

下妻市DX推進計画（案）

みんなに優しいデジタル化 ～便利で幸せなまちへ～



令和5年3月 下妻市

目次

01 策定の背景

- 1-1 はじめに 3
- 1-2 社会動向 4

02 総論

- 2-1 定義 6
- 2-2 目的 7
- 2-3 期間 8
- 2-4 位置づけ 8
- 2-5 DXを実現するために職員に必要な心がまえ 9

03 DX基本方針

- 3-1 基本方針・戦術 11
- 3-2 基本方針・戦術のイメージ 12

04 戦術

- 4-1 国の重点取組事項 14~26
- 4-2 独自取組事項

05 推進体制

- 5-1 推進体制 28

06 用語集

- 6-1 用語集 29

1 策定の背景

- ・はじめに
- ・社会動向

1-1 はじめに



新型コロナウイルス対応において、地域・組織間で横断的にデータが十分に活用できないことなど様々な課題が明らかとなったことから、こうしたデジタル化の遅れに対して迅速に対処するとともに、「新たな日常」の原動力として、制度や組織の在り方等をデジタル化に合わせて変革していく、言わば社会全体のデジタル・トランスフォーメーション（DX）が求められています。こうした認識に基づき、「デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針」（2020年12月25日閣議決定）において、目指すべきデジタル社会のビジョンとして「デジタルの活用により、一人ひとりのニーズに合ったサービスを選ぶことができ、多様な幸せが実現できる社会～誰一人取り残さない、人に優しいデジタル化～」が示されました。

このような状況を踏まえ、下妻市では少子高齢化に伴う労働人口減少や多様化する市民ニーズへの対応、職員の業務効率化、持続可能な行政サービス提供を目指し、単なるデジタル化に留まらず新たな価値創造に取り組むため、下妻市DX推進計画（仮称）を策定することといたしました。



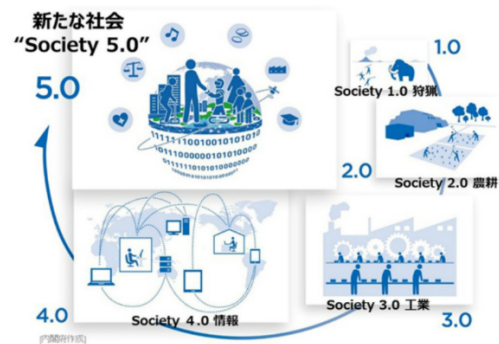
1-2 社会動向



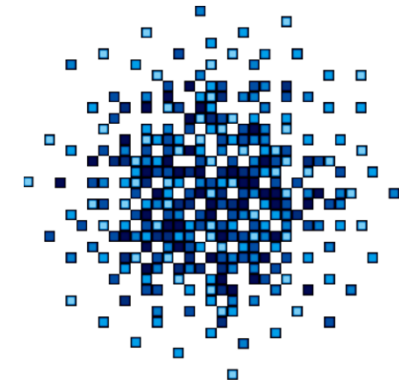
2030年に向けた17の大きな目標と、それらを達成するための具体的な169のターゲットで構成される持続可能な開発目標は、2015年の国連サミットで採択された2030年までの国際目標。



DXで今まで以上に
「誰一人取り残さない」
持続可能な下妻市を実現します



狩猟社会（Society 1.0）、農耕社会（Society 2.0）、工業社会（Society 3.0）、情報社会（Society 4.0）に続く、新たな社会を指すもので、第5期科学技術基本計画において我が国が目指すべき未来社会の姿として初めて提唱。



2 総論

- ・ 定義
- ・ 目的
- ・ 期間
- ・ 位置づけ
- ・ DXを実現するために職員に必要な心がまえ

2-1 定義

これまでのデジタル化（デジタルイゼーション）の取り組みは、デジタル技術を活用して、現行の社会システム（広義）を改善・改良していくという視点で、業務の効率化等を主な目的として業務をICTに代替する取り組みを行っていました。

今後目指すべきデジタル社会のビジョンは、「デジタルの活用により、一人一人のニーズに合ったサービスを選ぶことができ、多様な幸せが実現できる社会～誰一人取り残さない人に優しいデジタル化～」とされ、「デジタル技術の浸透が人たちの生活をあらゆる面でより良い方向に変化させる」という概念です。

本計画の主たる目的は、デジタル技術により全ての市民及び関係者の満足度を向上させるとともに、組織文化を刷新し業務効率化やコスト削減をもたらすため新しい価値を創造し「**変革**」を成し遂げることです。

「D（デジタル）」ではなく、「X（トランスフォーメーション）」



【IT化・デジタル化・DXの違い】

IT化	既存の業務プロセスの効率化や強化のためにデジタル技術を活用すること
デジタル化	アナログデータをデジタルデータに変換すること
DX	情報化やデジタル化を手段として、組織の変革を進めること

