

行政版デジタル化実行計画

【第1.3版】

2024年（令和6年）6月



1	基本的な考え方 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
	策定の趣旨／計画期間／福山市のデジタル化の定義／めざす姿	
2	本計画の位置づけ ・・・・・・・・・・・・・・・・	4
	上位の構想とデジタル化を進める3つの分野	
3	現状と課題 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5
	これまでの取組と成果／新たな課題／求められるもの	
4	本計画の策定経緯 ・・・・・・・・・・・・・・・・	7
5	本計画の概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8
	ロードマップ／市民へのデジタル化の推進方針／デジタル化推進のための人材（兼育成方針）	
6	推進体制と管理 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	12
	推進体制／役割／進捗管理	

別冊「個別事業編」

基本的な考え方

策定の趣旨

コロナ禍において、地域・組織間で横断的にデータが十分に活用できないなど様々な課題が明らかとなっています。

こうしたデジタル化の遅れに対して、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、組織全体のデジタル・トランスフォーメーション（DX）※が求められています。

国は、めざ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～」(デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針（令和2年12月25日））を掲げています。また、「自治体DX推進計画」（令和2年12月25日）を策定し、デジタル社会の構築に向けた取組を全自治体において着実に進めていくとしています。

広島県においては、「安心・誇り・挑戦 ひろしまビジョン」において、全ての施策を貫く3つの視点の一つとして「先駆的に推進するDX」を掲げ、経済成長と人口減少社会の課題解消をめざすDXの推進に取り組むとともに、「広島県行政デジタル化推進アクションプラン」（令和3年8月）を策定し、県庁のデジタル化を強力に推進していくこととしています。

こうした、国や広島県などの動向を踏まえ、福山市は行政分野において、2017年（平成29年）に策定した「第三次福山市情報化計画」を見直し、「行政版デジタル化実行計画」を策定します。

なお、計画期間中に新たな技術や社会情勢の変化等への対応が必要となった場合は随時、本計画へ盛り込むものとします。

※DX：ICTの浸透が人々の生活をあらゆる面でより良い方向に変化させること

計画期間

2021年（令和3年）11月 ～ 2025年（令和7年）3月

基本的な考え方

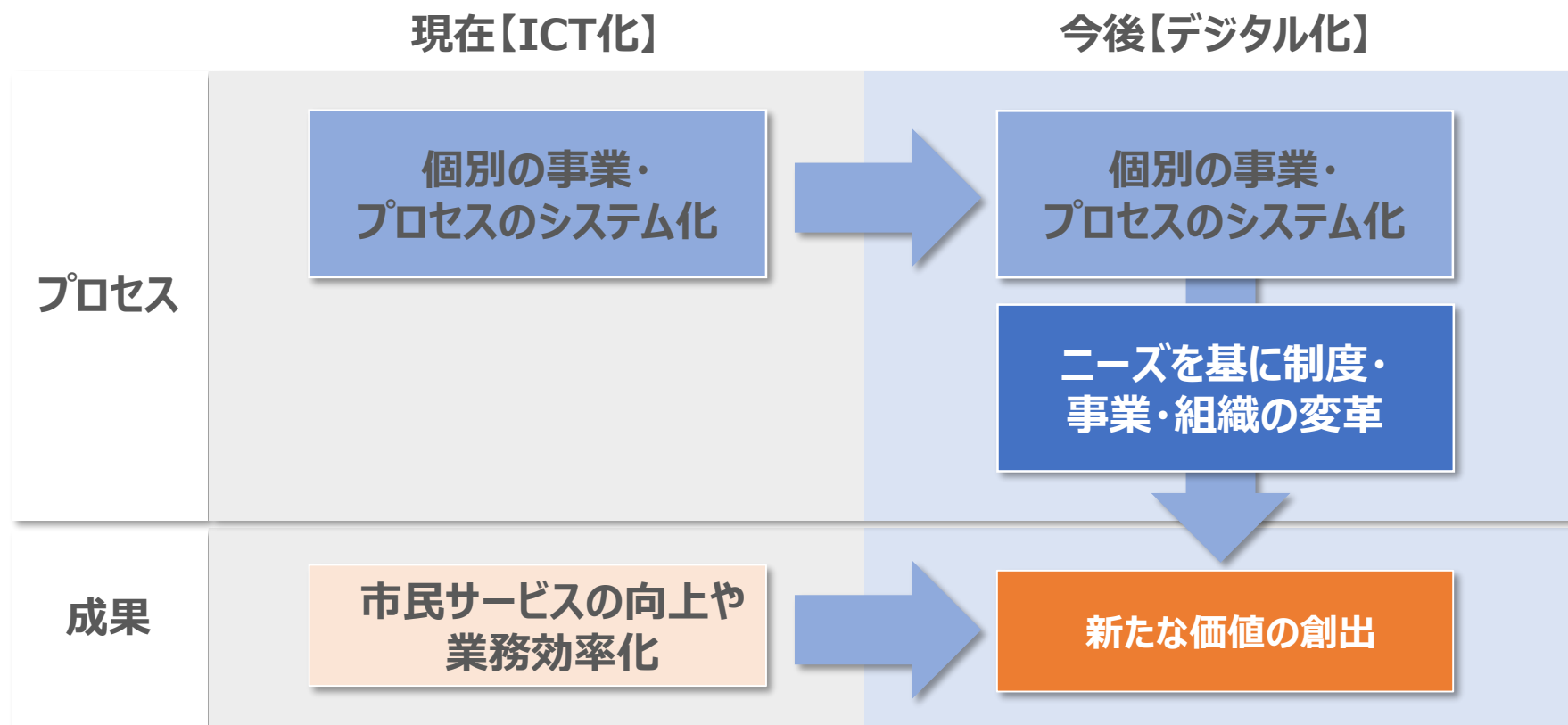
福山市のデジタル化の定義

デジタル技術やデータを活用して、新たな価値を創出すること

▶ ICT化からデジタル化へ

ICT化とは、パソコンやスマートフォンなどのデジタル機器、また、情報処理テクノロジーを取り入れることです。例えば、紙などのアナログ媒体や人による作業をデータやコンピュータによる作業に置き換えることなどが該当します。

福山市では今まで、行政の個別事業やプロセスをICT化し、市民サービスの向上や業務効率化に取り組んできました。今後は、それらに加え、ニーズを基に、制度や事業、組織のあり方を変革し、新たな価値を創出することをめざします。



基本的な考え方

めざす姿

デジタル社会に
向けた目標

「誰もが、デジタル化の恩恵を享受できる都市 ふくやま」の実現

行政における
目標

「行政サービスをいつでも、どこでも受けられるスマート市役所」の実現

基本方針①：市民サービスの向上



行かない、書かない、待たない行政手続の実現

いつでもどこでも申請や予約が可能に！

基本方針②：行政内部事務の効率化



人にしかできない業務へシフト

業務の効率化とスピード化を実現

基本方針③：デジタル基盤整備と人材育成



デジタル化推進のための基盤整備

誰もが等しく行政サービスを受けられる基盤を整備
庁内デジタル化推進体制の構築

※基本方針の詳細はP8以降で説明しています。



本計画の位置づけ

上位の構想とデジタル化を進める3つの分野



福山みらい創造ビジョン

本計画

行政版デジタル化実行計画

行政のデジタル化

相互連携

産業・地域版デジタル化実行計画

産業のデジタル化

地域のデジタル化

コロナ時代の新しい社会を見据えた都市づくりを進めるため、2021年（令和3年）3月に「福山みらい創造ビジョン」を策定しました。本ビジョンで掲げる3つの柱を支える総合基盤として、社会のデジタル化を推進しています。また、本計画は、2020年（令和2年）3月に策定した「ふくやまICT戦略」を、新たな視点で発展的に変えていくものであり、社会のデジタル化に当たっては、「産業」、「地域」、「行政」の3つの分野で計画的に進めていきます。

本計画は、上位の構想に掲げる社会のデジタル化を推進するための行政分野の実行計画です。

また、「官民データ活用推進基本法」（平成28年法律第103号）に基づく「市町村官民データ活用推進計画」、そして「自治体デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進計画」（令和2年12月25日）として位置づけています。

これまでの取組と成果

福山市では、2017年（平成29年）に「第三次福山市情報化計画」を策定し、「市民サービスの充実で利便性や満足度の向上」、「安心・安全な地域づくりや地域課題の解決」、「行政事務の効率化と行政サービスの充実」及び「ICTガバナンスのさらなる強化」を目標に掲げ、情報化施策を計画的かつ一体的に進めてきました。

