

# 資料No. 6 別紙

## 恵庭市デジタル化推進計画 実施計画 令和8年度変更箇所

### 1.追加事業

10事業

事業番号	個別事業名	ページ
1-10	書かないワンストップ窓口の受入業務拡大と窓口業務支援システムの利用課拡大	P.9
2-16	マイナンバーカードを活用した救急業務(マイナ救急)の導入	P.11
2-17	MaaSを活用したごみ収集の効率化(実証実験)	P.12
2-18	地域包括ケアシステム推進における診療情報共有システムの導入	P.13
4-24	道路維持メンテナンスプラットフォーム構築事業(道路情報クラウド化、道路台帳システム更新)	P.19
4-25	建築確認等手続きの電子化	P.20
4-26	SMS催告の導入	P.21
4-27	家屋課税台帳の電子化	P.22
4-28	生活保護業務における電子預金調査(pipitLINQ)の導入	P.23
11-4	人流データ解析ツールの導入	P.31

### 2.変更事業

7事業

事業番号	個別事業名	ページ
1-7	eLTAXを活用した公金収納事務のデジタル化	P.8
4-20	アナログ規制の点検・見直し	P.16
4-21	給与明細の電子化	P.17
4-22	生成AIの活用	P.18
5-1	基幹系システムの標準化・共通化	P.24
5-3	デジタルを活用したオフィス改革	P.25
11-1	女性デジタル人材の育成	P.30

### 3.継続事業

8事業

事業番号	個別事業名	
1-1	行政手続のオンライン化	P.7
2-7	ARゴーグルの活用	P.10
3-3	図書館ICT化整備事業(島松分館ICT化)	P.14
3-4	校内ネットワーク及びGIGAスクール構想の推進	P.15
6-1	デジタル化推進をテーマとした職員研修	P.26
7-1	ICT人材(外部人材)の確保	P.27
8-1	情報セキュリティ対策の強化	P.28
9-1	スマホ教室の開催	P.29

### 4.取りやめ事業・再検討

6事業

事業番号	個別事業名	
1-8	市民への通知手段のデジタル化	
1-9	Web口座振替受付サービスの導入	
2-5	乳幼児健診事務のデジタル化	
2-6	遠方監視・気象観測装置の導入	
2-9	産業廃棄物及び一般廃棄物処理委託契約の計量システムとの連携及び電子契約化	
4-1	永年保存文書の電子化	

### 5.完了事業

43事業

事業番号	個別事業名	
1-2	マイナンバーカード交付・取得促進事業	
1-3	マイナンバーカード所有者の転出・転入手続のワンストップ化	
1-4	窓口支援システム(書かない窓口)の導入	
1-5	窓口手数料等のキャッシュレス化	
1-6	火葬予約のWeb化	
2-1	災害対策本部デジタル化	
2-2	クラウド型被災者支援システムの導入	
2-3	恵庭市公式アプリえにわかへの活用促進	
2-4	SNSを活用した情報発信	

2-8	デジタルマップを活用した情報発信	
2-10	産廃マニフェストの電子化	
2-11	救急支援システムの導入	
2-12	地域包括ケアシステム推進における医療介護情報連携	
2-13	重層的支援体制整備事業にかかる庁内及び関係機関等との連携ツールの導入	
2-14	地域公共交通案内情報のデジタル化	
2-15	MaaSを活用したごみ収集の効率化	
3-1	公共施設への公衆無線LANの設置	
3-2	小中学校ICT環境整備	
3-5	小中学校におけるデジタル教材の導入	
4-2	電子文書管理・電子決裁の導入	
4-3	郵便料金計器・封入封緘機の導入	
4-4	AI-OCR、RPAの利活用の推進	
4-5	テレワークの推進	
4-6	LINEを活用した市民サービスの導入	
4-7	公用スマートフォンの導入	
4-8	デジタル化に向けたBPR(業務プロセスの見直し)	
4-9	議事録作成支援ツールの導入	
4-10	電子入札システムの導入	
4-11	工事及び設計に関する競争入札参加資格審査申請受付事務のデジタル化	
4-12	GISの利活用拡大	
4-13	廃棄物処理手数料口座振替システムの導入	
4-14	学童クラブ運用システムの導入	
4-15	歳入還付口座振込情報のデータ伝送化	
4-16	介護事業所指定・更新管理システムの導入	
4-17	預貯金調査業務システムの導入	
4-18	確定申告書の電子データ引継ぎ	
4-19	電子契約の導入	
4-23	生活保護ケースワーク支援AIサービスの導入	
5-2	庁内のコミュニケーション手段(ビジネスチャット等)の導入	
9-2	デジタル技術活用支援	
10-1	オープンデータ(公開)の推進	
11-2	スマート農業の推進	
11-3	ワーケーションの推進及びリモート対応型企業の誘致促進	

---

# 恵庭市デジタル化推進計画 実施計画

---

令和8(2026)年3月

恵庭市

## 目 次

### 恵庭市デジタル化推進計画 実施計画

1. 推進計画の概要と位置付け .....	1
2. 計画期間.....	2
3. 国や北海道の取組事項等.....	3
4. 施策の体系 .....	4
5. 具体的な個別事業.....	7