2-2 目的

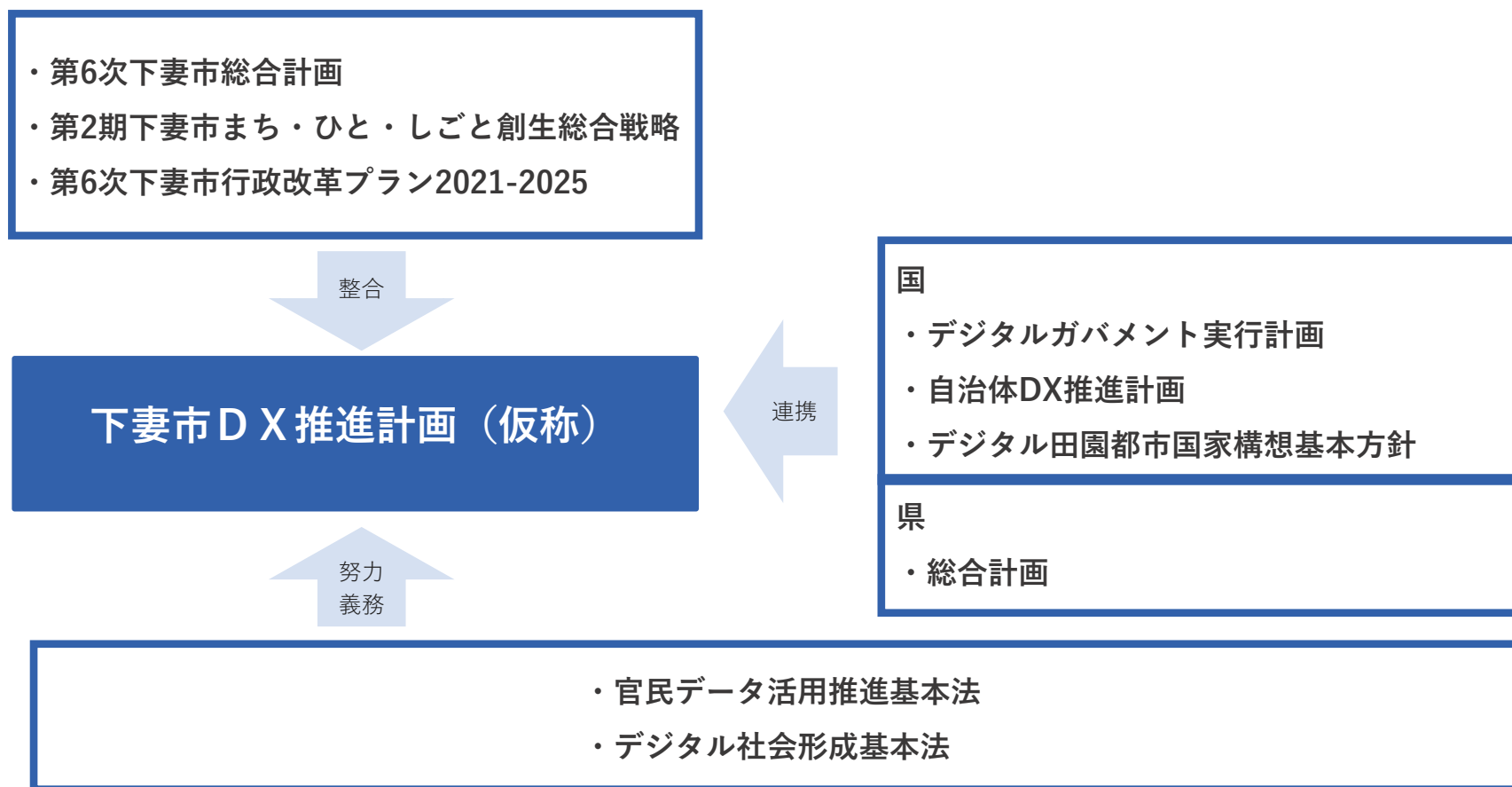
本計画は、第6次下妻市総合計画の策定趣旨や各種計画を踏まえながら、多様化するニーズや価値観の変化に迅速に対応するため、最新のデジタル技術を「ゆっくり確実に」活用することで、働きやすい職場を実現しながら業務効率化を図り、人的資源をより行政サービス向上に繋げていくことで、誰一人取り残さない持続可能な下妻市を目指します。



2-3 期間

本計画の期間は、令和5年度から令和7年度末までとします。

2-4 位置づけ



2-5 DXを実現するために職員に必要な心がまえ（デジタルガバメント実行計画より）

第1条 利用者ニーズから出発する

提供者の視点ではなく、利用者の視点に立って何が必要なのかを考える。様々な利用者がある場合には、それぞれの利用者像を想定し、様々な立場から検討する。サービス提供側の職員も重要な利用者として考える。ニーズを把握するだけでなく、分析によって利用者が抱える課題・問題を浮き彫りにし、サービスの向上につなげる。

第2条 事実を詳細に把握する

実態の十分な分析を伴わない思い込みや仮説に基づいてサービスを設計するのではなく、現場では何が起きているのか、事実に基づいて細かな粒度で一つ一つ徹底的に実態を把握し、課題の可視化と因果関係の整理を行った上でサービスの検討に反映する。データに基づく定量的な分析も重要である。

第3条 エンドツーエンドで考える

ニーズの分析に当たっては、個々のサービスや手順のみを切り取って検討するのではなく、サービスを受ける必要が生じたときからサービスの提供後までエンドツーエンドの、他の行政機関や民間企業が担うサービスの利用まで含めた利用者の行動全体を考える

第4条 全ての関係者に気を配る

利用者だけでなく、全ての関係者についてどのような影響が発生するかを分析し、Win-Winを目指す。また、デジタル機器が使えない人も、デジタル技術を活用することによって便益を享受できるような仕組みを考える。

第5条 サービスはシンプルにする

利用者が容易に理解でき、かつ、容易に利用できるようにシンプルに設計する。初めて利用する人やデジタル技術に詳しくない人でも、複雑なマニュアルに頼らずとも、自力でサービスを利用して完結できる状態を目指す。また、行政が提供する情報や、利用者に提出や入力を求める情報は、真に必要なものに限定する。