その取組と成果を次の表に示します。

	目標分類	取組と成果
1	市民サービスの充実で利便性や満足度の向上	● 家庭ごみの分別等に関して、ホームページから24時間365日、問合せに対応。 ● 子育て支援アプリや広報ふくやまのアプリを導入し、子育て世代や若い世代に対する情報発信を強化。 ● マイナンバーカードを利用した証明書のコンビニ交付サービスを実施。 ● 市県民税（普通徴収）等のクレジットカードやインターネットバンキングによる収納サービスを実施。 ● 各種証明書手数料のキャッシュレス決済に対応。
2	安心・安全な地域づくりや地域課題の解決	● オープンデータカタログサイトを2017年（平成29年）に開設。2020年（令和2年）にサイトを再構築し、内容の充実と検索性の向上を実現。 ● 市民投稿機能（市民通報アプリ「パ撮（と）ローズ」）を稼働し、市民からの積極的な情報提供に基づく道路維持を実施。
3	行政事務の効率化と行政サービスの充実	● インターネット用タブレット端末の導入・活用により、ペーパーレス化や事務の効率化を図る。（Web会議の実施、情報検索に係る時間の削減、情報提供・情報共有速度の向上、災害時における連絡ツールとしての活用など） ● RPAやAIの導入による業務時間の縮減。
4	ICTガバナンスのさらなる強化	● 住記・税システムの再構築を実施。また、研修や演習を継続実施し、組織のITリテラシー向上・維持を実施。 ● 情報化人材の育成について、ICTを活用した業務改善の研修やデータ利活用研修（ワークショップ）を実施し、ICT活用を実践できる人材の育成に着手。

新たな課題

これまで、市役所での手続は来庁すること、申請は紙で提出すること、また、会議は対面で行うことなどが当たり前のことであったところ、新型コロナウイルス感染防止のため、新しい生活様式、働き方改革及び新たなコミュニケーション手段など喫緊の課題が表面化し、急速に変化する社会環境への対応が必要となっています。

これらの課題を解決する施策の構築や見直しに当たっては、デジタルの積極的な活用が求められており、本計画では、これらの新たな課題ごとに、その課題に対応するデジタル活用の観点を、次表のとおり整理しています。

	新たな課題	課題に対応するデジタル活用の観点
1	新しい生活様式への対応	● 窓口に出向かない環境づくり（非接触） ● 人との接触を短時間にする仕組みづくり（三密回避、ソーシャルディスタンス確保）
2	働き方改革への対応	● 勤務場所を選ばない環境づくり ● デジタル化を採り入れた業務改善
3	新たなコミュニケーション手段への対応	● スマートフォン・タブレット端末等の普及に対応するための環境整備 ● SNSを活用した情報発信や情報共有

求められるもの

- 新しい生活様式や市民ニーズに対応した市民サービスの提供
- 市民サービスのさらなる向上のために、業務の効率化とスピード化
- 社会のデジタル化を支える環境整備と人材育成

本計画の策定経緯

第三次福山市情報化計画 2017年（平成29年）

「市民サービスの充実で
利便性や満足度の向上」
「安心・安全な地域づくりや
地域課題の解決」
「行政事務の効率化と
行政サービスの充実」
「ICTガバナンスのさらなる強化」

