

あそびべ、とべ。



第2次砥部町DX推進計画

(アクションプラン)

砥部町企画財政課

令和7年5月

第1章 第2次砥部町DX推進計画アクションプラン

1 アクションプランについて

第2次砥部町DX推進計画を確実にかつ効率的に実行していくために、アクションプランを策定しました。

アクションプランでは、第2次砥部町DX推進計画で掲げる基本方針に基づく個別施策を具現化していくために、令和7年度以降で実施していく具体的な施策、スケジュール、成果指標などを示したものになっています。

2 成果指標

アクションプランで示す具体的な施策については、進捗状況の確認や評価を適切に行うために目指すべき成果指標を設定します。

成果指標は、以下の2つから構成されます。

(1) 数値目標 (KGI : Key Goals Indicator)

数値目標 (KGI) とは、各施策における最終的な到達目標を示すもので、計画期間全体における各施策の達成度を測る指標となります。

(2) 実施評価指標 (KPI : Key Performance Indicator)

実施評価指標 (KPI) とは、数値目標 (KGI) の達成に向けての計画期間の途中段階における達成状況を定点観測する指標となります。

実施評価指標KPIの到達度合いを毎年度評価することで進捗状況を確認します。

また、DXに関する国の動向、社会情勢、本町のデジタル化の進捗状況を踏まえて毎年度効果を検証しながら、適宜成果指標の見直しを行います。

第2次砥部町DX推進計画 アクションプラン									
個別施策			アクションプラン						
基本方針	1.基本施策	主な取組み	取組み名	取組みの目的	取組みの内容	期待される取組みの効果	重要目標達成指標（KGI）		担当課
							目標	数値目標（R9）	
方針1 住民サービスの向上	（1） マイナンバーカードの普及・利活用	①マイナンバーカードの普及	カードの取得利用に係る手続きや相談窓口等の設置	マイナンバースーツに関する相談や申請、オンラインでの手続き方法などを住民が気軽に相談できよう、窓口一本化に向けた体制の整備を図る。	カード申請・交付専任職員を配置し、マイナンバースーツに係る総合支援窓口を整備する。	マイナンバースーツに関する窓口を一本化し、住民が相談しやすい環境を整備することで、住民サービス(カードの健康保険証利用登録・公金受取口座登録など)が向上する。	マイナンバースーツ取得率	100%	町民課
			マイナアシストによる窓口オンライン申請支援	マイナンバースーツの普及を図る上で、窓口申請時の時間を短縮するため、窓口でのオンライン申請を可能とする、マイナアシストを活用し、住民の利便性の向上を図る。	マイナアシストの利便性を周知するとともに、住民が申請・交付手続きしやすい環境を提供することで、カード申請件数の増加を図る。	マイナンバースーツ交付申請書の読み取りから顔写真の撮影、申請内容の確認などの手続きが約5分で完了するため、申請手続き負担の解消及び、窓口対応時間の削減につながる。	マイナンバースーツ取得率	100%	町民課
		②マイナンバーカードの利活用	（重） 書かない窓口でのマイナンバースーツの利用	現在、窓口での本人確認時に公的証明書等にて確認している。また、各申請書の記載においても、手書きでの記載し申請しているため、マイナンバースーツを利用し省力化する。	マイナンバースーツをかざせば、本人確認及び申請書等の記載が省略できるよう、窓口改革を実施する。 【基本方針1-（2）-③窓口DXの導入と併せて実施】	書かないワンストップ窓口の導入により、住民の利便性向上、職員の業務負担軽減が図られる。また、デジタルに不慣れな方が来庁された際も、デジタル技術を活用することで、職員の負担を軽減しつつ、住民サービスの向上が期待される。	「書かないワンストップ窓口」の実現	実現	行政手続き所管課