第6条 デジタル技術を活用しサービス価値を高める

サービスには一貫してデジタル技術を用い、利用者が受ける便益を向上させる。技術の進展に対応するため、新技術の導入についても積極的に検討する。業務の見直しによるデジタルへの移行の可能性を検討し、サービスの改善を図る。また、情報セキュリティ対策とプライバシーの確保はサービスの価値を向上させるための手段であることを認識する。

第7条 利用者の日常体験に溶け込む

サービスの利用費用を低減し、より多くの場面で利用者にサービスを届けるために、既存の民間サービスに融合された形で行政サービスの提供を行うなど、利用者が日常的に多くの接点を持つサービスやプラットフォームとともにサービスが提供されるような設計を心掛ける

第8条 自分で作りすぎない

一から自分で作るのではなく、既存の情報システムの再利用や得られたノウハウの活用、クラウドサービス等の民間サービスの利用を検討する。行政自らがサービスを作る必要性についても検討する。過剰な機能や独自技術の活用を避け、API連携等によってほかで利用されることを考慮し、共有できるものとするよう心掛ける。

第9条 オープンにサービスを作る

サービスの質を向上させるために、サービス設計時には利用者や関係者を検討に巻き込み、意見を取り入れる。検討経緯や決定理由、サービス開始後の提供状況や品質等の状況について、可能な限り公開する。

第10条 何度も繰り返す

試行的にサービスの提供や業務を実施し、利用者や関係者からの意見を踏まえてサービスの見直しを行うなど、何度も確認と改善のプロセスを繰り返しながら品質を向上させる。

第11条 一遍にやらず、一貫してやる

困難なプロジェクトであればあるほど、全てを一度に実施しようとしてはならない。まずビジョンを明確にした上で、優先順位や実現可能性を考慮して段階的に実施する。成功や失敗、それによる軌道修正を積み重ねながら一貫性をもって取り組む。

第12条 システムではなくサービスを作る

サービスによって利用者が得る便益を第一に考え、実現手段である情報システム化に固執しない。全てを情報システムで実現するのではなく、必要に応じて人手によるサービス等を組み合わせることによって、最良のサービスを利用者に提供することが目的である。

3 DX基本方針

- ・ 基本方針・戦術
- ・ 基本方針・戦術のイメージ

DXビジョン

ハイブリッド市役所

デジタル×アナログ

~みんなに優しいデジタル化~

国の重点取組事項

基幹系システムの標準化・共通化
マイナンバーカードの普及促進
行政手続きのオンライン化
AI・RPAの利用推進
テレワークの推進
セキュリティ対策の徹底

下妻市独自取組事項

書かない・待たない・行かない窓口
デジタルデバイド対策
広報DX
ローコード開発ツールの活用
業務改革の徹底
ビジネスチャットツールの活用
文書管理・電子決裁システムの検討
業務効率化が可能な庁内ネットワーク
人財育成

3-2 基本方針・戦術のイメージ

市民サービス向上

- ・ 電子申請
- ・ 電子申請時のキャッシュレス化
- ・ 公共施設予約システム
- ・ スマートフォンによる窓口予約
- ・ 書かない窓口
- ・ 手続きナビゲーション
- ・ 図書館利用のデジタル化
- ・ チャットボット



デジタル支所

業務効率化

新たな価値創造

- ・ 基幹系システム標準化
- ・ AI・RPA利用推進
- ・ テレワーク（リモートワーク）推進
- ・ ビジネスチャットツール活用
- ・ セキュリティ対策の徹底
- ・ ローコード開発ツール活用
- ・ 業務改革の徹底
- ・ 文書管理、電子決裁システム検討
- ・ 人財育成
- ・ 業務効率化に対応した庁内ネットワーク
- ・ 組織風土改革

デジタルで今以上に市民とつながる

- ・ デジタル活用支援
- ・ 道路破損等のSNS双方向通信
- ・ SNSによるプッシュ通信
- ・ WEBアンケート
- ・ 「伝えている」広報から「伝わる」広報へ
- ・ マイナンバーカード普及促進
- ・ オープンデータの推進

4 戦術

- ・ 国の重点取組事項
- ・ 独自取組事項

4-1 基幹系システムの標準化・共通化

国は住民情報などの基幹系システムについて、基準に適合した情報システム（標準準拠システム）の利用を義務付けることで、人的・財政的な負担の軽減を図り、自治体の職員が市民への直接的なサービス提供や地域の実情を踏まえた企画立案業務などに注力できるようにするとともに、オンライン申請等を全国に普及させるためのデジタル基盤を構築しています。

下妻市では、令和7年度までに標準準拠システムへの円滑な移行を目指すとともに、標準化対象業務・対象外業務の業務改革を積極的に進め、行政サービスの向上と事務の効率化、コスト削減などスリム化を図ります。

