

吉賀町 DX 推進計画

令和 7 年 3 月

1. 基本理念

最上位計画である吉賀町まちづくり計画では「自然の恵みに育まれ、人と共に生きる自立発展のまち」が目指す将来像とされています。この将来像の達成に向けて様々な取り組みを行っていますが、その基礎となる行財政改革を行い、効率的な行政の推進や健全な財政運営を行うことが重要です。

また、行政サービスの利便性や地域の活性化をデジタル技術により向上させていくことで吉賀町の発展を推進します。

「行財政改革を推進し基礎を作る改革」と「町民に直接かかわる行政サービスや地域づくりを推進し、子どもからお年寄りまですべての町民に“3つのよし！”を感じてもらうこと」をめざし、本計画の基本理念を次のとおりとし、その実現をめざすのとしします。

住みやすく自立発展する町を

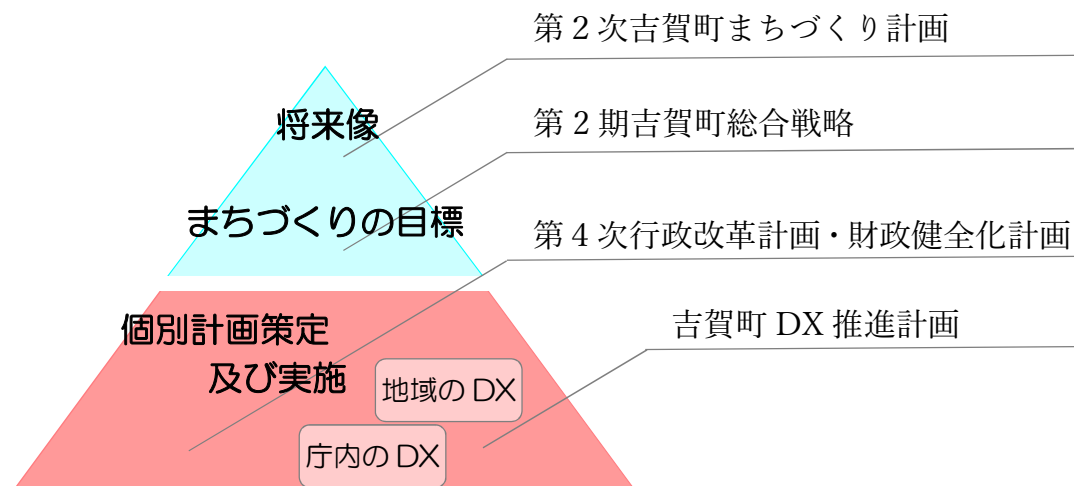
DX（デジタルトランスフォーメーション）で実現

2. 本計画の位置付け

本計画は、最上位計画の「吉賀町まちづくり計画」にある、まちづくりの5つの方向に挙げられる内容をデジタル技術により改革するための計画です。

住みやすい町づくりに直接的に係わる改革の推進を「地域のDX」、行財政対策に挙げられる行財政改革や効率的な行財政サービスを推進し間接的に自立発展する町を手助けする改革の推進を「庁内のDX」と定めます。

また、国・県の政策の動向を踏まえつつ、本町におけるデジタル普及の現状を踏まえ、町民の利便性向上や地域活性化等につながり、町民だれもが恩恵を受けられるDXをめざす計画とします。



3. 計画の期間

令和7年度から令和8年度までの2年間とします。

デジタル分野の進歩を考慮し、計画期間を2年間と短期に設定しています。更に改定を随時行うことを想定しております。

2年間の計画期間の中でまちづくり計画との整合性を確保しつつ、基本理念をもとに各施策の実施を推進します。また、国から示される取り組みに対して吉賀町に取り入れる必要性・方法を検討しDX推進を図ります。