	（2） フロントヤード改革の推進	①行政手続のオンライン化の拡充	町補助事業等の申請手続きの電子化	補助金などの手続きをスマートフォンやパソコン等を利用して、時間や場所を問わずにオンライン申請を行えるようオンライン手続きの拡充を図る。	補助金の申請や請求等がまだ、紙ベースとなっていることから、電子化しオンラインにて申請できるよう、随時課題等を抽出しながら、より利便性の高いものに出来るよう、改善していく。	窓口まで来庁することなく、申請が可能となるとともに、多様なニーズに対応した行政サービスを提供できるようになり、利用者の利便性が向上する。	補助金申請におけるオンライン化の開始	開始	補助金業務所管課
			介護事業所の指定等のウェブ入力・電子申請の導入	介護事業所及び町の事務負担を軽減する。	厚生労働省の電子申請・届出システムを導入する。	現在、介護事業所は指定等の手続きにおいて、窓口提出または郵送によるが、ウェブ入力・電子申請の導入によりそれらの事務を解消し、かつ町においても事業所台帳システムと連携させることで事務負担の軽減を図ることができる。	電子申請・届出システムによる申請手続きの割合	50%	介護福祉課
			空き家所有者への情報提供ツールの拡充	空き家所有者のほとんどが相続により取得している。遠方に居住していることで管理に関する意識が低くなるうえ、解体や売買は空き家所在地の業者が請け負うことから動き出しが難しいことがネックとなっている。そこで、空き家の管理や解体・売買等の情報提供が可能なツールを提供することで、提供方法が拡充され、空き家数の減少する。	インターネット上で空き家の管理や解体・売買等の情報提供が可能なツールの提供を行う。	空き家所有者の管理等に関する意識を向上させることで、適正管理が行われるとともに、初期対応のハードルを下げ、空き家状態の解消が図れる。	空き家の相談件数	15件	建設課
		②キャッシュレス決済の拡充	税及び公共料金の支払いをキャッシュレス化	国が進める公金収納のデジタル化を見据え、町税以外（介護保険料・後期高齢者医療保険料）の支払いをキャッシュレス化し、支払いの多様化を図る。	町税以外（介護保険料・後期高齢者医療保険料）の納付書にQRコードを記載し、キャッシュレス決済などの支払いに対応できるようにする。	支払いを多様化することで、納付義務者が、時間や場所を気にせず支払いが可能となり、納付義務者の利便性が向上する。	納付書での支払いをキャッシュレス化した件数	2件	税務課
		③窓口DXの導入	（重） 窓口業務のデジタル化	「書かないワンストップ窓口」を中心とした窓口DXの全体像を明確に、住民にとってより利便性の高い行政サービスを提供できる体制を構築することで、住民サービスの向上及び職員の業務の効率化の実現を目指す。	「窓口業務のDX化（書かない窓口）」の実現を目標に、窓口業務のデジタル化を推進し、住民にとってより便利で迅速な行政サービスが提供できるよう、窓口業務のDX化に取り組む。	書かないワンストップ窓口の導入により、住民の利便性向上、職員の業務負担軽減が図られる。また、デジタルに不慣れな方が来庁された際も、デジタル技術を活用することで、職員の負担を軽減しつつ、住民サービスの向上が期待される。	「書かないワンストップ窓口」の実現	実現	行政手続き所管課
	（3）新たな情報発信手段の調査・研究	①新たな情報発信手段の調査・研究	新たな情報発信手段の調査・研究	欲しい情報が欲しいときに手軽に取得できる環境下において、令和6年度に導入した公式LINEのセグメント配信機能（登録者が受け取りたい情報の種類をあらかじめ設定することで必要な情報だけを配信する機能）は効果的であるが、ターゲット層のニーズや関心に合わせた情報を発信しなければ利用者は減っていく。そのため、継続的に調査・研究を行っていくことで、町民に求められる情報発信媒体とする。	公式LINEに登録した利用者またはこれから登録を考えている利用者が適切に受信設定が行えるよう周知を図るとともに、利用者の意見を取り入れるなど調査・研究を行いながら、登録者の拡大と受信拒否（ブロック）の減少に取り組む。	LINEの利便性の高い通知を受け取れるようにすることで、広報及び登録者の口コミによる新規登録者の拡大、また、通知の煩わしさから受信拒否を行う方の減少が期待でき、二次効果として、質の高い情報を配信することで、広報紙のページ数の抑制などにもつながることが期待できる。	LINE登録者（友だち追加ブロック数）	2,000人	地域振興課