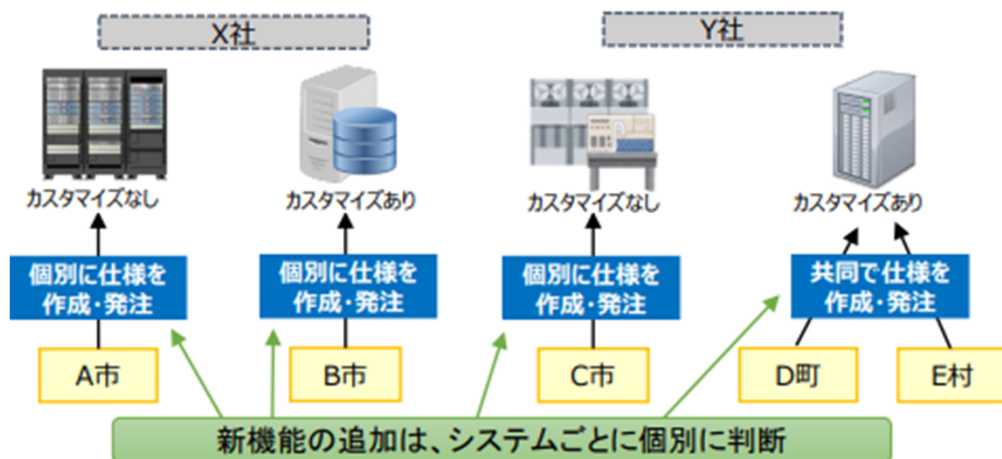
目的

- ・カスタマイズを原則不要とする
 - ・ベンダー間の円滑な更改を可能とする
 - ・行政のデジタル化に向けた基盤整備を行う
- ⇒人口減少社会・デジタル社会における住民サービスの維持・向上

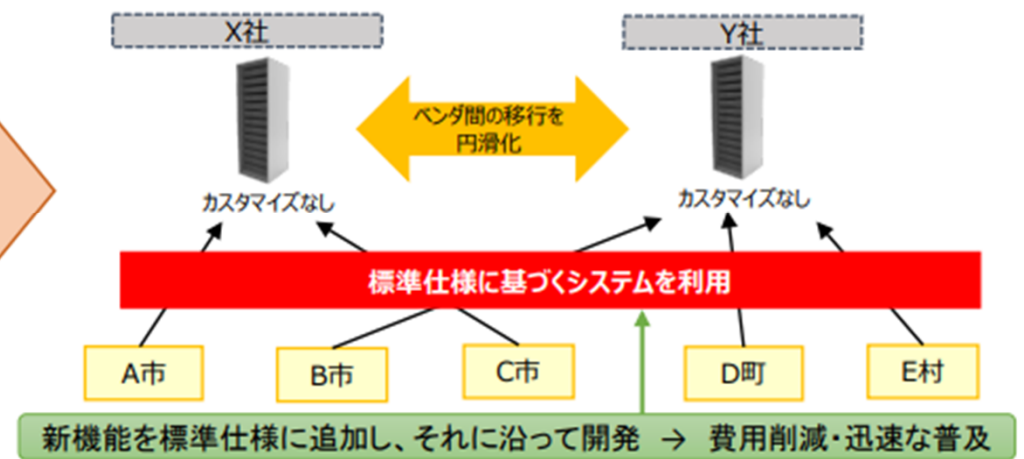
対象業務

住民基本台帳	国民健康保険	生活保護	選挙人名簿管理
国民年金	健康管理	固定資産税	障害者福祉
就学	個人住民税	後期高齢者医療	児童扶養手当
法人住民税	介護保険	子ども子育て支援	軽自動車税
児童手当	戸籍	戸籍附票	印鑑登録

【標準化前】



【標準化後】



4-2 マイナンバーカードの普及促進

マイナンバーカードは、マイナンバーを証明する書類として利用できるだけでなく、本人確認書類としての利用、各種行政手続きのオンライン申請、民間でのオンライン取引など、日常生活の中で利用できるシーンがどんどん広がっています。

一人でも多くの市民がデジタルの恩恵を享受できるよう、引き続きマイナンバーカードの普及を推進していくとともに、市独自のマイナンバーカードを利用した行政手続きを構築し、市民にも職員にも優しいDXをすすめます。



マイナンバーカード普及促進キャンペーンの様子



4-3 行政手続きのオンライン化

電子申請とは、現在紙で行われている申請や届出などの行政手続きをインターネットを使って実現するものです。電子申請が行われるようになると、自宅や会社のパソコンやスマートフォンから申請や届出を行うことができますので、時間や場所を気にせずに手続きをすることができるようになります。

下妻市においては、マイナンバーカードを保有するメリットである「住民の利便性の向上」や「行政運営の簡素化・効率化」を最大限享受できるよう、住民がマイナンバーカードを用いて申請を行うことが想定される27業務については順次利用を開始し、それ以外でオンライン化推進による住民等の利便性向上や業務の効率化が期待できる業務についても令和7年度を目標にサービスの充実を図ります。

対象手続き

子育て関係

- 児童手当等の受給資格及び児童手当の額についての認定請求
- 児童手当等の額の改定請求及び届出
- 氏名変更/住所変更の届出
- 受給事由消滅の届出
- 未支払の児童手当等の請求
- 児童手当等に係る寄附の申出
- 児童手当に係る寄附変更等の申出
- 受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の申出
- 受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の変更等の申出
- 児童手当等の現況届
- 支給認定の申請
- 保育施設等の利用申込
- 保育施設等の現況届
- 児童扶養手当の現況届の事前送信
- 妊娠の届出

介護関係

- 要介護・要支援認定の申請
- 要介護・要支援更新認定の申請
- 要介護・要支援状態区分変更認定の申請
- 居宅（介護予防）サービス計画作成（変更）依頼の届出
- 介護保険負担割合証の再交付申請
- 被保険者証の再交付申請
- 高額介護（予防）サービス費の支給申請
- 介護保険負担限度額認定申請
- 居宅介護（介護予防）福祉用具購入費の支給申請
- 居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給申請
- 住所移転後の要介護・要支援認定申請