取組むべき内容に関して、新たに生じる課題や進捗状況を踏まえ、柔軟に対応することとし、事業の再検討や中止の判断を行います。

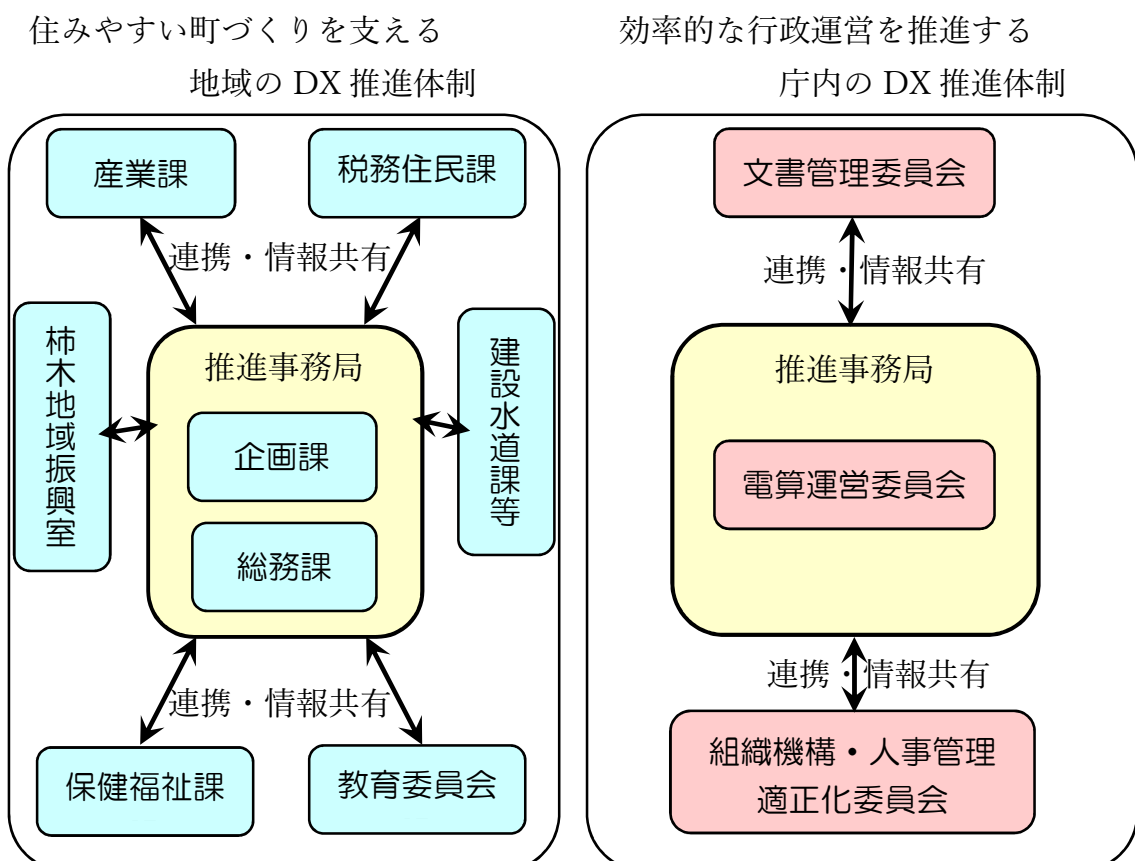
4. 推進体制・組織図

本計画では2つの推進体制を構築し、地域のDX推進と庁内のDX推進を行います。

住みやすい町づくりを支える地域のDXは、企画課と電算運営員会を事務局として各課と連携・情報共有を行いながら推進します。

行財政対策を推進し効率的な行政運営を推進する庁内のDXは、電算運営員会を事務局として、文書管理委員会及び組織機構・人事管理適正化委員会と連携し施策を実施します。

また、変化が激しい状況に対応する為に、専門部署の設置に関する検討や専門人材の登用に向け求められる人材像を決定します。



5. 実施施策

1 地域の DX 推進施策

地域の DX 推進では住民生活に直接かかわる施策について、検討・実施を行います。

「地方公共団体におけるオンライン利用促進指針」を踏まえた行政手続きのオンライン化やマイナンバーカードの利活用を推進します。

更に、住みやすいまちづくりについて、子育て支援、高齢者や障がい者支援、学校教育や生涯学習への支援、防犯・防災対策、産業の活性化、生活基盤の充実、など新たな情報化対応を進めるとともに、デジタルディバイド対策などのサポートに加えて DX 推進の啓発活動にも取り組みます。

(1) フロントヤード改革

国が推進する優先的にオンライン化を推進すべき手続き (59 種類) やマイナポータルの普及・活用拡大の推進を行います。また、その他の手続き、申込、アンケート等もオンライン化を進めます。その際はしまね電子申請サービスの活用も行います。

併せて自治体側の体制整備も行い、「町民が役場に足を運ばなくても自宅から各種申請や行政手続きが行え、効率的な事務処理により手続き完了までが迅速に行える」環境の構築を目指します。