<取組と成果>
情報化施策を推進し、市民生活のより良い利便性向上

2017年

外的要因

<新たな要素>
・時代の流れ
・デジタル技術の発展

2021年

福山みらい創造ビジョン 2021年（令和3年）

3つの柱
・新型コロナウイルス感染症対策の強化
・都市魅力の創造
・人口減少対策の強化

行政版デジタル化実行計画

新たな課題

課題①
新しい生活
様式への対応

課題②
働き方改革
への対応

課題③
新たなコミュニ
ケーション手段
への対応

基本方針①
市民サービスの
向上

基本方針②
行政内部事務の
効率化

基本方針③
デジタル基盤整備
と人材育成

本計画の概要

「誰もが、デジタル化の恩恵を享受できる都市 ふくやま」の実現

「行政サービスをいつでも、どこでも受けられるスマート市役所」の実現

めざす姿を実現するため、
「基本方針－施策－事業」の
3つの流れで取り組んでいきます。

行政版デジタル化
実行計画

基本方針①
市民サービスの
向上

施策①

行政手続の
オンライン化

11事業

施策②

窓口のスマート化

4事業

施策③

情報発信の
最適化

7事業

基本方針②
行政内部事務の
効率化

施策①

デジタルの活用による
業務効率化

16事業

施策②

多様な働き方
の実現

3事業

基本方針③
デジタル基盤整備と
人材育成

施策①

市民サービスに係る
基盤整備

5事業

施策②

行政内部の
基盤整備

1事業

施策③

デジタル化
推進体制の構築

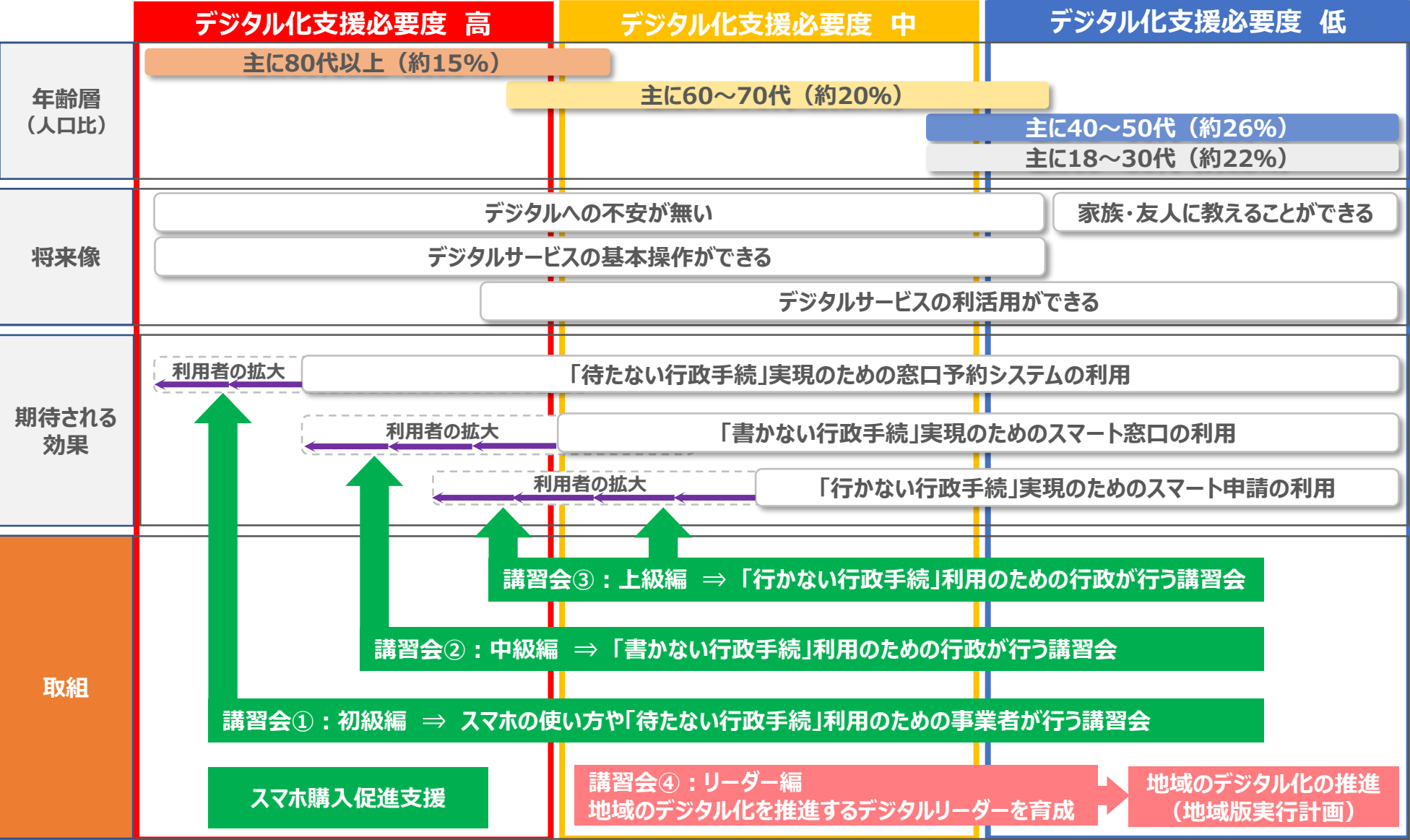
3事業

本計画の概要（ロードマップ）

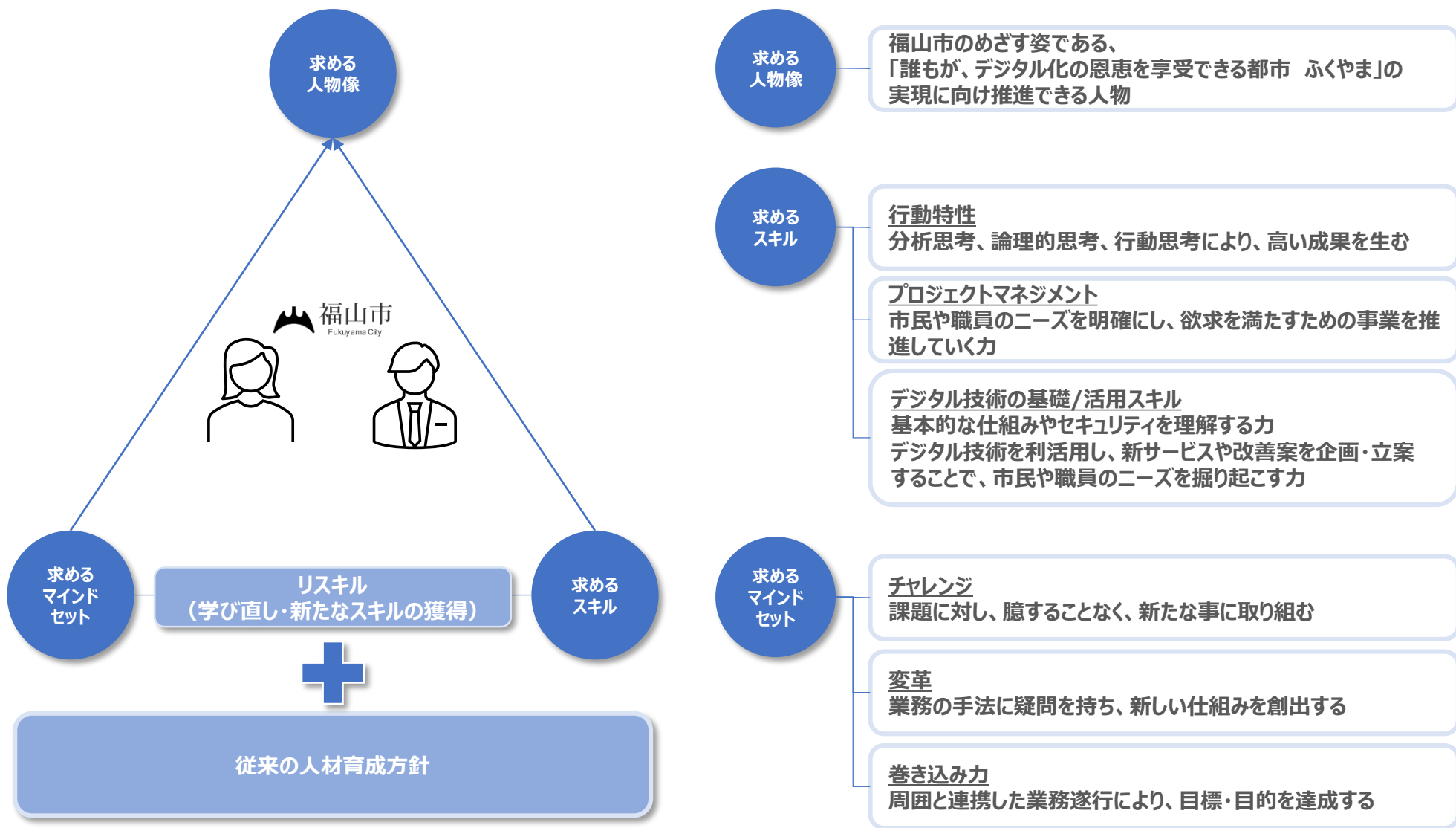
行政のデジタル化体系		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	到達イメージ	
市民サービスの向上	行政手続のオンライン化 オンライン手続の拡大など	オンライン申請のニーズ把握（継続）		オンライン申請可能手続拡大		多様な行政手続の手段を提供することで、行かない・書かない・待たない市役所を実現 デジタルリテラシーの向上により、誰もがデジタル化のメリットを実感できる。 欲しい情報がいつでも入手可能な環境を実現	
		多様なオンラインツールの提供					
	●ニーズ/効果に即した手続を選定			●ほぼ全ての手続をオンライン化			
	窓口のスマート化 窓口予約システムの導入など	対象業務の洗い出し					デジタルリテラシーの向上により、誰もがデジタル化のメリットを実感できる。 欲しい情報がいつでも入手可能な環境を実現
		デジタル化を意識した業務改善		ワンストップ・ワンスオンリーな窓口構築			
	●窓口予約システムの導入		●書かない窓口システムの導入				
情報発信の最適化 地域情報のデジタル化など	地域ニーズの把握				欲しい情報がいつでも入手可能な環境を実現		
	デジタルサービス講習会の実施／地域による情報発信と効果測定（継続）						
●情報発信を実施する際の継続的支援		●地域のデジタルリーダーの育成					
行政内部事務の効率化	デジタルの活用による業務効率化 RPAの導入業務の拡大など	対象業務の洗い出し					作業の自動化・迅速化による業務の効率化とスピード化を実現し、重要度の高い業務、人にしかできない業務へシフト 職員が状況に応じて、働き方を選択できる
		デジタル化を意識した業務改善		デジタル化を前提とした業務実施			
	●効果を実感し、デジタル化に対する意識向上		●文書管理システムの導入				
	多様な働き方の実現 テレワーク環境の整備及び利活用など	制度設計				職員が状況に応じて、働き方を選択できる	
		環境構築・制度見直し		多様な働き方の提供			
	●庁内ネットワークの無線化		●庁舎再整備による環境整備				
デジタル基盤整備と人材育成	市民サービスに係る基盤整備 光ファイバ網の整備など	光ファイバ網整備					市民がデジタル活用時に必要になる、高速通信がどこでも可能な環境を実現 業務プロセスやシステムの標準化により、開発・運用に係る経費や職員の事務負担の軽減を実現 職員のデジタルリテラシー向上による、業務改善
		Wi-Fiスポットの整備					
	●インターネット網の整備により、環境弱者の減少						
	行政内部の基盤整備 情報システムの標準化対応	システムの標準化仕様検討・計画立案				業務プロセスやシステムの標準化により、開発・運用に係る経費や職員の事務負担の軽減を実現 職員のデジタルリテラシー向上による、業務改善	
		国保の標準化		国保以外の標準化			
	●国の指針・動向を注視し、福山市の対応方針を決定						
デジタル化推進体制の構築 デジタル人材の育成など	研修制度設計		職員のスキルに応じた研修プログラムの実施・効果測定（継続）		職員のデジタルリテラシー向上による、業務改善		
	推進体制整備		推進・デジタル活用の土壌創生（継続）				
●意識変容		●行動変容		●職員による業務改善			

本計画の概要（市民へのデジタル化の推進方針）

全ての市民が等しく行政サービスを受けられるよう、デジタル化支援の必要度に応じて、スマートフォンの操作方法等に関する講習会を実施します。

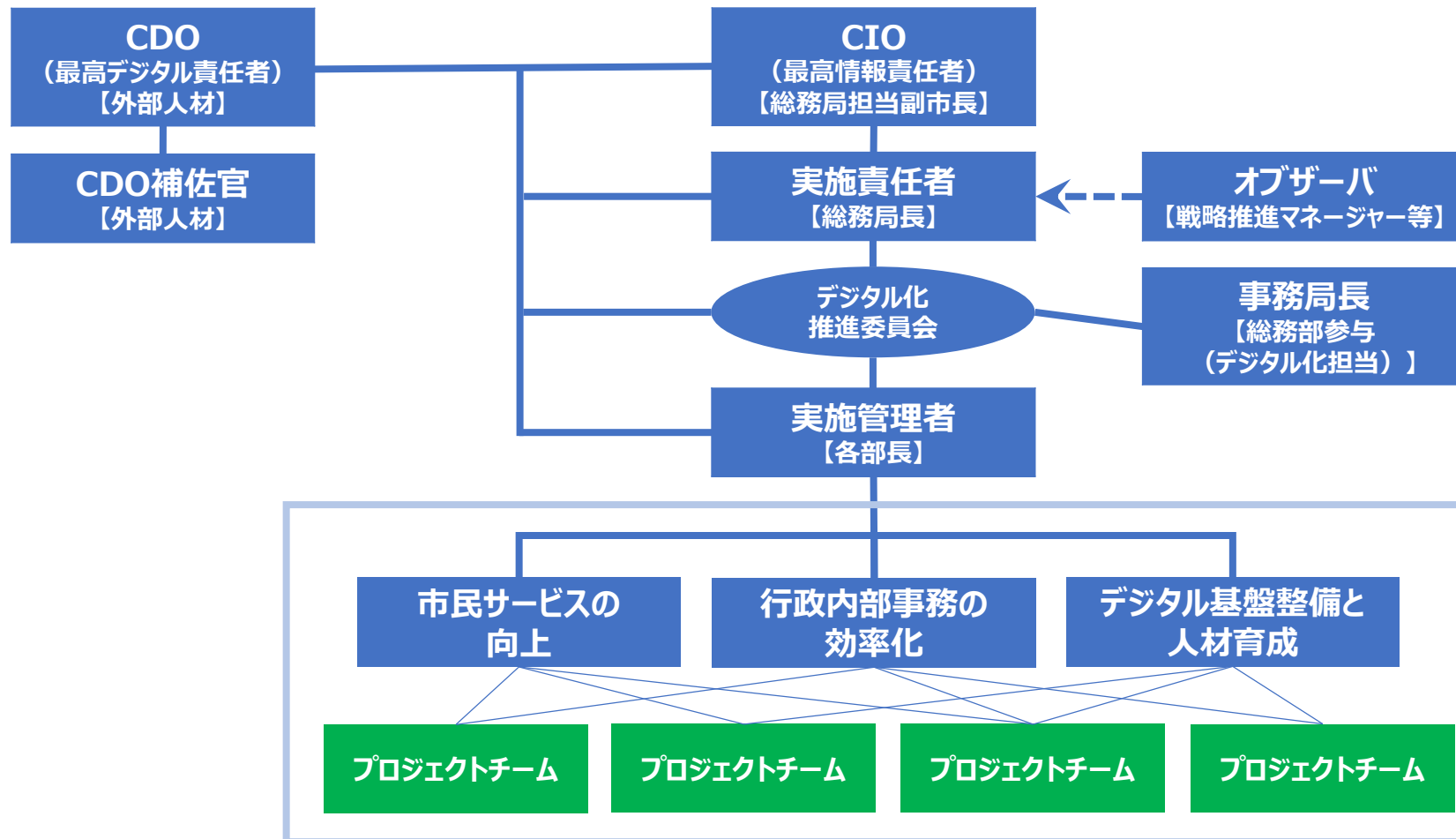


本計画の概要（デジタル化推進のための人材（兼育成方針））



推進体制

デジタル施策を計画的かつ着実に推進するため、次に示す推進体制を整備し、全庁的なデジタル化推進の最適化を図ります。また、デジタル専門の外部人材を推進体制に加え、必要に応じて意見を聴取するなどにより取組を効果的に進めます。



