

第七次総合情報化基本計画の施策進捗管理シート

基本施策	施策番号	施策名	目指す姿	取組番号	取組	現状と課題	取組事項番号	取組事項	担当課	取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度
Ⅰ 窓口サービスの利便性向上	1	いつでも、どこでも行える窓口サービスの提供	市役所に来庁しなくても完結できるサービスについては、いつでも、どこからでも、窓口と同様のサービスを受けることができる。	1	窓口業務のオンライン化の推進	・市役所の開庁時間に来庁しないと行えない申請が多く、市民の負担になっている。 ・行政手続きのオンライン化については、「情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律」に定められ、自治体は取り組むことが努力義務とされている。本市では、保育所入所、子どもの手当等での手続きにおいて実施している。 ・イベントや講座等の申込についても、オンライン化の拡充が必要である。 ・相談業務においても、オンライン化の導入に向けた検討が必要である。 ・手続き、申請等のオンライン化にあたっては、スマートフォンの普及率を考慮し、スマートフォンから申請しやすいものとする必要がある。 ・オンライン化に関する先進技術の動向について情報収集し、具体的な活用方法を検討する必要がある。	1	行政手続き、イベントや講座の申込等のオンライン化の推進	情報政策課、各課	・費用対効果、市民ニーズ等を手続きごとに確認しながら、行政手続きや申込手続き等のオンライン化を推進していく。 ・厳格な本人確認が必要な行政手続きのオンライン化の検討についても国の動向を考慮して対応していく。 ・オンライン化にあたっては、スマートフォンから手続きしやすい形式とする。	スケジュール	推進		
											年度目標・取組内容	・オンラインによる手続き：400件 ・オンラインによる申請手続受付件数：4.5万件	・オンラインによる手続き：500件 ・オンラインによる申請手続受付件数：5.5万件	・オンラインによる手続き：600件 ・オンラインによる申請手続受付件数6.5万件
											達成状況	概ね達成	達成	
											達成状況詳細	オンライン手続き：687件 受付件数：約4万件 転出入や保育施設入所、児童手当等に係る手続きについて、ひっぱりサービスを活用するほか、各種手続きで電子申請サービスを用いてオンライン化している。	オンライン手続き：1,002件 受付件数：約6万4千件	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅰ 窓口サービスの利便性向上	1	いつでも、どこでも行える窓口サービスの提供	市役所に来庁しなくても完結できるサービスについては、いつでも、どこからでも、窓口と同様のサービスを受けることができる。	1	窓口業務のオンライン化の推進	・市役所の開庁時間に来庁しないと行えない申請が多く、市民の負担になっている。 ・行政手続きのオンライン化については、「情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律」に定められ、自治体は取り組むことが努力義務とされている。本市では、保育所入所、子どもの手当等での手続きにおいて実施している。 ・イベントや講座等の申込についても、オンライン化の拡充が必要である。 ・相談業務においても、オンライン化の導入に向けた検討が必要である。 ・手続き、申請等のオンライン化にあたっては、スマートフォンの普及率を考慮し、スマートフォンから申請しやすいものとする必要がある。 ・オンライン化に関する先進技術の動向について情報収集し、具体的な活用方法を検討する必要がある。	2	オンライン相談の導入の検討	市民活動推進課、情報政策課、各課	・各種相談の目的・内容を確認しながら、来庁や訪問が不要な相談業務について情報セキュリティを考慮しながら、オンライン相談の導入を検討する。	スケジュール	検討・情報収集		
											年度目標・取組内容	・相談業務に関する課題の把握、実施方針を検討する。 ・製品情報を収集する。 ・法律相談、女性相談等の各種相談事業について事例の情報収集をする。	・実証実験やパイロット導入に向けた検討を実施する。 ・課題を整理し、予算確保等の準備を行う。	・試行実施（法律相談、女性相談の一部） ・効果検証（オンラインによる相談受付業務数：5、受付件数：年100件）
											達成状況	概ね達成	概ね達成	
											達成状況詳細	・（一財）GovTech東京の共同調達に係るワーキンググループに参加し、スケールメリットをいかした調達の検討や情報収集を実施した。 ・法律相談員へのヒアリング、デジタル化推進アドバイザーのDX相談会などにより、課題把握や他市事例等の情報収集を行った。	・法律相談の一部について、オンライン相談を実施することとした。 ・実施にあたり、例規類の改正の必要性有無を確認した。 ・実施に向けて予算を確保した	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅰ 窓口サービスの利便性向上	1	いつでも、どこでも行える窓口サービスの提供	市役所に来庁しなくても完結できるサービスについては、いつでも、どこからでも、窓口と同様のサービスを受けることができる。	2	地図閲覧のオンライン化検討	・下水道台帳、都市計画図書、道路台帳平面図、建築計画及び定期報告概要書、建築基準法道路種別図並びに水道台帳等については、窓口での閲覧が原則である。一部インターネットで公開しているものもあるが、より多くの情報を来庁せずに閲覧できるニーズが高まっている。	3	市が保有する地図情報のインターネット閲覧サービスの検討	情報政策課、下水道課、まちづくり推進課、道路管理課、建築指導課、工務課	・下水道台帳、都市計画図書、道路台帳平面図、建築計画及び定期報告概要書、建築基準法道路種別図並びに水道台帳等をインターネット上で検索や閲覧できる、地図情報の閲覧サービスの検討を行う。	スケジュール	検討		
											年度目標・取組内容	・他自治体の事例調査 ・モデルケースとなる課の選別 ・手法・コスト分析	・予算要求準備	・モデルケース課の試行開始 ・試行による課題、改善点のまとめ ・他課への横展開に向けた準備
											達成状況	達成	達成	
											達成状況詳細	モデルケースとなる課を選定し、年度内に、令和6年度前期に実施予定のFPにに向けた仕様書の調整を行った。	・令和7年度予算で構築費を計上し、財源の一部として「新しい地方経済・生活環境創生交付金」を確保した。 ・関係各課との情報交換及び仕様の調整等を行った。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			

基本施策	施策番号	施策名	目指す姿	取組番号	取組	現状と課題	取組事項番号	取組事項	担当課	取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度
Ⅰ 窓口サービスの利便性向上	2	利用しやすい窓口の実現	市役所に来庁した際に、待たずにスムーズに手続き等を行うことができる。	3	書かない・待たない・スムーズな窓口の実現	・繁忙期等は窓口が混雑し、長時間にわたる待ち時間が発生する場合がある。 ・窓口で申請書を提出する際に、複数の申請書に同様の内容を記載する必要がある。 ・申請書の記載方法がわかりづらい場合がある。 ・利用者自線の窓口サービスとするためにデジタル技術を活用した取組の検討が必要である。	4	窓口での申請に係る時間の短縮	子ども子育て支援課、情報政策課	・児童手当、子どもの医療費、ひとり親に贈する手当や助成等の申請に関して、申請書記入の時間の軽減や申請に係る時間の短縮を目的に、窓口で申請情報をタブレットへ入力することにより手続きを行える「書かない窓口」の試行運用を行う。	スケジュール	構築	試行運用	
											年度目標・取組内容	インターネットで必要な手続きをガイドする「案内ガイド」及び申請情報をタブレット等により入力して申請書を作成するシステムを導入し、試行運用を開始する。	窓口での手続き所要時間を短縮するとともに、職員による業務システムへのデータ入力作業を削減する。	試行運用継続による改善を行い、窓口での手続き所要時間を短縮するとともに、職員による業務システムへのデータ入力作業を削減する。
											達成状況	達成	達成	
											達成状況詳細	申請情報をタブレット等に入力して申請書を作成するシステム「書かない窓口」は9月に運用を開始、「案内ガイド」は12月にホームページに公開した。	8月から手当医療費で取り扱う手続きのほぼ全てについて、オンライン申請に一本化した。市民の窓口の所要時間及び移動時間を短縮するとともに、職員による業務システムへのデータ入力時間を削減することができた。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅰ 窓口サービスの利便性向上	2	利用しやすい窓口の実現	市役所に来庁した際に、待たずにスムーズに手続き等を行うことができる。	3	書かない・待たない・スムーズな窓口の実現	・繁忙期等は窓口が混雑し、長時間にわたる待ち時間が発生する場合がある。 ・窓口で申請書を提出する際に、複数の申請書に同様の内容を記載する必要がある。 ・申請書の記載方法がわかりづらい場合がある。 ・利用者自線の窓口サービスとするためにデジタル技術を活用した取組の検討が必要である。	5	転出・転入ワンストップサービスの実施	市民課、情報政策課	・令和4年度に開始した転出・転入ワンストップサービスを円滑に実施するために、運用の見直しや事務処理のさらなる改善を行う。	スケジュール	運用		
											年度目標・取組内容	特例転出者（マイナンバーカード等を利用した転出局）のうちワンストップサービス利用者が占める割合：30％	特例転出者のうちワンストップサービス利用者が占める割合：35％	特例転出者のうちワンストップサービス利用者が占める割合：40％
											達成状況	達成	達成	
											達成状況詳細	令和5年度の特例転出者のうちワンストップサービス利用者割合は約38％であった。	令和6年度の特例転出者のうちワンストップサービス利用者割合は約41％であった。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅰ 窓口サービスの利便性向上	2	利用しやすい窓口の実現	市役所に来庁した際に、待たずにスムーズに手続き等を行うことができる。	3	書かない・待たない・スムーズな窓口の実現	・繁忙期等は窓口が混雑し、長時間にわたる待ち時間が発生する場合がある。 ・窓口で申請書を提出する際に、複数の申請書に同様の内容を記載する必要がある。 ・申請書の記載方法がわかりづらい場合がある。 ・利用者自線の窓口サービスとするためにデジタル技術を活用した取組の検討が必要である。	6	窓口サービスの向上に資するデジタル技術の活用研究	情報政策課、各課	・書かない・待たない・スムーズな窓口の実現に向けて、各種デジタル技術や事例を情報収集し、窓口のさらなるデジタル化による市民サービスの向上及び職員の業務改善につながるような手法を研究する。	スケジュール	研究		試行
											年度目標・取組内容	・市民自線のサービス実現に向けた窓口業務の課題把握 ・庁内ニーズ把握 ・他自治体事例、製品情報の収集	・実証実験やパイロット導入に向けた検討 ・試行実施に向けた予算要求	・試行実施 ・横展開の検討