第 2 次砥部町 D X 推進計画の基本施策アクションプラン									
個別施策			アクションプラン						
基本方針	1.基本施策	主な取組み	取組み名	取組みの目的	取組みの内容	期待される取組みの効果	重要目標達成指標（KGI）		担当課
							目標	数値目標（R9）	
方針 2 行政運営の効率化・簡素化	（ 1 ） B P R の取組みの徹底	①バックヤード改革の推進	（重） バックヤード改革に伴う BPR の実施	現在のアナログ業務を見直しながら、自らが組織課題を見つけ、デジタルに沿ったやり方に変えていくことが重要となることから、職員が「自分たちでデジタル化をデザイン」する意識をもって改革に取り組むことで、職員の負担を減らすと同時にサービスや業務の質が上がり、「役場が変わった」と感じられるような窓口改革を目指す。	住民目線での窓口改革を進めるだけでは、住民は便利になっても職員の業務負担が増えかねない状況となり得ることから、住民側の手続き業務であるフロントヤードから職員側の業務であるバックヤードまでの一連の業務をエンドツーエンドで一体的に見直す必要があることから、現在の業務内容を段階的に見える化し、省力化して行く。	業務フローが見える化されることで、業務が省力化され、業務の効率化が期待されるとともに効率化された時間を、住民サービスに充てることで、住民の利便性が向上する。	省略化された業務の割合	20%	企画財政課
			住家被害認定調査に係る業務実施体制の見直し	被災地域の生活再建を早期に実現するため、住家被害認定調査に係る被害状況の把握と調査計画策定、現地調査のデジタル化を行うことで、罹災証明書の発行に要する時間の大幅短縮を実現する。	罹災証明書を早期に入手できれば、生活再建支援金等のサポートをいち早く受けられる。その結果、非常時の衣食住等の不便が生じる期間を短縮するため、従来実施している、住家被害認定調査業務をアナログ処理から、デジタル化に移行する。	本システムの導入により、罹災証明書の早期発行が可能となることで、住民のいち早い生活再建の実現が図られる。また、この仕組みを県内の市町で共同利用することで共通のシステムと人的リソースを被災した地域に集中させることが可能となる。これにより、地域レジリエンスの強化を図られる。	調査訓練を受けた職員数	9 人（累計）	総務課
			地理情報のデジタル化（GISの統合）	都市計画図などの地図をはじめ、道路台帳や管路図など、紙ベースで利用している情報をデジタル化し、地理情報システム等に取り込むことで、データを見る化する。 また、各課単位で導入している地理情報システムを統合することで経費を削減するとともに、住民等へ必要な情報提供を容易する。	各種地図・図面のデジタル 地理情報システムの統合	アナログの地図情報をデジタル化することで複数の情報を統合でき、業務の効率化を図ることができる。また、インターネット上での情報公開が容易となり、住民が必要な時に必要な情報が瞬時に提供できるようになる。	地理情報のデジタル化（GISの統合）	導入	建設課 企画財政課
		②ペーパーレス化の推進	（重） 電子決裁・電子文書保存システムの導入	本町では文書の収受から廃棄までのサイクルを紙で管理しており、廃棄までの期間を大量の紙文書で保管していますが、デジタル技術の進展により、文書管理についても文書管理システムの導入、電子決裁システムの導入などによりデジタル完結とすることで、文書収受から廃棄までのサイクルを一元管理することが可能する。	令和6年度に策定した電子決裁に関する方針に基づき、電子決裁システム・文書保存システムを導入する。	意思決定が迅速になり、業務が効率化されることで、住民対応のスピードが向上する。 決裁文書の電子化により、情報へのアクセスの迅速化に伴う職員の事務効率化、ペーパーレス化による文書保存スペースの削減に繋がる。	電子決裁・電子文書保存システム導入	導入	総務課 企画財政課
			（重） 生成AIの導入	定型文書の作成や問い合わせ対応業務に多くの時間を費やしている現状を改善するため、生成AIを導入する。	定型文書の作成や問い合わせ対応業務を効率化するために生成AIを導入する。	生成AIを導入することで、職員は政策立案や住民サービスの向上といった、より創造的で人間的な対応が必要な業務に注力できるようになり、住民満足度の向上と職員の業務量削減の両立が出来る。	生成AIの導入	導入	企画財政課