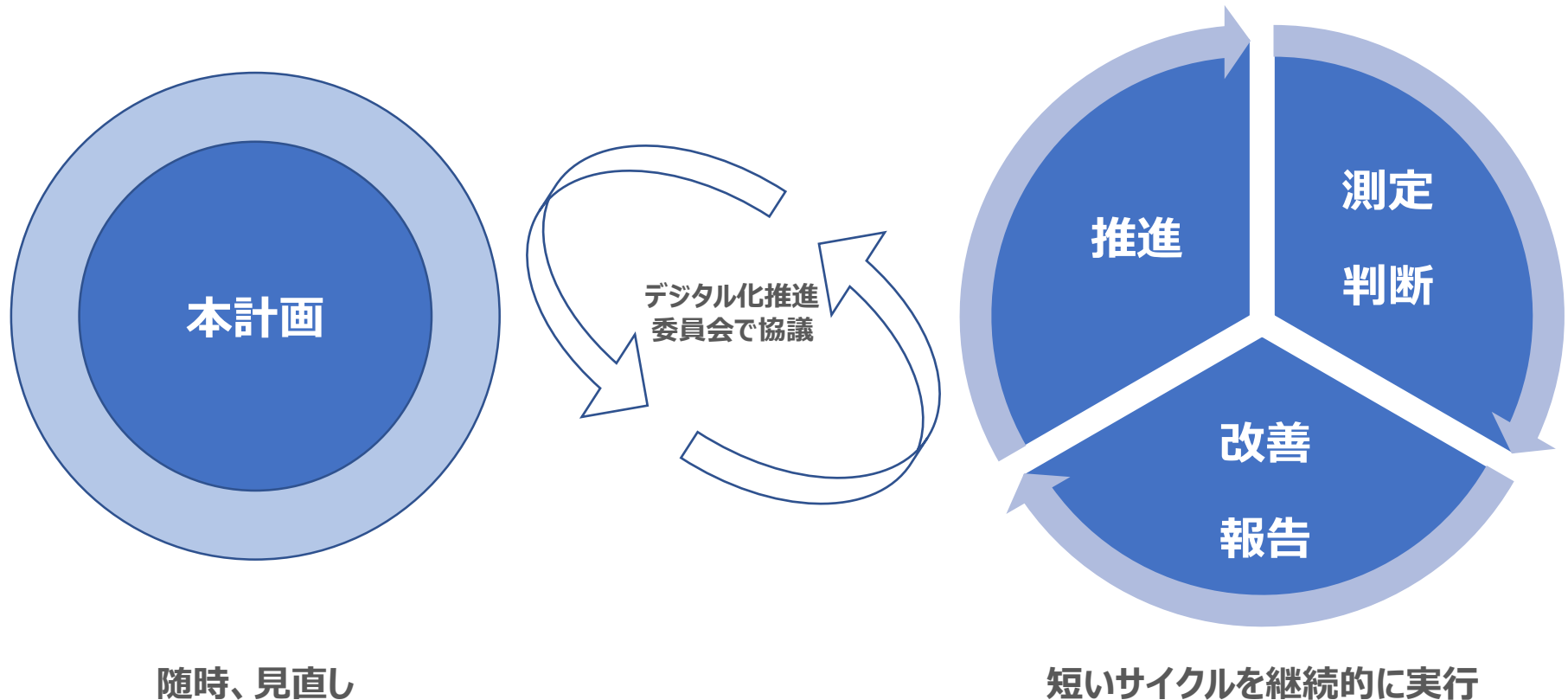
役割

役職	役割
CIO (最高情報責任者)	行政分野の活動全体を統括する。庁内マネジメントの中核となり、組織文化の変革や制度設計を行う。 【総務局担当副市長】
CDO (最高デジタル責任者)	全分野（産業・地域・行政）の活動をCIOと連携し助言・支援を行う。 【外部人材】
CDO補佐官	CDOと行政の連携をサポートする。実施管理者及びプロジェクトチームへの助言・支援を行う。 【外部人材】
実施責任者	関係者と連携し、活動全体を推進する。 【総務局長】
事務局長	事務局の運営を行い、実施責任者を支援する。 事業の進捗状況及び効果達成状況の評価を行う。 【総務部参与（デジタル化担当）】
実施管理者	CIO及び実施責任者からの指示を受け、活動全体の推進を管理する。 【各部長】
オブザーバ	実施責任者の補佐役として、活動全体を俯瞰し、助言する。 【戦略推進マネージャー等】
福山市デジタル化 推進委員会	事務局からの報告などにより、本計画の進捗状況を管理し、計画の見直しなどの必要な措置を講じる。

推進管理

本計画の進捗状況を管理し、重要な問題等に対して適切な措置を講じるため、事務局は年に数回、計画を構成する全事業について、進捗状況及び効果達成状況の確認と評価を行い、デジタル化推進委員会へ報告します。

デジタル化推進委員会は、協議を行った上で、計画の見直しを含めて必要な措置を講じます。また、必要に応じて利用者側（市民側）の意見を取り入れ、計画に反映していきます。



(別冊)

**行政版デジタル化実行計画
【第1.3版】**

◀◀個別事業編>>

※個別事業は、事業規模が大きいものや効果が高いものを抽出しており、本市の全てのデジタル化事業を掲載している訳ではありません。

基本方針	施策	個別事業	
1 市民サービスの向上	1－1 行政手続のオンライン化	1	オンライン手続の拡大
		2	マイナンバーカードの普及促進
		3	問合せ自動応答サービスの分野拡大
		4	交流館等の貸館利用におけるスマート化
		5	公共施設予約システムの拡大
		6	キャッシュレス決済の推進
		7	フレイルチェックのデジタル化
		8	健康増進アプリの導入
		9	電子図書貸出サービスの実施
		10	文化施設のオンラインチケット購入システムの導入
		11	マイナンバーカードを活用した各種通知のデジタル化
	1－2 窓口のスマート化	1	窓口予約システムの導入
		2	子育て支援アプリの機能拡充
		3	ワンストップサービスの導入
		4	書かない窓口システムの導入
	1－3 情報発信の最適化	1	情報発信の充実
		2	デジタルサービス講習会の実施
		3	高齢者デジタル活用支援事業
		4	地域情報のデジタル化
		5	水位監視システム整備
		6	避難情報一括送信システムの導入
		7	デジタル観光マップの整備

基本方針	施策	個別事業	
2 行政内部事務の効率化	2－1 デジタルの活用による業務効率化	1	RPAの導入業務の拡大
		2	文書管理システムの導入
		3	スマート保育の実施
		4	消防団アプリの導入
		5	民生委員のタブレット端末の活用
		6	子ども見守り・成長支援事業
		7	動物園における動物の個体・医療情報等のデータベース化
		8	AIを活用した水道管路の劣化予測診断
		9	プロジェクト管理ツールの利活用
		10	災害情報収集システムの導入
		11	介護認定調査業務のデジタル化
		12	生活保護業務支援システムの導入
		13	衛星画像のA I 解析による荒廃農地の把握
		14	庁内生成AI利用環境の整備
		15	ノーコード・ローコードツールの導入
		16	統合型GISの利活用
	2－2 多様な働き方の実現	1	テレワーク環境の整備及び利活用
		2	庁内ネットワークの無線化
		3	インターネット用タブレット端末の活用

基本方針	施策	個別事業	
3 デジタル基盤整備と人材育成	3－1 市民サービスに係る基盤整備	1	光ファイバ網の整備
		2	Wi-Fiスポットの整備
		3	ICT教育環境の整備
		4	統合型校務支援システムの導入
		5	デジタル・ラボの整備
	3－2 行政内部の基盤整備	1	情報システムの標準化対応
	3－3 デジタル化推進体制の構築	1	組織体制の整備
		2	データの利活用
		3	デジタル人材の育成

1 市民サービスの向上①

1－1行政手続のオンライン化

1	事業名称	オンライン手続の拡大			
	課題	多様な市民ニーズへの対応や行政事務の高速化の必要性、今後の職員数減少を見据えた、新たな手続の仕組みが必要。			
	目的	多様な生活スタイルに対応した行政手続を提供します。			
	概要	市役所へ行かなくても、いつでもどこでもオンラインで各種申請や届出、郵送請求が可能な「電子申請システム」等の手続を拡大します。			
	担当課	ICT推進課ほか			
	指標と スケジュール	オンライン化数（対象：原本添付や聞き取り等が不要な約800手続）			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	150手続／800手続	400手続／800手続	600手続／800手続
実績		125手続	411手続	469手続	-