											達成状況	達成	達成	
											達成状況詳細	・おくやみ関連業務に関する窓口体験調査を実施し、課題を共有した。 ・申請手続きのDX推進事業に向けた支援事業者の選定を実施。	・5つの窓口部署を対象に業務BPRやICTツールの導入を行い、申請手続きのDXを推進した。 ・8つの手続きで手続きガイド、オンライン申請による検証関係等の請求を開始した。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			

基本施策	施策番号	施策名	目指す姿	取組番号	取組	現状と課題	取組事項番号	取組事項	担当課	取組内容	令和5年度	令和6年度	令和7年度	
Ⅰ 窓口サービスの利便性向上	2	利用しやすい窓口の実現	市役所に来庁した際に、待たずにスムーズに手続き等を行うことができる。	4	窓口手数料等のキャッシュレス決済の導入	・交通系ＩＣカードやＱＲコード決済等の各種キャッシュレス決済の普及に伴い、コンビニエンスストアや飲食店等の民間施設では、現金以外での決済手段が提供されることが一般的になっている。 ・窓口の手数料等の支払いは現金が中心となっており、来庁者にとって現金の用意やお釣りの受け取りの煩雑さが負担となっている。	7	主要窓口におけるキャッシュレス決済の導入	市民課、市政センター、市民税課、情報政策課	・市民課、市政センター、市民税課窓口において、住民票や課税証明書等の発行手数料等について、電子マネーやＱＲコード決済、クレジットカード等のキャッシュレス決済の導入を行う。	スケジュール	事業者選定 → 運用		
											年度目標 取組内容	証明発行手数料のうちキャッシュレス決済利用が占める割合：20%	証明発行手数料のうちキャッシュレス決済利用が占める割合：20%	証明発行手数料のうちキャッシュレス決済利用が占める割合：20%
											達成状況	一部のみ達成	達成	
											達成状況 詳細	市民課単独の割合は23.1%だが、担当部署全体では15%だった。	担当部署全体の利用率は21.4%であった（市民課単独だと30.1%）	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）	ホームページの記載について見直しを行う。		
Ⅰ 窓口サービスの利便性向上	2	利用しやすい窓口の実現	市役所に来庁した際に、待たずにスムーズに手続き等を行うことができる。	5	誰一人取り残されない窓口対応の実現	・外国人や聴覚障害のある方等が、市民サービスを安心して円滑に受けるためには、利用者が理解できる言語による正確なコミュニケーションが必要である。 ・令和3年度に、通訳サービス機種の試行導入により、通訳が可能となる言語を拡大した。令和4年度までの試行導入の結果を踏まえ、令和5年度からの展開を検討する必要がある。 ・聴覚障害のある方に対しては、市の窓口到手話通訳者を設置し対応しているが、手話通訳者がいない時間がある。また、本庁以外の窓口では車線により対応している。	8	タブレット型端末を利用した通訳サービスの拡充	多文化共生・交流課	・外国人等に対するタブレット型端末を利用した通訳サービスについて、令和3年度から4年度までの試行導入の結果及び令和4年度策定の「多文化共生推進プラン」の進捗の方向性を踏まえながら、外国語通訳、翻訳等の最適なサービスを効果的かつ総合的に検討し、本格導入する。	スケジュール	運用		
											年度目標 取組内容	タブレット型端末6台を本庁、各市政センター及び保健センターに設置し、日本語が得意でない方との円滑なコミュニケーションを図る。また手話が必要な方との円滑なコミュニケーションを図る。	タブレット型端末6台を本庁、各市政センター及び保健センターに設置し、日本語が得意でない方との円滑なコミュニケーションを図る。また手話が必要な方との円滑なコミュニケーションを図る。	タブレット型端末6台を本庁、各市政センター及び保健センターに設置し、日本語が得意でない方との円滑なコミュニケーションを図る。また手話が必要な方との円滑なコミュニケーションを図る。
											達成状況	達成	達成	
											達成状況 詳細	年間で135件、計2,851分の利用があった。	年間で134件、計2,836分の利用があった。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅰ 窓口サービスの利便性向上	2	利用しやすい窓口の実現	市役所に来庁した際に、待たずにスムーズに手続き等を行うことができる。	5	誰一人取り残されない窓口対応の実現	・外国人や聴覚障害のある方等が、市民サービスを安心して円滑に受けるためには、利用者が理解できる言語による正確なコミュニケーションが必要である。 ・令和3年度に、通訳サービス機種の試行導入により、通訳が可能となる言語を拡大した。令和4年度までの試行導入の結果を踏まえ、令和5年度からの展開を検討する必要がある。 ・聴覚障害のある方に対しては、市の窓口到手話通訳者を設置し対応しているが、手話通訳者がいない時間がある。また、本庁以外の窓口では車線により対応している。	9	タブレット型端末を利用した手話サービスの検討	障害者福祉課	・聴覚障害のある方に対するタブレット型端末を利用した手話サービスの導入の検討を行う。	スケジュール	検討	運用	
											年度目標 取組内容	タブレット型端末6台を本庁内、各市政センター、及び保健センターに設置し、手話が必要な方との円滑なコミュニケーションを図る。	利用実績のうち、手話言語の利用状況について確認する。また通訳手話サービスへの展開について、研究を行う。	利用実績のうち、手話言語の利用状況について確認する。また通訳手話サービスへの展開について、研究を行う。
											達成状況	達成	達成	
											達成状況 詳細	年間で1件、計13分の利用があった。	年間で3件、計88分の利用があった。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅱ 市民生活を支えるデジタル技術の活用	3	市民にとって便利・有益・分かりやすい情報の提供	誰にとっても、ホームページやSNS（LINE等）から市の施策、事業、イベントなどの市政情報が受け取りやすく、分かりやすくなること。	6	市ホームページ・SNS等を利用した市政情報の発信・提供の充実	・ホームページやSNS（LINE等）を活用することで、情報発信の充実、強化と市政情報がより効果的に届く仕組みづくりの構築を行っている。引き続き、情報が受け取りやすくなるように取組を継続していくことと、分かりやすい情報発信に努めていくことが必要である。	10	効果的な市政情報の発信の推進	秘書広報課	・ホームページとSNSの活用及びそれぞれの広報媒体における連携を進める。 ・多層的に媒体を活用し、効果的な市政情報の発信を推進していく。	スケジュール	推進		
											年度目標 取組内容	ホームページや各SNSの特性に応じた活用方法を検討し、多層的な情報発信・広報を行う。	ホームページや各SNSの特性に応じた活用方法を検討し、多層的な情報発信・広報を行う。	ホームページや各SNSの特性に応じた活用方法を検討し、多層的な情報発信・広報を行う。
											達成状況	一部のみ達成	概ね達成	
											達成状況 詳細	Instagramの試行運用を行い、特性を生かした情報発信を開始した。また、他の媒体についても検討を開始した。	令和5年度に開始したInstagramの運用は令和6年度も拡充して継続した。その他SNSの活用についても、適宜見直ししながら拡充を図っている。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）	Instagramの試行運用等、一部取組みを開始した。令和6年度に外部の専門人材を任用予定のため、令和6年度以降に本格的な検討を行う予定。		

基本施策	施策番号	施策名	目指す姿	取組番号	取組	現状と課題	取組事項番号	取組事項	担当課	取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度	
Ⅱ 市民生活を支えるデジタル技術の活用	3	市民にとって便利・有益・分かりやすい情報の提供	誰にとっても、ホームページやSNS（LINE等）から市の施策、事業、イベントなどの市政情報が受け取りやすく、分かりやすくなること。	7	ウェブアクセシビリティの向上推進	・従来よりも情報の探しやすさとわかりやすさの向上を目指し、令和4年11月に新ホームページの構築を行った。この構築によって整理された情報体系を維持するとともに、掲載内容等を引き続き研究していくことで、今後も、アクセシビリティ向上の推進に努めていく必要がある。 ・「障害者による情報の取得及び利用並びに意思疎通に係る施策の推進に関する法律」（通称、障害者情報アクセシビリティ・コミュニケーション施策推進法）が令和4年5月に施行され、自治体においても障害のある方による情報の取得及び利用並びに意思疎通に係る施策を総合的に推進することが求められている。ホームページ等で情報を発信する際に、障害のある方を念めたすべての方に分かりやすく情報を発信するように工夫と配慮をするよう努めていく必要がある。	11	ウェブアクセシビリティの向上推進	秘書広報課	・利用者の評価を参考としつつ、定期的に専門事業者によるホームページのアクセシビリティ調査を行い、ホームページにおける情報の探しやすさとわかりやすさが維持できるように研究と改善を継続していく。	スケジュール	運用			
											年度目標 取組内容	外部専門機関によるアクセシビリティ検査・調査を受検し、JIS規格（JIS-1×8341-3：2016）適合レベルAA準拠を維持する。また、課題のある箇所については随時改善を行う。	外部専門機関によるアクセシビリティ検査・調査を受検し、JIS規格（JIS-1×8341-3：2016）適合レベルAA準拠を維持する。また、課題のある箇所については随時改善を行う。	外部専門機関によるアクセシビリティ検査・調査を受検し、JIS規格（JIS-1×8341-3：2016）適合レベルAA準拠を維持する。また、課題のある箇所については随時改善を行う。	
											達成状況	達成	達成		
											達成状況 詳細	令和6年2月にアクセシビリティ検査・調査を受検し、JIS規格適合レベルAA準拠を確認した。また、課題のある箇所について随時改善を行った。	令和6年11月にアクセシビリティ検査・調査を受検し、JIS規格適合レベルAA準拠を確認した。また、課題のある箇所について随時改善を行った。		
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）				
