、キャッシュレス化を「基本的な手段」として取組を進め、市民サービスの利便性向上、行政の業務効率化と働き方改革、地域社会におけるDXの促進の実現を図ります。

01 オンライン化	市民のみなさんは自宅や外出先から申請や手続、相談ができるようになります。市役所職員は庁舎以外の場所で業務を行うことができるようになります。地域の皆さんは地域間で効率的にコミュニケーションが取れるようになります。	▶	・オンラインでの申請、手続、相談 ・オンラインでの情報提供、広聴 ・オンラインでの会議、研修会、説明会などの開催 ・市役所庁舎以外の場所での業務継続 ・オンラインでのコミュニケーション活動
02 ペーパーレス化	市民のみなさんは申請や手続の書類を手で記入する必要がなくなります。市役所職員は文書や会議資料をデジタル化することで経費を削減することができます。地域の皆さんはオンライン化と併せて効率的な地域活動ができるようになります。	▶	・申請や手続における書類のペーパーレス化 ・公文書、業務資料、計画書などのペーパーレス化 ・広報、地域だより、チラシなどのペーパーレス化
03 オートメーション化	市民のみなさんは人と接することなく案内を受けたり公金を納入したりできるようになります。市役所職員は自動化による作業効率化により人員の適正配置や経費削減を図ることができます。地域の皆さんは会社や工場の運営を効率的に行うことができます。	▶	・AIなどを活用した案内業務のオートメーション化 ・AI-OCR、RPAによる作業のオートメーション化 ・AIを活用した産業分野での生産性向上
04 キャッシュレス化	市民のみなさんは自宅や外出先から申請や手続を行った時にその場で公金を支払うことができますようになります。市役所職員は市民の皆様から納付いただく公金を安全、確実かつ迅速に収納し、業務を効率化することができます。地域の皆さんは安全かつ迅速に決済手続を行うことができます。	▶	・窓口における電子マネーなどを活用したキャッシュレス化 ・オンライン手続におけるオンライン決済によるキャッシュレス化

2 アクションプラン取組一覧

基本方針1 「市民サービスの利便性向上」を実現するための取組

所属	取組名	頁
企画政策課	デジタルを活用した自動応答サービスの提供	<u>14</u>
デジタル推進課	どこでも窓口 ～行政手続のオンライン化～	<u>15</u>
デジタル推進課	統合型・公開型GIS更新	<u>16</u>
課税課	軽自動車ワンストップサービス(軽OSS)・軽自動車税自動納付確認システム(軽JNKS)の導入	<u>17</u>
収税課	市税のキャッシュレス決済の拡充	<u>18</u>
カーボンニュートラル課	スマートライティングと連携した熱中症予防情報発信	<u>19</u>
交通防犯課	消費生活相談デジタル化事業	<u>20</u>
健康増進課	検診の予約のオンライン化	<u>21</u>
子育て相談課	電子母子手帳アプリの構築	<u>22</u>
都市計画課	那須塩原都市計画図のWEB版の作成及びHP公開	<u>23</u>
スポーツ振興課	体育施設及び学校開放事業夜間照明の使用料支払方法の拡充	<u>24</u>
スポーツ振興課	学校施設予約・管理の電子化	<u>25</u>

基本方針2 「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

所属	取組名	頁
デジタル推進課	個人番号利用事務系ネットワークシステム標準化・共通化事業	<u>26</u>
デジタル推進課	生成AIの導入	<u>27</u>
総務課	電子決裁の拡充	<u>28</u>
総務課	人事管理システム導入	<u>29</u>
総務課	行政文書保存総量削減	<u>30</u>
財政課	不動産登記嘱託の電子申請	<u>31</u>
財政課	運転日誌のデジタル化	<u>32</u>
固定資産税課	固定資産税登記異動電子化事業	<u>33</u>
市民協働推進課	自治会長への情報伝達のデジタル化	<u>34</u>
ネイチャーポジティブ課	黒磯那須共同火葬場組合に関する事務のデジタル化	<u>35</u>
ネイチャーポジティブ課	有害獣捕獲管理システム(いのしかレコード)の導入	<u>36</u>

基本方針2 「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

所属	取組名	頁
社会福祉課	クラウドシステムによる福祉情報の共有の実施	<u>37</u>
高齢福祉課	介護認定調査票確認システム導入事業	<u>38</u>
高齢福祉課	介護認定ペーパーレス審査会事業	<u>39</u>
子育て相談課	児童福祉相談システムの導入	<u>40</u>
農務畜産課	栃木県森林クラウドシステムの導入	<u>41</u>
都市計画課	開発許可電算管理システム構築事業	<u>42</u>
建築指導課	建築計画等概要書閲覧関連業務(建築計画等概要書の電子閲覧に関する取組)	<u>43</u>
農業委員会事務局	農業委員・農地最適化推進委員のタブレットの活用	<u>44</u>
管理課	水道スマートメーターの導入	<u>45</u>
管理課	上下水道料金等の債権管理・滞納整理に関するシステムの導入	<u>46</u>
整備課	水道施設の監視システムの一元化	<u>47</u>

基本方針2 「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

所属	取組名	頁
整備課	下水道終末処理場設備の自動運転	<u>48</u>
整備課	水道施設管理システムのクラウド化	<u>49</u>
整備課	下水道台帳のデジタル化	<u>50</u>

基本方針3 「地域社会のDX促進」を実現するための取組

所属	取組名	頁
交通防犯課	GTFSデータ等を活用した公共交通情報の充実	<u>51</u>
交通防犯課	交通系ICカード導入事業	<u>52</u>
ネイチャーポジティブ課	ICT技術の活用による鳥獣害対策	<u>53</u>
ネイチャーポジティブ課	NFTを活用したネイチャーポジティブ推進事業	<u>54</u>
ネイチャーポジティブ課	大沼・赤沼シカ侵入防止柵設置による植生回復の効果検証事業	<u>55</u>
高齢福祉課	電力メーターとAIによるフレイル対策事業	<u>56</u>
健康増進課	健康ポイント事業	<u>57</u>
健康増進課	予防接種事務のデジタル化	<u>58</u>
農務畜産課	スマート農業技術の導入支援	<u>59</u>
商工振興課	商品券のデジタル化の推進	<u>60</u>
商工振興課	スマートファクトリーの推進	<u>61</u>

基本方針3 「地域社会のDX促進」を実現するための取組

所属	取組名	頁
ツーリズム推進課	なすしおばら観光パスポート事業	<u>62</u>
ツーリズム推進課	観光動向調査(宿泊客等)のデジタル化	<u>63</u>
保全管理課	スマートライティングの導入	<u>64</u>
会計課	会計処理のデジタル化(電子請求書への対応)	<u>65</u>
生涯学習課	ICTを活用した「スマート公民館」モデル事業の実施	<u>66</u>

デジタルを活用した自動応答サービスの提供

企画政策課

「市民サービスの利便性向上」を実現するための取組

内容

- 市公式LINE、市ホームページに実装したチャットボット機能による自動応答の強化

具体的方法

- 市公式LINE、市ホームページへのチャットボット機能実装
- チャットボット機能による自動応答の随時更新・強化

期待する効果

- 市民の情報収集手段の多様化、職員の負担軽減

実施期間



KPI



- 市公式LINEの自動応答への問合せに対する応答の精度を上げ、応答率を年1%ずつ上昇させる。

どこでも窓口 ～行政手続のオンライン化～

デジタル推進課

「市民サービスの利便性向上」を実現するための取組

Ⅰ 内容

- 市役所の手続(申請・届出など)を自宅や外出先などから行える。
- 市民の来庁負担軽減につながる。

Ⅱ 具体的方法

- オンライン申請システムの導入
- 対象手続を拡大
- オンライン完結型環境のための機能拡充

Ⅲ 期待する効果

- 市民等が、自宅や外出先からパソコンやスマートフォンを利用して、必要な手続を「いつでも」「どこでも」行うことができる環境を整備し、市民の来庁負担軽減につながる。

Ⅳ 実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
システム	運用		
オンライン 決済	運用		
公印の デジタル化	検討		

Ⅴ KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
総手続き数におけるオンライン化した手続数の割合	80%	85%	90%

- どこでも窓口にて実装した手続数

統合型・公開型GIS更新

デジタル推進課

「市民サービスの利便性向上」を実現するための取組

内容

- 現在の統合型GIS及び公開型GISは導入から10年以上が経過しているが、操作性・視認性の面で課題があり、ほとんど活用されていない。
- より操作性、視認性の高い統合型、公開型GISに更新する。
- また、データ連携基盤に接続し、個別GISなどの外部データやリアルタイムデータなどを可視化できるようにする。(道路台帳クラウド化含む)

具体的方法

- インターネット系で操作できる統合型・公開型GISの更新
- データ連携基盤との接続

期待する効果

- 市民、事業者、市(職員)の3方良しの実現
- 統合型GIS:所属間での地図データ授受の手間(時間)を削減、データの可視化によるEBPMの推進
- 公開型GIS:必要な情報を直感的操作で簡単に入手できる。(窓口来庁・問合せの削減)

実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
統合型／公開型GIS	構築	運用	

KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
公開型GISの利用者満足度	3.0ポイント／5.0ポイント	3.5ポイント／5.0ポイント	4.0ポイント／5.0ポイント
各所属における窓口及び電話対応の削減率	対前年度比▲5%	対前年度比▲5%	対前年度比▲5%

- 毎年度、利用者アンケートを実施し、満足度を測定することで、サービス改善につなげる。
- GISを活用することで、窓口や電話の対応件数が減少することから、毎年度削減率を測定する。

軽自動車ワンストップサービス(軽OSS)・ 軽自動車税自動納付確認システム(軽JNKS)の導入

■ 内容

- 国が主体となり、全国一斉に開始する軽自動車税関係手続のサービス及びシステムを導入する。

■ 具体的方法

- 軽自動車を保有する際の手続、手数料の納付等の諸手続を電子的に一括で行う(軽OSS)。
- 車検を受ける際、受検車両の軽自動車税(種別割)に未納がないことを電子的に確認する(軽JNKS)。

■ 期待する効果

- 車両購入者が諸手続のために関係機関を訪れる時間を削減できる。
- 職員が車検用納税証明書の交付に要する時間を削減できる。

課 税 課

「市民サービスの利便性向上」を実現するための取組

■ 実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
サービス及びシステム	継続利用		

■ KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
車検用納税証明書の発行数削減	前年比 ▲10%	前年比 ▲10%	前年比 ▲10%

- 車検を受ける際、軽自動車税(種別割)に未納がないことを軽JNKSで電子的に確認することで車検用納税証明書の発行数削減に繋がる。

市税のキャッシュレス決済の拡充

内容

- 市税の納付について、既に実施しているキャッシュレス決済サービスの拡充を図る。

具体的方法

- ペイジー、クレジットカード及び電子マネーによる決済手段の更なる拡充

期待する効果

- 利用者の納付手続の負担軽減及び利用者拡大
- 収納率の向上(令和4年度収納率:96.95%)

収 税 課

「市民サービスの利便性向上」を実現するための取組

実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
決済手段	拡充・周知		

KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
キャッシュレス決済による納付率	10.0%	11.0%	12.0%

- キャッシュレス決済による納付率が向上することは、納税義務者が納付に要する時間削減につながり、市民利便が向上する。

スマートライティングと連携した 熱中症予防情報発信

■ 内容

- スマートライティングに設置した環境センサーにより取得するデータを活用して、熱中症予防情報をWebサイト、みるメール、LINEにより発信する。

■ 具体的方法

- スマートライティングに設置した環境センサーをネットワーク化することにより温度や湿度などのデータを一元管理
- 取得したデータを活用して、暑さ指数を計算し、Webサイト等で発信

■ 期待する効果

- 市民に地域の実情にあった熱中症予防情報を発信できる。

■ 実施期間



■ KPI



- スマートライティングを使用した熱中用予防配信をみるメール及びLINEで配信をしている。みるメール及びLINEで熱中症カテゴリに登録している人数を目標とする。

消費生活相談デジタル化事業

交通防犯課

「市民サービスの利便性向上」を実現するための取組

内容

- 国(消費者庁)では既存システムであるPIO-NET(※)を廃止し、インターネット回線を使用してデジタル化の時代に即した新システムを構築することとなった。国(消費者庁)から必要な機材について準備するよう周知があったため、令和7年度において消費生活センター内の相談に必要な電子機材の入替えを行う。
(※PIO-NET:全国消費生活情報ネットワークシステム)