	（ 2 ） 生成 A I の活用による文書作成や問合せ対応業務の効率化	①生成 A I の活用による文書作成や問合せ対応業務の効率化	A I チャットボットの利用促進	令和 6 年度に導入した砥部町公式ホームページの AI チャットボットが効果的に利用されているかについて調査・研究を行い、利用の拡大を図るとともに、職員の業務負担の軽減につなげる。また、公式LINEへの AI チャットボットの導入について検討する。	AIチャットボットの利用者が期待通りの回答を得られているのか、どのようなシナリオを求めているのかについて調査・研究し、質の高いシナリオに見直しすることで、AIチャットボットの認知度の向上、利用の拡大を図る。 （令和 6 年度実績：AIチャットボット利用回数4,326回、解決満足度26%） また、ホームページだけでなく、公式LINEにおいてもAIチャットボットの導入が効果的か調査・研究を行う。	利用者がAIチャットボットに対して、期待通りの回答を得られているか、どのようなシナリオを求めているのか調査・研究を行い、限られたシナリオ数（300件）の中で、利用者の解決満足度を高めていくことにより、AIチャットボットの認知度が向上し、利用者が増加することで、職員の負担軽減、業務効率の向上が期待できる。また、ホームページでの利用だけでなく、公式LINEへの導入についても検討し、導入することになれば、利便性の向上が図られるとともに、公式LINEの登録者数の増加と利用促進につながるものと考えられる。	AIチャットボット利用回数	8,000回	地域振興課
							解決満足度	50%	
	（ 3 ） 情報システムの標準化・共通化	①情報システムの標準化・共通化	（重） 標準化・共通化に対応したシステム及びガバメントクラウドへの移行	情報システムについて、クラウド化などの共用化を促進することで、運用経費削減、セキュリティ水準の向上、災害時における業務継続性の確保に取り組む。	国が進めている住民記録、税、福祉等20業務に関する自治体情報システムの標準化・共通化に対応したシステムに移行し、運用・保守などのシステム関連コストの削減を図る。	指定の20業務に関して、自治体情報システムの標準化・共通化に対応したシステムへの移行を国が定める期限である令和 7 年度末までに完了し、運用・保守などのシステム関連コストの削減を図る。	ガバメントクラウド上に構築された標準準拠システムへの移行	移行完了	自治体情報システムの標準化・共通化担当業務所管課
	（ 4 ） 働き方改革の推進	①テレワークの推進	テレワークの定着	働き方改革の推進やワーク・ライフ・バランスの改善を図り、また、災害時における行政機能の維持と円滑な業務遂行ができる環境の整備を目指す。	試行運用しているテレワーク実施要綱を正式に制定し、テレワークの積極的な実施を促し、定着させる。また、モバイル端末があれば、職員のモバイル回線所有の有無や勤務場所を問わず、柔軟な働き方を可能にすることから、導入を検討するとともに要綱の見直しを行う。	テレワークの推進は、仕事と生活の両立を可能にし、柔軟な働き方ができる職場環境の整備により、働き方改革を推進するとともに、非常時における業務機能の維持と円滑な業務遂行により、住民サービスを遅滞なく提供することができ、利便性とサービス向上につながる。	テレワーク実施人数（参考：令和6年度延べ98人）	延べ120人	総務課
		②勤怠管理システムの導入	勤怠管理システムの導入	勤怠管理システムを導入することで、勤務実態の把握と事務の効率化及びペーパーレス化を図る。	職員の勤怠管理をタイムカードからICカードによるデータ管理に切り替えることで職員の勤務状況の把握を容易にし、有給休暇や時間外勤務等の申請を電子申請にすることによってペーパーレス化を目指す。	勤務時間の的確な把握と時間外手当等の集計業務の負担が軽減されるとともに、休暇の電子申請機能を利用することでペーパーレス化による費用削減につながる。	人事担当職員の超過勤務時間数	前年比5%減	総務課