Ⅱ 市民生活を支えるデジタル技術の活用	3	市民にとって便利・有益・分かりやすい情報の提供	誰にとっても、ホームページやSNS（LINE等）から市の施策、事業、イベントなどの市政情報が受け取りやすく、分かりやすくなること。	7	ウェブアクセシビリティの向上推進	・従来よりも情報の探しやすさとわかりやすさの向上を目指し、令和4年11月に新ホームページの構築を行った。この構築によって整理された情報体系を維持するとともに、掲載内容等を引き続き研究していくことで、今後も、アクセシビリティ向上の推進に努めていく必要がある。 ・「障害者による情報の取得及び利用並びに意思疎通に係る施策の推進に関する法律」（通称、障害者情報アクセシビリティ・コミュニケーション施策推進法）が令和4年5月に施行され、自治体においても障害のある方による情報の取得及び利用並びに意思疎通に係る施策を総合的に推進することが求められている。ホームページ等で情報を発信する際に、障害のある方を念めたすべての方に分かりやすく情報を発信するように工夫と配慮をするよう努めていく必要がある。	12	障害のある方に向けた情報保障の研究	障害者福祉課	・市民向けの情報提供を行う際に、音声コード（文字情報を変換し、二次元コード化したもの）、テキスト版（主として視覚障害のある方が読み上げソフトを使用する際に用いるテキストデータ）、わかりやすい概要版等を作成し、その活用について研究する。	スケジュール	研究			
											年度目標 取組内容	武蔵野市障害者計画・第7次障害福祉計画における音声コードの導入、分かりやすい版の作成	自課広報物における音声コード作成の検討、課題整理	自課広報物における音声コード作成：5件	
											達成状況	達成	概ね達成		
											達成状況 詳細	計画本冊・概要版に音声コードを導入し、また分かりやすい版を作成した。	音声コード作成ソフトについて研究を実施した。		
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）				
Ⅱ 市民生活を支えるデジタル技術の活用	4	誰もがデジタルの恩恵を享受できる地域社会の実現	誰一人取り残されない、人に優しいデジタル化を推進する	8	誰もがデジタルを活用するための支援や環境の整備	・インターネットの利用は市民生活においてなくてはならないものになっている。年齢、障害の有無、国籍等にかかわらず、誰も取り残されないという観点を踏まえ進めていくことが必要である。 ・市の公共施設及び関連施設の利用者のインターネット利用環境を向上させることを目的に、市内16か所のコミュニティセンター、武蔵野芸術劇場、かたらいの通市民スペース等において公衆無線LANを設置している。	13	高齢者向けデジタル機器の操作支援	高齢者支援課	・東京都による「高齢者向けスマートフォン利用普及啓発事業」の共同実施を継続する。 ・市内他部署との連携を図り、デジタル機器の操作支援等を促進していく。	スケジュール	運用			
											年度目標 取組内容	・都共同実施事業参加人数（延べ）：235名 ・その他操作支援参加人数（延べ）：20名	・都共同実施事業参加人数（延べ）：235名 ・その他操作支援参加人数（延べ）：20名	・都共同実施事業参加人数（延べ）：235名 ・その他操作支援参加人数（延べ）：20名	
											達成状況	概ね達成	概ね達成		
											達成状況 詳細	○都共同実施事業参加人数（延べ）：113名 ・体験会（3回）延べ：73名 ・相談会（3回）延べ：40名 ○その他操作支援参加人数（延べ）：60名 ○健康長寿のまち武蔵野推進月間における民間企業等との連携によるスマホ教室等の実施 延べ：47名	・都共同実施事業参加人数（延べ）：110人 【体験会（4回コース）】 全3回実施 【相談会】 全3回実施 その他操作支援参加人数（延べ）：40名		
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）				
Ⅱ 市民生活を支えるデジタル技術の活用	4	誰もがデジタルの恩恵を享受できる地域社会の実現	誰一人取り残されない、人に優しいデジタル化を推進する	8	誰もがデジタルを活用するための支援や環境の整備	・インターネットの利用は市民生活においてなくてはならないものになっている。年齢、障害の有無、国籍等にかかわらず、誰も取り残されないという観点を踏まえ進めていくことが必要である。 ・市の公共施設及び関連施設の利用者のインターネット利用環境を向上させることを目的に、市内16か所のコミュニティセンター、武蔵野芸術劇場、かたらいの通市民スペース等において公衆無線LANを設置している。	14	市庁舎の公衆無線LANの整備	管財課	・市庁舎の会議室に来庁者用公衆無線LANの整備を行う。	スケジュール	設置	運用		
											年度目標 取組内容	・上半期に西棟会議室7室への公衆無線LAN設置を完了する。 ・設置事業者と連携し、円滑な運用を図る。	・設置事業者と連携し、円滑な運用を図る。 ・西棟会議室以外のフロア（市庁舎1階の市民ホール等）への整備拡充について、関係課と協議のうえ検討する。	・設置事業者と連携し、円滑な運用を図る。 ・西棟会議室以外のフロア（市庁舎1階の市民ホール等）への整備拡充について、関係課と協議のうえ検討する。	
											達成状況	達成	概ね達成		
											達成状況 詳細	令和5年12月までに西棟会議室7室へ公衆無線LAN設置を完了し、運用を開始した。5件の利用実績があった。	・西棟会議室でのWi-Fi利用実績は令和5年度は5件85名。令和6年度は12件253名であった（申請数）。 ・令和6年3月、市庁舎1階市民ホール（市民課待合スペース）にWi-Fi設備が整備された（市民課）。		
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）				

基本施策	施策番号	施策名	目指す姿	取組番号	取組	現状と課題	取組事項番号	取組事項	担当課	取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度
Ⅱ 市民生活を支えるデジタル技術の活用	4	誰もがデジタルの恩恵を享受できる地域社会の実現	誰一人取り残されない、人に優しいデジタル化を推進する	9	効果的な学習環境の整備	・平成27、28年度に整備したICT機器（電子黒板機能付きプロジェクタ等）については、令和3年度からの学習者用コンピュータの導入等による使用頻度の増加を背景に、照度が不十分である。スクリーンの破損が増加している等の課題が顕在化している。 ・学習者用デジタル教科書については、令和3年度から、小学5年生から中学3年生までの一部の教科（一部の学校を除く）で使用を開始している。 ・令和3年度から市立小中学校児童生徒に一人1台貸与した学習者用コンピュータを活用し、より充実した学習活動を実施するための環境の整備を行う必要がある。 ・令和3年度から5年度までの3年間の試行期間において、学習者用コンピュータを活用した授業の実践や、学習者用コンピュータ活用検討委員会における調査研究等を通して、活用事例の蓄積を実施している。	15	ICT機器（電子黒板機能付き大型提示装置等）の追加整備	指導課	・ICT機器を追加整備し、既存機器の老朽化及び学校増への対応を行う。電子黒板機能付き大型ディスプレイの導入により、照度及びスクリーン破損の課題を解決することなどでの学びの充実を図る。	スケジュール	構築	運用	
											年度目標・取組内容	電子黒板機能付き大型ディスプレイ（新機器）を設置し、ICT機器が全ての教室で使用できる環境を確保する。	既存機器の老朽化の状況及び新機器の教育的効果を踏まえ、今後の整備計画を検討する。	令和8年度の学級増減を確認し、必要に応じて追加整備を実施する。
											達成状況	達成	達成	
											達成状況詳細	年度当初の計画通り、小学校7校に電子黒板機能付き大型ディスプレイを設置した。	小中学校11校に電子黒板機能付き大型ディスプレイを設置するとともに、特別支援教室等へ追加整備を実施した。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅱ 市民生活を支えるデジタル技術の活用	4	誰もがデジタルの恩恵を享受できる地域社会の実現	誰一人取り残されない、人に優しいデジタル化を推進する	9	効果的な学習環境の整備	・平成27、28年度に整備したICT機器（電子黒板機能付きプロジェクタ等）については、令和3年度からの学習者用コンピュータの導入等による使用頻度の増加を背景に、照度が不十分である。スクリーンの破損が増加している等の課題が顕在化している。 ・学習者用デジタル教科書については、令和3年度から、小学5年生から中学3年生までの一部の教科（一部の学校を除く）で使用を開始している。 ・令和3年度から市立小中学校児童生徒に一人1台貸与した学習者用コンピュータを活用し、より充実した学習活動を実施するための環境の整備を行う必要がある。 ・令和3年度から5年度までの3年間の試行期間において、学習者用コンピュータを活用した授業の実践や、学習者用コンピュータ活用検討委員会における調査研究等を通して、活用事例の蓄積を実施している。	16	学習者用デジタル教科書の整備に関する検討	指導課	・国の「学習者用デジタル教科書普及促進事業」に沿って、試行運用中の言語やマーカー等の機能を備えた学習者用デジタル教科書を複数の教科で使用するよう整備を行うよう検討する。	スケジュール	検討		
											年度目標・取組内容	国の「学習者用デジタル教科書普及促進事業」に沿って、学習者用デジタル教科書の複数教科使用について検討する。	国の「学習者用デジタル教科書普及促進事業」に沿って、学習者用デジタル教科書の複数教科使用について検討する。	国の「学習者用デジタル教科書普及促進事業」に沿って、学習者用デジタル教科書の複数教科使用について検討する。
											達成状況	達成	達成	
											達成状況詳細	小5～中3を対象に、外国語（全校）及び算数・数学（小：6校、中：3校）で学習者用デジタル教科書を活用した授業を実施した。	小5～中3を対象に、外国語（全校）及び算数・数学（小：6校、中：3校）で学習者用デジタル教科書を活用した授業を実施した。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅱ 市民生活を支えるデジタル技術の活用	4	誰もがデジタルの恩恵を享受できる地域社会の実現	誰一人取り残されない、人に優しいデジタル化を推進する	9	効果的な学習環境の整備	・平成27、28年度に整備したICT機器（電子黒板機能付きプロジェクタ等）については、令和3年度からの学習者用コンピュータの導入等による使用頻度の増加を背景に、照度が不十分である。スクリーンの破損が増加している等の課題が顕在化している。 ・学習者用デジタル教科書については、令和3年度から、小学5年生から中学3年生までの一部の教科（一部の学校を除く）で使用を開始している。 ・令和3年度から市立小中学校児童生徒に一人1台貸与した学習者用コンピュータを活用し、より充実した学習活動を実施するための環境の整備を行う必要がある。 ・令和3年度から5年度までの3年間の試行期間において、学習者用コンピュータを活用した授業の実践や、学習者用コンピュータ活用検討委員会における調査研究等を通して、活用事例の蓄積を実施している。	17	学習者用コンピュータ活用に関する指針の策定	指導課	・令和3年度から5年度までの試行期間において、授業における学習者用コンピュータを使用した活動を集約し、市として適切かつ効果的に学習者用コンピュータを活用するための指針をまとめる。令和6年度以降は指針に基づき授業での活用を通して指針の見直しを適宜行う。	スケジュール	指針の策定	運用	
											年度目標・取組内容	授業における学習者用コンピュータを使用した活動を集約し、市として適切かつ効果的に学習者用コンピュータを活用するための指針をまとめる。	指針に基づいて活動の実践を継続するとともに、指針の見直しを適宜行う。	指針に基づいて活動の実践を継続するとともに、指針の見直しを適宜行う。
											達成状況	達成	達成	