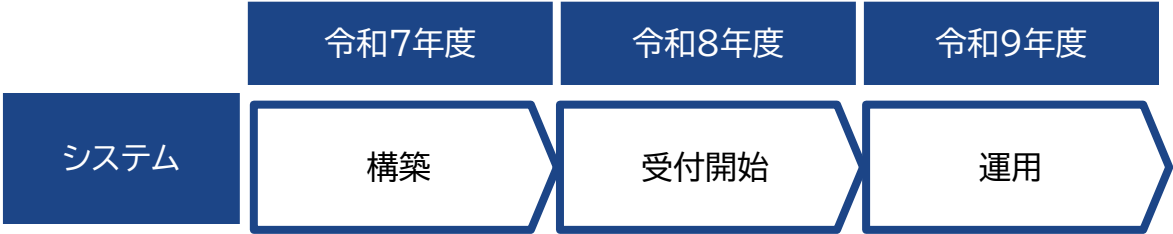
具体的方法

- 国(消費者庁)から貸与されている既存のPIO-NETシステムから インターネット系のシステムに入れ替えを行い、消費生活相談のデジタル化を図る。

期待する効果

- WEBによる予約や電話相談が可能となり、消費生活センターの開所時間に相談することが困難な相談者に個々の状況に応じた対応が可能となる。
- 新システム(現在開発中)により相談員用FAQの閲覧、音声入力やAIによる類似案件の検索など、作業時間の短縮を図ることができる。

実施期間



KPI



- インターネットによる消費生活相談受付回数で測定する。現在は開所時間中の電話や来所の受付のみであるため、インターネットによる相談受付数が増加するほど市民のニーズに応えることができていると判断できるため。

検診の予約のオンライン化

健康増進課

「市民サービスの利便性向上」を実現するための取組

内容

- 検診の予約、変更、キャンセル等をオンラインで行えるようにする。

具体的方法

- オンライン予約システムの導入

期待する効果

- 市民の申込手続の簡素化及び受診忘れの防止
- 健診受診率の向上
- 職員の受付業務負担軽減

実施期間



KPI



- システムの利用により、市民の利便性が向上するため。
- システムの利用により、受診忘れが減り、市民の利便性が向上することから受診率が上がる。

電子母子手帳アプリの構築

子育て相談課

「市民サービスの利便性向上」を実現するための取組

内容

- 現行の母子健康手帳とアプリを併用する。
- 利用者が自らアプリに登録し、子育てに関する機能を活用する。

具体的方法

- 電子母子手帳アプリの導入

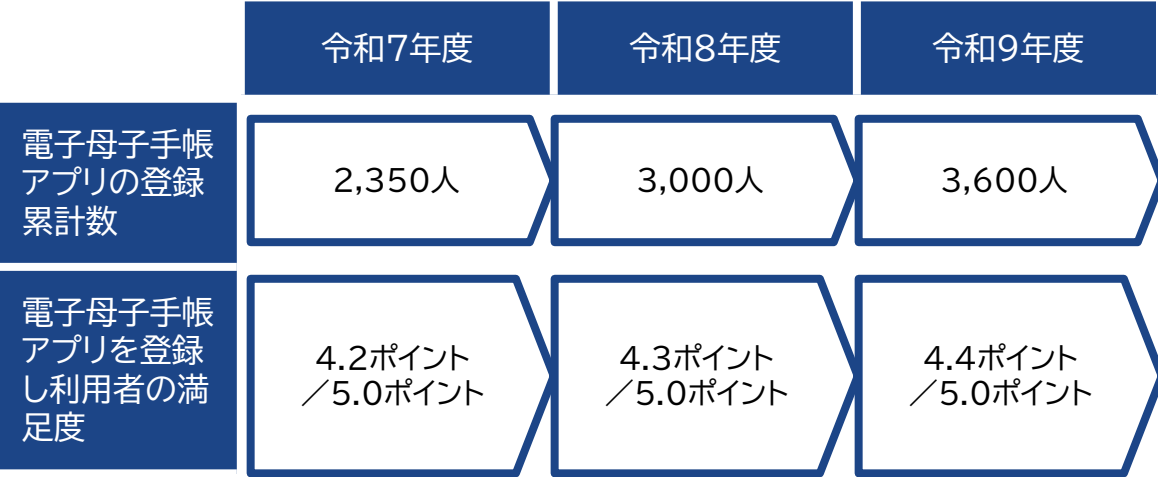
期待する効果

- 利用者の子育て情報収集の効率化
- 妊娠期から子育て期までの健康管理の利便性向上

実施期間



KPI



- 那須塩原市の電子母子手帳アプリに登録した累計数。システムの管理画面で確認し測定する。
- 電子母子手帳アプリに登録し利用した人の5段階評価満足度の平均値。電子母子手帳アプリを利用した後にアンケートを実施し測定する。

那須塩原都市計画図のWEB版の作成及びホームページ公開

■ 内容

- 都市計画図のWEB版を作成し、市ホームページで公開する。

■ 具体的方法

- 都市計画図、屋外広告物、立地適正化計画の基図の整備及びGISデータの作成
- 用途地域や都市計画決定状況等を公開するためのシステムの構築、WEB上での公開

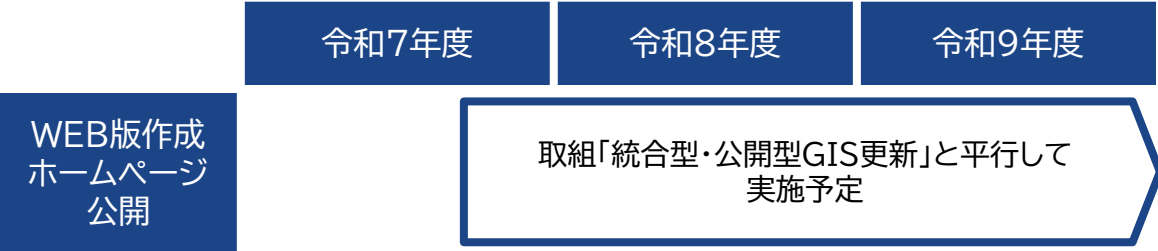
■ 期待する効果

- 市民等がWEB上で、用途地域や都市計画決定状況等の詳細を確認することができる。
- 職員の窓口及び電話対応業務時間の削減

都市計画課

「市民サービスの利便性向上」を実現するための取組

■ 実施期間



■ KPI



- 都市計画図WEB公開による電話対応(用途地域照会)業務時間の削減（5時間/月）
※WEB公開前比較

体育施設及び学校開放事業 夜間照明の使用料支払方法の拡充

内容

- スポーツ施設の使用料についてキャッシュレス決済サービスを導入をする。
- 利用者が多い施設で先行して導入する予定。
- R3年度利用者数 延べ297,894人

具体的方法

- キャッシュレス決済業者と契約を行い、各施設に必要な機器を導入する。

期待する効果

- 利用者の納付方法の選択肢が増える。
- 利用者の納付手続の負担軽減

スポーツ振興課

「市民サービスの利便性向上」を実現するための取組

実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
サービス	運用		

KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
キャッシュレス決済導入施設数	5施設	5施設	5施設
キャッシュレス決済利用割合(%)	13%	15%	20%

- キャッシュレス決済を導入した体育施設数
- 全決済収入に対するキャッシュレス決済収入の割合

内容

- 学校が開いている時間に訪問、もしくは問い合わせでの予約申請が必要であり、働いている利用者は特に負担が大きい
- 利用当日の施設開錠、施錠ともにシルバー人材センターの管理者で対応しているが、高齢化により担い手が不足
- 令和5年度より利用団体が激増したことで施設管理者の負担も激増、利用枠に空きはあるが管理者不足で利用制限が必要
- そこで、予約システムの電子化、施設管理の無人化を実施する。

具体的方法

- R7年度：市内学校施設の一部にスマートロック機器、施設予約システムの導入
- R8～R9年度：市内学校全施設へのスマートロック導入

期待する効果

- オンライン予約申請による利便性の向上
- 施設管理人材不足の解消
- 災害時の施設開錠の円滑化

実施期間



KPI



- 全団体の80%利用達成を目指す。

個人番号利用事務系 ネットワークシステム標準化・共通化事業

Ⅰ 内容

- 基幹業務システムは、地方公共団体が独自に構築・発展させてきた結果、発注・維持管理や制度改正対応などについて個別に対応しており、人的・財政的負担が生じている。
- そのため、国が示す標準化基準に適合する基幹業務システム・ガバメントクラウドを利用することで、人的・財政的負担を軽減させる必要がある。
- そこで、国の仕様書に基づき、標準準拠システムを導入し、基幹業務システムをガバメントクラウドで稼働させる。

Ⅱ 具体的方法

- 国の仕様書に基づく標準準拠システムの設計、構築
- ガバメントクラウドへの接続回線及びネットワーク環境の設計・構築
- 先行事業の移行方法を検証した結果により基づく今後の運用方法の確立

Ⅲ 期待する効果

- ベンダロックインの解消
- サーバ及びミドルウェア等の整備、管理負担を軽減し、業務全体に係るコストを抑え、人的、財政的リソースを住民サービスに注力できるようになり、住民サービスの向上を図る。

デジタル推進課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

Ⅰ 実施期間



Ⅱ KPI



- ガバメントクラウドの活用を測る指標としてガバメントクラウドへの移行システム数が適している。
- 移行システム数が多いほどガバメントクラウドのスケールメリットの恩恵を享受できるものと判断。

生成AIの導入

デジタル推進課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

内容

- 生成AIの本格導入を進めていくにあたり、本市の情報資産を安全に取り扱うための仕組みの整備や生成AI等活用人材育成といった導入準備、適切な生成AI等の導入及び効果的な運用を進めていく。

具体的方法

- 令和6年度に生成AIの導入に向けた方針の検討及び決定。
- 有償サービスの導入は見送り、無償かつセキュアな生成AIサービスの利用を検討する。

期待する効果

- 生成AI等の活用による業務の効率化及び生産性の向上

実施期間



KPI



- 削減時間が多いほど業務負担が減少し、業務効率化が図られているため、KPIとして設定する。
- 毎年、全職員へアンケート調査を行い、測定する。

電子決裁の拡充

総務課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

内容

- 電子決裁システム及び文書管理システムの導入

具体的方法

- 電子決裁システムの導入
- 文書管理システムの導入

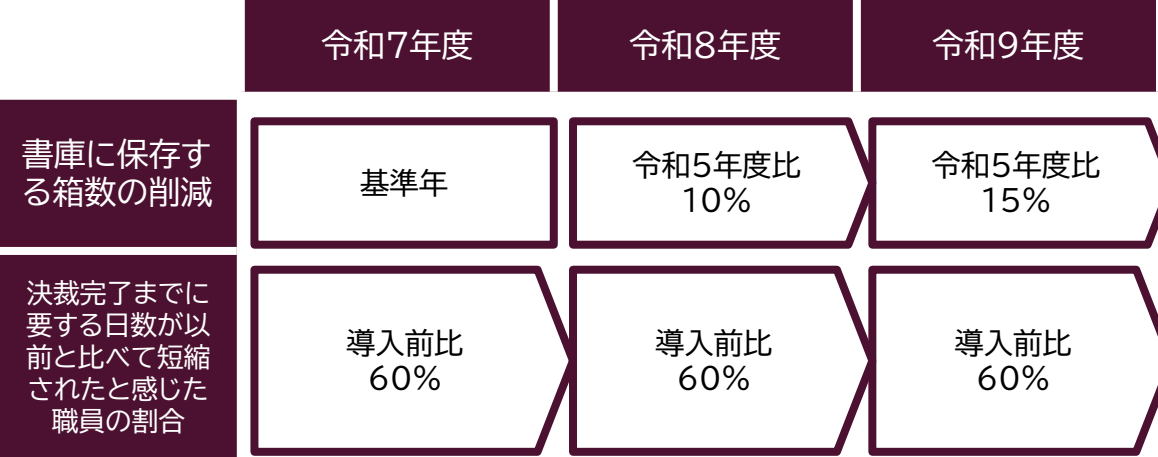
期待する効果

- 紙媒体印刷に係る経費の削減
- 紙媒体文書の整理、保管及び年度更新に係る事務負担削減
- 文書保管スペースの削減
- 文書の共有により、重複する作業の削減
- テレワークの推進

実施期間



KPI



- 書庫に保存する箱数の削減率をKPIとする(削減率は令和5年度比)。書庫への保存は、文書発生年度の翌々年度となるため、測定はR8年度からとする。
- システム導入前と後で、決裁完了までに要する日数が少なくなったかをアンケート調査する。