国が推進する優先的にオンライン化を推進すべき手続き

1. 処理件数が多く、オンライン化の推進による住民等の利便性の向上や業務の効率化効果が 高いと考えられる手続	
1) 図書館の図書貸出予約等	1 3) 駐車の許可の申請
2) 文化・スポーツ施設等の利用予約	1 4) 建築確認
3) 研修・講習・各種イベント等の申込	1 5) 粗大ごみ収集の申込
4) 地方税申告手続 (e-TAX)	1 6) 産業廃棄物の処理、運搬の実績報告
5) 自動車税環境性能割の申告納付	1 7) 犬の登録申請、死亡届
6) 自動車税の賦課徴収に関する事項の 申告又は報告	1 8) 感染症調査報告
7) 自動車税住所変更届	1 9) 職員採用試験申込
8) 水道使用開始届等	2 0) 入札参加資格審査申請等
9) 港湾関係手続	2 1) 入札
1 0) 道路占用許可申請等	2 2) 衆議院・参議院選挙の不在者投票用 紙等の請求
1 1) 道路使用許可の申請	2 3) 消防法令における申請・届出等
1 2) 自動車の保管場所証明の申請	

2. 住民のライフイベントに際し、多数存在する手続をワンストップで行うために必要と考えられる手続

ア.子育て関係

- 1) 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
- 2) 児童手当等の額の改定の請求及び届出
- 3) 氏名変更／住所変更等の届出
- 4) 受給事由消滅の届出
- 5) 未支払の児童手当等の請求
- 6) 児童手当等に係る寄附の申出
- 7) 児童手当に係る寄附変更等の申出
- 8) 受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の申出
- 9) 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
- 10) 児童手当等の現況届
- 11) 支給認定の申請
- 12) 保育施設等の利用申込
- 13) 保育施設等の現況届
- 14) 児童扶養手当の現況届の事前送信
- 15) 妊娠の届出

ウ.被災者支援関係

- 1) 罹(り)災証明書の発行申請
- 2) 応急仮設住宅の入居申請
- 3) 応急修理の実施申請
- 4) 障害物除去の実施申請
- 5) 災害弔慰金の支給申請
- 6) 災害障害見舞金の支給申請
- 7) 災害援護資金の貸付申請
- 8) 被災者生活再建支援金の支給申請

イ.介護関係

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

エ.転出・転入手続関係

- 1) 転出届
- 2) 転入予定市区町村への来庁予定の連絡

出典：総務省「自治体の行政手続のオンライン化に係る手順書」

（２）マイナンバーカードの利活用促進

マイナンバーカードを利用したオンライン申請の拡大に向けて環境構築や周知等を行います。

また、マイナンバーカードと保険証の一体化に伴い医療機関等での活用も踏まえ、取得の推進と利便性の周知に取り組みます。

（３）キャッシュレス化

支払方法が、現金手渡しからキャッシュレス決済へと変化している中で、役場窓口では多くの税金や手数料を取り扱うにもかかわらず、キャッシュレス決済が非対応の状況にあります。

パソコンやスマートフォンから行う行政手続きのオンライン化と合わせることで、来庁せずに申請や支払いを完結することができ、利便性の向上に大きく寄与できると考えられるため、キャッシュレス決済の導入を推進します。

（４）ホームページや SNS を活用した情報発信

吉賀町のホームページについて、誰もが必要な情報に容易にたどり着ける、わかりやすいホームページを目指し、町内の若者から高齢者、更には町民以外の人まで広く情報発信ができるホームページをめざします。

また、SNS の中でも利用が多いとされる「LINE」の公式アカウントを利用し、町の魅力や取り組みに関する情報等を積極的に発信し、町への移住・定住に繋げていきます。

（５）デジタルディバイド対策

65才以上の住民がおよそ半数を占める吉賀町において、デジタル技術を活用した住民の利便性向上を行ううえで重要な役目を担っています。スマートフォンの基本的な使い方等を学べる講座を公民館毎に開講する等、デジタルディバイド対策を行います。