											達成状況詳細	学習者用コンピュータ活用検討委員会での議論、各校の先生方の実践等を取りまとめ、学習者用コンピュータ活用指針を作成し公表した。	各校において指針に基づく授業の実践を継続した。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅱ 市民生活を支えるデジタル技術の活用	4	誰もがデジタルの恩恵を享受できる地域社会の実現	誰一人取り残されない、人に優しいデジタル化を推進する	9	効果的な学習環境の整備	・平成27、28年度に整備したICT機器（電子黒板機能付きプロジェクタ等）については、令和3年度からの学習者用コンピュータの導入等による使用頻度の増加を背景に、照度が不十分である。スクリーンの破損が増加している等の課題が顕在化している。 ・学習者用デジタル教科書については、令和3年度から、小学5年生から中学3年生までの一部の教科（一部の学校を除く）で使用を開始している。 ・令和3年度から市立小中学校児童生徒に一人1台貸与した学習者用コンピュータを活用し、より充実した学習活動を実施するための環境の整備を行う必要がある。 ・令和3年度から5年度までの3年間の試行期間において、学習者用コンピュータを活用した授業の実践や、学習者用コンピュータ活用検討委員会における調査研究等を通して、活用事例の蓄積を実施している。	18	次期学習者用コンピュータの環境整備に関する検討	指導課	・令和3年度から使用を開始した学習者用コンピュータが令和7年度末で機能的な使用期間である5年を経過する。次期学習者用コンピュータが引き続き安全・快適に使用できるための環境整備及びコスト面の適正化について、内容を検討する。	スケジュール	検討	事業者選定	構築
											年度目標・取組内容	次期学習者用コンピュータが安全・快適に使用できるための環境整備及びコスト面の適正化について、内容を検討する。	令和5年度の検討内容をまとめるとともに、予算要求・事業者選定等の手続きを実施する。	次期学習者用コンピュータの整備を実施する。
											達成状況	達成	達成	
											達成状況詳細	次期学習者用コンピュータをめぐる国・都の資料を確認するとともに、児童・生徒、学校及び教育委員会が快適に使用できる調達・運用スキームについて検討を進めた。	次期学習者用コンピュータ及びネットワーク高速化について、国の基準を達成するために必要な経費について予算を措置した。学習者用コンピュータ本体については都及び区市町村による共同調達に参加し、事業者を選定した。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			

基本施策	施策番号	施策名	目指す姿	取組番号	取組	現状と課題	取組事項番号	取組事項	担当課	取組内容	令和5年度	令和6年度	令和7年度	
Ⅱ 市民生活を支えるデジタル技術の活用	4	誰もがデジタルの恩恵を享受できる地域社会の実現	誰一人取り残されない、人に優しいデジタル化を推進する	10	保健センター増築及び複合施設整備におけるデジタル技術の活用	・保健センターの大規模改修及び旧中央図書館跡地を活用した増築を行い、保健センターの施設面積の拡充と保健衛生機能の充実を図ったうえで、子ども子育て家庭への支援施設を含む複合施設として整備することを計画している（令和10年度開設予定）。 ・保健センター増築及び複合施設整備に向けて、各種サービス等におけるデジタル技術活用方法を検討する必要がある。	19	保健センターの増築及び複合施設整備に向けたデジタル技術の活用方法の検討	健康課、子ども子育て支援課、教育支援課、障害者福祉課	・オンラインによる健康相談等各種サービスにおけるデジタル技術活用方法の検討を行う。 ・保健センター増築及び複合施設整備における基本設計及び実施設計（未定）において、デジタル社会に対応した施設整備の設計を行う。	スケジュール	検討		
											年度目標・取組内容	基本設計を作成する過程にて、オンラインによる健康相談等各種サービスにおけるデジタル技術活用方法の検討を行う。	実施設計を作成する過程にて、デジタル技術を活用できるサービスについて、詳細の運用方法の検討を行う。	実施設計を作成する過程にて、デジタル技術を活用できるサービスについて、詳細の運用方法の検討を行う。
											達成状況	達成	達成	
											達成状況詳細	基本設計（令和6年1月）において、オンライン相談を行える設えを設計した。	実施設計（令和7年1月～）において、オンライン相談を可能とする設計を進めている。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅱ 市民生活を支えるデジタル技術の活用	4	誰もがデジタルの恩恵を享受できる地域社会の実現	誰一人取り残されない、人に優しいデジタル化を推進する	10	保健センター増築及び複合施設整備におけるデジタル技術の活用	・保健センターの大規模改修及び旧中央図書館跡地を活用した増築を行い、保健センターの施設面積の拡充と保健衛生機能の充実を図ったうえで、子ども子育て家庭への支援施設を含む複合施設として整備することを計画している（令和10年度開設予定）。 ・保健センター増築及び複合施設整備に向けて、各種サービス等におけるデジタル技術活用方法を検討する必要がある。	20	子ども子育て総合相談（仮称）における情報連携の円滑化	企画調整課（令和5年度まで）、子ども子育て支援課、健康課、教育支援課、障害者福祉課	・現行の母子健康相談業務システム及び相談業務システムについて、児童福祉法改正（令和6年4月）における対応を検討する。 ・保健センター増築及び複合施設整備に向けて、子ども子育て総合相談（仮称）における情報連携円滑化のためのシステムの検討を行う。	スケジュール	検討		
											年度目標・取組内容	児童福祉法改正に伴うことも家庭センターの設置（令和6年4月）に向け、現行の2つの相談業務システムの運用方法やサポートプランを検討する	子ども子育て総合相談（仮称）におけるシステムの検討（業務内容の共有・先行事例観察・機能要件の検討等）	子ども子育て総合相談（仮称）におけるシステムの検討（機能要件の確定・概算要求等）
											達成状況	概ね達成	一部のみ達成	
											達成状況詳細	母子保健係に子ども家庭支援センターと情報連携する権限を付与し、一体的な情報共有が実施できた。 本取組における主管課については、保健センター増築及び複合施設整備の検討状況を注視しながら、令和6年度中に決定する見込みである。	システムの機能要件を検討する前段階として、子ども子育て総合相談支援体制の検討を行った。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）		子ども子育て総合相談支援体制の方向性が定まったため、令和7年度にシステムの検討等を実施する。	
Ⅱ 市民生活を支えるデジタル技術の活用	5	誰もが安心して暮らしている環境の実現	デジタル技術を活用し、災害や犯罪等の発生時に適切な情報提供等を行うことで、誰もが安心して暮らしている環境を目指す	11	災害時や犯罪等発生時における市民への情報発信の充実及び災害時の情報収集・意思決定体制の強化	・被災状況等の災害関連情報は、防災機関による応急対策などの具体的な活動を展開するうえで欠かせない。必要な情報を伝達するために、発災時に機能する連携体制を確保していく必要がある。 ・発災後の情報通信の確保に向け、最新のデジタル技術等を活用した情報通信技術の研究や災害対応に必要な情報項目等の精査を行う必要がある。 ・むさしの防災・安全メールやLINE等の情報発信ツールを積極的に活用した迅速な情報発信を引き続き行っていく必要がある。 ・災害時には市及び地域子育て支援拠点施設が迅速かつ円滑に情報共有を行う必要がある。	21	災害時の情報収集・情報提供の充実	防災課	・令和2年度に再構築を行った武蔵野市防災情報システム（災害情報を一元的に収集・分析し、情報共有・情報発信を行える総合的な情報システム）について、訓練や庁内説明会を行い運用の充実を行う。 ・固定系防災行政無線、防災用MCA無線、防災安全センターWEB、市ホームページ、むさしの防災・安全メール、エリアメール、広報車、ツイッター、フェイスブック、LINE等の災害時に利用可能な信頼性の高い情報伝達手段を多角的に活用することにも、公共施設の掲示板等を活用したアナログ的な情報提供手法を検討する。	スケジュール	運用		
											年度目標・取組内容	・防災情報システムを活用した訓練を実施する。 ・多種多様な情報発信ツールを適切に運用する。また、情報共有の手段の充実を図る。	・防災情報システムを活用した訓練を実施する。 ・多種多様な情報発信ツールを適切に運用する。また、情報共有の手段の充実を図る。	・防災情報システムを活用した訓練を実施する。 ・多種多様な情報発信ツールを適切に運用する。また、情報共有の手段の充実を図る。
											達成状況	概ね達成	概ね達成	
											達成状況詳細	・システムを利用し、訓練を実施できたが入力に少し時間を要した。 ・大雨、大雪対応時に防災安全メールや防災行政無線を利用して多様な情報発信を行うことができた。	・システムを利用し、訓練を実施できたが入力に少し時間を要した。 ・大雨、大雪対応時に防災安全メールや防災行政無線を利用して多様な情報発信を行うことができた。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			

基本施策	施策番号	施策名	目指す姿	取組番号	取組	現状と課題	取組事項番号	取組事項	担当課	取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度
Ⅱ 市民生活を支えるデジタル技術の活用	5	誰もが安心して暮らしている環境の実現	デジタル技術を活用し、災害や犯罪等の発生時に適切な情報提供等を行うことで、誰もが安心して暮らしている環境を目指す	11	災害時や犯罪等発生時における市民への情報発信の充実及び災害時の情報収集・意思決定体制の強化	被災状況等の災害関連情報は、防災機関による緊急対策などの具体的な活動を展開するうえで欠かせない。必要な情報を伝達するために、発生時に機能する通信体制を確保していく必要がある。 被災後の情報通信の確保に向け、最新のデジタル技術等を活用した情報通信技術の研究や災害対応に必要な情報項目等の精査を行う必要がある。 むさしの防災・安全メールやLINE等の情報発信ツールを積極的に活用した迅速な情報発信を引き続き行っていく必要がある。 災害時には市及び地域子育て支援拠点施設が迅速かつ円滑に情報共有を行う必要がある。	22	市民に対する迅速な防犯情報の発信	安全対策課	事件や不審者、特殊詐欺につながる予兆電話等の防犯情報について、むさしの防災・安全メール、LINE、X（旧ツイッター）、ホワイトイーグルのパトロール車による車外放送等の情報発信ツールを積極的に活用し、かつ、警察署の発信する情報との連携を行い、市民に対して迅速な情報発信を行う。	スケジュール	運用		
											年度目標・取組内容	事件や不審者、特殊詐欺につながる予兆電話等の防犯情報の発信	事件や不審者、特殊詐欺につながる予兆電話等の防犯情報の発信	事件や不審者、特殊詐欺につながる予兆電話等の防犯情報の発信
											達成状況	達成	達成	