（重）・・・重点取組事項

第2次砥部町DX推進計画アクションプラン

(重)・・・重点取組事項

個別施策			アクションプラン						
基本方針	1.基本施策	主な取組み	取組み名	取組みの目的	取組みの内容	期待される取組みの効果	重要目標達成指標（KGI）		担当課
							目標	数値目標（R9）	
方針3 地域社会のデジタル化	(1) データの利活用	①オープンデータ化の推進	町が保有するデータのオープンデータ化	町が保有するデータを積極的に公開することで、様々な主体に活用機会を提供し、地域課題の解決や新たな価値の創造を図る。	現在公開しているオープンデータの更新を行うとともに各課で保有しているデータから公開可能なデータの洗い出しを行い、該当するデータの積極的な公開を行う。	利用者側のニーズに合ったデータを提供し、データ利活用の機会を促進することで、自発的な地域課題の解決や地域の活性化が推し進められる。	オープンデータ公開数 （参考：令和6年度18件）	42件	全課
	(2) デジタル人材の確保・育成	①次世代を担う児童・生徒の育成	児童・生徒のデジタルリテラシーの向上	授業の中で学習用タブレットを活用することで、基礎的なデジタル教材の技能を身に付けるとともにデジタル活用の見識を高めることで児童・生徒のデジタルリテラシーを向上させ、これからのデジタル社会に対応できるようにする。	デジタル教材を活用したテストを実施するとともに愛媛新聞forスタディを利用することで情報収集・活用能力の向上を図る。	学習用タブレットを活用することで、主体的・対話的で深い学びの実践が図れ、児童・生徒のデジタルリテラシーを向上させることができる。	愛媛県ICT教育推進ガイドラインに基づくCan-Do達成度 (全項目B以上の割合)	40%以上 (9年度目標)	学校教育課
			ICT支援員を活用した教職員のデジタルリテラシーの向上	教職員のデジタルリテラシーを向上させることで、教職員の業務の効率化を図るとともにデジタル教材を有効に活用し児童・生徒が分かりやすい授業を実施できる教職員を養成する。	I C T 支援員を活用した実践的な教員研修を開催するとともに、えひめ I C T 学習支援システム（E I L S）等を活用し、I C T 活用スキル向上を目指す。	教職員のデジタルリテラシーが向上することで、指導力も向上し、より高い次元での児童・生徒の情報活用能力を育成することができる。	愛媛県ICT教育推進ガイドラインに基づくICT活用スキル達成度 (全項目3以上の割合)	小学校 9割以上 (9年度目標) 中学校 9割以上 (9年度目標)	学校教育課
		②柔軟かつ着実な人材確保・育成	(重) 行政職員のデジタル人材の確保	DX推進のため、必要とされるデジタルスキルを有する人材の確保・育成を図ることで、DX推進計画に基づく取組の着実な実現と住民の利便性向上を図る。	DX推進計画に基づく取組の推進のため、求められるデジタル人材の必要性と、デジタル人材の適正配置を行うための検討を行い、人材の確保と育成を行う。	デジタルスキルを有する職員の確保・育成により、住民手続きの簡素化と利便性が向上するとともに、デジタル化による業務の効率化により、職員が企画・立案などの政策的業務に費やす時間を確保することができる。	デジタル人材の確保	1名増 (9年度目標)	総務課
			(重) スマートフォン教室等の開催	情報格差の是正を図るため、高齢者・障がい者を対象としたスマートフォン教室（相談会）を展開する。	町内の集会所や地域活動支援センターひとやすみで、スマートフォン教室（相談会）を開催する。参加者は、スマートフォンの利用に興味のある方を募る。 スマートフォンを持っていない人には、スマートフォンを貸し出して、実際に触ってみることから始める。 10人程度の参加者に対して開催し、関心度の高いアプリ操作方法（LINE・カメラ・脳トレ・防災アプリ・万歩計など）を体験してもらう。 フォローアップできるよう、郵便局や店舗や福祉施設等で個別相談会を開催する。 Switchを活用した脳トレを継続的に取り組めるように、地域の集まりの場（老人福祉センター）で開催する。	情報格差の解消を図ることで、スマートフォン等からオンライン化した手続きができるようになり、利用者の利便性が向上する。 また、集合型の教室で単発の開催にとどまらず、個人や地域でもスマートフォン等にダウンロードしたアプリを活用して、脳トレに取り組めるようになり、継続した認知症予防につながる。	町内の集会所や地域活動支援センターひとやすみでのスマートフォン教室（相談会）開催数	6回/年	介護福祉課 企画財政課
	(4) デジタル化における県と市町の協働・共創	①デジタル化における県と市町の協働・共創	デジタル化における県と市町の協働・共創	共通する地域課題について、「チーム愛媛」で解決に取り組むため、新たにデジタル上で構築する連携・協働のためのプラットフォーム等を効果的に活用し最適な形で必要とする行政サービスを受けられるよう推進する。	デジタル人材は全国的にも限られており、県市町で共有することで、気軽に助言・提言をしてもらうことが出来るとともに、財政負担を抑えながら、質の高いDXを実現する。 また、各種システムの共同導入についても、財政負担を抑えながら、ユーザーの利便性向上を図る。	デジタル人材は全国的にも限られており、県市町で共有することで、気軽に助言・提言をしてもらうことが出来るとともに、財政負担を抑えながら、質の高いDXを実現することが出来る。 また、各種システムの共同導入についても、財政負担を抑えながら、住民の利便性向上を図ることが出来る。	市町のニーズに応じた支援業務時間数	40時間/月	企画財政課

第2章 第2次砥部町DX推進計画アクションプランのロードマップ

1 ロードマップ（工程）の位置づけ

将来ビジョンの実現に向け、DXを推進していくためには、具体的に何を進めていくのかを明確化していくことも必要となります。

そこで、第2次砥部町DX推進計画アクションプランの実現に向け、今やるべきことをバックカスティング※し、直近3年間の具体的工程を示す「ロードマップ」として策定しました。