人事管理システム導入

■ 内容

- 令和5年度から人事評価(業績評価)結果を勤勉手当に反映することを開始した中、現在は、エクセル様式で運用をしているが、人事評価のとりまとめ、その結果の管理や給与への反映を人事給与担当が行っている。
- この方法は、事務量が多く煩雑で、エクセルデータを加工する際、誤りが生じる恐れもあり、非効率である。
- また、職員の異動希望などを把握する人事ヒアリング調書や定期異動に関するデータもエクセル等で運用しており、人事評価制度と同様の問題が発生している。
- このことから、人事管理システム(主たる機能は、人事評価システム)の導入及び運用する。

■ 具体的方法

- 人事管理システムの導入

■ 期待する効果

- 人事関連業務の効率化による職員の負担軽減及び業務時間の削減が図れる。
- 人事評価結果を蓄積し、処遇へ適切に反映していくことで、職員のモチベーションの向上が図れる。
- 人事評価結果や人事ヒアリング結果(システムのアンケート機能を活用)を反映した適材適所の人事配置を進めることで、職員のモチベーションの向上が図れる。
- 閲覧権限を設定し、所属長等が部下の情報(異動歴や勤務年数、保有資格等)を把握できるようにすることで、管理職のマネジメント能力の向上を図るとともに、個々の能力を最大限に活かすことが可能となる。

総務課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

■ 実施期間



■ KPI



- 人事評価(業績評価、能力評価)の評価シートの作成や取りまとめに関する業務負担がどの程度軽減されたかをKPIとして設定する。毎年、年度末に人事管理システム導入の効果検証として人事評価に係る業務負担がどの程度削減されたかアンケート調査を行い、削減時間数を測定する。

行政文書保存総量削減

総務課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

内容

- 新庁舎への移転に当たり、文書保管スペースが大幅に削減されることから、本庁部署で保管されている文書量をおおむね30%～50%削減する必要がある。
- また、市内複数個所に分散されている長期保存文書の保管施設維持に相当の費用が生じていることから効率的な保管方法への転換等が求められている。
- そこで、文書廃棄基準の見直し、長期保存文書の電子化(AI-OCR)を行う。

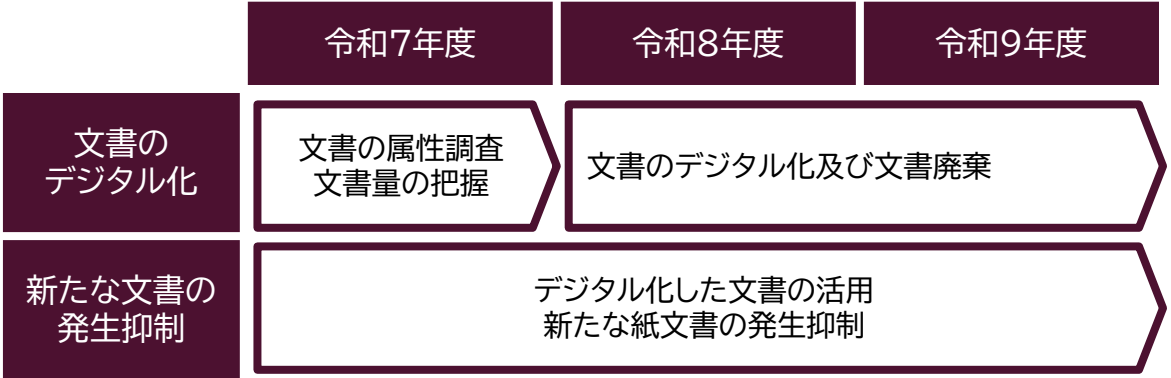
具体的方法

- 保存文書の属性を調査し、デジタル化が必要な文書量を把握
- 文書のデジタル化及び廃棄を実施
- デジタル化した文書の活用、新たな紙文書の発生抑制策を検討

期待する効果

- 文書保管スペースの削減(新庁舎内保管スペース、外部保管スペース)と有効活用
- 上記に伴う保管経費の削減
- 文書保存に必要な事務量の削減

実施期間



KPI



- 令和9年度に、対令和6年度比50%削減を目指す。

不動産登記嘱託の電子申請

財 政 課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

■ 内容

- 不動産登記嘱託の電子申請を活用する。

■ 具体的方法

- 法務局の電子申請システムを使用する。

■ 期待する効果

- 登記所に出向くことなく、登記の嘱託が可能となる。
提出時間及び嘱託書審査時間の短縮
1件当たり入力時間 10分～20分
- 大田原法務局までの移動及び手続時間
延べ50分～1時間
→1件当たり30分から50分程度の時間削減

■ 実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
システム	活用		

■ KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
大田原法務局 までの移動及 び手続時間	オンライン申請利用環境を整備する。		
	● 登記申請事務が発生した場合に活用する。		

運転日誌のデジタル化

財 政 課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

■ 内容

- 自動車運転日誌について、アプリ化の検討を含めて電子化する

■ 具体的方法

- 集中管理車の自動車運転日誌の電子化(エクセル管理)
- 今後、アプリ化等の方法についても検討を進める。

■ 期待する効果

- ペーパーレス化による経費削減
1年に印刷していた運転日報用紙の削減(平均700枚⇒0枚)
- 運行管理及び稼働率等の把握の容易化

■ 実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
アプリ	検討		

■ KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
ペーパーレス化による経費削減(1年に印刷していた運転日報用紙)	700枚→0枚	700枚→0枚	700枚→0枚
公用車稼働率集計の効率化	60時間→12時間	60時間→12時間	60時間→12時間

- アプリ等の導入を行い、公用車稼働率集計時間の削減をする。(5H×12か月=60H)
- 運転日誌のデジタル化により用紙を節約し、用紙購入費等の経費を削減する。

■ 内容

- 法務局からの登記済通知書を基に所有権移転(土地・家屋)の異動処理を行っているが、紙ベースのため入力作業などの業務が膨大になっており業務を効率化する必要がある。
- 電子データ(土地・家屋)の取り込み、登記簿情報の管理、所有権移転一括処理を行える機能を導入する。

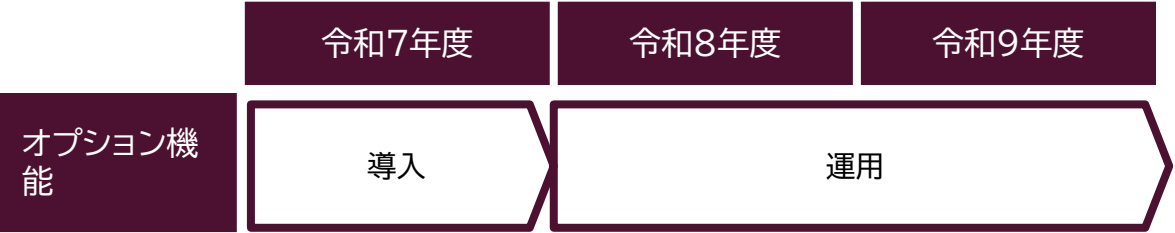
■ 具体的方法

- 基幹系固定資産税システムのオプション機能として導入

■ 期待する効果

- 業務の効率化
- 入力ミスの減少
- ペーパーレス化

■ 実施期間



■ KPI



- 所有権移転の一括処理により業務時間が削減される。

自治会長への情報伝達のデジタル化

市民協働推進課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

内容

- 一斉メール配信ツールを活用し、自治会長への迅速な情報伝達を行う。
 - ＊会議開催の事前周知及び開催直前再周知
 - ＊補助金申請書類等配布の事前周知及び提出期限前の再周知

具体的方法

- 一斉メール配信ツールの導入
- 令和6年度から地域ポータルを自治会長との連絡手段として利用している。

期待する効果

- 自治会長への情報伝達を効率化、迅速化、緊急時の円滑な情報提供
- 職員の業務効率化による業務時間の削減、郵送料などの経費削減

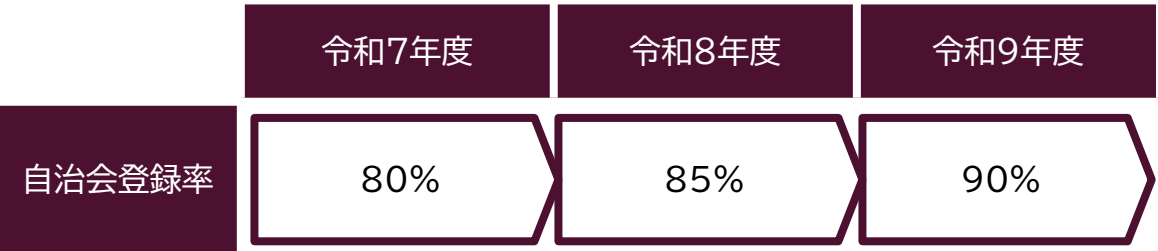
(通知用紙削減見込)216自治会×平均3枚×2回/年÷1,300枚/年

(通知郵送料削減見込)216自治会×84円×2回/年÷37,000円/年

実施期間



KPI



- 自治会長がスマホを使用していない又はアプリが使えないケースもあるため、役員の登録も含め自治会で1人以上の登録がある自治会の率とする。

内容

- 黒磯那須共同火葬場組合は本市と那須町で組織する一部事務組合であり、ネイチャーポジティブ課に事務局を置いている。
- 組合の事務は紙での決済を行うとともに、那須町に回議を行う決裁もあるため庁舎間の移動が発生し、事務の効率化を妨げている状況である。
- そこで、文書決裁システムの導入、財務会計システムの電子決裁化等を行う。

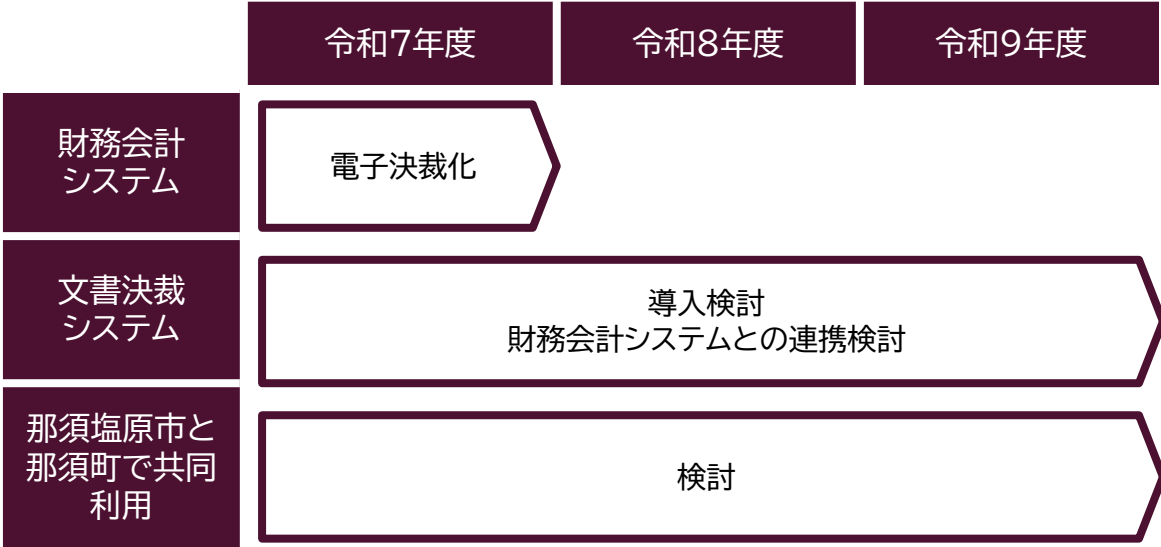
具体的方法

- 既存の財務会計システムの電子決裁化
- 文書決裁システムの導入、財務会計システムとの連携
- 電子決裁システム的那須塩原市役所と那須町役場の共同利用

期待する効果

- 電子決裁システムによる事務の効率化
- 保存文書の共有化、文書保管スペースの縮小
- 那須町役場への往復移動時間の削減

実施期間



KPI



- 電子決裁システムにより業務効率化を図る。

有害獣捕獲管理システム(いのしかレコード)の導入

ネイチャーポジティブ課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

内容

- 実施隊員の指定管理獣(サル・シカ・イノシシ)捕獲の実績報告について、県指定の様式による報告書(捕獲票)の提出に加え、指定の撮影方法によって撮影された証拠写真を添付し、市に提出することになっているが、撮影箇所の明示(県指定のハンターマップ座標)や、写真の印刷などで報告書類の作成は相当な手間を要するため、実施隊員の事務負担軽減が課題となっている。
- そこで、有害獣捕獲管理システム(いのしかレコード)を導入し、指定管理獣の捕獲情報の報告をスマートフォンからオンラインで提出ができるようにする。