2

事業名称	マイナンバーカードの普及促進			
課題	市民の誰もがデジタル化の恩恵を享受するため、本人確認の前提となるマイナンバーカードの普及促進が急務。			
目的	オンラインで本人確認が可能なマイナンバーカードを普及させることで、デジタル社会の基盤を整えます。			
概要	企業への出張受付等の取得支援を行うとともに、コンビニ交付サービス、健康保険証利用等の利用シーンの周知及び利活用策の検討を行います。			
担当課	ICT推進課、市民課			
指標とスケジュール	マイナンバーカード交付率（※マイナンバーカード保有率）			
	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
	目標	40%	100%	
	実績	36.3%	72.1%	81.2%（※76.9%）

1 市民サービスの向上②

1－1行政手続のオンライン化

3	事業名称	問合せ自動応答サービス（正式名：福山市AI案内サービス）の分野拡大			
	課題	機械的に回答できる単純な問合せ業務は24時間365日対応する必要がある。			
	目的	多様化した生活スタイルに合わせ、いつでもどこでも問合せを可能にします。			
	概要	メッセージアプリのような感覚で問合せ可能な「福山市AI案内サービス」について、回答分野を拡大します。			
	担当課	ICT推進課ほか			
	指標と スケジュール	問合せ可能分野数（1問1答となる全ての分野）			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	13分野	20分野	25分野
実績		13分野	21分野	23分野	-

4	事業名称	交流館等の貸館利用におけるスマート化			
	課題	利用者の利便性向上と災害時等の緊急時の対応が必要。			
	目的	デジタル技術を活用し利用者の利便性向上と災害時等の緊急時における施設解錠のスマート化を図ります。			
	概要	交流館等において、貸室申請や鍵の受渡しにかかる利用者の負担軽減と併せ、緊急時の施設解錠を可能とするため、オンライン化やスマートロックを導入し、対象施設を拡大します。			
	担当課	ICT推進課、まちづくり推進課、教育総務課ほか			
	指標とスケジュール	導入施設数（交流館、学校体育館）			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	試行実施（2施設）	試行の拡大（7施設）	14施設
実績		2 施設	7 施設	14施設	-

1 市民サービスの向上③

1－1行政手続のオンライン化

5

事業名称	公共施設予約システムの拡大				
課題	生活スタイルの多様化に対応するため、空き状況の確認や予約が簡単にできる仕組みが必要。				
目的	いつでも簡単に公共施設が予約できる環境を構築します。				
概要	インターネットから施設の空き状況の確認や予約申込が可能な「公共施設予約システム」について、利用者視点に立った運用フローの見直しも行い、利用可能な施設を拡大します。				
担当課	ICT推進課ほか				
指標とスケジュール	空き状況の確認や予約申込が可能な施設（対象：216施設：スポーツ施設、文化施設、交流館、支所、学校体育館等）				
	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	
	目標	35施設/148施設	45施設/148施設	50施設/216施設	72施設/216施設
	実績	36施設	43施設	43施設	-

6	事業名称	キャッシュレス決済の推進			
	課題	現金の受け渡しに係る時間削減や現金管理業務を効率化するとともに、人との接触を避け、現金に触れない衛生的な運用が必要。			
	目的	現金の管理を不要とし、利用者の利便性を高めるとともに、非接触化による新型コロナウイルス感染防止につなげます。			
	概要	窓口での証明書交付手数料や公共施設の利用料等のキャッシュレス決済を推進します。			
	担当課	会計課ほか			
	指標と スケジュール	年間3万件以上受領がある施設のキャッシュレス決済導入数			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	6施設	7施設	10施設
実績		6施設	7施設	10施設	-

1 市民サービスの向上④

1－1行政手続のオンライン化

7

事業名称	フレイルチェックのデジタル化				
課題	高齢者の健康づくり（フレイル予防）のデータが蓄積されず、取組の効率化が必要。				
目的	チェック結果をデータ化し、利活用することで、高齢者が生き生きと活躍できる健康長寿社会を実現します。				
概要	タブレット端末で、データを蓄積し、継続的に健康状態を把握可能にします。 また、スマートフォン等のアプリで、気軽にチェックを行うことにより、健康状態がいつでも把握できます。				
担当課	健康推進課				
指標と スケジュール	フレイルチェック実施人数				
	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	
	目標	7,260人	9,660人	13,550人	8,700人
	実績	4,971人	11,999人	9,325人	-

8	事業名称	健康増進アプリの導入			
	課題	健康づくりのため、幅広い年代において、継続的に運動習慣を身につけている人の割合を増やすことが必要。			
	目的	日常生活において「楽しく」「継続的に」「意識しながら」健康づくりに取り組める環境づくりを支援することで、健康寿命の延伸をめざします。			
	概要	健康増進アプリを提供し、特典を付けることで、運動習慣の定着や健診受診を促し、市民の健康づくりに対する意識向上と生活習慣の改善を図ります。			
	担当課	健康推進課			
	指標と スケジュール	アプリのユーザー登録者数			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	-	10,000人	6,500人
実績		-	2,585人	4,752人	-

1 市民サービスの向上⑤

1-1 行政手続のオンライン化

9	事業名称	電子図書貸出サービスの実施			
	課題	利用者の多様化するニーズに対応し、本に親しみ、読む楽しさを届ける仕組みが必要。			
	目的	利用者の多様化するニーズに対応し、利便性の向上を図るため、非対面による貸出サービスを提供します。			
	概要	利用者は24時間どこでもウェブサイトから電子図書の貸出・返却・予約ができます。対象は市内住居者、市内に通勤・通学する者、備後圏域6市2町居住者です。（試行期間：2020年7月から2023年3月まで）2023年度から本格実施。			
	担当課	中央図書館			
	指標とスケジュール	貸出回数			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	7,500件	11,250件	65,400件
実績	49,712件	52,026件	51,957件	-	

10	事業名称	文化施設のオンラインチケット購入システムの導入			
	課題	利用者がチケット購入から支払いまでをスムーズに完結できる仕組みが必要。			
	目的	利用者の多様化するニーズに対応し、利便性向上を図ります。			
	概要	文化施設（ふくやま芸術文化ホール、神辺文化会館、沼隈サンパル）で実施する各種チケットについて、オンラインで購入から決済までを可能となるシステムを導入します。			
	担当課	文化振興課			
	指標とスケジュール	オンライン利用率			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
	目標	-	-	15%	30%
		実績	-	25%	-

1 市民サービスの向上⑤

1－1行政手続のオンライン化

11	事業名称	マイナンバーカードを活用した各種通知のデジタル化			
	課題	行政から市民に対し通知やお知らせを瞬時に発信できるデジタルツールを導入することで、紙媒体から電子通知により郵送コストを減らす必要があります。また、デジタルツールの運用に合わせた業務プロセスを構築する必要があります。			
	目的	市から郵送している通知等について、アプリを通じてマイナンバーカードによる本人確認を行い、プッシュ型で市民に通知することで、市民の利便性向上と送付ミスの防止や郵便料等のコスト削減を図ります。			
	概要	行政側から市民に対して行政サービスを通知する（プッシュ型）ために、マイナンバーカードと連携が可能なプッシュ型通知アプリを導入します。			
	担当課	ICT推進課ほか			
	指標とスケジュール	①郵送料金の削減、②市民満足度			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標①	-	-	1,176千円
		実績①	-	-	-
		目標②	-	-	80%
		実績②	-	-	-

1 市民サービスの向上⑥

1-2窓口のスマート化

1

事業名称	窓口予約システムの導入				
課題	窓口の混雑を緩和し、市民サービスを向上するため、多様な手続方法の提供が必要。				
目的	市民が24時間365日いつでも予約ができる仕組みを導入し、待ち時間や手続にかかる時間を減らします。				
概要	マイナンバーカード交付予約システムの導入効果を検証する中で、他業務へも拡大します。				
担当課	ICT推進課、市民課ほか				
指標とスケジュール	窓口において15分以上の待ち時間が発生する業務数（対象：30業務）及びLINE利用率（％）				
	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	
	目標	予約システムの導入 （マイナンバーカード交付予約）	5業務	10業務・40%	30業務・60%
	実績	1業務	5業務	7業務・83%	-

2	事業名称	子育て支援アプリの機能拡充			
	課題	子育て世帯のニーズに合った、柔軟な休日保育の受付の環境整備が必要。			
	目的	休日保育の予約をアプリから可能にすることで、サービスの利便性向上を図ります。			
	概要	子育て支援アプリに休日保育の予約機能を拡充し、電話の受付時間の制約を受けることなく休日保育の利用を可能にします。			
	担当課	ネウボラ推進課			
	指標とスケジュール	アプリからの申込率			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	-	40%	終了
		実績	-	市LINE公式アカウントの予約機能を活用(24%)	

1 市民サービスの向上⑦

1-2窓口のスマート化

3	事業名称	ワンストップサービスの導入			
	課題	窓口での待ち時間短縮等により、市民にサービスが向上したことを実感していただくため、多様な手続方法の提供が必要。			
	目的	市民の待ち時間の短縮や移動・記入の負担を軽減します。			
	概要	2021年5月に導入した出生とおくやみのワンストップサービスについて、事務処理の流れを分析・評価し、よりスムーズな手続ができるよう改善します。また、課題や市民ニーズを整理する中で、導入すべき業務を抽出し、実施します。			
	担当課	ICT推進課、市民課ほか			
	指標と スケジュール	導入・展開スケジュール			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	ワンストップサービス導入 （出生・おくやみ）	既存サービスの分析と 業務選択	既存サービスの分析と 業務選択
実績		出生・おくやみで導入	おくやみで予約システムを導入	出生で予約システムを導入	-