今後は、ロードマップに従って、本町のDX実現に向けた取組を実行し、社会全体の変革を加速していきます。

また、本ロードマップはDX推進計画アクションプランで定めた各施策を「ロードマップ」として整理しています。

なお、当該ロードマップにより、確実に本町のDXの実現を図っていきます。

※バックカスティング…あるべき姿を描いた上で、その実現のために何をすべきかを考える思考方法をいう。

個別施策			アクションプランを実現するためのロードマップ														ロードマップ達成のための各年度数値目標				担当課	
基本方針	1.基本施策	主な取組み	取組み名	取り組み内容	スケジュール	令和7年度				令和8年度				令和9年度				重要業績評価指標（KPI）				
						第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期	目標	数値目標（R7）	数値目標（R8）		数値目標（R9）
方針1 住民サービスの向上	（1） マイナンバーカードの普及・利活用	①マイナンバーカードの普及	カードの取得利用に係る手続きや相談窓口等の設置	カード申請・交付専任職員を配置し、マイナンバーカードに係る総合支援窓口を整備する。	総合支援窓口の検討												マイナンバーカードに関する相談支援件数	1,500件	1,500件	1,500件	町民課	
					総合支援窓口の整備																	
					専任職員の配置																	
			マイナアシストによる窓口オンライン申請支援	マイナアシストの利便性を周知するとともに、住民が申請・交付手続きしやすい環境を提供することで、カード申請件数の増加を図る。	マイナアシストの周知													マイナンバーカードに関する相談支援件数	1,500件	1,500件	1,500件	町民課
		マイナアシストを活用した申請支援																				
		②マイナンバーカードの利活用	書かない窓口でのマイナンバーカードの利用	マイナンバーカードをかざせば、本人確認及び申請書等の記載が省略できるよう、窓口改革を実施する。 【1-（2）-③窓口DXの導入と併せて実施】	現状調査等												窓口DX実行計画（案）の策定	策定	-	-	行政手続き所 管課	
					窓口DX実行計画の策定													BPR・業務フローの構築	調査	構築		-
					BPR・システム構築													システム等の構築	検討	構築		-
					運用開始																	
		（2） フロントヤード改革の推進	①行政手続のオンライン化の拡充	町補助事業等の申請手続きの電子化	補助金の申請や請求等がまだ、紙ベースとなっていることから、電子化しオンラインにて申請できるよう、随時課題等を抽出しながら、より利便性の高いものに出来るよう、改善していく。	押印省略の見直し													押印省略の見直し	調査	見直し	-
	添付書類の省略検討																	添付書類の省略検討	-	調査・見直し	-	
	オンライン手続き開始																					
	介護事業所の指定等のウェブ入力・電子申請の導入			厚生労働省の電子申請・届出システムを導入する。	システムテスト													システムの試行	実施	-	-	介護福祉課
					事務フローの見直し													事務フローの見直し	調査・見直し	-	-	
					事業所周知													事業所周知	H P公表	-	-	
					本格稼働																	
	空き家所有者への情報提供ツールの拡充			インターネット上で空き家の管理や解体・売買等の情報提供が可能なツールの提供を行う。	情報収集・試験運用													老朽危険空き家除却補助件数	-	3	3	建設課
					本格運用																	
	②キャッシュレス決済の拡充			税及び公共料金の支払いをキャッシュレス化	町税以外（介護保険料・後期高齢者医療保険料）の納付書にQRコードを記載し、キャッシュレス決済などの支払いに対応できるようにする。	業務システム改修													業務システム改修	-	業務システム改修	-
			キャッシュレス決済（QRコード）運用開始																			
	③窓口DXの導入		窓口業務のデジタル化	「窓口業務のDX化（書かない窓口）」の実現を目標に、窓口業務のデジタル化を推進し、住民にとってより便利で迅速な行政サービスが提供できるよう、窓口業務のDX化に取り組む。	現状調査等													窓口DX実行計画（案）の策定	策定	-	-	行政手続き所 管課
					窓口DX実行計画の策定													窓口DX実行計画（案）の策定	調査	構築	-	
					BPR・システム構築													システム等の構築	検討	構築	-	
					運用開始																	
	（3）新たな情報発信手段の調査・研究		①新たな情報発信手段の調査・研究	新たな情報発信手段の調査・研究	公式LINEに登録した利用者またはこれから登録を考えている利用者が適切に受信設定が行えるよう周知を図るとともに、利用者の意見を取り入れるなど調査・研究を行いながら、登録者の拡大と受信拒否（ブロック）の減少に取り組む。	広報等による登録案内													利用に関するアンケート	利用状況調査		
		利用に関するアンケート																				
受信設定の見直し																	調査・研究	見直し				