具体的方法

- 事務局(市):有害獣捕獲管理システムの導入。IN系端末のWEBブラウザ上で動作。サーバー及びアカウント管理は業者委託。
- 実施隊員:スマートフォンアプリ「いのしかレコード」のインストールとメール登録。

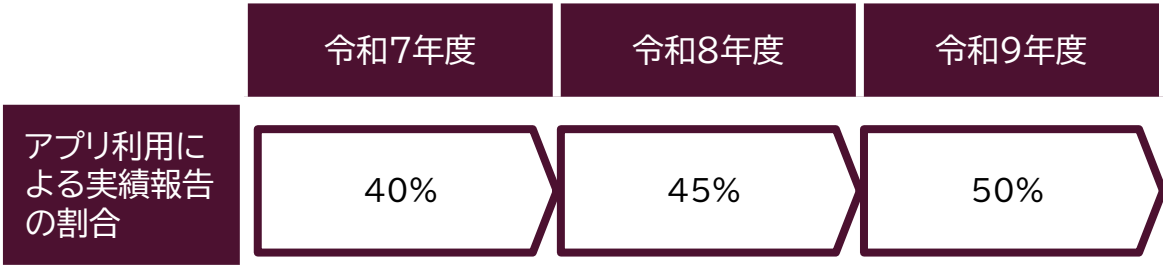
期待する効果

- 実施隊員による捕獲票作成事務負担の軽減

実施期間



KPI



- 全実績報告件数におけるアプリ利用による実績報告の割合

クラウドシステムによる福祉情報の共有の実施

社会福祉課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

■ 内容

- クラウドシステムを利用し、相談者に係る福祉制度の資格情報、サービス受給情報、相談記録等の福祉情報を福祉担当課間で共有する。

■ 具体的方法

- クラウドシステムを利用し、福祉担当間で相談記録等の情報を共有

■ 期待する効果

- 各種情報の一元管理により相談者情報の取りこぼし、たらい回しを防止できる。
- 相談記録のペーパーレス化による経費の削減
- 多分野連携による包括的な相談支援の実施

■ 実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
システム	運用		

■ KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
関係課における本システムの配置・利用状況	多分野連携による包括的な相談体制の整備		

- 本システムを利用する関係課連携会議において、利用状況や課題の把握

介護認定調査票確認システム導入事業

高齢福祉課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

■ 内容

- 高齢者人口が年々増加する中、本市の介護認定は、原則の法定認定期間よりも遅延している。また、令和5年度をもって、新型コロナウイルス感染症にかかる臨時的取扱いが終了するため、令和6年度以降は更なる申請件数の増加が予想される。
- これらの状況を踏まえ、認定期間の短縮を図るため、AIを活用した介護認定調査票確認システムを導入する。
- 介護認定調査員が訪問調査に作成する「介護認定調査票」について、職員が目視で行う「基本調査項目」と「特記事項」の内容の整合確認をAIが行う。

■ 具体的方法

- システムの導入

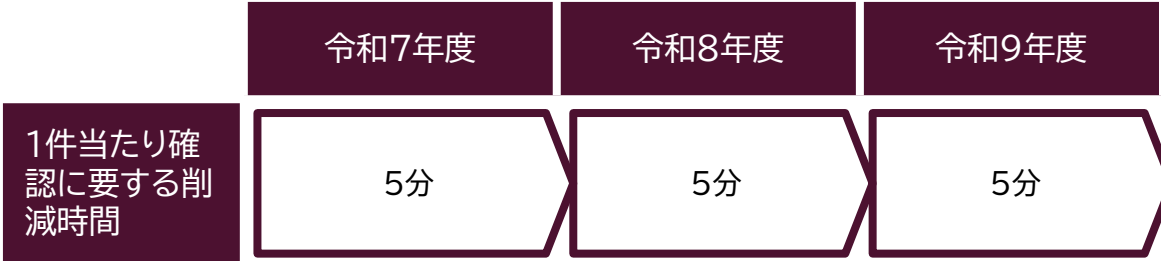
■ 期待する効果

- 内容確認の「質」を担保したまま、作業時間の短縮が図れ、ひいては認定期間の短縮、人件費の削減が期待できる。

■ 実施期間



■ KPI



- 調査票整合確認に要する時間(導入前25分)を削減する。

介護認定ペーパーレス審査会事業

内容

- 今後ますますの高齢者人口の増加が見込まれる中において、デジタル技術を活用して介護保険事業の適切な運営を推進することにより、いつまでも、高齢者が住み慣れた地域で健やかに生き生きと暮らせるまちを実現する。

具体的方法

- タブレット端末及び専用システムの導入（令和6年度）
- インターネット環境が整備されている委員には、Web参加体制を整備（令和7年度）

期待する効果

- ペーパーレス化で、自然資源保全への貢献（紙）と、コストの削減
- Web開催で、安定的な会議開催（BCP対策）と、会議環境の改善
- 高齢者人口の増加に伴い申請件数が増加した場合にあっても、低コストで環境に配慮した持続可能な会議運営が期待できる。

高齢福祉課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
システム	運用		
Web参加体制	整備 Web実施	Web実施	

KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
システム導入による介護認定審査会開催件数	100回	110回	115回
介護認定審査会1回当たりの平均審査件数	40件	45件	46件
介護認定審査会開催に係る紙の使用枚数	7,000件	3,500件	3,000件
資料作成から認定までの平均日数	8日	7日	7

- 介護認定審査会システム及びタブレット端末を使用して開催した回数
- 介護認定審査会1回当たりの平均審査件数
- 介護認定審査会開催に係る紙の使用枚数
- 1回当たり介護認定審査会資料作成から認定までに要する時間

児童福祉相談システムの導入

子育て相談課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

■ 内容

- 子育て世帯に対する包括的な支援のための体制強化等を図るため、児童福祉相談システムを導入し、こども家庭センター運営の機能強化と事務の効率化を図る。
- 相談記録や世帯情報を入力し、一元管理を行う。
- 虐待通告受理票等の会議資料及びサポートプランを作成する。
- 福祉行政報告例(統計調査)の報告の集計をシステム上で行う。

■ 具体的方法

- 児童福祉相談システムの導入

■ 期待する効果

- 会議資料作成等の事務負担軽減及び情報セキュリティの向上、担当者間の速やかな情報共有が期待でき、その結果充実した相談支援体制を整えることができる。

■ 実施期間



■ KPI



- 会議資料作成等の事務負担軽減により充実した相談支援体制を整える

栃木県森林クラウドシステムの導入

農務畜産課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

Ⅰ 内容

- 既存の森林GISシステム、導入予定の森林クラウドシステムにおいて使用できるデータ形式が異なるため、既存のデータを森林クラウドシステムで使用可能とするためのデータ変換の準備。
- 既存データにおける更新がなされていない古いデータを、最新の状態へと近づけるためのデータ整理の実施。

Ⅱ 具体的方法

- 係内スタンドアロン端末(オフライン)で行ってきた作業を森林クラウドシステム上で行える環境を構築するため、既存のデータを森林クラウドシステムで利用できる形式へ変換

Ⅲ 期待する効果

- 今後本格化していく森林環境譲与税を活用した事業(特に森林経営管理制度など、森林の状況や所有者情報の鮮度・精度が重要となるもの)を実施するにあたり、森林クラウドシステムで得られる最新かつ整理された情報を用いて業務を行える体制が整うことで、職員がデータを管理する上での業務負担が軽減されると共に、データの食い違いによる業務上でのトラブルの回避に繋がると考えられる。

Ⅳ 実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
システム	運用		

Ⅴ KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
情報確認に係る削減時間	▲20時間/月	▲20時間/月	▲20時間/月
更新作業時間の削減	▲30時間/月	▲30時間/月	▲30時間/月

- システムの導入による情報確認時間の削減(20時間/月)、更新作業時間の削減(30h/月)【人件費の削減:50時間/月】 ※導入前比較
- システムの導入による更新作業時間の削減

内容

- ベンダーが提供する管理ソフトを使用し、ベンダー保守によるサポート体制を確立して、先進的かつ安定的な運用を図る。
- また、開発許可申請書(約3,000件)を電子データ管理に移行し、ファイリング機能を地図情報と関連して管理活用する。

具体的方法

- 業務がパッケージされたシステムを調達し、データを一元管理

期待する効果

- ベンダーが提供する管理ソフトを使用することで、複数に渡り管理している電子ファイルを統合して管理することや、航空写真等地図システムとデータベースをリンクさせることで、視覚的に位置 情報を確認しながら、計画相談等の過去の履歴を確認できるなど、面的なデータベース管理、効率的運用が可能になる。
- また、開発許可申請書等を電子ファイリングとして活用することで、窓口対応の迅速化や、書類の管理スペースの省力化にも寄与することができる。

実施期間



KPI



- 過去の開発行為事前相談や開発行為の履歴の検索に掛かる時間の削減(120時間／年)※システム導入前比較

建築計画等概要書閲覧関連業務

(建築計画等概要書の電子閲覧に関する取組)

■ 内容

- 利害関係者が建築計画等概要書及び建築基準法上の道路種別を確認(閲覧及び各種資料の交付)する手段は窓口のみの対応になっている。建築行政の分野でも各種業務のDX化が急務な状況であり、当該資料を時間場所を問わず閲覧できる環境整備が必須になる。
- そこで、建築計画等概要書及び建築基準法上の道路種別データを現道路台帳システム(保全管理課管理)に取込み、統合型GISに反映させ、公開型GIS上でインターネットブラウザから資料の閲覧・印刷を可能にする。

■ 具体的方法

- ICBAのシステムに取り込んだ建築計画等概要書のPDFデータに検索インデックスを付してシステムからデータを出力
- 紙ベースで管理している建築基準法上の道路種別を線形データとして生成し、このデータに道路の詳細情報を紐づける。この両データを道路台帳システム(保全管理課管理)に反映させ、統合型GISへ反映させる。

■ 期待する効果

- 年間作業時間、1,156hに対し、368hの削減効果を見込むことができる。(削減割合としては、31.8%)

建築指導課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

■ 実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
オンライン化	構築	運用	

■ KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
公開型GISの利用者満足度	3.0ポイント ／5.0ポイント	3.5ポイント ／5.0ポイント	4.0ポイント ／5.0ポイント
事務処理時間の削減割合		40%	50%

- 毎年度、利用者アンケートを実施し、満足度を測定することで、サービス改善につなげる。
- 建築計画等概要書及び建築基準法上の道路種別の確認(閲覧及び各種資料の交付)に係る、事務処理時間の削減割合。

農業委員・農地利用最適化推進委員の タブレットの活用

■ 内容

- 農業委員・農地利用最適化推進委員が実施する農地利用状況調査にタブレットを利用する。

■ 具体的方法

- 国が開発した専用アプリをインストールしたタブレットを農業委員・農地利用最適化推進委員に貸与

■ 期待する効果

- 農業委員・農地利用最適化推進委員の業務負担軽減
- 現地調査結果等のシステム反映の迅速化・ペーパーレス化による経費削減紙削減量
- 30枚/地区×44地区≒1,320枚/年→5枚/地区×44名≒220枚/年
約1,000枚

農業委員会

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

■ 実施期間



■ KPI



- タブレット導入前と比較した際の紙使用率

水道スマートメーターの導入

管 理 課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

■ 内容

- 水道スマートメーターの実証実験を検討する。
- 水道スマートメーターで得られるデータの活用方法についての研究する。

■ 具体的方法

- 通信機能を持つ水道メーターの設置

■ 期待する効果

- 検針業務の効率化による業務時間及び経費削減、人員不足の解消
- 漏水等の早期発見
- 時間毎の配水量のピークや残存塩素濃度などの動向の確認にも利用が可能

■ 実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
アプリ	前年度実証結果の分析	検討	

■ KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	検討段階につき未設定		

上下水道料金等の 債権管理・滞納整理に関するシステムの導入

■ 内容

- 上下水道料金等の債権管理・滞納整理をシステム化する。
※滞納者数 約1,000人
※各管理、調査内容等をExcelで管理している

■ 具体的方法

- 上下水道料金等の債権管理・滞納整理システムの導入
※次期リース契約時に、上下水道料金における滞納整理システムを導入するための検討を行う。

■ 期待する効果

- 職員の業務時間の軽減、担当間の円滑な引継により、切れ目のない効率的な滞納整理が可能
- 滞納整理方針の策定などのコア業務に時間を有効活用できる。

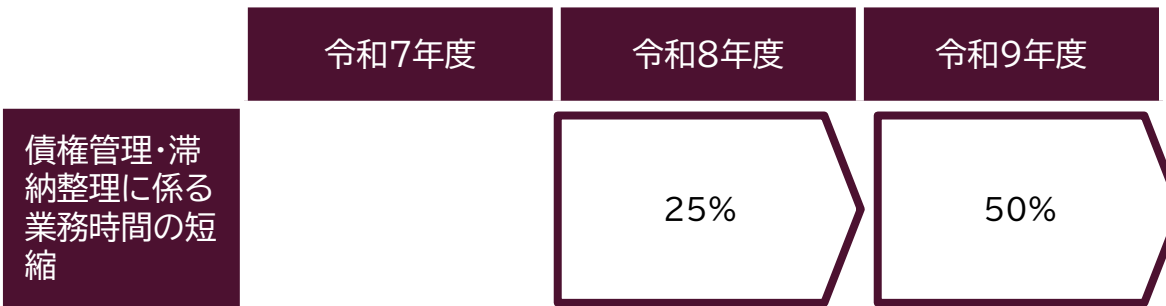
管 理 課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