											達成状況詳細	防犯情報について、むさしの防災・安全メール、LINE、X（旧ツイッター）、ホワイトイーグルのパトロール車による車外放送等の情報発信ツールを積極的に活用し、かつ、警察署の発信する情報との連携を行い、市民に対して迅速な情報発信を行った。むさしの防災・安全メール217件配信	防犯情報について、むさしの防災・安全メール、LINE、X（旧ツイッター）、ホワイトイーグルのパトロール車による車外放送等の情報発信ツールを積極的に活用し、かつ、警察署の発信する情報との連携を行い、市民に対して迅速な情報発信を行った。むさしの防災・安全メール437件配信	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅱ 市民生活を支えるデジタル技術の活用	5	誰もが安心して暮らしている環境の実現	デジタル技術を活用し、災害や犯罪等の発生時に適切な情報提供等を行うことで、誰もが安心して暮らしている環境を目指す	11	災害時や犯罪等発生時における市民への情報発信の充実及び災害時の情報収集・意思決定体制の強化	被災状況等の災害関連情報は、防災機関による緊急対策などの具体的な活動を展開するうえで欠かせない。必要な情報を伝達するために、発生時に機能する通信体制を確保していく必要がある。 被災後の情報通信の確保に向け、最新のデジタル技術等を活用した情報通信技術の研究や災害対応に必要な情報項目等の精査を行う必要がある。 むさしの防災・安全メールやLINE等の情報発信ツールを積極的に活用した迅速な情報発信を引き続き行っていく必要がある。 災害時には市及び地域子育て支援拠点施設が迅速かつ円滑に情報共有を行う必要がある。	23	地域子育て支援拠点における災害時の連携体制強化	子ども子育て支援課	災害時には市及び地域子育て支援拠点施設が迅速かつ円滑に情報共有を行い、地域への情報提供及び子育て支援ニーズへの柔軟な対応を行う必要がある。デジタルツールの活用により連携体制を強化するとともに、地域子育て支援拠点の機能強化を図る。	スケジュール	検討	運用	
											年度目標・取組内容	市と地域子育て支援拠点8施設で、ビジネスチャットを試行運用する（情報伝達訓練の実施、ツールの有効性検討、運用方針の決定など）。	市と地域子育て支援拠点9施設で、ビジネスチャットを本格運用する（訓練の実施、各施設の習熟度向上など）。※適宜、運用方法の見直しを行う。	市と地域子育て支援拠点9施設で、ビジネスチャットを本格運用する（訓練の実施、各施設の習熟度向上など）。※適宜、運用方法の見直しを行う。
											達成状況	達成	一部のみ達成	
											達成状況詳細	目標より追加した9施設でビジネスチャットを日常業務の中で利用することにより、情報伝達訓練を行った。	ビジネスチャットを日常業務の中で利用することにより、情報伝達訓練を行った。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）		令和6年度は日常業務のみの運用だったため、令和7年度は子ども家庭部全体の災害時対応をふまえて、ビジネスチャットの災害時の運用方法を検討する。	
Ⅲ 業務改善及び働き方改革の推進	6	デジタルを前提とした業務の見直し	紙を前提とした事務フローからデジタルを前提とした事務フローに見直すことで、業務の最適化を行い、業務全体の効率化を図る。	12	文書及び財務（予算・契約・会計）事務のさらなる電子化の検討及びペーパーレス化の推進	現在、本市における行政文書の大半は紙媒体を正本としているが、その管理や保存に多くの労力と場所を要し、環境的な負荷もかかるという課題がある。国は行政文書を電子的に管理することを原則とする方針を打ち出しており、本市においても、より適切な効率的に文書管理業務を行うために、電子データの適正な処理及び管理の方法を確立し、文書の電子化を推進する必要がある。 意思決定の迅速化及び効率化を図るために、電子決裁の導入についてもあわせて検討していくことが求められている。電子決裁の導入に当たっては、生産性の低下につながることはないよう、業務フローの最適化や帳票類の見直しを図る必要がある。 ペーパーレス会議等の推進に向けて、主要な会議室における内部事務用端末の無線LAN環境の整備や、机の配付基準の作成等を行い、事務作業の効率化や紙の削減に取り組んでいる。今後も継続して取り組む必要がある。	24	行政文書の電子化の推進	総務課、情報政策課	令和5年度に行政文書の電子データ（正本）の保存先や、紙で収めた文書を電子化する範囲について検討を行い、ルールを定め、運用を開始する。 令和6年度に既存の紙の行政文書の電子データへの置き換えについて検討を行う。 令和7年度に効果検証を行う。	スケジュール	検討	運用	効果検証
											年度目標・取組内容	9月からの電子決裁の一部導入を見据え、関係課と協議を行ないながら、行政文書の電子データ（正本）の保存先や紙で収めた文書を電子化する範囲についての方針を定め、全行に周知する。	既存の紙の行政文書の電子データへの置き換えについて検討を行う。理事者の電子決裁導入をすすめる。	電子決裁の完全実施に伴う行政文書の電子化の効果等について検証を行う。
											達成状況	概ね達成	一部のみ達成	
											達成状況詳細	9月に電子決裁の一部導入を行った。導入当初は混乱もあったが、現状ではおおむね安定している。	既存の紙の行政文書の電子データへの置き換えについて検討中である。 理事者の電子決裁については、令和6年9月に副市長専決文書について実施、同年12月に市長決裁の電子決裁を試行実施した。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）		現状では電子による決裁も多くあり、一定程度電子化が進んでいるところではあるが、電子データの管理方法を見直す必要があると考える。まずは電子データの管理方法について確定したうえで紙媒体の文書を電子データに置き換えることとした。	

基本施策	施策番号	施策名	目指す姿	取組番号	取組	現状と課題	取組事項番号	取組事項	担当課	取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度
Ⅲ 業務改善及び働き方改革の推進	6	デジタルを前提とした業務の見直し	紙を前提とした事務フローからデジタルを前提とした事務フローに見直すことで、業務の最適化を行い、業務全体の効率化を図る。	12	文書及び財務（予算・契約・会計）事務のさらなる電子化の検討及びペーパーレス化の推進	・現在、本市における行政文書の大半は紙媒体を正本としているが、その管理や保存に多くの労力と場所を要し、環境的な負荷もかかるという課題がある。国は行政文書を電子的に管理することを原則とする方針を打ち出しており、本市においても、より適切なかつ効率的に文書管理業務を行うために、電子データの適正な処理及び管理の方法を確立し、文書の電子化を推進する必要がある。 ・意思決定の迅速化及び効率化を図るために、電子決裁の導入についてもあわせて検討していくことが求められている。電子決裁の導入に当たっては、生産性の低下につながることはないよう、業務フローの最適化や帳票類の見直しを図る必要がある。 ・ペーパーレス会議等の推進に向けて、主要な会議室における内部事務用端末の無線LAN環境の整備や、問子の配付基準の作成等を行い、事務作業の効率化や紙の削減に取り組んでいる。今後も継続して取り組む必要がある。	25	文書及び財務（予算・契約・会計）事務における電子決裁の導入	総務課、情報政策課、財政課、管財課、会計課	・令和5年度に文書管理システムを更改する。 ・文書事務及び財務事務における電子決裁の実施方法を検討し、さらなる電子化を推進する。	スケジュール	検討	運用	
											年度目標・取組内容	・文書管理システムの電子決裁の運用ルールを6月に定める。 ・9月に文書管理システムを更改し、電子決裁の一部導入を開始する。 ・財務事務の電子決裁導入を見据え、財務事務における電子データの保存等について、関係各課で検討するための会議体を設置する。 ・財務会計システムのF5.4～5試行での執行委任申請の電子決裁利用率を100%とする。	・文書管理システムの電子決裁の一部導入について職員アンケート等を実施し、実施の現状を確認する。 ・財務会計システムにおいて、執行委任申請に加え、配当替申請についても、電子決裁利用率を100%とする。 ・財務事務の電子決裁導入を見据え、財務事務における電子データの保存等について、会議体などにより関係各課が協議する場を設ける。	・令和6年度以降の財務事務における電子決裁の方向性はF5.4～5の試行の結果を踏まえ別途検討する。
											達成状況	一部のみ達成	概ね達成	
											達成状況詳細	電子決裁の一部導入、執行委任申請の電子決裁利用率100%については達成。 ・文書管理システムの電子決裁一部導入については、令和6年度中に副市長専決文書の電子決裁及び市長決裁文書の電子決裁試行を実施している。 ・財務会計システムにける電子決裁については、執行委任及び配当替において実施しており、前年度分については電子決裁が技術上不可能なため、紙決裁となっているが、これを除いた電子決裁の利用率は100%を達成した。 ・財務事務の電子決裁導入を検討するにあたり、令和6年度より関係各課による会議体を設けている。		
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）	財務事務の電子決裁導入については、（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）会議体には至っておらず整理ができていないため、次年度においても引き続き目標とする。		
Ⅲ 業務改善及び働き方改革の推進	6	デジタルを前提とした業務の見直し	紙を前提とした事務フローからデジタルを前提とした事務フローに見直すことで、業務の最適化を行い、業務全体の効率化を図る。	12	文書及び財務（予算・契約・会計）事務のさらなる電子化の検討及びペーパーレス化の推進	・現在、本市における行政文書の大半は紙媒体を正本としているが、その管理や保存に多くの労力と場所を要し、環境的な負荷もかかるという課題がある。国は行政文書を電子的に管理することを原則とする方針を打ち出しており、本市においても、より適切なかつ効率的に文書管理業務を行うために、電子データの適正な処理及び管理の方法を確立し、文書の電子化を推進する必要がある。 ・意思決定の迅速化及び効率化を図るために、電子決裁の導入についてもあわせて検討していくことが求められている。電子決裁の導入に当たっては、生産性の低下につながることはないよう、業務フローの最適化や帳票類の見直しを図る必要がある。 ・ペーパーレス会議等の推進に向けて、主要な会議室における内部事務用端末の無線LAN環境の整備や、問子の配付基準の作成等を行い、事務作業の効率化や紙の削減に取り組んでいる。今後も継続して取り組む必要がある。	26	契約書の電子化及び電子契約システムの検討	管財課	・契約書の電子化及び電子契約システムを検討する。	スケジュール	準備・研究	検討	実施
											年度目標・取組内容	・既に実施導入している先行自治体の動向を調査する。 ・電子契約導入によるメリット、デメリットの精査を行う。	・主管課契約にも適用するか等、運用範囲の検討を行う。 ・紙保管とデータ保管の兼ね合いなど、実施に向けた課題を精査する。	・電子契約の導入について、事業者及び庁内への周知を行う。 ・実施の現状を確認し、次年度以降の方向性を検討する。
											達成状況	概ね達成	一部のみ達成	