4	事業名称	書かない窓口システムの導入			
	課題	窓口の混雑緩和により、市民にサービスが向上したことを実感していただくため、多様な手続方法の提供が必要。			
	目的	申請手続の簡素化により、市民の満足度向上を図ります。			
	概要	書かない窓口システムを導入し、申請手続に係る時間や負担を軽減します。			
	担当課	ICT推進課、市民課ほか			
	指標と スケジュール	手続数			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	導入検討	5手続に試行導入	16手続
実績		導入検討	8手続	16手続	-

1 市民サービスの向上⑧

1-3 情報発信の最適化

1	事業名称	情報発信の充実			
	課題	若年層に市の情報が適切に届かない事象の解消が必要。			
	目的	必要な情報を、必要な人に、必要なタイミングで届けるために情報発信の方法を充実させます。			
	概要	福山市公式SNSで市民の求める情報をくまなく速やかに届けます。 また情報到達度の低い若年層向けに、各種コンテンツを発信します。			
	担当課	情報発信課			
	指標と スケジュール	福山市が開設しているSNSアカウントのフォロワー数（年10%増）			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	169,000	185,900	204,500
	実績	150,985	184,427	204,176	-

2

事業名称	デジタルサービス講習会の実施				
課題	行政サービスのデジタル化を推進するためには、デジタル活用に関する理解や技術が不十分な人への支援も必要。				
目的	デジタル知識向上を図ることで、誰もがデジタル化の恩恵を享受できるようにします。				
概要	デジタル活用に関する理解や技術が十分でない人を対象に、デジタル化された行政サービスの利用方法に関する講習会等を繰り返し開催します。また、利用方法を分かりやすく解説した動画等を作成し、いつでも自己啓発や地域で活用できる環境を整えます。				
担当課	ICT推進課				
指標と スケジュール	デジタル化支援必要度「高」「中」の人の内、希望する全ての人へ講習会を実施				
	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	
	目標	10%	30%	65%	100%
	実績	23%	40%	67%	-

1 市民サービスの向上⑨

1－3情報発信の最適化

3	事業名称	高齢者デジタル活用支援事業			
	課題	デジタル機器に不慣れな高齢者は、市のデジタルサービスを受けることが難しいため、支援が必要。			
	目的	高齢者のスマートフォン利用を支援することで、情報格差を解消し、生活の利便性の向上につなげます。			
	概要	これからスマートフォンを購入する高齢者を対象に、購入や使い方などを一体的に支援することで、行政が提供するデジタルサービスの利用ができるようにします。			
	担当課	高齢者支援課			
	指標とスケジュール	事業でスマートフォンを購入・買い替えた高齢者の人数			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	-	10,000人	3,000人
実績		-	7,946人	3,826人	

4	事業名称	地域情報のデジタル化			
	課題	社会構造の変化や価値観の多様化などに対応するため、情報が届きにくい従来の紙媒体による情報伝達・情報発信の見直しが必要。			
	目的	デジタル技術を活用し、地域における効率の良い情報伝達・情報発信をめざします。			
	概要	地域自らが、デジタル技術を活用した情報伝達・情報発信を実施できるよう、サポートを行います。			
	担当課	地域振興企画課、まちづくり推進課			
	指標と スケジュール	希望する学区への支援			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	・ニーズ調査の実施 ・希望学区への支援(14学区) ・必要に応じてニーズ調査を検討 ・現在支援している14学区に加え、新たに希望する学区を随時支援		
実績		14学区	46学区	59学区	-

1 市民サービスの向上⑩

1－3情報発信の最適化

5	事業名称	水位監視システム整備			
	課題	増水状況の把握のため、現地確認に行く必要があり、対応に人員と時間を要する。			
	目的	水防活動において、水位監視システムにより、対応の効率化を図ります。			
	概要	市で管理する水路等の状況を、インターネットにより常時把握する水位監視システムを整備します。			
	担当課	港湾河川課			
	スケジュール	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	整備・運用	終了	
	実績	実証実験結果を評価	整備完了・運用開始		

6	事業名称	避難情報一括送信システムの導入			
	課題	市民の適切な避難行動につなげるため、避難情報伝達の更なる迅速化が必要。			
	目的	複数の情報伝達媒体への避難情報の一括送信により、迅速で正確な情報提供と職員の労力削減を図ります。			
	概要	緊急速報メールや電話、FAX、SNSなど複数の情報伝達媒体に一括で送信できるシステムを導入することで、送信完了までの時間を短縮するとともに、ヒューマンエラーを低減します。			
	担当課	危機管理防災課			
	スケジュール	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	導入	終了	
	実績	-	導入		

1 市民サービスの向上⑪

1－3情報発信の最適化

7

事業名称	デジタル観光マップの整備			
課題	事業者や観光客へ向けた観光関連情報のリアルタイムな発信と多言語化が必要。			
目的	世界バラ会議福山大会やRose Expo Fukuyamaの開催に伴うインバウンドの訪問を見据え、観光案内（マップ）のデジタル化の推進により、観光客の利便性や周遊性を向上します。			
概要	スマートフォンなどで見られるマップ上で、見どころ、経路案内などの観光関連情報をリアルタイムで一体的に表示します。また、クーポン券機能などを実装し、誘客を促進します。			
担当課	観光戦略課			
指標とスケジュール	マップPV数			
	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
	71,174	105,000	158,000	237,000
	71,174	289,585	71,579	-

2 行政内部事務の効率化①

2-1 デジタルの活用による業務効率化

1	事業名称	RPAの導入業務の拡大			
	課題	より良い市民サービス提供のために、入力等の定型的な単純業務は機械化し、人的余裕を生む仕組みの構築が必要。			
	目的	定例的・定型的な作業を自動化することで、職員でなければ実施できない政策立案や市民対応等に注力する環境を構築します。			
	概要	定例的・定型的な作業を自動化する「RPA」の導入業務を拡大します。			
	担当課	ICT推進課ほか			
	指標と スケジュール	RPA導入業務数（単純入力業務のうち、業務削減効果の高いもの）			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	17業務	20業務	24業務
実績		18業務	21業務	24業務	-

2	事業名称	文書管理システムの導入				
	課題	庁内の業務効率化の阻害要因である、紙文書をできる限り不要とし、業務を効率化する必要がある。				
	目的	電子決裁とペーパーレス化を促進することで、文書事務の時間短縮と効率化、決裁事務の迅速化を進めます。				
	概要	文書事務を発生から廃棄まで管理する「文書管理システム」を導入します。（2022年10月から段階的に稼働）				
	担当課	情報管理課ほか				
	指標と スケジュール	①電子決裁率 ②コピー用紙の利用枚数 ※2020年度実績：約3,200万枚 （庁内ネットワークの無線化、インターネット用タブレット端末の活用と併せて実施）				
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	
		目標①	17%	40%	70%（残る30%は財務会計システム分）	
		実績①	17%	25%	52%	-
		目標②	10%削減	30%削減	50%削減	
実績②		9%削減	14%削減	27%削減	-	

2 行政内部事務の効率化②

2-1 デジタルの活用による業務効率化

3	事業名称	スマート保育の実施			
	課題	保育現場の業務負担軽減による保育の質の向上と保育士等不足の解消が必要。			
	目的	保育現場へのICT導入により、保育士の業務負担を軽減するとともに、保護者の利便性や保育の質の向上につなげます。また、保育環境を整備することで、保育士の確保にもつなげます。			
	概要	保護者との連絡や登降園管理などのデジタル化を実証し、順次市内公立就学前施設へ導入します。			
	担当課	保育指導課、保育施設課			
	指標と スケジュール	公立就学前施設へのスマート保育導入			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	2施設（実証実験）	7施設	46施設
実績		2施設（実証実験）	7施設	46施設	-

4	事業名称	消防団アプリの導入			
	課題	報酬が個人支給になることに対する事務負担軽減、また、災害対応迅速化のため新たなシステムの導入が必要。			
	目的	事務負担の軽減及び災害時の情報伝達体制を強化することを目的とします。			
	概要	アプリ上で消防団員からの出動報告を取りまとめ、出動管理を行うとともに、災害時の情報伝達手段として活用します。			
	担当課	消防局警防課			
	指標とスケジュール	消防団の出動管理及び情報伝達手段のデジタル化			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	導入検討	100%	終了
		実績	導入検討	100%	

2 行政内部事務の効率化③

2-1 デジタルの活用による業務効率化

5	事業名称	民生委員のタブレット端末の活用			
	課題	一人暮らしの高齢者などの見守り活動や安否確認を担う民生委員の負担軽減が必要。			
	目的	民生委員の業務効率化による負担の軽減・なり手不足の解消と、中長期的には高齢者などの見守り体制の充実につなげます。			
	概要	2023年度に、一部の民生委員を対象に行った実証実験において生じた課題の解消とさらなる効果的な活用方法を検討します。			
	担当課	福祉総務課			
	指標とスケジュール	タブレット導入台数			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	100台/100台（試験導入）	85台/85台（実証実験）	85台/85台
		実績	85台/100台（試験導入）	85台/85台（実証実験）	-