また、自治体からの一方的な DX 導入により新たなデジタル弱者を生まない様、住民目線で改革を検討します。

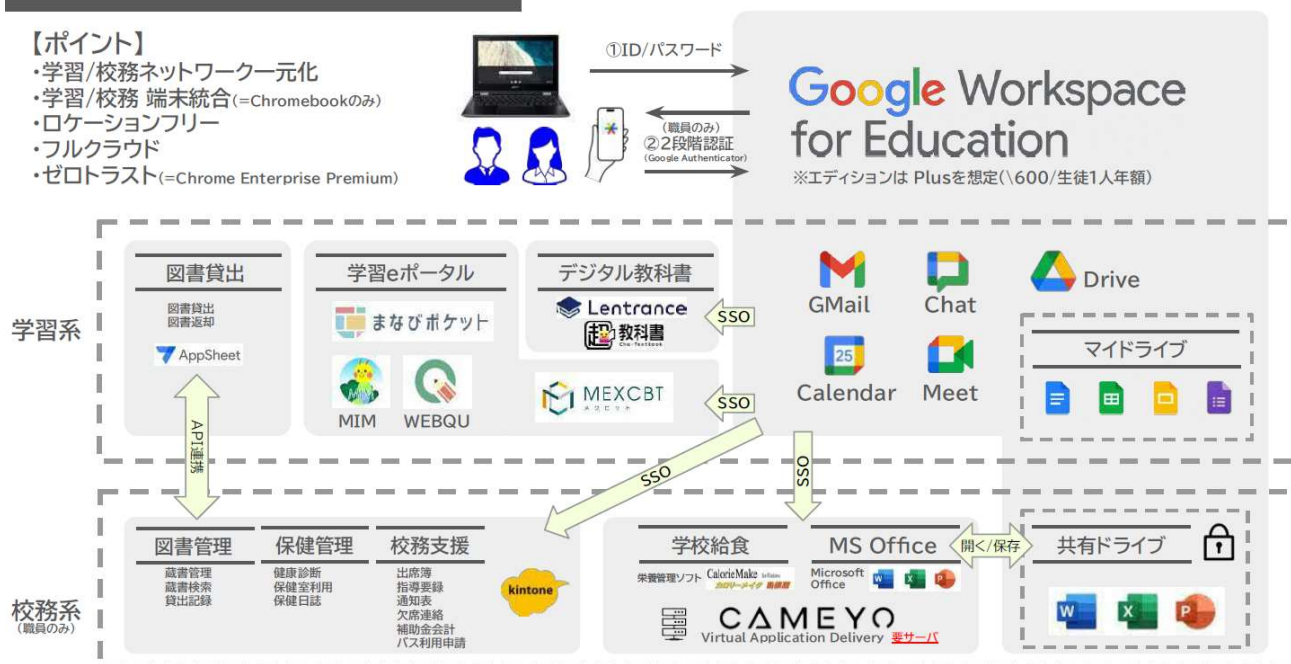
（６）未来に向けた農業の推進

農業者の高齢化、担い手不足等の課題を解消するために、国や県の補助金等を活用しつつ、防除用ドローンや有害鳥獣対策、選果機械、人材マッチングシステムなどの ICT 機器等の導入支援により、作業性、品質及び生産性を向上させ、農業の魅力向上や成長産業化を推進します。

(7) GIGAスクール

GIGAスクール構想とは、国が推進するタブレット端末等の児童・生徒一人一台環境の実現、高速大容量の通信環境の整備、教材のデジタル化、ICTを効果的に活用した学習事例の共有、AIを活用したドリルなどの先端技術の実証実験などをまとめた政策パッケージであり、本町については、2020年度（令和2年度）にタブレット端末及び通信環境の整備を行い、現在授業に活用しているところです。今後は、学習系と校務系及び関係機関との連携の強化などを推進します。（図に示す新たな学校システムのイメージのとおり）

新たな学校システム イメージ図（令和8年度～）



(8) 子育てに関する情報提供と相談体制の充実

子育て専用アプリ等の導入による町内の子育て家庭に対する必要な情報の提供や、AIチャットボットによるいつでも、どこでも問い合わせができる環境づくり、職員等によるリモート相談など、ICTを活用することにより、時間や場所に左右されない柔軟な子育て支援の実施について推進します。

(9) 防災における情報発信の強化

災害発生時や発生前において、町民の生命や財産を守るため、迅速かつ正確に情報を発信し、住民に届けることが求められます。

吉賀町では防災行政無線のデジタル化に、吉賀町防災アプリの活用や防災行政無線等とCATVの連携など、あらゆる手段で受信できるように整備を行ってきました。

今後はアプリの普及や更なる連携強化に加え、情報の集約化にも取り組み、住民が安心してくらせるまちづくりを推進します。

また、行政が町民に発信する情報（避難指示等）と、町民が行政に発信する情報（被災情報等）とは、求めているものが違うことから、双方向のコミュニケーションの在り方について検討します。