被災者支援

- 罹災証明書の発行申請

4-4 AI・RPAの利用推進

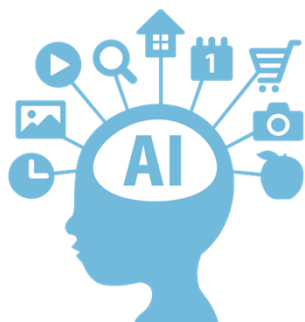
AI・RPAなどのデジタル技術は、自治体業務を改善することができるツールであり、限られた経営資源の中で持続可能な行政サービスを提供し続けていくために、今後、積極的に活用すべきとされています。

下妻市においても、国・県からの権限移譲やサービスの多様化により職員の事務負担が増大していることから、単純な繰り返しの業務について事務負担の軽減は急務となっています。

このことからAI・RPAの利活用を検討してきます。また、職員の代わりに24時間365日問い合わせに対応できるAIチャットボットについては、早期の導入に向けて検討を進めています。

早期に導入を目指すもの	
1.	AI議事録作成
2.	チャットボット

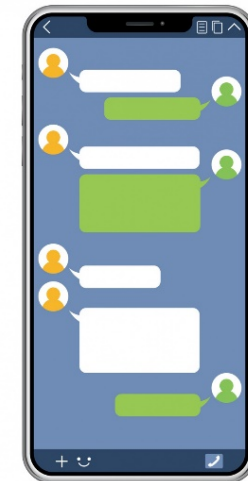
今後、検討していくもの	
1.	RPA
2.	AI-OCR
3.	EBPMの推進 (エビデンス・ベースド・ポリシー・メイキング 客観的な証拠に基づく政策立案)



4-5 テレワークの推進、ビジネスチャットツールの活用

テレワーク（リモートワーク）は、ICT 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」の切り札であります。また、重大な感染症が発生した際にも行政機能を維持するための有効な手段となりえることから、下妻市では令和3年度より運用を開始いたしました。

さらには、テレワーク時における職員間のコミュニケーション強化手段と災害発生時における職員間の情報共有ツールとしてビジネスチャット導入を検討するとともに、今まで以上にテレワークが実施しやすい職場環境を整備し、新たな価値創造に繋がるようにしていきます。



4-6 セキュリティ対策の徹底

下妻市セキュリティポリシーについては、国のセキュリティポリシーガイドラインの改正に合わせて随時改定していますが、これまでセキュリティポリシーのうち策定済みの基本方針と対策基準に加え、セキュリティポリシー実施手順書を作成し、システムに沿った実施手順を元に適正な運用を整備することで、進化するICT技術やシステム等にも対応した高いセキュリティレベルの維持を目指します。

セキュリティポリシー実施手順書策定後は、情報セキュリティを維持・管理する仕組みが組織において適切に整備・運用されているか否かを点検・評価する情報セキュリティ監査を年1回実施し人的セキュリティの向上・維持を目指します。



事…公的個人認証サービス事務処理要領(市町村向け)(平成16年1月5日総行自第1号総務省自治行政局長から各都道府県知事あて通知)をいう。				
項番	業務	区分	該当規程等	チェック項目
1	電子証明書の発行/更新	新規発行/更新 申請書(本人)の記載事項 申請者/利用者の本人性確認 申請者/利用者の実在性確認 暗証番号の指定 電子証明書の記載内容確認 文書の保存	事-第2-1-(1)-ア-(ア)-A 事-第2-1-(1)-ア-(イ) 事-第2-1-(1)-ア-(ウ) 事-第2-1-(1)-ア-(エ) 事-第2-1-(1)-ア-(キ)-A 事-第2-1-(1)-ア-(ク)-A	・電子証明書の発行申請があったか。 →電子証明書の発行申請があった場合 「○」を選択 : 次の(1)~(5)の全てを実施している場合 「×」を選択 : 実施していない項目がある場合 (1)新規発行/更新申請書の提出、保管(15年保管) (2)利用者の本人性確認 ア 本人確認書類の確認 イ 住基カード又は個人番号カードが提示された場合の確認 ウ 本人確認書類の記録 (3)利用者の実在性確認 申請書に記載された基本4情報を元に、申請者/利用者が住民基本台帳に実在していることを統合端末で確認している。 (4)利用者本人が暗証番号を入力している。(※1) 利用者本人が暗証番号を入力している。やむを得ない場合は、入力を代行する市区町村の職員以外の市区町村の職員が本人の意思を確認するなど、本人が暗証番号を決定したことについて十分な確認を行い職員が代行入力している。(※2) (5)地方公共団体情報システム機構(以下「機構」という。)から取得した電子証明書の記載内容の確認をしている。また、申請者/利用者が希望する場合、電子証明書の写しを印刷し、当該

4-7 デジタルデバイド対策

デジタルデバイド（Digital Divide）とは一般的に日本語で「情報格差」と訳される言葉で、パソコンやインターネットなどのIT技術の恩恵を受けられる人と受けられない人の間に生じる格差のことを表します。

これを解消するため、新庁舎開庁後の早い段階から、市役所において定期的な相談会の開設を予定しています。また、市公式ホームページについては、英語、中国語など日本語を含め8か国の言語に対応しているほか、令和4年12月からはスマートフォン版での音声読み上げ機能を追加しました。