											達成状況詳細	・近隣3市との情報交換会及び26市担当課長会にて、電子契約の取組状況について確認を行った。 ・電子契約導入によるメリット・デメリット及び疑問点の洗い出しを行った。	・運用範囲及びデータ保管等について、係内で課題の共有等を行った。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）		・導入する電子契約システムは、GovTech東京が主体となる共同調達にて令和7年3月に事業者が決定した。システムごとに詳細な利用方法が異なることから、実施に向けた本格的な業務フローについては、F7年度以降に引き続き検討する。	

基本施策	施策番号	施策名	目指す姿	取組番号	取組	現状と課題	取組事項番号	取組事項	担当課	取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度
Ⅲ 業務改善及び働き方改革の推進	6	デジタルを前提とした業務の見直し	紙を前提とした事務フローからデジタルを前提とした事務フローに見直すことで、業務の最適化を行い、業務全体の効率化を図る。	12	文書及び財務（予算・会計）事務のさらなる電子化の検討及びペーパーレス化の推進	・現在、本市における行政文書の大半は紙媒体を正本としているが、その管理や保存に多くの労力と場所を要し、環境的な負担もかかるといった課題がある。国は行政文書を電子的に管理することを原則とする方針を打ち出しており、本市においても、より適切なかつ効率的に文書管理業務を行うために、電子データの適正な処理及び管理の方法を確立し、文書の電子化を推進する必要がある。 ・意思決定の迅速化及び効率化を図るために、電子決裁の導入についてもあわせて検討していくことが求められている。電子決裁の導入に当たっては、生産性の低下につながることをないよう、業務フローの最適化や帳票類の見直しを図る必要がある。 ・ペーパーレス会議等の推進に向けて、主要な会議室における内部事務用端末の無線LAN環境の整備や、両子の配付基等の作成等を行い、事務作業の効率化や紙の削減に取り組んでいる。今後も継続して取り組む必要がある。	27	請求書の電子化及び電子請求システムの研究	会計課、情報政策課	・請求書の電子化及び電子請求システムを研究する。	スケジュール	研究		検討
											年度目標・取組内容	他市の取組状況を収集する。	電子決裁が導入された文書管理システムの仕組みに合致する請求書の電子化のあり方を研究する。	令和6年度までの研究の結果、業務の効率化につながる請求書の電子化のあり方を見い出せた場合には、導入の検討を行う。
											達成状況	概ね達成	概ね達成	
											達成状況詳細	東京都市会計事務協議会に所属する30市町村に対し、電子請求書への対応状況について回答を得、情報を収集した。電子請求書システム業者のセミナーをオンライン受講し、情報を収集した。	令和6年7月に電子決裁及び電子請求システム導入の先進自治体である東久留米市を視察し、システム運用におけるメリット・デメリット、課題等の整理を行った。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅲ 業務改善及び働き方改革の推進	6	デジタルを前提とした業務の見直し	紙を前提とした事務フローからデジタルを前提とした事務フローに見直すことで、業務の最適化を行い、業務全体の効率化を図る。	12	文書及び財務（予算・会計）事務のさらなる電子化の検討及びペーパーレス化の推進	・現在、本市における行政文書の大半は紙媒体を正本としているが、その管理や保存に多くの労力と場所を要し、環境的な負担もかかるといった課題がある。国は行政文書を電子的に管理することを原則とする方針を打ち出しており、本市においても、より適切なかつ効率的に文書管理業務を行うために、電子データの適正な処理及び管理の方法を確立し、文書の電子化を推進する必要がある。 ・意思決定の迅速化及び効率化を図るために、電子決裁の導入についてもあわせて検討していくことが求められている。電子決裁の導入に当たっては、生産性の低下につながることをないよう、業務フローの最適化や帳票類の見直しを図る必要がある。 ・ペーパーレス会議等の推進に向けて、主要な会議室における内部事務用端末の無線LAN環境の整備や、両子の配付基等の作成等を行い、事務作業の効率化や紙の削減に取り組んでいる。今後も継続して取り組む必要がある。	28	ペーパーレス会議等の推進	総務課、情報政策課	・ペーパーレス会議の実施に係る基本方針について引き続き周知を行うとともに、よりペーパーレス会議が実施しやすくなるよう、各課でペーパーレス会議の確立となっている原因を調査し、解決に向けた検討を行う。 ・職員が執務スペースにおける打ち合わせ等でもパソコンを持ち寄って行えるよう、打ち合わせスペースにおける無線LAN環境の拡充について検討する。	スケジュール	推進		拡充
											年度目標・取組内容	各課における会議実施状況について、ヒアリング等による調査を行うとともに、ペーパーレス会議のさらなる実施を促す。	令和5年度の調査をもとに、ペーパーレス会議の障壁となっている原因への対策を講じる。市内無線LANの拡充を検討する。	市内ネットワーク機器と合わせて、無線LANの更新を行う。
											達成状況	概ね達成	概ね達成	
											達成状況詳細	市内ICT環境アンケートにおいて、ペーパーレス化に関する項目を設け、現状を把握した。OKの直結の推進プロジェクトにて、ペーパーレス化を主題とした取り組みを実施し、伴走型支援を実施した。	無線LANや打合せスペース・会議室へのモニター設置について必要な検討を行い、令和7年度の実施に向け予算化した。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅲ 業務改善及び働き方改革の推進	6	デジタルを前提とした業務の見直し	紙を前提とした事務フローからデジタルを前提とした事務フローに見直すことで、業務の最適化を行い、業務全体の効率化を図る。	13	デジタル技術等の活用及び将来を見据えた先進技術の研究	・本格的な人口減少社会となる令和22（2040）年頃を見据え、人的資源を本来注力すべき業務に振り向け、限られた経営資源の中で持続可能な市民サービスを提供し続けていくため、AIやRPA等のデジタル技術を積極的に活用すべきとされている。 ・チャットボットの技術を内部事務での問い合わせに活用する実証実験を実施しているが、回答の精度やメンテナンスの負担、普及における課題がある。今後、サービスの再検討とともに普及を進め、業務効率化を推進する。	29	AI・RPAの活用による業務改善の推進	情報政策課	・業務効率化、自動化の効果が見込まれる業務についてAI・RPAの有効活用し、業務プロセスの見直しを推進していく。 ・自治体情報システムの標準化・共通化に伴う業務フローの見直しに際して、AI・RPAの有効活用について検討する。	スケジュール	推進		
											年度目標・取組内容	・AI・RPAの活用（改善）業務数：35 ・AI・RPAの導入による業務削減時間：年1,700時間	・AI・RPAの導入（改善）業務数：37 ・AI・RPAの導入による業務削減時間：年1,350時間 ・自治体情報システム標準化に伴う対応（RPAシナリオの改修）	・AI・RPAの導入（改善）業務数：40 ・AI・RPAの導入による業務削減時間：年1,500時間 ・自治体情報システム標準化に伴う対応（RPAシナリオの改修）
											達成状況	未達成	一部のみ達成	
											達成状況詳細	業務数：34 業務削減時間：1,277時間	業務数：34 業務削減時間：1,783時間	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）	新規シナリオのうち完成が年度末になってしまったものがあり、十分に活用する時間が確保できなかった。	今年度は自治体情報システムの標準化に伴い利用不可となったシナリオ修正に注力したため。	
Ⅲ 業務改善及び働き方改革の推進	6	デジタルを前提とした業務の見直し	紙を前提とした事務フローからデジタルを前提とした事務フローに見直すことで、業務の最適化を行い、業務全体の効率化を図る。	13	デジタル技術等の活用及び将来を見据えた先進技術の研究	・本格的な人口減少社会となる令和22（2040）年頃を見据え、人的資源を本来注力すべき業務に振り向け、限られた経営資源の中で持続可能な市民サービスを提供し続けていくため、AIやRPA等のデジタル技術を積極的に活用すべきとされている。 ・チャットボットの技術を内部事務での問い合わせに活用する実証実験を実施しているが、回答の精度やメンテナンスの負担、普及における課題がある。今後、サービスの再検討とともに普及を進め、業務効率化を推進する。	30	問い合わせ対応業務の効率化	情報政策課、総務課、各課	・内部事務における問い合わせ対応の自動化・効率化に向けてチャットボットの技術の試行利用を拡大する。 ・問い合わせ対応業務の情報を蓄積することで業務知識や経験の共有を図っていく。	スケジュール	試行拡大		本格運用
											年度目標・取組内容	・チャットボット導入課数：5 ・チャットボット年間利用者：4,800人	・チャットボット導入課数：6 ・チャットボット年間利用者：6,300人	・チャットボット導入課数：7 ・チャットボット年間利用者：8,200人
											達成状況	達成	達成	
											達成状況詳細	導入課数：5 年間利用者数：6,120人	導入課数：6 年間利用者数：6,625人	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			

基本施策	施策番号	施策名	目指す姿	取組番号	取組	現状と課題	取組事項番号	取組事項	担当課	取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度
Ⅲ 業務改善及び働き方改革の推進	6	デジタルを前提とした業務の見直し	紙を前提とした事務フローからデジタルを前提とした事務フローに見直すことで、業務の最適化を行い、業務全体の効率化を図る。	13	デジタル技術等の活用及び将来を見据えた先進技術の研究	・本格的な人口減少社会となる令和22（2040）年頃を見据え、人的資源を本来主力すべき業務に振り向け、限られた経営資源の中で持続可能な市民サービスを提供し続けていくため、AIやRPA等のデジタル技術を積極的に活用すべきとされている。 ・チャットボットの技術を内部事務での問い合わせに活用する実証実験を実施しているが、回答の精度やメンテナンスの負荷、普及における課題がある。今後、サービスの再検討とともに普及を進め、業務効率化を推進する。	31	先進技術の研究	情報政策課	・デジタル庁の政策動向や民間企業での先進技術活用状況を把握し、行政事務に活用可能な先進技術についての活用可能性を研究する。	スケジュール	事例・情報収集		試行実施
											年度目標・取組内容	・市民サービスや業務上の課題、ニーズを把握する ・生成AI等の活用に関する他自治体事例、情報セキュリティ対策、製品情報の収集	・実証実験やパイロット導入に向けて検討する ・試行実施に向けた予算要求	・試行実施 ・横展開の検討
											達成状況	達成	達成	