2 庁内の DX 推進施策

庁内の DX 推進では、単なるシステム導入の検討するのではなく、事務の見直しや共通化も行います。その上で、デジタル技術を活用した定常業務や簡単な事務作業の自動化・省力化の促進や運用の見直し、文書管理・業務ツール等の全庁的なシステムに係る検討、既存システムの活用を推進します。併せて組織体制の見直しも他の委員会と共同で検討を行うことにより効率的な行政運営の実現を図ります。

また、庁舎内だけにとどまらず、町の出先機関とも一体となった推進が行えるように、担当部署からの情報収集・共有を行います。

行政運営の効率化により捻出した、時間・人材・コストを、職員にしかできない相談・審査・訪問・企画などの付加価値の高い業務に充てることで、より良質な町民に寄り添ったサービスの提供をめざします。

（１）ＡＩ やＲＰＡ技術の活用

庁内全体で大量の定常業務があり、職員等で対応を行っています。しかし吉賀町の自治体規模ではその性質は少量多種類であり、大量小種類（同じ処理を高速で行う）の業務でメリットが大きくなる AI や RPA 技術の活用は難しいです。

AI や RPA 等をどのように活用することでその効果を最大限発揮することができるのか、AI や RPA に頼らない自動化や業務運用の見直しなども視野に入れ、高速化・自動化を推進します。

（２）文書管理システム及び電子決裁・契約の活用

現在、紙ベースで管理している公文書等をデジタル化することにより、文書の共有や検索、保存、管理が容易にできるようになります。併せて文書決裁や財務会計処理を電子化することでペーパーレス化が行えるため、プリンター・印刷、文書の保管、契約業務における製本作業や郵送など時間やコストの削減が可能となります。

ペーパーレス化を行うには文書管理規定、決裁規定、財務処理をどのように変更すべきか、更に公文書のデジタル化規程の制定についても検討し、コスト削減や効率化をめざします。

(3) 庁内ネットワークの最適化

国の示す「三層の対策（マイナンバー利用事務系（基幹系）・LGWAN系・インターネット系の分離）」に基づき吉賀町のネットワークを構築しておりセキュリティ対策を行っています。（下に示す図のとおり）

「 α モデル」はクラウドサービスの利用や外部とのやり取りに大きな制限があり、効率性や・利便性に欠ける面があります。

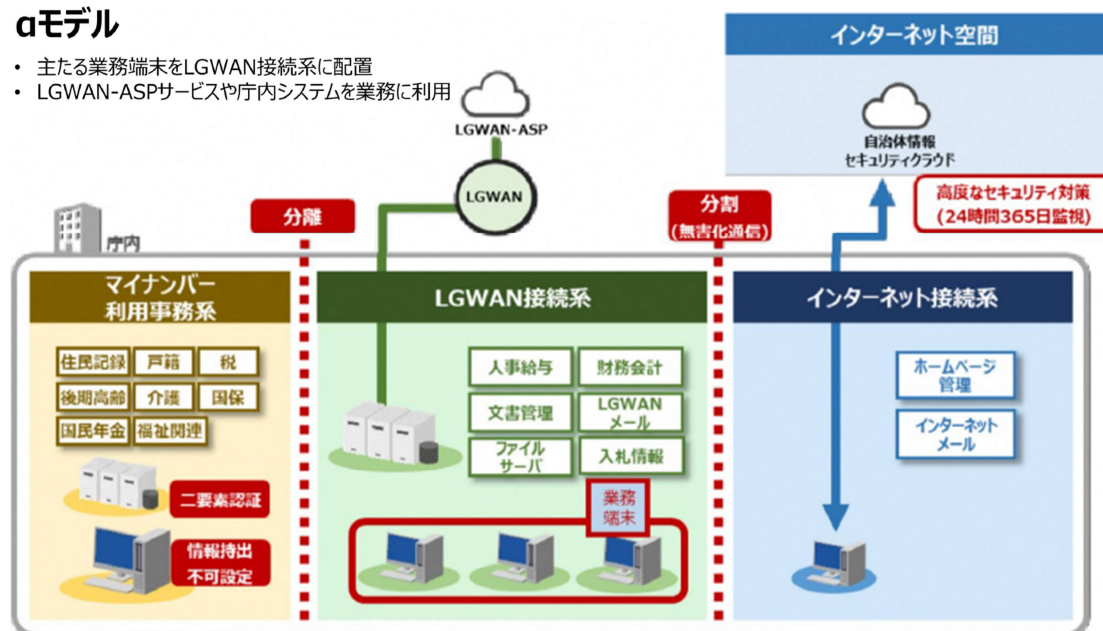
一方、効率性等を向上させる「 β モデル」、「 β' モデル」では高度なセキュリティ対策が必要であり、それに伴いコストが高くなるといったデメリットがあります。