多言語メニュー

4-8 書かない・待たない・行かない窓口

新庁舎開庁後、なるべく早い時期に窓口支援システムを導入し、市民の手続きにおける提出書類の記載の負担軽減や手続きの省力化を図ることにより、「書かない窓口」の実現や滞在時間の短縮による「待たない窓口」の実現を目指すなど、ICTを活用した市民サービスの向上を図るとともに、事務の効率化を推進します。

また、更なる市民の利便性向上を図るため、スマートフォンによる手続きや申請をオンラインで完結できるような「行かない窓口」の実現を目指します。



書かない

市民課において住民異動届や各種証明書申請にあたり、マイナンバーカードなどから申請者情報を読み取り、各種申請書に反映することで、住所などの同一事項が記載された申請書を作成し、来庁者の負担を軽減します。



待たない

申請書を自動作成することで、証明書発行や手続きに要する時間が短縮されます。また、住民異動に関連する申請書も同時に作成することができ、窓口ごとに申請書作成の手間が省かれます。



行かない

スマートフォンによる各種届出や申請ができる仕組みを構築することで、わざわざ市役所に出向かなくても手続きが完了できます。

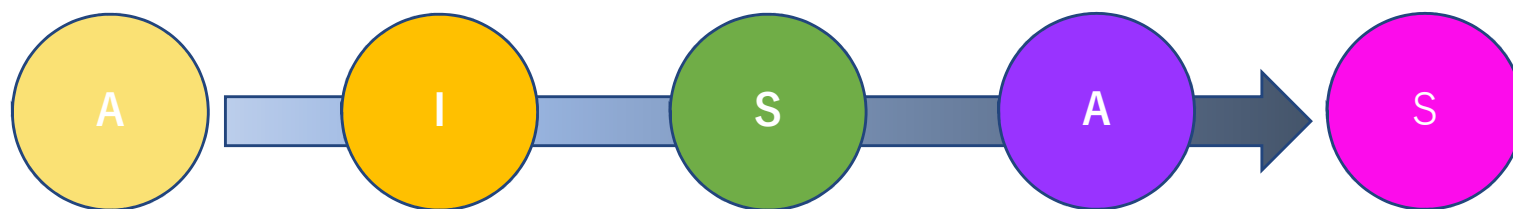
4-9 広報DX

自治体は、全市民に対し情報を届けなければならない、情報を知らなかった市民が不利益を被らないよう情報格差が発生しないようにする必要があります。これまでは、市民が情報収集しようと行動を起こす場合、市公式ホームページが情報伝達ツールの中心でしたが、近年は、市民に自動的に情報を伝えるツールとして、SNSやLINE等の活用が進んでいます。

下妻市においても、LINE公式アカウントを導入し積極的に情報を発信しておりますが、さらなる利便性向上のため、早期にLINE機能拡張ツールを導入する予定です。

SNSの活用が進んでもホームページはメインとなるツールであることから、必要な情報が必要なときに伝わるようホームページのありかたについて検討するとともに職員のスキルアップのための研修会を実施していきます。

効果的なマーケティング・広報で移住定住や関係人口増を実現するため「伝えている」から「伝わる」広報を目指します。



	Attention 認知	Interest 興味	Search 検索	Action 行動	Share 共有
広報の 役割	ターゲットに届く最適なメディアを選定する	メディア記載の内容で興味喚起する	必要十分な情報をわかりやすく公開する	行動を後押しする情報を提供する	利用者が使用感を共有する

4-10 ローコード開発ツールの活用・業務改革の徹底

市役所業務の現場では日々新しい課題が生まれ、それに対応するために現在はアナログとデジタルを駆使して解決していますが、新しい課題に迅速に対応するため、プログラミング知識が不要なローコード開発ツールの実証実験を令和4年度から行っており、既に一部の部署では市民向けのアンケートや予約システムが稼働しています。

令和5年度からは本格導入を予定しており、単なるデジタル化にならぬよう業務改革を同時に実施することで最大効果を得られるようにします。

【保健センターによる活用例】

アンケートや申込アプリを作成し
インターネットに公開



利用者

- ・いつでも申し込みや回答が可能

職員

- ・電話対応に要する時間が減少
- ・入力作業が軽減

5歳児発達相談アンケート

お子様のお名前

ふりがな

お子様の性別【必須項目】
 男 女

回答者【必須項目】
 母 父 祖母 祖父
 その他

当日の流れについて【必須項目】
 大変良かった 良かった
 ふつう あまり良くない

当日の実施内容について【必須項目】
 大変良かった 良かった
 ふつう あまり良くない

その理由を教えてください

(例) 5歳児発達相談アンケート

お子様のお名前 ふりがな

お子様の性別 * 男 女 回答者 * 母 父 祖母 祖父 その他

当日の流れについて * 大変良かった 良かった ふつう あまり良くない 「あまり良くない」と回答した場合、それはどんなことですか

当日の実施内容について * 大変良かった 良かった ふつう あまり良くない その理由を教えてください

結果通知について * 大変分かりやすい 分かりやすい ふつう 分かりにくい 「分かりにくい」と回答した場合、それはどんなことですか

参加してみても感想やお気づきの点がありましたらお書きください

4-11 文書管理・電子決裁システムの検討

下妻市では、新庁舎開庁に合わせ、勤怠管理システムについて電子決裁による運用開始を予定していますが、文書事務及び財務会計における電子決裁については、将来の導入に向けて検討を始めたところです。