個別施策			アクションプランを実現するためのロードマップ														ロードマップ達成のための各年度数値目標				担当課	
基本方針	1.基本施策	主な取組み	取組み名	取り組み内容	スケジュール	令和7年度				令和8年度				令和9年度				重要業績評価指標（KPI）				
						第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期	目標	数値目標（R7）	数値目標（R8）		数値目標（R9）
方針2 行政運営の効率化・簡素化	(1) B P Rの取組みの徹底	①バックヤード改革の推進	バックヤード改革に伴うBPRの実施	住民目線での窓口改革を進めるだけでは、住民は便利になっても職員の業務負担が増えかねない状況となり得ることから、住民側の手続き業務であるフロントヤードから職員側の業務であるバックヤードまでの一連の業務をエンドツーエンドで一体的に見直す必要があることから、現在の業務内容を段階的に見える化し、省力化して行く。	業務の棚卸												アナログ改革（業務の省力化）	-	様式等の見直し・改正	-	企画財政課	
					業務フローの見える化												業務の棚卸	棚卸	-	-		
					アナログ改革（業務の省力化）													業務フローの見える化・改善	見える化	改善		-
			住家被害認定調査に係る業務実施体制の見直し	罹災証明書を早期に入手できれば、生活再建支援金等のサポートをいち早く受けられる。その結果、非常時の衣食住等の不便が生じる期間を短縮するため、従来実施している、住家被害認定調査業務をアナログ処理から、デジタル化に移行する。	システム導入												調査訓練を受けた職員数（累計）	3人	6人	9人	総務課	
																	調査訓練の実施	1回	1回	1回		
					システム運用													操作訓練の実施	1回	1回		1回
		②ペーパーレス化の推進	地理情報のデジタル化（GISの統合）	各種地図・図面のデジタル地理情報システムの統合	保有情報の整理												地理情報のデジタル化（GISの統合）に向けた検討	検討	検討	統合	建設課 企画財政課	
					デジタル化の仕様検討																	
					デジタルでの更新・運用													新たにデジタル化した図面等の割合	-	-		3%
					地理情報システムの統合検討																	
			電子決裁・電子文書保存システムの導入	令和6年度に策定した電子決裁に関する方針に基づき、電子決裁システム・文書保存システムを導入する。	押印の省略の見直し												押印の省略及び規則等の見直し	押印の省略の見直し	規則等の見直し	-	総務課 企画財政課	
					規則等の見直し																	
			システム構築													システム構築	-	構築	運用開始			
			運用開始																			
	(2) 生成A Iの活用による文書作成や問合せ対応業務の効率化	①生成A Iの活用による文書作成や問合せ対応業務の効率化	生成AIの導入	定型文書の作成や問い合わせ対応業務を効率化するために生成AIを導入する。	アカウントの付与												アカウントの付与	各係にアカウント付与	-	-	企画財政課	
					利用に係る職員研修													利用に係る職員研修（アーカイブ研修含む）	6回	8回		10回
					運用開始																	
					各種問い合わせ業務での利活用																	
			A Iチャットボットの利用促進	AIチャットボットの利用者が期待通りの回答を得られているのか、どのようなシナリオを求めているのかについて調査・研究し、質の高いシナリオに見直しすることで、AIチャットボットの認知度の向上、利用の拡大を図る。 （令和6年度実績：AIチャットボット利用回数4,326回、解決満足度26%）	利用状況の調査												利用状況の調査	利用状況調査	-	-	地域振興課	
					シナリオの調査・研究																	
					シナリオの見直し													シナリオの見直し	-	調査・研究		見直し
					公式LINEへの導入の検討																	
		(3) 情報システムの標準化・共通化	①情報システムの標準化・共通化	標準化・共通化に対応したシステム及びガバメントクラウドへの移行	国が進めている住民記録、税、福祉等20業務に関する自治体情報システムの標準化・共通化に対応したシステムに移行し、運用・保守などのシステム関連コストの削減を図る。	標準化対応システムへの移行準備												新システムへの移行	移行完了	-	-	企画財政課
						ガバメントクラウドでの構築																
標準化対応システムの運用																						
(4) 働き方改革の推進			①テレワークの推進	テレワークの定着	試行運用しているテレワーク実施要綱を正式に制定し、テレワークの積極的な実施を促し、定着させる。また、モバイル端末があれば、職員のモバイル回線所有の有無や勤務場所を問わず、柔軟な働き方を可能にすることから、導入を検討するとともに要綱の見直しを行う。	実施要綱制定												実施要綱制定	策定	-	-	総務課
	モバイル端末の導入検討													テレワーク可能な研修の実施	実施	実施	実施					
	テレワーク実施勧奨													テレワーク実施勧奨	2回	2回	2回					
	②勤怠管理システムの導入	勤怠管理システムの導入	職員の勤怠管理をタイムカードからICカードによるデータ管理に切り替えることで職員の勤務状況の把握を容易にし、有給休暇や時間外勤務等の申請を電子申請にすることによってペーパーレス化を目指す。	システム導入に係る調査・研究												システム導入に係る調査・研究	調査研究	調査研究	-	総務課		
プロポーザルによる業者選定																						
システム設定・操作研修																システム運用	-	試行運用	本格運用開始			
本格運用																						