近年では特定のクラウドサービスを使用できる「 α' モデル」も示されています。

今後、オンライン申請やマイナンバーカード活用、GIGA スクール、防災など出先機関も一体となって DX 推進が検討されていく中で、コストだけではなく利便性・安全性も考慮し、吉賀町の DX 推進に対応できるネットワーク構成について検討し最適なネットワーク構築を選択し吉賀町のDXを推進します。

α モデル

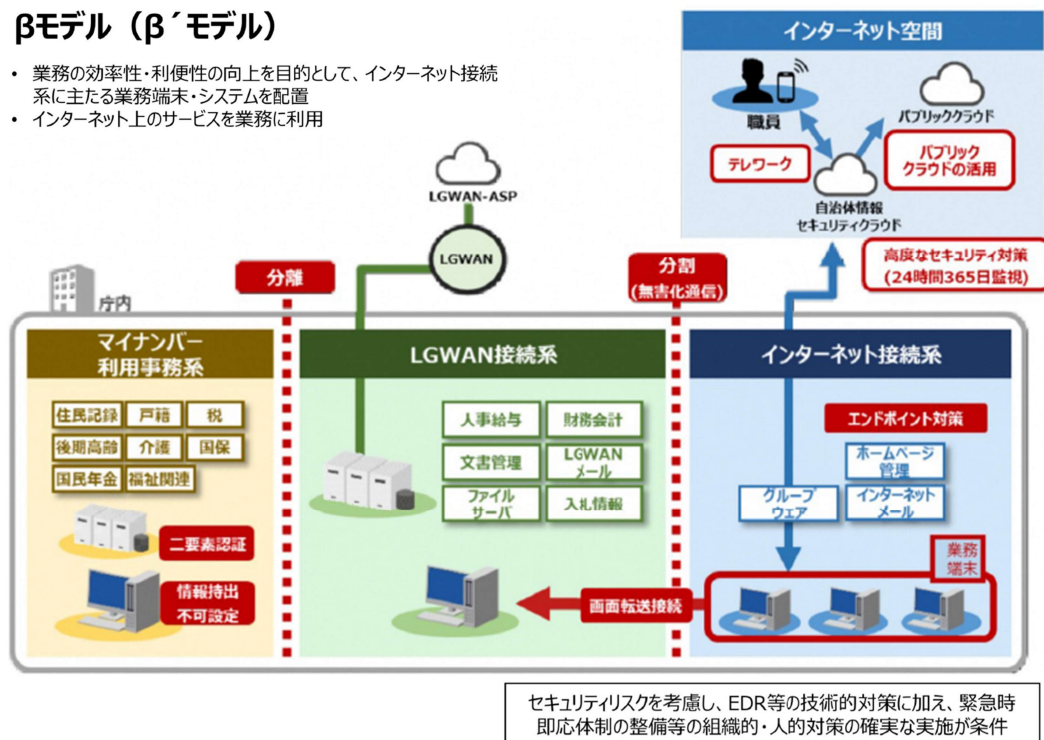
- ・ 主たる業務端末をLGWAN接続系に配置
- ・ LGWAN-ASPサービスや庁内システムを業務に利用



※ α モデルのLGWAN系業務用端末からWEB会議等の特定のクラウドサービスを使用可能にしたものを α' モデルという

βモデル（β'モデル）

- ・業務の効率性・利便性の向上を目的として、インターネット接続系に主たる業務端末・システムを配置
- ・インターネット上のサービスを業務に利用



※βモデルの LGWAN 系から重要な情報資産（文書管理、入札情報、財務会計等）をインターネット系へ配置したものをβ'モデルという

出典：総務省「次期 LGWAN の検討状況（セキュリティ関係）」

（４）フリーアドレスのあり方検討

フリーアドレスは、固定の席を持たずどこでも業務を行うことを差し、デジタル技術を活用した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ます。

