

萩市 DX 推進方針（令和 4～7 年度）

- ・ 令和 4 年 3 月策定
- ・ 令和 5 年 5 月改定（赤字部分を加筆・修正）

項目	国 計 画	項目	令和 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	令和 7 年度
			上半期	下半期	上半期	下半期		
推進体制の整備	●	推進体制構築	DX ※1 推進本部・連携会議開催					
			ワーキンググループ協議					
	●	DX 人材育成	DX 推進員配置（研修会開催、情報提供）		DX 推進員意見交換会（仮）開催			
			研修開催（総務省派遣制度、デジタル活用研修）		所属長向け研修開催（総務省派遣制度）			
		DX 発見ヒアリング	先行実施（市民部・福祉部）	次年度実施方法検	実施（1 部局）	実施（1 部局）		
住民サービスの利便性向上	●	行政手続オンライン化	申請管理システム導入※2 導入 転出		子育て・介護手続オンライン化			
			マイナンバー利用業務※3 以外のオンライン化		ポータルサイト開設			
		はぎなび※4 活用	防災機能搭載		オンライン申請機能搭載	市民向けコンテンツ検討		
			ごみ出し便利機能・医療機関検索機能搭載			観光・移住コンテンツ検討		
		キャッシュレス決済導入	JPQR※5 先行導入	先行導入の結果検証・課題整理	WG 設置、全庁的な導入方針検討			
	●	マイナンバーカード普及促進	出張受付サービス実施		(令和 5 年度も継続実施)			
		休日受付窓口開設		(令和 5 年度も継続実施)				
		施設予約システム導入		WG 設置 導入施設等検討	システム選定	主要施設導入	導入施設拡充	
						導入施設拡充検討		

項目	国計画	項目	令和 4 年度		令和 5 年度		令和 6 年度	令和 7 年度
			上半期	下半期	上半期	下半期		
市役所 庁内業務の 効率化	●	RPA※7 利用拡充	インターネット接続系 NW※8 導入					
			導入支援（目標：2,000 時間削減効果）					
	●	テレワーク 導入	テレワークシステム検討（運用含む）				システム構築	
			庁内フリーアドレス※9 化検討	フリーアドレス一部実施・検証		フリーアドレス化		
		電子決裁等 導入	庶務事務システム※10 構築・運用確認		庶務事務システム稼働			
				文書管理システム構築・運用確認	文書管理システム※11 稼働			
	●	システム 標準化※12	メインベンダー - Fit&Gap 分析	業務フロー見直し等準備	メインベンダー機能説明等	システム移行作業 （メインシステムは R7.9 移行予定）		
			文字同定作業	RFI 実施	サブベンダーFit&Gap 分析・機能説明等			
	Web 会議 環境整備	機材配置	庁内 Web 会議利用促進（研修会開催等）					
		ライセンス拡充						
	チャット※13 導入	Slack※14 全庁導入		現状分析・課題整理				
		ローコード ツール導入		導入支援	先行業務稼働	導入業務拡充		
		オンライン ストレージ導入		導入				
地域社会の DX	●	デジタルデバйд 解消※6	スマホ活用講座開催（社会福祉協議会と共同実施）					
			スマホよろず相談所開設（社会福祉協議会と共同実施）					
		メタバース 実証	実証 （ふるさと納税）					

補足：用語の説明

- ※1 **DX**…デジタル・トランスフォーメーションの略で、デジタル技術やデータを活用することにより、業務や組織、働き方・サービスなどを
変革させること。
- ※2 **申請管理システム**…国が運営しているマイナンバーカードを利用したオンライン申請サービス「マイナポータル」から、申請データを取り
込むために必要なシステム。
- ※3 **マイナンバー利用業務**…住民基本台帳、税、福祉など、住民情報を中心とした特に機密性の高い情報を扱う業務。
- ※4 **はぎなび**…道路や公共施設などの不具合を市民の方がスマートフォンで気軽に通報・連絡できるアプリ（LINE）。今後は総合アプリとして
機能を拡充していく予定。
- ※5 **JPQR**…（一社）キャッシュレス推進協議会により策定された QR コード決済の統一規格。1 枚の QR コード（JPQR）で複数社の決済に
対応。
- ※6 **デジタルデバイド**…インターネットやコンピュータ（パソコン・スマホなど）を使える人と使えない人との間に生じる格差（情報格差）
のこと。
- ※7 **RPA**…人が行う定型的なパソコン操作を、ソフトウェアのロボットが代行して自動化してくれるもの。例えば、大量のデータをパソコン
に入力する作業などが RPA に最も適した業務。
- ※8 **インターネット接続系 N W**…インターネットやメール、文書作成など、比較的機密性の低い情報を扱う業務を配置するネットワーク。
- ※9 **フリーアドレス**…持ち運び可能なノートパソコン等を使い、オフィスの自由な場所で業務をするワークスタイル。会議室や外出先でも机
の上と同じ環境で作業することが可能。
- ※10 **庶務事務システム**…出退勤、休暇、時間外、出張命令等の管理を行うシステム。上司が部下の勤務状況を容易に把握でき、勤務状況など
をデータ集計等で見える化することが可能。
- ※11 **文書管理システム**…文書の収受、起案、保存、廃棄などを一元管理できるシステム。文書管理やデータ検索が容易となり、文書保管・廃
棄等にかかる労力の削減にも繋がる。

※12 **情報システムの標準化・共通化**…住民基本台帳、税、福祉などの業務を行うシステムについては、国が定める統一的な基準に適合するシステムを利用することが、法により義務化。

※13 **チャット**…インターネットを介して、複数の利用者がリアルタイムにメッセージを送信するサービス。（主要サービス「LINE」）導入により庁内コミュニケーションの活性化に繋がる。

※14 **Slack**^{スラック}…ビジネスチャットとして世界的なシェアを誇るサービス。国の各省庁でも導入を進めている。無料プランあり。

※15 **情報セキュリティポリシー**…パソコンなどを使用し情報を取り扱ううえで、セキュリティ上守るべきルールを規定したもの。