砥部町DX推進計画 アクションプラン ロードマップ

個別施策			アクションプランを実現するためのロードマップ														ロードマップ達成のための各年度数値目標				担当課		
基本方針	1.基本施策	主な取組み	取組み名	取り組み内容	スケジュール	令和7年度				令和8年度				令和9年度				重要業績評価指標（KPI）					
						第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	目標	数値目標（R7）	数値目標（R8）		数値目標（R9）	
方針3 地域社会のデジタル化	（1） データの利活用	①オープンデータ化の推進	町が保有するデータのオープンデータ化	現在公開しているオープンデータの更新を行うとともに各課で保有しているデータから公開可能なデータの洗い出しを行い、該当するデータの積極的な公開を行う。	公開済みオープンデータの更新													オープンデータの公開件数	26件	34件	42件	全課	
					公開可能なデータの洗い出し																		
					オープンデータの新規作成																		
	（2） デジタル人材の確保・育成	①次世代を担う児童・生徒の育成	児童・生徒のデジタルリテラシーの向上	デジタル教材を活用したテストを実施するとともに愛媛新聞forスタディを利用することで情報収集・活用能力の向上を図る。	デジタル教材を活用したテストの実施													デジタル教材を活用したテストの実施回数	250件	250件	250件	学校教育課	
					愛媛新聞forスタディ利用回数														100,000回	120,000回	150,000回		
			ICT支援員を活用した教職員のデジタルリテラシーの向上	ICT支援員を活用した実践的な教員研修を開催するとともに、えひめICT学習支援システム（EILS）等を活用し、ICT活用スキル向上を目指す。	研修会の開催													ICT支援員による教職員への研修会（年間）	10回	10回	10回	学校教育課	
					デジタル教材を活用したテストの実施													デジタル教材を活用したテスト、検定の実施回数維持	250件	250件	250件		
		②柔軟かつ着実な人材確保・育成	行政職員のデジタル人材の確保	DX推進計画に基づく取組の推進に向け、求められるデジタル人材の必要性と、デジタル人材の適正配置を行うための検討を行い、人材の確保と育成を行う。	デジタルスキルを有する人材の採用検討													デジタルスキルを有する人材の採用	検討	検討	検討	総務課	
					専門性を伴う業務量の把握													専門性を伴う業務量の把握	調査	調査	調査		
	（3） デジタルデバイス対策	①デジタルデバイス対策	スマートフォン教室の開催・Switch等を活用した地域の集まりの開催	町内の集会所や地域活動支援センターひとやすみで、スマートフォン教室（相談会）を開催する。参加者は、スマートフォンの利用に興味のある方を募る。スマートフォンを持っていない人には、スマートフォンを貸し出して、実際に触ってみることから始める。10人程度の参加者に対して開催し、関心度の高いアプリ操作方法（LINE・カメラ・脳トレ・防災アプリ・万歩計など）を体験してもらう。フォローアップできるよう、郵便局や店舗や福祉施設等で個別相談会を開催する。Switchを活用した脳トレを継続的に取り組めるように、地域の集まりの場（老人福祉センター）で開催する。	スマートフォン教室（相談会）													集会所等でのスマートフォン教室（相談会）開催数	3回	3回	3回	会議福祉課 企画財政課	
					フォローアップ相談会																		
					Switch等を活用した地域の集まりの開催																		フォローアップ相談会 開催数
		（4） デジタル化における県と市町の協働・共創	①デジタル化における県と市町の協働・共創	デジタル化における県と市町の協働・共創	デジタル人材は全国的にも限られており、県市町で共有することで、気軽に助言・提言をしてもらうことが出来るとともに、財政負担を抑えながら、質の高いDXを実現する。 また、各種システムの共同導入についても、財政負担を抑えながら、ユーザーの利便性向上を図る。	高度デジタル人材シェアリング事業													えひめ版人材研修	8回/年	8回/年	8回/年	企画財政課
						各種システムの共同導入													専門官の支援件数（累計）	60回	愛媛県・市町連携事業のため事業継続した場合目標値再設定		
							各種システムの共同導入（累計）													各種システムの共同導入（累計）	4件	5件	