■ 実施期間



■ KPI



- システムの導入による業務時間の短縮割合

水道施設の監視システムの一元化

整備課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

■ 内容

- 市内に点在する無人の水道施設や機器の更新に併せ、遠方監視システムを整備し、巡回監視の負担軽減及び監視強化を図る。
※3年度末 中央監視施設数24施設/43施設(55.8%)
- 基幹浄水場である鳥野目浄水場更新工事で中央監視システムのクラウド化する。

■ 具体的方法

- 一元化、集中監視システムの導入

■ 期待する効果

- 監視システム等の整備により、外部からの侵入防止や施設、機器の異常などをリアルタイムに検知し、安全安心な水道水の供給に寄与できる。
- 巡回監視の軽減により、維持管理費(人件費)の削減が図れる。

■ 実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
システム整備	継続		

■ KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
中央監視装置の対象施設 (水道事業計画)	24/43施設 (55.8%)	26/43施設 (60.5%)	25/42施設 (59.5%)

- 中央監視施設数／総施設数で算出する。

下水道終末処理場設備の自動運転

整備課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

内容

- 下水道終末処理場における各設備の運転を自動化する。

具体的方法

- 更新時期に合わせて自動運転制御システムの導入

期待する効果

- 設備を自動運転とすることによる人員の削減
- 各設備の運転頻度や薬品の使用量について、最適な頻度及び量を選択することによるユーティリティ費の削減

実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
システム	新技術の情報収集／国等の動向の確認		

KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	検討段階につき未設定		

水道施設管理システムのクラウド化

整備課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

■ 内容

- 水道管理システムをクラウド化する。

■ 具体的方法

- 令和8年度からの施設管理と料金等関係事務の業務委託の更新に併せて水道施設管理システムをクラウド化

■ 期待する効果

- システムをクラウド化することにより、庁外でのシステム利用が可能となり、漏水対応業務等民間委託の推進に寄与できる。

■ 実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
システム	新技術の情報収集／国等の動向の確認		

■ KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	検討段階につき未設定		

下水道台帳のデジタル化

整備課

「行政の業務効率化と働き方改革」を実現するための取組

■ 内容

- 下水道台帳のデジタル化を行う。

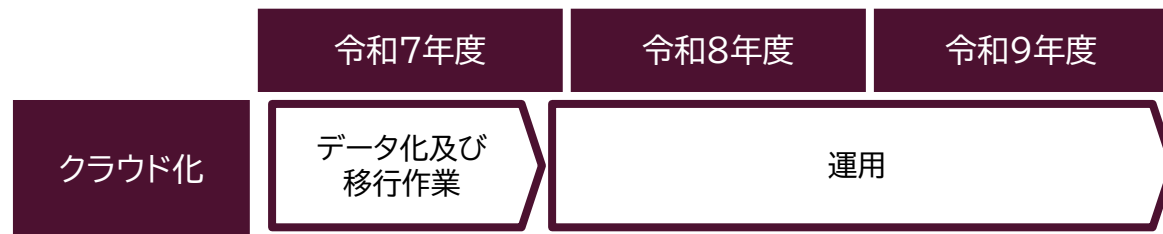
■ 具体的方法

- 下水道台帳を令和9年度までにデジタル化することに併せ、クラウド化や水道施設管理システムとの共有を検討

■ 期待する効果

- 下水道に関する管路等の閲覧時間の短縮
※窓口での対応件数 約2,000件/年
※窓口対応時間 15分/1件

■ 実施期間



■ KPI



- 1回のお客様対応にかかる時間を計測し、時間の削減効果を測定する。
(紙ベースの台帳を使用した場合にかかっていた時間との比較を行う。)

GTFSデータ等を活用した公共交通情報の充実

■ 内容

- オープンデータであるGTFSデータ(標準的なバス情報フォーマット)を活用し、公共交通情報の充実を図るとともに、Maas(オンライン上での公共交通の予約や決済が可能)の導入検討を行う。

■ 具体的方法

- GTFSデータを活用し、公共交通情報をオープンデータで公開

■ 期待する効果

- バス利用者の利便性向上につながる。
- ゆ〜バスのダイヤ改正に合わせて、GTFSデータの随時更新を行う。

交通防犯課

「地域社会におけるDXの促進」を実現するための取組

■ 実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
GTFSデータ	随時更新		

■ KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
主要経路検索アプリでゆーバスを利用した経路の検索が可能な状態を維持	維持		

- ゆーバスのGTFSデータを作成・公開し、Googleマップ等での経路検索結果にゆーバスが表示される状態の維持

交通系ICカード導入事業

交通防犯課

「地域社会におけるDXの促進」を実現するための取組

内容

- ポストコロナに向けた「新しい生活様式」を踏まえ、キャッシュレス決済について高校生を中心にニーズが高まっているものの、ゆーバスでは今のところ、キャッシュレス決済に対応していない。
- そこで、ゆーバスの運賃箱を交通系ICカード対応のものに入れ替え、交通系ICカードを使えるようにする。

具体的方法

- 交通系ICカード対応運賃箱への入れ替え

期待する効果

- 交通系ICカードによるキャッシュレス決済が可能となり、利便性が向上するほか、「新しい生活様式」に対応し、地域バスの利用者が増加すると見込まれる。

実施期間



KPI



- 地域バス(ゆーバス、ゆータク)の年間利用者数

ICT技術の活用による鳥獣害対策

■ 内容

- 指定管理有害鳥獣(サル・シカ・イノシシ)の捕獲にあたり、実施隊員が個別にくくり罠や箱罠で捕獲しているが、被害に対して捕獲ペースが追い付いていない。
- また、捕獲の罠の管理や相談後の被害状況・出没状況の夜間状況の確認が十分にできない。
- そこで、ICT技術の活用による捕獲活動を行い、鳥獣害対策を講じる。実証事業の検討・実施を行う。

■ 具体的方法

- 大型囲い罠によるサル群れの捕獲において見回りの省力化のため上塩原地区(R2年度～)、宇都野地区(R3年度～)でクラウドサービスを利用したセンサーカメラを設置し、群れの捕獲を実施

■ 期待する効果

- 捕獲効率の向上
- 罠見回り回数の減少等の捕獲従事者の負担軽減

■ 実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
事業	検討		

■ KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
捕獲数	検討		
捕獲の効率化指標として実施隊員によるサル・シカ・イノシシの捕獲頭数を計上	ニホンジカ1050頭 ニホンザル160頭 イノシシ120頭	ニホンジカ1050頭 ニホンザル160頭 イノシシ120頭	ニホンジカ1050頭 ニホンザル160頭 イノシシ120頭

- 捕獲の効率化指標として実施隊員によるサル・シカ・イノシシの捕獲頭数を計上

NFTを活用したネイチャーポジティブ推進事業

ネイチャーポジティブ課

「地域社会におけるDXの促進」を実現するための取組

■ 内容

- 気候変動等による影響に加え、少子高齢化の進行による生産年齢人口減少などの影響により、地域住民が生産活動（農林業等）を営む中で守られてきた自然が劣化し、貴重な生態系が失われつつある。
- 地域住民だけでは持続的に環境保全活動を行うことは困難であるため、様々な主体と連携するとともに、関係人口を増やす取組が必要である。
- そこで、市内外の多様な主体（個人、企業・団体等）と連携し、環境保全活動を推進するための枠組みである「ネイチャーポジティブ那須野が原アライアンス」を設立する。
- アライアンスに加入した者に対して、地域内での活動実績を証明するNFTを発行する。
- NFT保有者に対し、特典（交流イベントや施設サービス等）を付与する。

■ 具体的方法

- NFT実装に向けたコンサル業務の委託（要件定義）
- スマートフォンアプリ等によるNFTの発行・管理・運用

■ 期待する効果

- 上記アライアンス加入への促進
- 持続的な環境保全活動参加への促進

■ 実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
NFTの活用	検討		

■ KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
環境保全活動数	3回	3回	3回

- 市、市民、各種団体、企業等が協働により実施する環境保全活動数

大沼・赤沼シカ侵入防止柵設置による 植生回復の効果検証事業

■ 内容

- 令和6年度大沼及び赤沼におけるシカ侵入防止柵設置工事を実施する計画だが、その目的である希少野生植物を含む植生の回復について効果検証を図る必要がある。
- 工事実施の大沼園地内の植生の被害は甚大で、特に草本層や低木層については危機的状況である。

■ 具体的方法

- シカ侵入防止柵で保全される区域の植生(特に希少野生植物種)の座標データを活用し、センサーカメラを設置することにより効率的に希少野生植物の回復状況を把握し、そのデータを蓄積・保有する。
- Web-GISを用いた林内の定点撮影写真の共有
- スマートフォンアプリを使用し、シカ柵の破損状況を共有

■ 期待する効果

- シカ柵設置による希少野生植物の回復状況及びシカの侵入傾向を把握することで、今後実施するシカ柵設置事業の方向性検討の資料となる。

ネイチャーポジティブ課

「地域社会におけるDXの促進」を実現するための取組

■ 実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
効果検証事業	実施		

■ KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
効果検証エリアにおける植被率	5%	20%	30%

- 効果検証エリアにおける植被率を測定する。

電力メーターとAIによるフレイル対策事業

高齢福祉課

「地域社会におけるDXの促進」を実現するための取組

内容

- 独居高齢者の住宅における各家電の使用データから高齢者の生活状況を分析する。
- 電力メーターとAIによるフレイル検知システムを活用し、フレイル予防事業を実施する。

具体的方法

- 独居高齢者の住宅における各家電の使用データから高齢者の生活状況を分析(フレイル検知)する実証実験を実施
- 独居高齢者の住宅に設置された電力スマートメーターを使用し、電力使用量データからフレイルリスクを早期に把握

期待する効果

- 高齢者の安全及びその家族の安心につながる。
- 高齢者のフレイルリスクを早期に把握し、予防や改善につなげることで、健康寿命の延伸が図られ、介護給付費等の急激な増加を抑止することができる。また優先して対応が必要なハイリスク者を見つけることができ、高齢者の状況把握に手間がかからない。

実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
システム	活用		

KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
対象者数	550人	600人	650人

- 対前年度に対し、対象者増

健康ポイント事業

健康増進課

「地域社会におけるDXの促進」を実現するための取組

内容

- 健康ポイントアプリを開発(市が指定する健康づくりの取組や成果(健診受診、歩数、事業への参加等)に応じて健康ポイントを付与するアプリ)し、当該ポイントの累計に応じて報奨品を贈呈する事業。
- スマートフォンにダウンロードすることで、より多くの参加者が複数年参加できるようにする。

具体的方法

- アプリの開発
- データ連携基盤との連携

期待する効果

- 市民が自ら健康づくりの取組を行う仕組みを構築することで、市民の健康づくりの意欲向上、身体活動量の向上を図ることができる。

実施期間



KPI



- アプリの利用登録を行った累計人数を集計する。

予防接種事務のデジタル化

■ 内容

- 紙ベースで行っている予防接種業務について、予診票記入の手間や記入誤り、費用請求の誤り、接種完了から接種情報の入力までのタイムラグが発生するなどの問題が発生している。
- そこで、予診票、費用請求、勧奨通知のデジタル化及び接種記録入力の自動化を実施することで、事務負担の軽減・リスクの低減・住民の利便性向上を目指す。