6	事業名称	子ども見守り・成長支援事業			
	課題	子どもの健やかな成長を妨げる様々な要因について、問題が発生する前に発見することが必要。また、関係職員等の「気づく」能力の向上が必要。			
	目的	子どもの小さな変化や確かな成長を見逃すことなく、一人ひとりに寄り添える体制を構築します。			
	概要	教育や福祉に関する情報のデータ化や分析等を行うことで、様々な問題に対して影響を及ぼしている要素を明らかにし、予防的な支援につなげます。			
	担当課	教育総務課、学びづくり課、福祉総務課、ネウボラ推進課ほか			
	指標とスケジュール	事業実施			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	調査・分析	全市的な活用を模索	「3-1-4 統合型校務支援システムの導入」と統合
		実績	調査・分析	解決策の方向性を決定	

2 行政内部事務の効率化④

2-1 デジタルの活用による業務効率化

7	事業名称	動物園における動物の個体・医療情報等のデータベース化			
	課題	・個体管理に要する手間が多い。（Excel・手書き管理のものが混在している。） ・ペーパーレス化が図れていない。			
	目的	動物個体の統合した個体管理（財産管理）、健康管理、維持管理、希少種の保全、調査研究、教育普及、広報、情報公開等を効率的にデジタル管理します。			
	概要	飼育動物の個体情報や医療情報等管理をデジタル化します。			
	担当課	観光戦略課			
	指標とスケジュール	業務削減時間			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	-	24時間/年	24時間/年
		実績	-	10時間/年	-

8	事業名称	AIを活用した水道管路の劣化予測診断			
	課題	水道管路の漏水調査については、管路の材質や経年化率、職員の経験を踏まえて優先順位を決定し、漏水リスクの高いものから実施してきたが、経験の豊富な職員が減少していく中で、今後は経営環境も厳しくなることが見込まれることから、より効率的な調査を行っていく必要がある。			
	目的	AIを活用することで、最小限の費用と時間で全管路（約2,800km）の劣化状況を予測します。			
	概要	配管状況や漏水履歴など本市独自のデータに加え、土壌などの環境データをAIが学習することで、水道管路の劣化状況を予測するためのモデルを構築し、市内全域を予測診断します。			
	担当課	管路維持課			
	指標とスケジュール	診断済管路延長			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	-	700km	1,050km
		実績	-	700km	1,050km

2 行政内部事務の効率化⑤

2-1 デジタルの活用による業務効率化

9	事業名称	プロジェクト管理ツールの利活用			
	課題	組織横断的に様々な関係者と「連携」し、「スピード感」を持って取り組むことのできる体制や職員の能力が最大限引き出せるような働き方の変革が必要。			
	目的	従来の働き方を抜本的に改革し、事業をより効率的・効果的に推進します。			
	概要	庁内外の関係者とのリアルタイムな情報共有や事業目標及び進捗管理、業務及び職員の稼働の可視化が可能なプロジェクト管理ツールを全庁に導入します。			
	担当課	ICT推進課、人材育成課ほか			
	指標とスケジュール	業務削減時間			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	-	20,400時間/年	36,000時間/年
		実績	-	21,400時間/年	-

10	事業名称	災害情報収集システムの導入			
	課題	内水氾濫などによって発生した浸水状況や浸水範囲などを面的に把握できていないため、画像等によるリアルタイムな情報収集が可能な体制の構築が必要。			
	目的	データを活用した浸水深や浸水範囲の予測をAIで行うことにより、災害時に早期避難や救助が必要なエリアを推定するとともに、災害発生後には浸水エリアや被害を早期に特定することで、正確な被害調査を行う体制を構築します。			
	概要	災害に関するSNS投稿を自動的に集約・生成して地図上に表示するとともに、実況の気象データ、衛星画像及び蓄積している過去のデータを組み合わせて、AIが今後の浸水域や被害範囲を予測できるシステムを導入します。			
	担当課	危機管理防災課			
	指標とスケジュール	導入スケジュール			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	-	-	導入、稼働
		実績	-	-	-

2 行政内部事務の効率化⑤

2-1 デジタルの活用による業務効率化

11	事業名称	介護認定調査業務のデジタル化			
	課題	高齢化の進展に伴い、要介護認定者数が増加傾向にある中、申請から認定までの処理期間の短縮のため、業務の効率化や業務プロセスの省略化を図る仕組みの構築が必要。			
	目的	介護認定調査業務の効率化を図る支援システムの導入や業務の管理・運用の一部にクラウドサービスを活用することで、申請から認定までの期間短縮等の効果を実現し、迅速かつ円滑に介護サービスを提供します。			
	概要	介護認定のための訪問調査業務に認定調査支援システムやタブレット端末を導入します。			
	担当課	介護保険課			
	指標とスケジュール	調査票作成に要した日数			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	-	-	-
実績		-	-	-	-

12	事業名称	生活保護業務支援システムの導入			
	課題	生活保護業務は、被保護世帯からの相談内容が複雑かつ広範囲であり、法令・制度・通知類等の多岐にわたる資料の確認作業は困難度の高い業務のため、作業の効率化及び対応事例やノウハウの蓄積・共有が課題。			
	目的	生活保護業務における対応事例、業務上のノウハウを蓄積し共有するための環境を整備することで、業務の平準化・効率化を図ることができ、充実した世帯訪問等の対人援助業務を行います。			
	概要	多岐にわたる情報を瞬時に把握できる生活保護業務に特化した A I 検索システムを導入します。			
	担当課	生活福祉課			
	指標とスケジュール	システム利用率			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	-	-	-
実績		-	-	-	-

2 行政内部事務の効率化⑤

2-1 デジタルの活用による業務効率化

13	事業名称	衛星画像のA I 解析による荒廃農地の把握			
	課題	限られた人員（農地利用最適化推進委員30人）で農地パトロール（現地調査）を行うため、一人当たりの工数が多く、また農地利用最適化推進委員が高齢化しているため、タブレットの誤操作により、不要な申請処理等が増加していることから、業務プロセスの抜本的な改善が必要。			
	目的	衛星画像データ等からA Iを活用して解析による荒廃農地を抽出することで、今後増加が予想される荒廃農地の効率的かつ効果的な判断及び業務プロセスの改善を図ります。			
	概要	2024年8月本格利用を目指し、業者選定を行い、当該システムを利用できる環境を整備します。農地利用最適化推進委員のタブレット運用と当該システムによるAI事前診断を併用することで、本業務の運用も適宜見直します。			
	担当課	農業委員会事務局			
	指標とスケジュール	申請有効率			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	-	-	-
14	事業名称	庁内生成AI利用環境の整備			
	課題	生成A Iを活用した行政内部事務の効率化や市民サービスの向上が必要。			
	目的	職員が生成AIを安全・効果的に活用し、業務効率化や市民サービスの向上を図ります。			
	概要	全庁的な環境整備のほか、生成AI活用のリテラシーやスキル向上を図るための研修、活用者を増やすための事例・情報発信を実施します。			
	担当課	デジタル化推進課、ICT推進課			
	指標とスケジュール	業務削減時間			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	-	-	-
	実績	-	-	-	-

2 行政内部事務の効率化⑤

2-1 デジタルの活用による業務効率化

15	事業名称	ノーコード・ローコードツールの導入			
	課題	業務効率化の手段としてシステムの導入・改修を行う場合、莫大なコストや時間が発生する。このため、ローコストかつ短期間で簡易的な業務システムを開発できる環境を整備することが必要。			
	目的	煩雑な作業をツール導入により単純化することで、政策立案や市民対応等に注力できる環境を整備します。			
	概要	2024年度に本庁の一部部署に先行導入し、効果検証を行います。効果検証結果を基に、実装業務の分析や拡大を検討します。			
	担当課	ICT推進課			
	指標とスケジュール	導入業務			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	-	-	3業務
		実績	-	-	-

16	事業名称	統合型GISの利活用			
	課題	イントラGIS上の住宅地図の最終更新時期は2019年で、最新の状態を反映できていない。 また、利用者により知識・技術に差があり、効率的に利用できていない部署がある。 ①イントラGIS上の住宅地図データの更新により、最新データを用いた効率的な運用が可能となる。 ②イントラGISの利用方法を周知することで、効率的な運用が期待できる。			
	目的	イントラGISを維持・保守するとともに、ユーザーの知識・技術を醸成する。 ①ベースレイヤーの更新により、GISの精度を上げる。 ②イントラGISを効率的に利用する。 ・広く：全ユーザーが基礎的利用を行える。 ・深く：専門的に活用したいユーザーが応用できる。			
	概要	イントラGISを維持・保守するとともに、ユーザーの知識・技術を醸成する。			
	担当課	ICT推進課			
	指標とスケジュール	実装するレイヤー数			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	-	-	1件
		実績	-	-	-

2 行政内部事務の効率化⑥

2-2多様な働き方の実現

1	事業名称	テレワーク環境の整備及び利活用			
	課題	新しい生活様式（三密回避、ソーシャルディスタンス）に対応した業務実施環境の整備が必要。			
	目的	新しい生活様式への対応と職員の柔軟な働き方を可能とします。			
	概要	現在導入しているテレワーク環境について、ハード（システム）面やソフト（制度）面の改善を行い、利活用を促進します。			
	担当課	ICT推進課、人事課、人材育成課			
	指標と スケジュール	テレワーク定着率（2022年度まで）※テレワーク可能な職員が、一度でもテレワークを実施した割合			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	80%	100%	
実績		64%	70%	73%	-