電子決裁の導入は、意思決定の迅速化や文書保管スペースの削減、文書管理の適正化・効率化等の効果が期待できるほか、テレワークの推進にも寄与することができます。

このことから、費用対効果を考慮しながら電子決裁システムと文書管理システムの導入を検討するとともに効果的な決裁業務を実現するため、決裁ルートや添付文書、ルールの見直し等、前例踏襲に捉われない視点で業務改革を進めていきます。

文書管理・電子決裁システム導入のメリット

1. 業務効率化

オンライン申請へのスムーズな対応
業務内容の積極的な見直し
文書の保存・保管および移管・廃棄の効率化
テレワークやリモートワークの推進に寄与

2. 公文書管理の適正化

改ざん防止を含めた適切な公文書管理の実施
災害時における文書消失リスクの低減

3. 経費削減

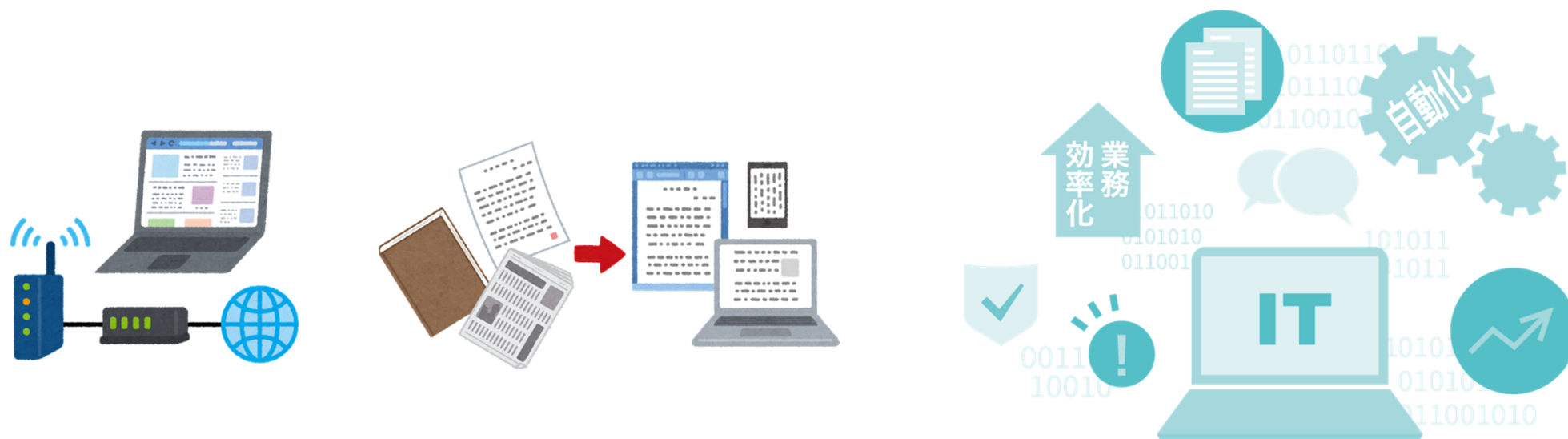
電子化による書庫スペースの削減
紙の使用量及び印刷コストの削減

4-12 業務効率化が可能な庁内ネットワーク

令和5年5月開庁予定の新庁舎では、執務室に限らず全会議室にWi-Fi環境を整備し、ペーパーレスと業務効率化が行えるよう環境を整備します。

また、これまで専用端末で行っていたWEB会議を職員の端末で実施できるよう設計を見直すことで業務効率化を図ります。

会議体については原則ペーパーレスで実施とすることで、地球にも職員にもやさしい業務環境を目指します。



4-13 人財育成

DXは、行政サービス全体の利便性の向上やプロセス・業務フローの見直し、職員の働き方改革など、自治体行政全般に関する変革で、評価・改善を繰り返しながら、変革し続ける必要があります。

全職員の情報リテラシーとDX意識向上を高めるため、市独自の研修会を実施するとともに、業務のデジタル化・業務改革の中心となるリーダーを育成し、デジタル技術等の活用を全庁に広め市役所を変革し、将来にわたって安定的にDXの取組を推進するためデジタル人財を育成します。