# 1. 実施計画の概要と位置付け

## 1.1 概要と位置付け

本市においては、市民の利便性の向上や将来にわたる安定的な行政運営の実現を目指し、ICT の効率的な利活用を推進するため、令和4年3月に「恵庭市デジタル化推進計画」(以下、「推進計画」)を策定し、令和7年12月に改訂しました。

推進計画では基本理念に「デジタル技術を活用したスマート自治体を目指して」を掲げ、5つの基本方針に基づき国や北海道が示す計画を参考に全庁的な情報化を推進していくこととしており、その具体的な個別事業を示すものとして、恵庭市デジタル化推進計画実施計画(以下、「実施計画」)を策定いたします。

掲載している個別事業については推進計画に定められた推進体制の下、進行管理を行いながら着実に実行していきます。

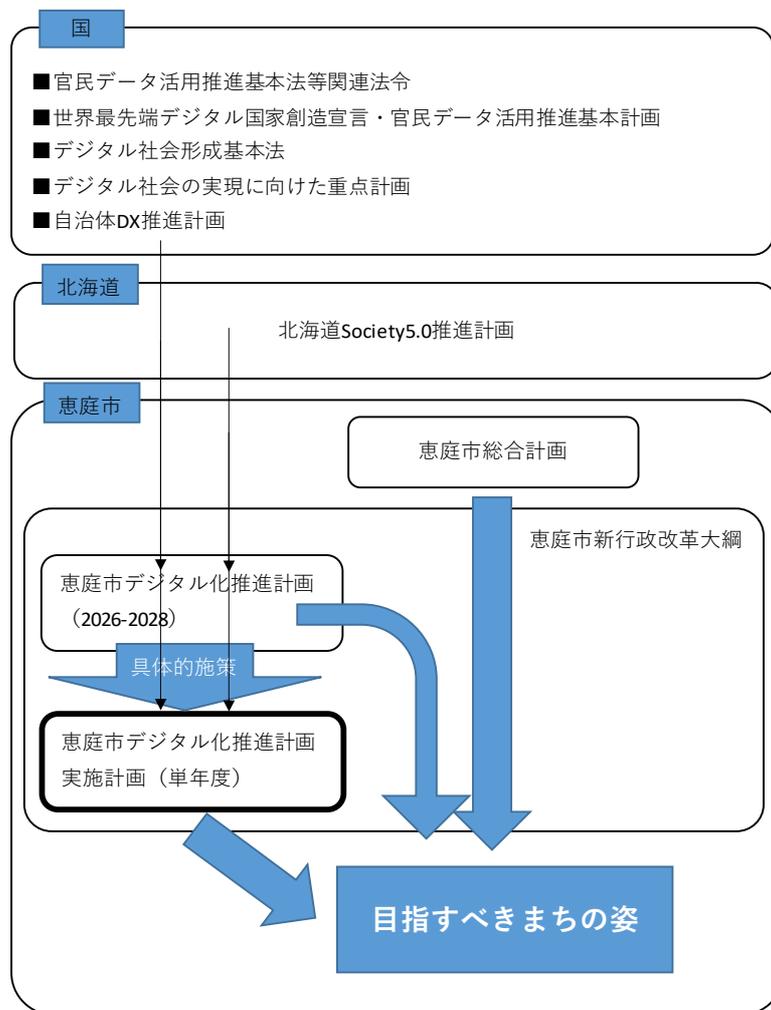


図1 実施計画の位置付け

## 2. 計画期間

### 2.1 計画期間

実施計画は国、北海道、市民ニーズなどの迅速な変化に対応できるよう単年度の計画とします。また、計画期間中の社会情勢の変化や技術革新の状況などを考慮しながら、追加事業や廃止事業についても毎年見直しを行います。

年次	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
	(R8)	(R9)	(R10)	(R11)	(R12)	(R13)	(R14)	(R15)	(R16)	(R17)
恵庭市総合計画	第6期総合計画（前期）：5年					第6期総合計画（後期）：5年				
恵庭市デジタル推進化計画	計画期間：10年									
恵庭市デジタル化推進計画 実施計画（毎年見直し）	➡	➡	➡	➡	➡	改訂	➡	➡	➡	➡

図2 計画期間

### 3. 国や北海道の取組事項等

本計画策定時には最新の国・北海道の計画についても考慮するとともに、策定後に国・北海道の計画が変更となった場合は、それらについても検討し柔軟な事業の立案や変更を行うこととする。

#### 3.1 国の重点取組事項

自治体DX推進計画5.0総務省 2025年(令和7年)12月17日より抜粋

##### 【自治体DXの重点取組事項】

- (1)自治体フロントヤード改革の推進
- (2)自治体の情報システムの標準化
- (3)「国・地方デジタル共通基盤の整備・運用に関する基本方針」に基づく共通化等の推進
- (4)公金収納におけるeL-QRの活用
- (5)マイナンバーカードの取得促進・利用の推進
- (6)セキュリティ対策の徹底
- (7)自治体のAIの利用推進
- (8)テレワークの推進