■ 具体的方法

- 国が設けるPMHへの健康管理システムの連動
- 予防接種に係るアプリの設計及び運用

■ 期待する効果

【市民】

- 予診票の電子化により、何度も□書きする□間がなくなる。
- 接種勧奨の通知をスマートフォンで受け取ることができる。
- 帰り出産等の例外的な住所地外接種を希望する□の事前申請等の現在の□続きが不要となる。

【医療機関】

- 接種間隔等をシステムでチェック可能となり、間違い接種防止に繋がる。
- 接種記録を電子的に登録することで、市町村に紙の予診票や請求書の送付が不要になる。

【市】

- 市民のスマートフォンにデジタル予診票や接種勧奨のお知らせを送付できる。
- 接種記録のシステムへの□□が不要となるほか、接種記録の登録のタイムラグがなくなる。
- 転出□があった場合でも、市町村間で連携して住□の過去の接種記録を閲覧できる。

健康増進課

「地域社会におけるDXの促進」を実現するための取組

■ 実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
デジタル化	検討		

■ KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	検討段階につき未設定		

スマート農業技術の導入支援

農務畜産課

「地域社会におけるDXの促進」を実現するための取組

■ 内容

- 農作業の省力化・軽減化や高品質・低コスト生産を実現するスマート農業の導入を啓発する。
- 「次世代農業チャレンジ事業」の実施

■ 具体的方法

- 市単独事業「次世代農業チャレンジ事業」の実施によるスマート農業に係る農業用機械等の導入補助の実施

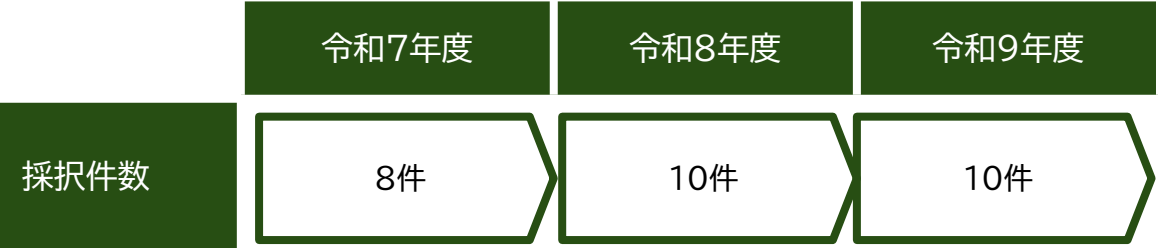
■ 期待する効果

- 農作業の省力化・軽減化を図ることができ、持続可能な農業につながる。

■ 実施期間



■ KPI



- 採択件数が増加することにより、スマート農業が普及していると判断できるため。

商品券のデジタル化の推進

商工振興課

「地域社会におけるDXの促進」を実現するための取組

内容

- 紙媒体の商品券をデジタル化する検討を行う。

具体的方法

- デジタル商品券システムを導入。共通商品券のデジタル化で基礎を構築したのち、財源確保ができた場合はプレミアム付商品券のデジタル化を実施

期待する効果

- ペーパーレス化及び郵送料の削減
- 商品券のオンライン購入による利用者の利便性向上
- キャッシュレス決済利用者の消費喚起
- 事業者のキャッシュレス決済導入の促進
- 利用状況の管理により、利用者や店舗の情報収集が可能になり、正確かつスムーズに効果検証ができる。

実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
デジタル化	デジタル化／地域通過のキャッシュレス化の検討		

KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
	検討段階につき未設定		

スマートファクトリーの推進

商工振興課

「地域社会におけるDXの促進」を実現するための取組

■ 内容

- スマートファクトリーの実現に挑戦する製造業で、市内に工場等を新設・増設・移転を行う企業に対し支援を行う。

■ 具体的方法

- 設備稼働データや製品管理データ等を可視化
- 自動搬送装置等を導入

■ 期待する効果

- 企業における生産性の向上及び働き方改革への寄与
- 付加価値の創出
- 地域製造業の活性化
- R4年度から支援制度の周知活動を実施。今後も継続して実施していく。

■ 実施期間

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
支援	継続		

■ KPI

	令和7年度	令和8年度	令和9年度
企業立地促進 奨励金の申請 数	1件	1件	1件

- スマートファクトリーの実現に挑戦する製造業が奨励金を申請した件数

なすしおばら観光パスポート事業

ツーリズム推進課

「地域社会におけるDXの促進」を実現するための取組

■ 内容

- LINE公式アカウントを活用し、「周遊促進」、「消費促進」、「関係人口化」の効果を検証する。
- R4年9月から実証実験を実施

■ 具体的方法

- LINE公式アカウントを活用した「那須塩原観光パスポート」事業の実証実験の実施

■ 期待する効果

- 観光、コース情報の配信、クーポン配信、ECサイト誘導等による周遊・消費促進・関係人口化を支援する。

■ 実施期間



■ KPI



- LINE友だち登録者数

観光動向調査(宿泊客等)のデジタル化

ツーリズム推進課

「地域社会におけるDXの促進」を実現するための取組

■ 内容

- 観光動向調査(宿泊客等)を、データ収集プラットフォームを活用した方法に切り替える検討を行う。

■ 具体的方法

- 宿帳のデータ化、プラットフォームへの集約仕組み構築
- 令和2年・3年度観光庁実証事業のシステム構築事業者への業務委託
- 市独自ポイント等のアプリ利用客の消費行動を記録し、「移動」以外の動向を把握

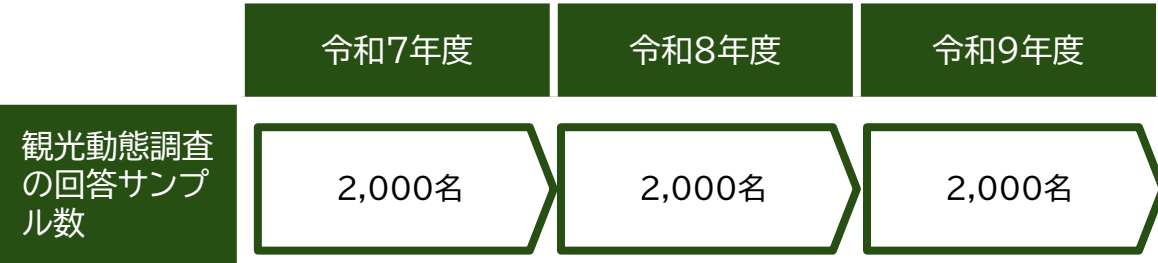
■ 期待する効果

- 観光マーケティングの基礎となる観光客の動向データを通年かつリアルタイムに収集し一元化することで、実効性のある観光戦略に生かすことができる。
- 宿泊施設等が自らの利用客情報を閲覧できるようにすることで、各事業所の経営に生かすことができる。

■ 実施期間



■ KPI



- 携帯電話事業者のアンケート機能調査の回答サンプル数

スマートライティングの導入

保全管理課

「地域社会におけるDXの促進」を実現するための取組

■ 内容

- 市内全域に通信機能を備えた道路照明灯を整備する。

■ 具体的方法

- 通信機能を備えた道路照明灯の設置
- 管理システムの構築

■ 期待する効果

- 管理システムによる道路照明灯の稼働状態確認の効率化
- 不点灯等が発生した場合の現場確認にかかる職員の移動時間（1時間/回）が削減できる見込み。

■ 実施期間



■ KPI



- 不点灯等が発生した場合の現場確認及び調整の対応率

会計処理のデジタル化(電子請求書への対応)

会計課

「地域社会におけるDXの促進」を実現するための取組

内容

- 公会計システムに電子決裁を導入しているが、電子請求書に対応していないことで、事務効率化及びペーパーレス化のブレーキとなっている。
- 現状、書面による請求書はスキャナーで読み込んでPDF形式にしたものを公会計システムに添付しており、請求書原本は紙で保管している。
- そこで、電子請求書に対応できるクラウドサービスを導入する。
- 事業者がクラウドサービスを利用できる体制を整え、請求書の発行・受領・保管までを電子データで行う。

具体的方法

- クラウドサービスの構築
- 公会計システムとの連携
- 事業者のクラウドサービスへの参加

期待する効果

- 紙請求書の印刷及び発行が不要となることで、市及び事業者において、事務の効率化、業務負担軽減及びコスト削減を図る。

実施期間



KPI



- システムを利用した電子請求書の件数から会計事務における削減時間数を測定する。
- サービスの利用事業者数を計算し、毎年度増加率を測定する。サービスの利用事業者数を計算し、毎年度加率を測定する。

ICTを活用した 「スマート公民館」モデル事業の実施

■ 内容

- 公民館における各種実証実験を行う。
- 入口及び部屋鍵の電子化
- オンライン予約システムによる貸館の予約
- オンラインの講座等の実施

■ 具体的方法

- 公民館の鍵の電子化
- オンライン予約システムの導入
- オンラインカメラ・ディスプレイの導入

■ 期待する効果

- 職員との対面での接触なしに会議室等の利用ができる。
- 「いつでも」「どこでも」「だれでも」公民館の貸館ができるようになり、貸し部屋の有効利用が図れる。

生涯学習課

「地域社会におけるDXの促進」を実現するための取組

■ 実施期間



■ KPI



- オンライン予約システムによる予約件数の割合

3 参考

〈参考〉完了した取組

資料のデジタル化、システム導入等が完了し、現在進行している取組です。これらの取組についても、実績値確認をしていきます。

所属	取組名	頁
企画政策課	デジタル媒体による情報発信	70
デジタル推進課	書かない窓口 ～タブレット端末を活用した申請書作成支援～	70
デジタル推進課	窓口における決済のキャッシュレス化	71
デジタル推進課	出先施設個人番号利用事務系システム環境整備	71
課税課	証明書の自動交付(税証明書)	72
市民課	証明書の自動交付(住民票・印鑑登録証明書)	72
社会福祉課	障害児(障害者)サポートアプリの導入	73
健康増進課	オンライン健康教育	73
企画政策課	総合計画のペーパーレス化	74
企画政策課	那須塩原市の統計データの活用	74
デジタル推進課	RPA・AI-OCRによる業務自動化	75
デジタル推進課	登記情報閲覧業務の効率化(登記情報閲覧サービスの利用)	75
デジタル推進課	オンライン会議環境の整備	76

所属	取組名	頁
デジタル推進課	会議録自動作成アプリケーションの導入	76
デジタル推進課	情報系ネットワーク再構築	77
デジタル推進課	各課システムのクラウド化	77
秘書課	市長・副市長の日程予約のデジタル化	78
総務課	庁内会議のあり方改革	78
総務課	三役決裁の説明・打合せのオンライン化	79
総務課	例規審査委員会のオンライン化	79
財政課	予算資料のデジタル化	80
財政課	日直資料のデジタル化	80
収税課	預金照会業務のシステム化	81
市民協働推進課	自治会区域図のデジタル化	81
サーキュラーエコノミー課	ごみステーション管理システムの導入	82
社会福祉課	避難行動要支援者システム導入	82

〈参考〉完了した取組

資料のデジタル化、システム導入等が完了し、現在進行している取組です。これらの取組についても、実績値確認をしていきます。

所属	取組名	頁
保育課	保育支援システムを活用した保育業務のICT化	<u>83</u>
都市計画課	屋外広告物許可申請業務	<u>83</u>
会計課	会計処理のデジタル化(電子決済機能導入)	<u>84</u>
管理課	浄化槽台帳システムの導入	<u>84</u>
危機管理室	市民との双方向災害マッピング	<u>85</u>
危機管理室	デジタルを活用した職員による災害情報の収集・提供	<u>85</u>
保全管理課	道路管理オンライン報告システムの導入	<u>86</u>
学校教育課	家庭等でのオンライン学習環境の整備	<u>86</u>
学校教育課	GIGAスクール構想実現に向けた教育用無線LAN環境の整備	<u>87</u>
学校教育課	学校における会議のデジタル化	<u>87</u>
学校教育課	学習者用デジタル教科書の導入	<u>88</u>
学校教育課	オンラインテスト(CBT:ComputeR Based Testing)の導入	<u>88</u>
学校教育課	学校連絡手段のデジタル化	<u>89</u>

所属	取組名	頁
生涯学習課	公民館だより及び事業情報のデジタル化	<u>89</u>

デジタル媒体による情報発信

■ 内容

- 市が事業、制度を周知するために発行するチラシ等の広報媒体を集約化、デジタル化し、効果的かつ効率的な情報発信を行う。

■ 具体的方法

- チラシ、パンフレット、広報誌等の紙媒体に掲載している情報を市HP、メール配信サービス、SNS等のデジタル媒体による情報発信に切り替える。

■ 期待する効果

- 市民等のデジタル媒体による情報収集手段の充実
- 情報発信業務の効率化

書かない窓口～タブレット端末を活用した申請書作成支援～

■ 内容

- 市役所の窓口での手続において、マイナンバーカード等の読込やタブレット入力等により、簡単に申請書等の作成が行える。

■ 具体的方法

- かんたん窓口システムを導入する。

■ 期待する効果

- 市民の窓口での手続負担軽減、手続の迅速化及び関連手続への円滑な案内が可能となる。
- 令和4年10月～令和5年11月の登録手続数 ○○手続
令和4年度申請書作成数 ○○件