人財育成の目標

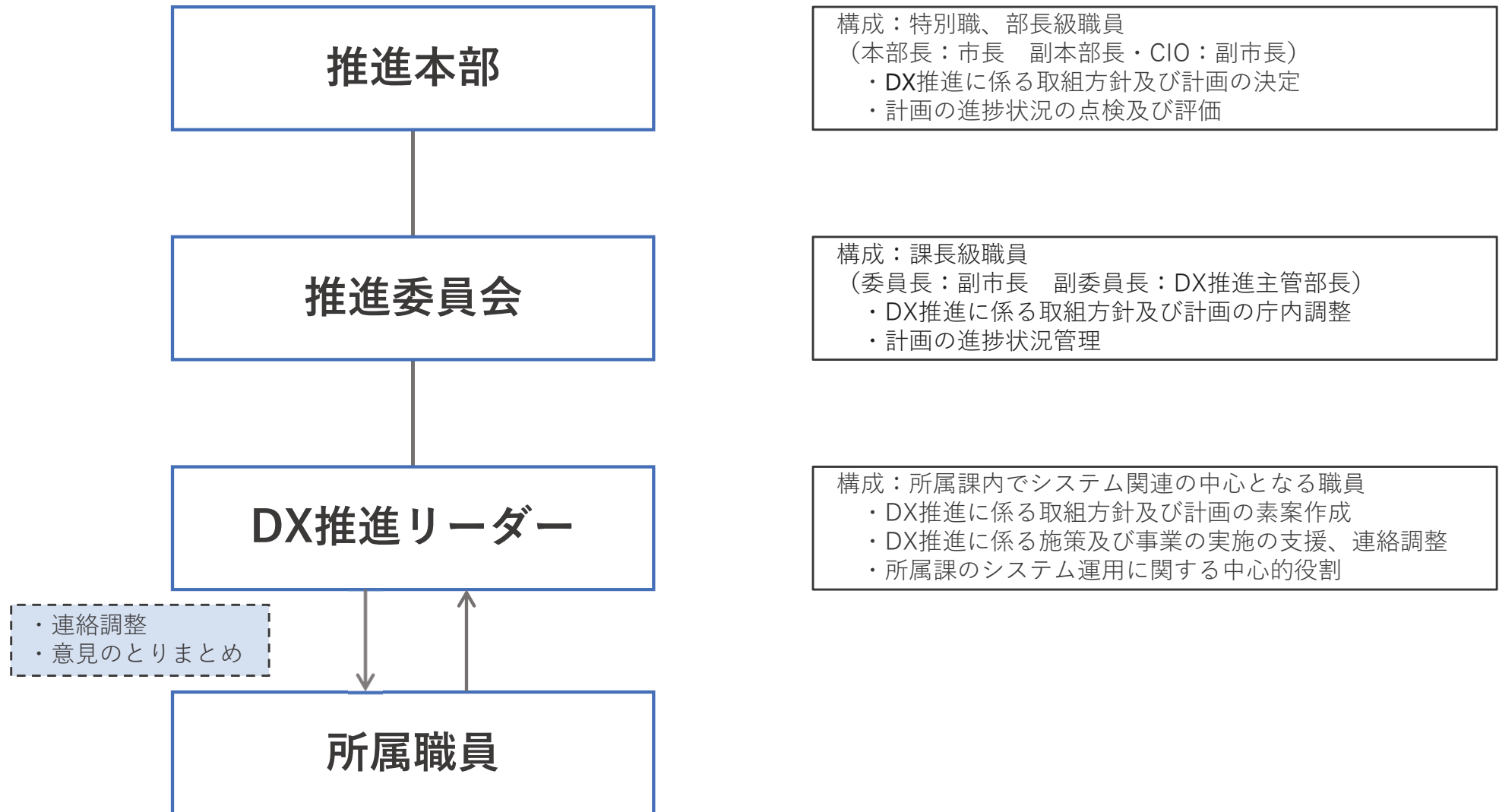
1. 業務知識やシステム操作・運用スキル
2. 課題解決スキル
3. 日々進化する技術に対する学ぶ意欲
4. サービスデザイン思考の実践
5. 業務をより効率化していく意欲
6. 前例に捉われない新たな価値創出に対する意欲
7. 全庁への波及効果が期待できる



5 推進体制

- ・ 推進体制

5-1 推進体制



6 用語集

6-1 用語集

用語	意味
IT	Information Technologyの略 「情報技術」のことで、コンピューターやデータ通信に関する技術の総称。
エンドツーエンド	端から端までの意味で、サービスを受ける必要が生じたときからサービスの提供後までのことをいう アプリケーション同士の連携
API連携	artificial intelligenceの略
AI	人間が持っている、認識や推論などの能力をコンピューターでも可能にするための技術の総称
RPA	Robotic Process Automationの略 ソフトウェアロボットによる事務処理の自動化のこと
テレワーク	tele（離れたところ）とwork（働く）を合わせた造語。リモートワークと同義。在宅勤務、サテライト勤務など情報通信技術を活用し、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方
デジタルデバイド	インターネットやデジタルデバイスを使える人と使えない人との間に生じる格差
ローコード	必要最小限のソースコード開発でソフトウェア開発を行う手法
チャット	デジタルデバイスを介してリアルタイムにコミュニケーションをとる手法
AIチャットボット	短いメッセージ通信（チャット）を使い、簡単な問い合わせをコンピューターが自動で回答する仕組み
SNS	ソーシャルネットワーキングサービス（Social Networking Service）の略で、インターネット上のコミュニティサイト
オープンデータ	国、地方公共団体及び事業者が保有する官民データのうち、国民誰もがインターネット等を通じて容易に利用（加工、編集、再配布等）できるよう公開されたデータのこと
AI-OCR	手書きの書類や帳票の読み取りを行い、データ化するためAIとOCR技術を活用する処理のこと
BPR	Business Process Re-engineeringの略 業務プロセス改革のために、業務内容やフロー、組織の構造などを根本的に見直し、再設計・再構築すること
AI議事録作成	AIが音声を読み取って自動でテキスト化して、議事録を効率よく作成・編集できるツール
EBPM	Evidence Based Policy Makingの略 政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化したうえで合理的根拠（エビデンス）に基づくものとする
ICT	Information and Communication Technologyの略 デジタル通信を用いてデジタル化された情報をやりとりする技術
セキュリティポリシー	情報の機密性や完全性、可用性を維持していくために規定する組織の方針や行動指針をまとめたもの
業務改革	前例に捉われず、目標に到達するために根本から組織や業務構造を見直すこと
Wi-Fi	無線でデジタルデバイス接続する方式



下妻市
総務部総務課デジタル推進室
〒304-8501 茨城県下妻市本城町2-22
電話 0296-43-2111 (代)
E-Mail jyoho@city.shimotsuma.lg.jp
令和5年3月