2	事業名称	庁内ネットワークの無線化			
	課題	会議資料のペーパーレス化、分散勤務など場所に捉われない働き方に対応するため、庁内どこでも事務端末をネットワークに接続できる環境の整備が必要。			
	目的	場所に捉われない働き方による部署間連携効果とパソコンの持ち運びが可能になることによるペーパーレス化を推進します。			
	概要	本庁舎整備事業と併せて、職員が使用するパソコンのネットワークを計画的に無線化します。			
	担当課	ICT推進課			
	指標とスケジュール	無線化施設数（対象：8施設（本庁舎、主要な支所等））			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	6施設／8施設	8施設／8施設	終了
		実績	6施設	8施設	

2 行政内部事務の効率化⑦

2-2多様な働き方の実現

3	事業名称	インターネット用タブレット端末の活用			
	課題	オンライン会議が進んでいないことや紙での情報のやり取りが多く事務が煩雑になっており、タブレット端末の活用が必要。			
	目的	オンライン会議やデータでの情報交換可能にすることで、移動負担の軽減や事務の効率化、多様なワークスタイルの実現を図ります。			
	概要	タブレット端末研修や各種サポートにより、職員等のデジタルリテラシー向上を図り、利用率向上をめざします。			
	担当課	ICT推進課			
	指標とスケジュール	会議のオンライン化率（対象：勤務地が異なる人との内部会議）			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	50%	100%	
		実績	50%	60%	80%
					-

3 デジタル基盤整備と人材育成①

3-1 市民サービスに係る基盤整備

1	事業名称	光ファイバ網の整備			
	課題	居住地域により、発生しているデジタルデバイドを解消するため、超高速通信網の整備が必要。			
	目的	光ファイバ網を市内全域へ整備することで、GIGAスクールに対応する家庭での学習やテレワーク等の新しい生活様式に対応するなど、快適にインターネットが使える環境を提供します。			
	概要	2021年度末までに、光ファイバ未整備地域への整備を完了します。			
	担当課	ICT推進課			
	指標とスケジュール	光ファイバ網の整備率			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
目標		100%	終了		
実績	100%				

2	事業名称	Wi-Fiスポットの整備			
	課題	貸館・貸室でのWeb会議やインターネットを利用した講座、観光客のインターネットを利用した観光情報の取得など、用途の変化に対応する快適な通信環境の提供が必要。			
	目的	公共施設の貸館・貸室や主要な文化・観光スポット等にWi-Fiスポットを整備し、利用者が自由にインターネットを使用できる環境を構築します。			
	概要	設置箇所の利用状況や市民ニーズを把握する中で、計画的に整備します。			
	担当課	ICT推進課ほか			
	指標とスケジュール	①公共施設の整備数（対象：貸室のある公共施設数103施設：交流館、支所、市民病院等） ②文化・観光スポットの整備数			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標①	99施設／102施設	102施設／103施設	ニーズを把握する中で計画的に整備
		実績①	99施設	106施設	
		目標②	9か所	11か所	
実績②		9か所	11か所		

3 デジタル基盤整備と人材育成②

3-1 市民サービスに係る基盤整備

3	事業名称	ICT教育環境の整備			
	課題	時代に即した子どもたちの学びを保証するため、ICTを活用した新たな教育環境の整備及び維持継続が必要。			
	目的	学習指導要領やGIGAスクール構想等に基づき整備している児童・生徒用学習端末及び通信環境等、ICTを活用した新たな学習環境を確保することで、子どもたちへの学びを保障し、子ども主体の学びを推進します。			
	概要	児童・生徒用学習端末等、ICTを活用した学習環境の整備及び維持管理をします。			
	担当課	教育総務課、学事課、学びづくり課、福山中・高等学校			
	指標とスケジュール	「授業の中でICTを積極的に活用している」と回答した教職員の割合			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	2025年度末までに100%		
実績		87.0%	84.5%	83.6%	-

4	事業名称	統合型校務支援システムの導入			
	課題	各学校の教職員の校務について、学校ごとにワードやエクセル等を活用した運用となっているため効率性が悪く作業負荷が高い。また、校務の運用方法やデータ管理などのセキュリティ対策も学校ごとに差異がある。データは学校ごとに保存しているため、横断的なデータ連携や有効活用が図れない。			
	目的	校務の効率性を上げ、教員の校務作業の負荷軽減を図り教育へ費やす時間を増やすことで、教育の質の向上を図ります。学校ごとの運用の差異をなくし、市内全校で統一した運用を目指します。情報セキュリティ対策を徹底し、校務で扱う機密情報の安全性を確保します。校務情報、学習経過情報、福祉情報等相互にデータ連携することで、今まで以上によりきめ細やかな児童生徒への対応を行います。また蓄積した情報を分析、活用することで今まで以上に本市教育政策の充実を図ります。			
	概要	統合型校務支援システムを導入し、校務改善を図ります。			
	担当課	教育総務課、学事課、学びづくり課、学校保健課			
	指標とスケジュール	統合型校務支援システムの構築（2025年4月本稼働）			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	-	-	要件確定、費用額の確定
実績		-	-	要件確定、費用額の確定	-

3 デジタル基盤整備と人材育成③

3-1 市民サービスに係る基盤整備

5	事業名称	デジタル・ラボの整備			
	課題	学びを追求し、子どもたちのやりたいことができる環境の整備が必要。			
	目的	子どもたちの知的好奇心を刺激し、自分の意志で学びに向かい、他者と協働的に学び合うことで、子供たちにこれからの時代を生き抜くための必要な資質・能力を育成します。			
	概要	様々な学習の「形態・メディア・場所」を用意し、教室を越えた柔軟で創造的な学習空間を作る。各教科の特別教室に近接してメディアスペースを配置し、想青学園を対象に学校のあらゆる空間を学びの場とする。今後の展開を検討します。			
	担当課	学びづくり課ほか			
	スケジュール	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
	目標	-	整備	実証運用開始	効果検証
	実績	-	整備	実証運用開始	-

3 デジタル基盤整備と人材育成④

3－2行政内部の基盤整備

1	事業名称	情報システムの標準化対応			
	課題	自治体個別の仕様によるカスタマイズ費用を抑制するため、標準準拠システムへの移行が必要。			
	目的	国が定める標準仕様書に基づく標準準拠システムへ移行し、開発・運用に係る経費や職員の事務負担の軽減を図ります。			
	概要	国が定める目標時期（2025年度末まで）に向けて、計画的に標準準拠システム（20業務）へ移行していきます。			
	担当課	ICT推進課ほか			
	指標とスケジュール	標準化対応スケジュール			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		移行準備	2025年度末までに20業務		
		実績	移行準備	-	-

3－3デジタル化推進体制の構築

1	事業名称	組織体制の整備			
	課題	デジタル化の実現には、各部署に実行者が必要。			
	目的	全庁・横断的な推進体制を整備し、デジタル施策を計画的かつ着実に推進します。			
	概要	全庁・横断的なデジタル化推進体制を構築し、業務遂行方法、組織・人事の仕組み、組織文化・風土の変革を含めた事業推進を行います。			
	担当課	ICT推進課ほか			

3 デジタル基盤整備と人材育成⑤

3-3デジタル化推進体制の構築

2

事業名称	データの利活用（オープンデータ／EBPM：客観的な根拠や証拠を基に、政策の決定や実行を行うこと）			
課題	市保有データの積極的な公開と、各種データを根拠とする仕組みが必要。			
目的	市民や民間事業者との共創やデータを根拠とした、効果的・効率的な政策実行のために、行政データの公開や各種統計データ・市独自収集データの利活用を行います。			
概要	地域や企業の活動へのデータの利活用を促すため、データ連携基盤を見据えて行政情報を二次利用可能なオープンデータとして公開するとともに、新型コロナウイルス感染症データサイトの運用等、利用者のニーズを踏まえて公開するデータの充実を図ります。また、客観的データを根拠とした政策立案のスキームを構築します。			
担当課	デジタル化推進課、ICT推進課ほか			
指標とスケジュール	オープンデータのデータセット数			
	※：国が定める自治体標準オープンデータセット数			
	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
	目標	8件／22件	12件／22件	17件／31件※
実績	4件	12件	12件	-

3	事業名称	デジタル人材の育成			
	課題	デジタル化の実現には、各課に実行者が必要。			
	目的	デジタル技術やデータを活用して、市民サービスの向上や業務改善が実行できる人材を育成します。			
	概要	「誰もが、デジタル化の恩恵を享受できる都市　ふくやま」の実現を推進できる人材を、各所属において育成するため、デジタル技術の基礎や活用に関するスキルなどの研修を実施します。			
	担当課	ICT推進課、人材育成課			
	指標と スケジュール	デジタル人材育成研修会の理解度（2022年度までは参加率）（対象：全職員）			
		2021年度	2022年度	2023年度	2024年度
		目標	制度設計、 基礎研修（100%）	職員の役割・知識に応じた研修（100%）	
実績		制度設計	84%	85%	-