											達成状況詳細	生成AIのトライアルを実施し、活用事例を研究した。製品情報の収集を実施した。	・希望する職員による文書生成AIの実証実験を行った。 ・次年度以降導入するシステムの選定を行った。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅲ 業務改善及び働き方改革の推進	7	働き方改革の推進	ワーク・ライフ・マネジメント、働き方改革を推進し、職員が十分に力を発揮できる環境を整備する。	14	心身ともに健康で、柔軟な働き方の検討	・少子高齢化に伴う人口減少、育児や介護との両立等による多様な働き方への対応や、長時間労働の是正が課題となっている。 ・市職員が仕事と生活のバランスを取りつつ高い意欲を葆ながら能力を充分に発揮でき、あわせて職員一人ひとりの強みが活かせる仕事環境の整備について検討する必要がある。	32	テレワークの試行	人事課、情報政策課	・コロナ禍における臨時的な在宅勤務の承認やテレワークの試行を継続し、課題の洗い出しや課題に対する解決策の検討、適性業務の整理等を行っていく。	スケジュール	試行、効果検証		
											年度目標・取組内容	・管理部門におけるテレワークの試行継続 ・実証実験の拡大、アンケート実施、課題把握、次年度の方向性の検討 ・テレワーク実証実験ガイドライン改訂	・実証実験の継続 ・実証実験の更なる拡大、アンケート実施、課題把握、次年度の方向性の検討 ・テレワーク実証実験ガイドライン改訂	・実証実験の継続 ・全庁本格導入に向けた方向性の検討及び本格導入の実施 ・本格運用に向けたテレワークガイドライン改訂、必要に応じて例規整備
											達成状況	概ね達成	達成	
											達成状況詳細	全庁を対象としたテレワーク実証実験を実施した。利用者にアンケートを実施し、効果及び課題等を抽出した。	利用期間を各課最大3か月に延長し、全庁を対象としたテレワーク実証実験を実施した。利用者にアンケートを実施し、効果及び課題等を抽出した。テレワーク端末4台について職員ポータルで予約を行い、利用できる体制を整えた。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅲ 業務改善及び働き方改革の推進	7	働き方改革の推進	ワーク・ライフ・マネジメント、働き方改革を推進し、職員が十分に力を発揮できる環境を整備する。	14	心身ともに健康で、柔軟な働き方の検討	・少子高齢化に伴う人口減少、育児や介護との両立等による多様な働き方への対応や、長時間労働の是正が課題となっている。 ・市職員が仕事と生活のバランスを取りつつ高い意欲を葆ながら能力を充分に発揮でき、あわせて職員一人ひとりの強みが活かせる仕事環境の整備について検討する必要がある。	33	コミュニケーションの活性化、生産性向上を目的とした職場環境改善に関する研究	総務課、人事課、情報政策課	・デジタル技術を活用し、市役所内の執務スペースの有効的な活用を行うため、総務部におけるフリーアドレスの導入や集中ブースの設置等について研究する。その後、試行・効果検証を行い、全庁への導入も含めた検討を行う。	スケジュール	研究	試行・効果検証	
											年度目標・取組内容	試行的に導入した集中ブースの使用感や、その運用方法について検証・研究するとともに、フリーアドレスも想定した東棟5階フロアのレイアウトについて研究する。	教育部の一部部署において、専門家の支援を受けながら、自治体DXの推進も踏まえ、働き方改革を促す職場環境について検討・整備する。	教育部の一部フロアの新レイアウトにおける効果検証を行い、全庁への展開について検討する。
											達成状況	概ね達成	達成	
											達成状況詳細	集中ブースについては、職員ポータルで予約するものと、空いていれば自由に使用できるものに分け、運用した。使用した職員からは好評を得ている。 令和6年度予算編成過程で、職場環境の改善を目指したレイアウト変更は、総務部の支援のもと、教育部の一部で行うこととした。	・教育部のレイアウト変更を実施し、一部フリーアドレスの導入や打合せスペースの新設等を行った。レイアウト変更の実施にあたっては、先進オフィスの見学や職員アンケート、ワークショップやセミナーを行い、意識醸成等を図った。 ・庁内スペースの有効活用を図ることで、不足する会議室問題の解消及び職員の休憩スペースの確保など生産性の向上等に資する職場環境を整備し、働き方改革の推進及びDXの推進を行うため検討会議を設置し、検討を行った。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			

基本施策	施策番号	施策名	目指す姿	取組番号	取組	現状と課題	取組事項番号	取組事項	担当課	取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度
Ⅲ 業務改善及び働き方改革の推進	7	働き方改革の推進	ワーク・ライフ・マネジメント、働き方改革を推進し、職員が十分に力を発揮できる環境を整備する。	15	デジタル技術を活用した教員の働き方改革の推進	・社会の変化に伴い、学校が抱える課題が多様化・複雑化する中、教員の多忙化解消に向けた取組である「先生いきいきプロジェクト」を推進し、教員の働き方改革に取り組んでいるが、今後さらに取組の充実が必要である。 ・学校情報システムを令和4年度に更新し、校務支援システムや共有フォルダをテレワークで使用できるように環境整備を行ったが、教員が学校以外の場所でもパソコンを利用するときの勤務の考え方の整理や、その他の運用ルールの整備が必要である。	34	教員によるテレワークの導入の検討	指導課	・教員が職員室以外の場所でもPC等を使用して校務処理が行えるようテレワークの導入を実現するために、運用ルールの策定を行い、試行を開始する。	スケジュール	検討	運用	
											年度目標・取組内容	テレワークに関する運用ルールの策定・周知を行い、テレワーク使用状況及び勤務環境の改善員合を確認する。	令和5年度に策定予定である学習者用コンピュータ活用に関する指針の内容等を踏まえ、運用ルールの改廃を行うとともに、勤務環境の改善員合を確認する。	令和6年度までの実施状況を踏まえ、運用ルールの見直し等の改善を行うとともに、勤務環境の改善員合を確認する。
											達成状況	達成	概ね達成	
											達成状況詳細	教員がパソコンを校外で使用する際の運用ルールを定め、情報セキュリティ実施手順に反映し周知した。 令和5年7～9月において約4割の教員がテレワークを実施した。また、平均在校時間は前年度と比較して概ね20～30分の削減となった。	運用ルールについては、次期学習者用コンピュータの整備及び校務DXの取組み状況等も踏まえ、令和7年度に実施予定。 平均在校時間は前年度と比較して約20分の削減となった。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅳ DX推進に向けた基盤整備	8	デジタル社会への対応	国が推進するデジタル社会に対応するため、情報セキュリティ対策を基本とし、社会基盤であるマイナンバー制度への対応に確実に取り組む。	16	情報セキュリティの徹底	・今後も高度化・巧妙化するサイバー攻撃の脅威への対応が求められる。また、クラウドシステムや先端技術に対する情報セキュリティについて研究する必要がある。 ・個人情報流出や業務継続を困難にするリスクを未然に防ぐことにより、常に安全な市民サービスの提供が可能な環境の確保が必要である。	35	情報セキュリティの徹底	情報政策課	・インターネットと市内ネットワークとの分離や都区市町村情報セキュリティクラウドの利用により、引き続きインターネットからの脅威に対する対策を行う。 ・職員に対する、情報セキュリティ研修や、情報セキュリティ内部監査を通じて、情報セキュリティ対策の徹底を図る。 ・システム環境の最適化に合わせて、情報セキュリティポリシーの検討・改定を行う。	スケジュール	運用		
											年度目標・取組内容	・専門的な視点を取り入れた、効果的かつ効率的な内部監査計画等の策定 ・事故発生件数：0件	・武蔵野市のインシデント発生可能性を加味した監査項目を策定 ・事故発生件数：0件	・放越野市のインシデント発生可能性を加味した監査項目を策定 ・事故発生件数：0件
											達成状況	達成	一部のみ達成	
											達成状況詳細	専門的知識と経験のある外部事業者により内部監査を業務委託することにより、効果的かつ効率的に内部監査計画の策定、実施を行うことができた。	武蔵野市のインシデントを考慮した監査項目による監査を実施した。事故発生件数は、8件だった。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）		内部監査の実施方法を改善することで、各課のインシデント状況把握の意識の向上が図られたため。	
Ⅳ DX推進に向けた基盤整備	8	デジタル社会への対応	国が推進するデジタル社会に対応するため、情報セキュリティ対策を基本とし、社会基盤であるマイナンバー制度への対応に確実に取り組む。	17	社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）への対応	・国は自治体DX推進計画において「マイナンバーカードの普及促進」を重点取組事項の一つとしており、健康保険証や運転免許証との一体化やマイナンバーカード機能のスマートフォン搭載による利便性向上等マイナンバー制度の活用について検討を進めている。 ・本市では、国が示す活用策等について個人情報の保護を第一として慎重に検討し、市民の利便性向上につながるもの等については周知・対応などを行っているところである。	36	マイナンバー制度への対応	情報政策課	・国が示す活用策等について個人情報の保護を第一として慎重に検討し、市民の利便性向上につながるもの等については周知・対応などを行っている。 ・国が示す活用策等について個人情報の保護を第一として慎重に検討し、市民の利便性向上につながるもの等については周知・対応などを行っている。	スケジュール	運用		
											年度目標・取組内容	市民の利便性向上を図るために国が推進するマイナンバー制度への普及対応を行っている。	市民の利便性向上を図るために国が推進するマイナンバー制度への普及対応を行っている。	市民の利便性向上を図るために国が推進するマイナンバー制度への普及対応を行っている。
											達成状況	概ね達成	達成	
											達成状況詳細	・情報連携項目の変更に伴うシステム改修対応を行った。 ・マイナンバーカード交付申請者へのマイナポイント申請支援を実施した。	・情報連携項目の変更に伴うシステム改修対応を行った。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅳ DX推進に向けた基盤整備	9	将来を見据えたインフラの整備	誰もがデジタル化の恩恵を受けられるようにするための環境整備を行う。	18	自治体情報システムの標準化・共通化への対応	・地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律40号）において、対象となる情報システムは、国が定める標準化基準に適合しなければならないこととされている。 自治体DX推進計画において、国は標準化システムへの移行の目標時期を令和7年度としており、本市においても、国の定める目標時期に向けて対応が求められている。	37	自治体情報システムの標準化・共通化への対応	情報政策課、各課	・国の定める目標時期である令和7年度までに、標準化システムへの導入を行う。導入にあたっては、標準化システムに沿った標準の業務フローを参考に、各種業務フローの見直しを進め、さらなる業務の効率化につなげていく。	スケジュール	事業者選定	契約、構築	運用