窓口における決済のキャッシュレス化

■ 内容

- 市役所窓口での手続における手数料徴収をキャッシュレス化する。

■ 具体的方法

- 電子マネーやクレジットカードによる決済システムを導入する。

■ 期待する効果

- 市民手数料の納入手続の負担軽減、迅速化・職員の公金収納業務負担軽減、正確な納入処理につながる。

＊令和5年11月の導入窓口数2箇所

出先施設個人番号利用事務系システム 環境整備

■ 内容

- 市民が身近な拠点施設（公民館等の出先施設）で市役所と同様のサービスが受けられるようネットワーク及びシステムを整備する。

■ 具体的方法

- 市民がサービスを受けるためのネットワーク及び機器の整備
- 個人番号利用事務系ネットワーク環境及び機器の整備

■ 期待する効果

- 市民の来庁負担の軽減
- 令和5年度現在の整備拠点数14拠点

証明書の自動交付(税証明書)

■ 内容

- 市役所の窓口に来庁せずに、最寄りのコンビニ等で証明書を取得できる。
- 発行できる税証明書の種類の拡充を検討したが、拡充可能なものは納税証明書のみであり、納税証明書は、年度・税目指定の選択が 複雑なため拡充困難と判断。

■ 具体的方法

- マルチコピー機の設置
- 税証明書の種類の拡充の検討

■ 期待する効果

- 市民の来庁負担軽減及び非接触での証明書交付
- 市役所窓口の混雑軽減
- 対象証明書の取得割合向上

証明書の自動交付(住民票／印鑑登録証明書)

■ 内容

- 市役所の窓口に来庁せずに、最寄りのコンビニ等で証明書を取得できる。

■ 具体的方法

- 証明書自動発行機の導入

■ 期待する効果

- 市民の来庁負担軽減及び非接触での証明書交付
- 市役所窓口の混雑軽減

障害児(障害者)サポートアプリの導入

■ 内容

- 子どもの発達支援及び障害児・者に関する情報を一元化したガイドを作成し、アプリ等で提供する。
- 発達支援及び障害児・者支援に係る相談窓口、事業所の情報を集約し、最新の情報を提供する。
- プッシュ型の情報発信を可能とする。

■ 具体的方法

- アプリの導入により運用する。

■ 期待する効果

- 相談窓口の明確化やタイムリーな情報発信を行うことができる。
- 各部署が提供する発達支援及び障害児・者に関する情報を集約することで、最新の情報を提供することができ、保護者(養護者)に対するサービスの向上及び保護者(養護者)の不安軽減を図ることができる。
- 職員等の窓口業務や通知発送業務、事業所等における説明に係る負担軽減を図ることができる。
- 関係課、関係機関等との連携強化を図ることができる。

オンライン健康教育

■ 内容

- 各種健康教育についてPDFや動画等の電子媒体資料を作成し、HP等で公開する。
- みるメールで健康情報の発信及びHPへの案内

■ 具体的方法

- 電子媒体資料(PDF)や動画等をHP等で公開する。
- みるメールで健康情報を発信する。

■ 期待する効果

- 時間や場所にかかわらず健康教育を受講できる。
- より多くの人に健康教育の情報を伝達することができ、これまで以上にポピュレーションアプローチ(全体として健康リスクを軽減する機会)の場となる。

総合計画のペーパーレス化

■ 内容

- 総合計画のPDF化、クラウドによる共有を行い、ペーパーレス化を図る。

■ 具体的方法

- 総合計画のPDF化、クラウドによる共有

■ 期待する効果

- ペーパーレス化による経費削減、端末での閲覧を前提とした計画書デザインへの転換を図る。
- 第2次那須塩原市総合計画後期基本計画の冊子印刷数

(平成28年度)本冊:1,300冊、概要版:35,000冊

(令和4年度)本冊: 300冊、概要版: 3,000冊

本冊75%削減、概要版:90%削減

那須塩原市の統計データの活用

■ 内容

- 那須塩原市の統計データの各部 局での活用を促進する。

■ 具体的方法

- クラウドストレージの活用
- ホームページ、オープンデータ(那須OpenData)等の活用

■ 期待する効果

- データの企画・政策立案への活用 ・データの見える化

RPA・AI-OCRによる業務自動化

■ 内容

- RPA、AI-OCRによる業務の自動化、効率化を図る。

■ 具体的方法

- RPAソフトの導入
- AI-OCRソフトの導入

■ 期待する効果

- 職員の業務時間の削減
- 令和5年12月時点

RPA:課税課、高齢福祉課、健康増進課へ導入し、合計1,275時間削減
AI-OCR:全庁へ展開

登記情報閲覧業務の効率化 (登記情報閲覧サービスの利用)

■ 内容

- 業務に必要な登記事項証明書等の取得は、法務局へ出向いて行っており、移動や待ち時間を要している。
- 登記情報閲覧サービスを利用することで、自席において登記情報の閲覧が可能となり、閲覧で済む案件に関して、業務効率化を図ることができる。

■ 具体的方法

- 登記所が保有する登記情報をインターネットを使用してパソコンの画面上で確認できるwebブラウザサービスを利用する。

■ 期待する効果

- 自席での登記情報の閲覧が可能となり、処理時間の短縮を図ることができる。
- 法務局までの移動時間及び燃料費を削減できる。

オンライン会議環境の整備

■ 内容

- コロナ禍によりオンラインによる会議、研修等の機会が増加し、庁 舎内における会議スペースが慢性的に不足していることから、web会議を行うことができる環境を整備する。

■ 具体的方法

- web会議ブースをレンタルし、設置する。

■ 期待する効果

- 移動時間の削減により、生産性の向上
- 会議室の確保コストの削減(場所の制約を受けずに、会議等を開催できる)
- コミュニケーションの円滑化(個室であるため、機密性に捕らわれない)

デジタルを活用した 会議録自動作成アプリケーションの導入

■ 内容

- 会議音源等から自動的に会議録を作成するアプリケーションを導入する。

■ 具体的方法

- 会議録自動作成アプリケーションの導入

■ 期待する効果

- 職員の会議録作成負担軽減

情報系ネットワーク再構築

■ 内容

- 情報ネットワークの強靱化システムを再構築し、「三層の対策」として現行の α モデルから β 'モデルに移行する。

■ 具体的方法

- 情報系ネットワークの再構築
- インターネット接続系機器の導入及びクラウド化、既存機器の設定変更
- 職員端末のLGWAN接続系からインターネット接続系への移行

■ 期待する効果

- 職員のサイト閲覧、データ収集、メール收受、オンライン会議やテレワークの利用促進、クラウドサービスほか多様なアプリケーションの活用による経費削減や業務時間の効率化
- 市民サービス関連システムとの連携による市民の利便性向上

各種システムのクラウド化

■ 内容

- 庁内サーバで運用しているシステムを外部のクラウドに移行するとともに、庁舎以外の場所からでも業務を継続できるようにする。

■ 具体的方法

- 共通業務システム(Windows、メール、ファイル、グループウェア等)を可能な限り外部のクラウドサーバーに移行する。(β 'モデル移行後)

■ 期待する効果

- 職員の業務効率化、業務時間の削減
- サーバにかかる管理業務及びコストの削減
- テレワークの促進

市長・副市長の日程予約のデジタル化

■ 内容

- 庁内からの市長・副市長の日程予約をオートメーション化する。

■ 具体的方法

- ワークフローによる申請を開始する。
- β版移行後はワークフロー以外の手法で可能な限り日程予約をオートメーション化する。

■ 期待する効果

- これまで電話により対応していた調整に要する時間の削減
1件当たりの電話対応時間2分×6件/日×20日×12か月
≒48時間/年の削減

庁内会議のあり方改革

■ 内容

- 会議のあり方の検討、会議の削減検討を行う。
- 会議のオンライン化、ペーパーレス化を行う。

■ 具体的方法

- GoogleMeet等の活用
- 会議資料のPDF化、クラウドによる共有

■ 期待する効果

- ペーパーレス化による経費削減、庁舎間の移動時間の削減

【削減効果見込】

- 庁議:延べ6時間20分/回、部長会議:延べ5時間20分/回
- オンライン開催は、令和4年度に試行したところ会議の効率化につながらないことが判明

(主たる理由:参加者全員の顔が見えないと説明又は進行がしにくい、自席からオンライン参加する場合に秘匿性の高い情報について議論することが困難)

三役決裁の説明・打合せのオンライン化

■ 内容

- 市長、副市長、教育長に行う決裁の説明・打合せをオンラインで実施する。

■ 具体的方法

- GoogleMeet等システムを活用して実施する。

■ 期待する効果

- 庁舎間の移動時間の削減
- 紙資料の削減に伴うペーパーレス化
- オンラインによる決裁等の実施は、令和4年度に庁議等のオンライン開催を試行したところ会議の効率化につながらないことが判明

(主たる理由:参加者全員の顔が見えないと説明又は進行がしにくい、自席からオンライン参加する場合に秘匿性の高い情報について議論することが難しい)したため、本取組も同様の課題が見込まれる。

例規審査委員会のオンライン化

■ 内容

- 例規審査委員会をオンラインで実施する。

■ 具体的方法

- GoogleMeetを活用し、各庁舎に審査会場を設ける。

■ 期待する効果

- 委員及び例規担当課の移動時間の削減
(移動時間の削減見込)
委員3名×移動時間1時間×年4回=12時間/年
- 審査に係る資料のデジタル化に伴うペーパーレス化
(資料用紙の削減見込)
委員11名×年間1,300ページ分(両面印刷650枚)=7,150枚の削減

予算資料のデジタル化

■ 内容

- 説明会資料をデジタル化する。
- 予算資料をデジタル化する。

■ 具体的方法

- 説明会資料をデジタル化する。
- 予算資料の一部をデジタル化する。

■ 期待する効果

- 説明会に係る資料のデジタル化に伴うペーパーレス化
200人分×54枚＝10,800枚の紙の削減(100%削減)
- 予算資料のデジタル化に伴うペーパーレス化
9人分×2,500枚＝22,500枚の紙の削減(50%削減)

日直資料のデジタル化

■ 内容

- 日直関係資料を電子化する。

■ 具体的方法

- 日直説明資料及び引継ぎ資料の電子化

■ 期待する効果

- ペーパーレス化による経費削減
1年に印刷していた日直資料(平均150枚⇒0枚)

預金照会業務のシステム化

■ 内容

- ・ 金融機関への預金照会業務をシステム化する。

■ 具体的方法

- ・ 金融機関への預金照会業務のためのパッケージシステム及び基幹系システム連携機能の導入

■ 期待する効果

- ・ 滞納整理事務の効率化による収納率の向上
- ・ オンライン及びペーパーレス化による経費削減
- ・ 導入前 調査時間55時間／月、調査件数600件／月
- ・ 導入後 調査件数19,000件／月
(R4.6～R5.3の10か月)

自治会区域図のデジタル化

■ 内容

- ・ 紙ベースの住宅地図で確認している自治会区域図をデジタル化して統合型GISに取り込み、庁内各課が閲覧可能な状態とする。

■ 具体的方法

- ・ 統合型GISに自治会区域レイヤーを取り込む。
- ・ 今後導入するGISについても、シェープファイルを読み込み、反映できるようにする。

■ 期待する効果

- ・ 住宅地図よりも早く正確に自治会の区域を確認することができ、業務の効率化を図ることができる。

令和4年度 デジタル化前:100時間

デジタル化後: 47時間 (窓口対応187件×15分)

ごみステーション管理システムの導入

■ 内容

- ごみステーションに関する情報データを地図上に登録し、台帳とともに一元管理する。

■ 具体的方法

- ごみステーション管理システムの導入する。

■ 期待する効果

- 市民からの問合せに対して迅速かつ正確な対応ができる。
- 関係業務の効率化により、職員の負担軽減が図れる。

※R3年度関連業務時間

420時間/年→210時間/年

避難行動要支援者名簿システム導入

■ 内容

- 避難行動要支援者に係る異動処理を自動化する。
- 要支援者情報をサーバ管理する。
- 住宅地図、ハザードマップ及び航空写真を一元管理する。

■ 具体的方法

- 同事業の名簿情報、地図情報等の管理のすべての業務を含システムとして導入する。

■ 期待する効果

- サーバー管理による処理速度及び事務効率向上
- 要支援者に迫る自然災害を具体的に想定し、適切な防災対策と意識啓発を推進
- 名簿作成に係る膨大な作業時間の大幅な短縮
※要支援者の抽出や名簿の作成要する時間：
年間約150時間→年間約6時間