しかし、吉賀町では全職員が窓口対応を行っており、出勤する職員が減少する、所在が分かりにくくなる、部署外で業務を行うことで、窓口の住民対応や電話対応が困難になるという課題があります。

そこで、在宅ワークのみならず、出張や町外での会議出席における活用などフリーアドレスが有効に機能するにはどのような方法をとるべきかシステムだけではなく、組織機構やサービス提供等も含めて議論し、方針を決定します。

（５）情報セキュリティ対策の強化

D Xを推進するにあたり、情報セキュリティ対策の強化が重要であり、市内ネットワークや業務システム等の対策に加えて、人的要因に対する対策も重要になります。

利用者である全職員の情報セキュリティに対する意識・能力向上のために研修を実施

します。また、セキュリティの部分的な高度化を図り利用者を限定するなど、ヒューマンエラー防止対策やセキュリティの確保を推進します。

(6) ICT リテラシーの向上

デジタル技術の活用においては職員の ICT リテラシーの向上が重要です。国の示す「自治体 D X 推進計画」デジタル人材の確保・育成の必要性が示されています。

このため、吉賀町における人材の ICT リテラシー向上に向けて、外部人材の活用と内部人材の育成に努めます。

まず、外部人材の活用においては、国や県によるデジタル人材の確保に向けた各種支援の積極的な活用を検討し、セキュリティの確保、業務システムの改革に活かします。

内部人材の育成においては、電算運営員会委員をはじめとし、国や県の行う D X 推進に関する研修に積極的に参加し、デジタル技術活用を牽引する人材を育成し、全庁的にデジタル技術について活性化を行います。

(7) アナログ規制の見直し

アナログ規制の代表例として目視規制、定期検査・点検規制、実地監査規制、常駐・専任規制、書面掲示規制、対面講習規制、往訪閲覧・縦覧規制の 7 項目の規制や記録媒体を指定する規制が挙げられます。

これらのデジタル化を阻害する規制・制度の見直しを進めることで、デジタル技術の活用による生産性向上や住民サービスの向上が期待されます。

国の示す「地方公共団体におけるアナログ規制の点検・見直しマニュアル」に沿ってアナログ規制の点検・見直しを行うことで、行政の手続きのみならず、町内事業者の発展や新たな産業の創出により、自立発展する町を推進します。

(8) ファイルサーバーのクラウド化

現在は基幹系、LGWAN 系ともにファイルサーバーを庁舎内に設置しており、庁内のネットワークのみアクセス可能となっています。しかし、デジタル技術の進歩により、記録用データも高画質の画像・動画が用いられ、また情報発信や共有においても同様の傾向となっています。このため、ファイルサーバーの容量不足によるデータの削除作業や外部への情報共有・配布のためには来庁が必要といった課題がありました。

今後は、容量過多・不足の防止に向けたデータに関する運用規則の策定や、ファイルサーバーのクラウド化等を検討し、迅速な情報共有の推進を図ります。

(9) データベースの活用

現在の吉賀町の運用は word、excel を使用しています。文書作成や表計算をはじめとしたデータ処理に優れていますが複数ファイルから情報を集約し分析することは難しく、非常に多くの時間を要してします。

政策の提言において根拠となる情報が必要ですが、近年多様化するニーズに対応するためには、情報の集約ではなく分析や活用に時間を費やすことが重要となります。

集約作業などの工数の大幅削減、集約作業の属人化防止、人的ミスの防止の効果が期待できることから、庁内の保有データのデータベース化を推進します。

(10) グループウェア等業務システム改革

情報共有ツールのひとつであるグループウェアは、ローカルメールや掲示板機能を使用した資料配布やスケジュール管理、会議室の予約、ToDo リストの作成など多数の機能を保有しています。

現在、吉賀町でも使用していますが、財務会計システムも含め LGWAN 端末での使用に限られているため、庁舎外でスケジュール確認ができない、庁舎外に勤務する職員は使用できないなどの課題があります。また、町内の学校とのやり取りにおいても同様に支払いや情報共有、調査の回答など時間と手間を要しています。

全体での情報共有やコミュニケーションが円滑になることで、業務の抜け漏れやミスの減少が期待できるため、今後はクラウド化の検討や業務管理機能の検討など、さらなる業務の効率化が図れるグループウェアを検討し導入します。

また、学校や公民館等の関連機関でも事務の効率化が期待できるため共同利用の推進をします。