											年度目標・取組内容	令和7年1月に、対象システムの一部について標準化システムを導入する。導入にあたっては、標準化システムに沿った標準の業務フローを参考に、各種業務フローの見直しを進め、さらなる業務の効率化につなげていく。	令和7年1月に稼働を予定しているシステムを遅滞なく稼働させる。	標準化対象業務の全システムについて、標準化システムへの移行を完了させる
											達成状況	概ね達成	達成	
											達成状況詳細	・標準仕様と現行システムの差分分析を実施し、標準化への対応準備作業を実施した。	標準化対象20業務中16業務について予定通り令和7年1月に稼働させた。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			

基本施策	施策番号	施策名	目指す姿	取組番号	取組	現状と課題	取組事項番号	取組事項	担当課	取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度
Ⅳ DX推進に向けた基盤整備	9	将来を見据えたインフラの整備	誰もがデジタル化の恩恵を受けられるようにするための環境整備を行う。	19	クラウド環境の活用検討	・標準化対象システム等は国が整備する「ガバメントクラウド」の活用が求められている。 ・庁内システムの大部分は庁内に設置された基盤上で稼働しているが、基盤の管理運用やセキュリティの維持に関して、負担がかかり、また、デジタル化に伴う変化に柔軟に対応できていない状況である。	38	庁内情報システム基盤の更新と「ガバメントクラウド」の検討	情報政策課	・「ガバメントクラウド」の活用検討と合わせて、庁内に設置している基盤の更改にあたってはクラウド化を念めて検討し、デジタル化に伴う変化に柔軟に対応できるシステム基盤を構築する。	スケジュール	選定	構築、移行	運用
											年度目標・取組内容	ガバメントクラウドの利用是非を決定する。 次期庁内情報システム基盤の構成と提供事業者を決定し、システム構築に取り掛かる。	ガバメントクラウドまたはそれに代わるシステムインフラで標準基盤システムの稼働を開始する。 次期庁内情報システム基盤への移行を完了する。	標準化対象業務システムのすべてを決定したインフラに移行し、運用を開始する。
											達成状況	達成	達成	
											達成状況詳細	・ガバメントクラウドの利用方針を決定した。 ・次期庁内情報システム基盤について、令和7年1月の本稼働を目指し、構築を開始した。	・標準化した16業務について、ガバメントクラウドにおいて稼働を開始した。 ・令和7年1月、庁内情報システム基盤のクラウド環境への移行を完了した。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅳ DX推進に向けた基盤整備	9	将来を見据えたインフラの整備	誰もがデジタル化の恩恵を受けられるようにするための環境整備を行う。	20	市民参加を推進するオンライン環境の整備	・本市の特色である市民参加について、行政として継続して取り組んでいるものの、新たな市民の参加が進みにくい状況にあるため、市民が参加しやすい環境の整備が必要である。 ・場所や時間等を問わない、市民の負担が少ない市民参加の在り方を検討する必要がある。	39	オンライン会議等を活用した市民参加の在り方の検討	企画調整課	・令和4年度から5年度までにかけて策定する第6期長期計画・調整計画の策定委員会をWebセミナー方式によりオンライン配信し、市民が傍聴しやすい環境を整備する。 ・Web会議システムにより、市民同士のワークショップや、意見交換会を開催し、市民が参加しやすい環境を整備する。 ・上記の取組を踏まえ、より市民の負担が少ない市民参加の在り方を検討し、運用していく。	スケジュール	試行	検討	運用
											年度目標・取組内容	・策定委員会オンライン配信回数：13回 ・オンライン意見交換会開催回数：1回	第6期長期計画・調整計画の策定におけるオンラインを活用した市民参加の検証・今後のあり方検討	第7期長期計画策定に向けたオンライン会議等を活用した市民参加のあり方の検討
											達成状況	達成	一部のみ達成	
											達成状況詳細	・毎回傍聴者向けのオンライン配信を実施するとともに、策定委員会の最終回は完全オンラインにて実施した。また、3駅圏での意見交換会の他に、オンラインによる意見交換会を実施した。	第6期長期計画・第二次調整計画の策定においては、対応が求められる回以外はすべてオンラインで開催し、傍聴者向けのオンライン配信を行った。また、第6期長期計画・調整計画に引き続き、オンラインによる意見交換会を実施した。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）		第二次調整計画を策定することになったため、より市民の負担が少ない市民参加の在り方を検討するまでは至らなかった。	
Ⅳ DX推進に向けた基盤整備	9	将来を見据えたインフラの整備	誰もがデジタル化の恩恵を受けられるようにするための環境整備を行う。	20	取組③ 市民参加を推進するオンライン環境の整備	・本市の特色である市民参加について、行政として継続して取り組んでいるものの、新たな市民の参加が進みにくい状況にあるため、市民が参加しやすい環境の整備が必要である。 ・場所や時間等を問わない、市民の負担が少ない市民参加の在り方を検討する必要がある。	40	オンライン会議環境の整備	情報政策課	・全庁でのWeb会議システムの利用動向を踏まえて、利用機器の拡充、利用環境の改善に向けて検討を行う。 ・庁内ネットワーク機器の更改においては、Web会議システムの活用を念頭に置いた通信環境の拡充を検討していく。	スケジュール	環境改善・拡充	ネットワーク機器更改検討	
											年度目標・取組内容	現行ネットワーク機器やその構成の課題を抽出し、次期ネットワークの更改方針、時期を決定する。	次期ネットワークの調達仕様を作成し、事業者を決定する。	令和8年のWeb会議用タブレットの更新を、庁内ネットワークの方針に合わせて決定する。 ネットワーク機器の更改を行う。
											達成状況	概ね達成	概ね達成	
											達成状況詳細	令和7年度末のネットワーク機器更改に向けた課題の抽出、方針の検討、スケジュール調整を実施した。	・次期ネットワーク調達に向けてネットワークモデルの変更を検討したが、費用対効果が認められず、現行と同等のモデルにて、無線LAN利用範囲の拡充を図る方針とした。 ・機器調達仕様を作成し、事業者を選定した。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			

基本施策	施策番号	施策名	目指す姿	取組番号	取組	現状と課題	取組事項番号	取組事項	担当課	取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度
Ⅳ DX推進に向けた基盤整備	10	人材の確保・育成	デジタル技術を活用する人材の育成及び外部専門人材の活用によりDXを推進していく。	21	デジタル人材の育成	・デジタル技術を活用した市民サービスや業務効率化を推進するためには、既存の業務を見直すための考え方やデジタル技術に関する知識やスキルが必要である。そのため研修の拡充等の取組が必要である。	41	デジタル人材育成研修の実施	情報政策課、人事課	・デジタル技術に関する知識やスキルの習得に向けた研修を実施する。DX推進の中心となるリーダー的職員育成のための研修及び庁内全体の底上げを目的とした全職員向け研修の二層建ての仕組みを検討する。	スケジュール	試行運用		拡充
											年度目標・取組内容	・「CIO直轄DX推進プロジェクト」を設置し、DX推進の中心となるリーダー的職員向けの研修を実施する。 ・東京デジタルアカデミー等外部機関による研修を活用する。 ・人材育成基本方針を改訂する（DX推進に関連する事項の記載等の検討）。 ・DX推進に向けた職員全体のマインドセット等を目的として、管理職を対象とした研修を実施する。	・「CIO直轄DX推進プロジェクト」によるDX推進人材のフォローアップを行う。 ・東京デジタルアカデミー等外部機関による研修を活用する。 ・デジタル技術の知識やスキルの底上げを目的とした全職員向けの研修を実施する。	
											達成状況	概ね達成	達成	
											達成状況詳細	・「CIO直轄DX推進プロジェクト」に職員26名が参加し、DXに関する理解を深めた。 ・東京デジタルアカデミー等の外部機関の研修を全庁で活用した。 ・管理職向けのマインドセット研修を開催した。 日時：令和5年9月27日（水） 参加者：33名 人材育成基本方針は令和6年7月に公開予定	・「CIO直轄DX推進プロジェクト」に職員21名が参加し、DXに関する理解を深めた。 ・東京デジタルアカデミーの事業を活用し、係長・課長補佐職向けのマインドセット研修を開催した。 日時：令和7年1月27日（月） 参加者：19名 人材育成基本方針を令和6年9月に改定した。	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			
Ⅳ DX推進に向けた基盤整備	10	人材の確保・育成	デジタル技術を活用する人材の育成及び外部専門人材の活用によりDXを推進していく。	22	外部専門人材の活用	・全庁的なDXの推進には人材の確保が課題であり、内部の人材だけでは十分な能力や経験を持つ職員を各部門の役割に見合ったデジタル人材として配置することは難しい状況である。そのため、外部専門人材を活用する必要がある。	42	最高情報責任者（CIO）補佐官及びデジタル化推進アドバイザーの活用	情報政策課	・最高情報責任者（CIO）補佐官の任用により、最高情報責任者（CIO）によるDX全体のマネジメントやDXに関する機運醸成への支援を行う。 ・デジタル化推進アドバイザー（外部専門事業者）により、デジタル化推進に係る各種事業のサポート等を行い、庁内のDXを推進する。	スケジュール	DX推進支援		
											年度目標・取組内容	・CIO補佐官については、全庁のDX推進機運の醸成に向けた取組や個別のDXの取組みへの支援、庁内向けに事例の共有を行う。 ・デジタル化推進アドバイザーについては、各課のICT導入または更改支援を実施する。（年10業務程度）	・CIO補佐官については、全庁のDX推進機運の醸成に向けた取組や個別のDXの取組みへの支援、庁内向けに事例の共有を行う。 ・デジタル化推進アドバイザーについては、各課のICT導入または更改支援を実施する。（年10業務程度）	・CIO補佐官については、全庁のDX推進機運の醸成に向けた取組や個別のDXの取組みへの支援、庁内向けに事例の共有を行う。 ・デジタル化推進アドバイザーについては、各課のICT導入または更改支援を実施する。（年10業務程度）
											達成状況	達成	達成	
											達成状況詳細	・CIO補佐官は「CIO直轄DX推進プロジェクト」をはじめ、庁内のDXに関する取り組みへの支援を実施。また、CIOインタビューなどの動画を作成・公開して啓発・機運醸成を図った。 ・デジタル化推進アドバイザーによるICT導入・調達支援実施（11件）	・CIO補佐官は「CIO直轄DX推進プロジェクト」をはじめ、庁内のDXに関する取り組みへの支援を実施。 ・デジタル化推進アドバイザーによるICT導入・調達支援実施（16件）	
											理由・改善策（未達成、一部のみ達成の場合のみ記入）			