保育支援システムを活用した 保育業務のICT化

■ 内容

- 保育支援システムを活用し、保育業務のICT化を図る。

※令和3年度～令和5年度11月末は実証実験

■ 具体的方法

- 保育支援システムを導入する。

■ 期待する効果

- 保護者と保育士の連絡業務の負担軽減
- 園児情報の一元化及び登降園時間の管理と延長保育料の計算、書類作成等の簡素化などによる職員の業務負担軽減及び業務時間の削減

※現環境下と比較し、実証実験期間中の業務時間短縮

- 園児1人当たりの連絡帳の記載に係る業務時間数(2分/人削減)
- 保育園1園(全クラス)のおたより配布に係る業務時間数
(22分/回削減)

屋外広告物許可申請業務

■ 内容

- パッケージシステムを導入し、複数システム利用を廃止する。
- また、ベンダー保守によるサポート体制を確立する。

■ 具体的方法

- 機能要件として、審査、手数料算出、通知書作成の審査等業務及び屋外広告物の物件情報(申請者、物件種類、掲出場所等)の管理業務がパッケージされたシステムを調達し、データを一元管理する。

■ 期待する効果

- 複数システムへの重複入力がなくなり、ムダを解消することで、負担軽減及びミスの未然防止が期待できる。
- ベンダー保守によりシステムが安定稼働し、業務継続性が向上する。

会計処理のデジタル化(電子決済機能導入)

■ 内容

- 会計処理における決裁手続を電子化する。
- 会計業務のあり方の見直しを行う。

■ 具体的方法

- 令和4年度の財務会計システムの更新時に伴い電子決裁機能を導入する。

■ 期待する効果

- 職員の業務負担軽減
- ペーパーレスによる経費の削減
- テレワークの推進

※R3年度使送等の時間を含む

【提出に係る時間】 50,297件、154,977時間

【返戻に係る時間】 2,489件、17,750時間 合計約170,000時間の削減

浄化槽台帳システムの導入

■ 内容

- 市内に設置されている浄化槽の種別、規模、管理及び清掃状況などをシステムを用いて把握、記録する

※R5年3月から運用を開始する予定。

■ 具体的方法

- 環境省版システムを利用し、浄化槽台帳システムを導入

■ 期待する効果

- 浄化槽管理及び清掃状況の把握が容易になり、職員の業務効率化につながる。
- 災害発生時や不具合を起こしている浄化槽の特定・把握が容易になる。

市民との双方向災害マッピング

■ 内容

- 市民投稿機能アプリを活用し、市民から災害等の情報の提供を受け、対応する。
- その情報の場所や対応の進捗状況を地図上に表示し、市民に提供する。

■ 具体的方法

- すでに構築されている市民投稿機能アプリを利用する。
- 市民はアプリをダウンロードすることによって、誰でも投稿、閲覧が可能となる。
- 登録された情報に対し、「対応中」「対応済み」の表示

■ 期待する効果

- 迅速な情報収集
- 災害情報収集手段の多重化
- 災害に限らず、道路の陥没、不法投棄、公園の遊具の故障など、平常時での使用も可能
- 令和4年度登録者数：147人

デジタルを活用した職員による災害情報の収集・提供

■ 内容

- 災害情報共有システムを導入し、職員間における災害情報(現場写真・地図情報)の収集・共有を行う。
- 災害情報共有システム上に表示する通行止め箇所の地図をインターネット上に公開する。

■ 具体的方法

- 職員による災害現場の写真の登録
- 登録情報の一覧確認
- 地図情報との連動
- 職員間の双方向通信

■ 期待する効果

- 迅速な情報収集、被害状況の早期把握及び組織横断的な情報共有につながる。
- 情報伝達の誤りの防止
- 被害報告の自動集計による事務の効率化及び省力化
- 避難の円滑化、事故の防止

道路管理オンライン報告システムの導入

■ 内容

- 市民から道路の陥没等の情報提供を受け、対応する。
- その情報の場所や対応の進捗状況を地図上に表示し、市民に提供する。

■ 具体的方法

- 危機管理室が実施している「安心みるレポート」を活用する。

■ 期待する効果

【市民】

- 時間、土日を気にせず市へ道路状況の報告が行えるようになる。

【職員】

- 写真付きで現場情報を得られるため、状況把握が事前にできる。

家庭等でのオンライン学習環境の整備

■ 内容

- 家庭等でのオンライン学習環境(無線LAN環境)の自主的な整備を促す。

■ 具体的方法

- オンライン学習環境が無い家庭にモバイルルータを一定期間無償で貸し出し、環境整備の契機を提供する。

■ 期待する効果

- 家庭等でのタブレットを活用したオンライン学習を推進できる。
- 学校の臨時休業時や災害時に、家庭環境を問わず児童生徒の学びを保障できる。

GIGAスクール構想実現に向けた 教育用無線LAN環境の整備

■ 内容

- 既存の無線LANアクセスポイントを更新し、学校内の無線LAN環境を改善する。
- 現行の整備範囲（普通教室と一部の特別教室）に加え、多目的スペース等にも当該機器を設置し、タブレット活用が可能な環境を拡大する。
- 学校規模に応じて、要求される通信環境が異なるため、学校個別に最適な環境（通信機器・通信回線）を整備する。

■ 具体的方法

- 中規模校と大規模校に設置している無線LANアクセスポイントを更新する。
- 現在使用している機器は特別教室等で再利用して活用する。
- 通信遅延の原因がインターネット回線による場合は、必要なインターネット回線を整備する。

■ 期待する効果

- タブレット操作時のネットワーク遅延を解消することで、安定した授業運営が実現できる。
- 整備範囲の拡大により、多目的スペース等における協働的な学習等において、タブレットを活用した授業が実施できる。

学校における会議のデジタル化

■ 内容

- 資料をクラウド上で共有し、会議のペーパーレス化を図る。
- Web会議システムを利用し、開催地に移動することなく職場等から会議等に参加する。

■ 具体的方法

- Google Workspaceの活用を促進する。

■ 期待する効果

- 印刷業務の削減による教職員の負担の軽減
- 資料共有の簡易化や教員間のコミュニケーションの円滑化
- Web会議による教職員の移動負担の軽減
- ペーパーレス会議に取り組む学校の割合の向上を図る。

学習者用デジタル教科書の導入

■ 内容

- タブレットで利用する学習者用デジタル教科書の導入を検討する。

■ 具体的方法

- 一部の教科において、学習者用デジタル教科書を試験的に導入する。
- 試験的導入の効果を検証し、デジタル教科書の導入範囲の拡大等を検討する。

■ 期待する効果

- 教科書内容に動画や音声等が付加されることで、児童生徒の学ぶ意欲の向上、特別な支援を要する児童生徒への教育の質向上が期待される。

オンラインテスト (CBT:ComputeR Based Testing)の導入

■ 内容

- 紙で実施している各種テストについて、タブレットを利用したCBTへの移行を検討する。

■ 具体的方法

- 文部科学省CBTシステム(MEXCBT)を利用し、テストを実施する。

■ 期待する効果

- CBT導入による教職員の採点等の負担軽減
- 採点結果や成績のデータに基づいた、個別最適化な教育の提供

■ 期待する効果

学校連絡手段のデジタル化

■ 内容

- 保護者との連絡手段(学校だよりや連絡ノート、アンケートなど)を デジタル化する。

■ 具体的方法

- Google Workspaceの活用を促進する。
- 三菱商事と連携し、保護者連絡アプリを実証する。
- Google Workspace以外の方法(地域ポータル)による相互連絡についても実証実験を行う。

■ 期待する効果

- 印刷業務や確認・集計作業の削減による教職員負担の軽減
- 連絡手段のデジタル化により、保護者に対して必要な情報を確実に届けられることができる。

※欠席連絡、体温報告のデジタル化率:100%

公民館だより及び事業情報のデジタル化

■ 内容

- 公民館が発行する「公民館だより」をデジタル化する。
※全ての公民館だよりを市ホームページに掲載済

■ 具体的方法

- 市ホームページ、メール配信サービス、SNS等のデジタル媒体による情報発信を行う。

■ 期待する効果

- ペーパーレスによる経費の削減
- 配布準備にかかる業務時間の削減

〈参考〉取り下げをした取組

実証実験の結果を踏まえ、本運用を見送った取組や実施前の検討段階で内容を精査し本運用に至らなかった取組など

取組の名称	実証結果／検討結果
AIを活用した窓口案内の実施〔総務課〕 - AIによる窓口案内の自動化について、R3年12月からR4年12月まで実証実験を行う。 - 総合窓口案内を有人からAIによる無人対応にする。	案内する情報を更新するための事務負担が大きい、運用費用が高額、利用者が知りたい情報にたどり着くまでに時間がかかるといった課題が見られた。
AI搭載エディター導入〔総務課〕 - AI搭載エディターを導入し、過去の文書をテンプレートとして活用、文書体裁の補正提案。 - 付属するAI-OCRにより紙媒体の文書を電子化。さらに、サジェスト機能により過去の文書や参考資料検索時間を短縮、また、審査過程を保存・共有できるようにする。	AI搭載エディターは、利用目的に対する精度不足ということで、試行の結果導入しないこととする。
住居表示地区情報のデジタル化〔市民課〕 住居表示地内の地番、現況の地図情報を一元化し、台帳データを整備することにより検索・登録・印刷などを容易に行えるようにする。	庁内型GISを活用することにより、新たなコストをかけることなく、業務の一部デジタル化が可能であることが判明し、「住居表示管理システム」を導入しないこととした。
捕獲情報収集システムの導入〔ネイチャーポジティブ課〕 国(環境省)で開発したデータベースで、鳥獣保護管理法に基づいた様式も格納されている。例年の捕獲情報の報告もあることから、許可から捕獲情報の集積までを電子化し、県や国への報告を省力化する。	4月～6月に使用するも入力操作や許可証交付の操作に煩雑さがあり、業務時間の圧縮に繋がらなかったため、取り下げることとする。

〈参考〉取り下げをした取組

実証実験の結果を踏まえ、本運用を見送った取組や実施前の検討段階で内容を精査し本運用に至らなかった取組など

取組の名称	実証結果／検討結果
地域広域移動無線アクセスシステムの整備〔デジタル推進課〕 市民・地域・業務に活用できる広域無線システムの整備の準備を進める。	事業の優先順位や費用対効果に鑑み、導入時期も含め検討したいため、一旦取り下げることにする。
衛星画像データ等を活用した気候変動対策〔カーボンニュートラル課〕 衛星画像データ等を活用して、温室効果ガス排出量の推計や太陽光発電設備設置ポテンシャルの可視化を行う。	得られたデータは、市独自の参考数値となり得るが、環境省等に報告する数値(算定方法が定められている)として利用することが困難であることから、実施しないことにする。
テストの自動採点システムの導入〔学校教育課〕 - 紙で実施する定期テスト等について、システムを導入することで採点を半自動化する。 - 採点結果が自動的にデータ化されることで、児童生徒の学習内容の習熟度等について、きめ細かな分析やその後の学習支援が可能となる。	システム情報や学校の勤務実態等の情報収集を実施し、当該ソフトの必要性を精査した。システムの要件を精査したところ、導入の費用対効果等が見込めないことから、当面は導入しない方針とする。
校外活動等における無線LAN環境の導入〔学校教育課〕 - 学校内については、各教室にアクセスポイントを設置し、無線LAN環境を整備し、学習者用タブレットを活用している。 - 校外活動等においては無線LAN環境がないため、学習者用タブレットの活用が制限されるため、各学校にモバイルルータを導入する。 - 通信容量の精査を行う。	導入に際しての情報収集、学校のニーズ等の調査を実施。導入について検討を進めたが、事業の優先順位や費用対効果を鑑み、当面は導入しない方向性とする。



那須塩原市DX推進戦略アクションプラン

発 行 那須塩原市

<http://www.city.nasushiobara.lg.jp>

編 集 企画部 デジタル推進課

TEL : 0287-48-7852

E-mail : digital@city.nasushiobara.tochigi.jp

初 版 令和4年(2022年)3月