#### 3.2 北海道の取組方針

北海道Society5.0推進計画 北海道 2021年(令和3年)3月より抜粋

##### 【取組方針】

- (1)「暮らし」～未来技術を活用して将来にわたり安全・安心で豊かな生活の実現
- (2)「産業」～未来技術を活用した産業振興と多様な主体の連携による新たな価値創造
- (3)「行政」～未来技術の活用を前提とした仕組みづくり
- (4)「データの利活用」～データの共有と活用の仕組みづくり
- (5)「基盤整備」～未来技術を支える社会的・人的基盤の整備

## 4. 施策の体系

基本方針	項目	事業番号	重点取組	個別事業名 ※初期導入を完了した事業は網掛け ※完了事業の調書は未添付	完了した事業	スケジュール														
						R8(2026)		R9(2027)		R10(2028)		R11(2029)		R12(2030)						
						上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期					
<b>基本方針1 市民利用サービスのデジタル化</b>																				
窓口手続のデジタル化による市民の利便性の向上の実現やICT活用による災害への対応、教育・文化分野のデジタル化を推進します。																				
<b>(1)フロントヤード(住民と行政との接点)改革の促進</b>																				
変更 取りやめ 取りやめ 追加	1-1	☆	行政手続のオンライン化		拡大	→														
	1-2		マイナンバーカード交付・取得促進事業	完了																
	1-3		マイナンバーカード所有者の転出・転入手続のワンストップ化	完了																
	1-4	☆	窓口支援システム(書かない窓口)の導入	完了																
	1-5	☆	窓口手数料等のキャッシュレス化	完了																
	1-6		火葬予約のWeb化	完了																
	1-7		eLTAXを活用した公金収納事務のデジタル化																	
	1-8		市民への通知手段のデジタル化																	
	1-9		Web口座振替受付サービスの導入																	
	1-10		書かないワンストップ窓口の受入業務拡大と窓口業務支援システムの利用 課拡大		拡大															
<b>(2)暮らしや安心・安全に関する情報化の推進</b>																				
再検討 取りやめ 取りやめ 追加 追加 追加	2-1		災害対策本部デジタル化	完了																
	2-2		クラウド型被災者支援システムの導入	完了																
	2-3		恵庭市公式アプリえにわか活用促進	完了																
	2-4		SNSを活用した情報発信	完了																
	2-5		乳幼児健診事務のデジタル化																	
	2-6		遠方監視・気象観測装置の導入																	
	2-7		ARゴーグルの活用		拡大	→														
	2-8		デジタルマップを活用した情報発信	完了																
	2-9		産業廃棄物及び一般廃棄物処理委託契約の計量システムとの連携及び電子契約化																	
	2-10		産廃マニフェストの電子化	完了																
	2-11		救急支援システムの導入	完了																
	2-12		地域包括ケアシステム推進における医療介護情報連携	完了																
	2-13		重層的支援体制整備事業にかかる庁内及び関係機関等との連携ツールの導入	完了																
	2-14	☆	地域公共交通案内情報のデジタル化	完了																
	2-15		MaaSを活用したごみ収集の効率化	完了																
	2-16		マイナンバーカードを活用した救急業務(マイナ救急)の導入		実施	→														
	2-17		MaaSを活用したごみ収集の効率化(実証実験)		検証															
	2-18		地域包括ケアシステム推進における診療情報共有システムの導入		検討															
<b>(3)学びと文化を育む環境の推進</b>																				
3-1		公共施設への公衆無線LANの設置	完了																	
3-2		小中学校ICT環境整備	完了																	
3-3		図書館ICT化整備事業(島松分館ICT化)		実施	→															
3-4		校内ネットワーク及びGIGAスクール構想の推進		継続																
3-5		小中学校におけるデジタル教材の導入	完了																	



基本方針	項目	事業番号	重点取組	個別事業名 ※初期導入を完了した事業は網掛け ※完了事業の調書は未添付	完了した事業	スケジュール															
						R8(2026)		R9(2027)		R10(2028)		R11(2029)		R12(2030)							
						上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期	上期	下期						
<b>基本方針4 デジタルデバйд(情報格差)対策</b>																					
ICTの活用における格差が生じることのないよう取組を推進します。																					
(1)情報格差への取組																					
	9-1			スマホ教室の開催		継続															
	9-2	☆		デジタル技術活用支援	完了																
<b>基本方針5 動向を踏まえたデジタル化の推進</b>																					
社会全体のデジタル化は今後も更に加速するため、最新技術の情報収集を行うとともに、その技術が市民の利便性やサービスの向上に寄与するか将来を見据えた視点に立ち推進します。																					
(1)オープンデータの推進																					
	10-1	☆		オープンデータ(公開)の推進	完了																
(2)新たな情報通信技術を活用した取組																					
変更	11-1			女性デジタル人材の育成		調査	→	検討													
	11-2			スマート農業の推進	完了																
変更	11-3			ワーケーションの推進及びリモート対応型企業の誘致促進	完了																
追加	11-4			人流データ解析ツールの導入		検討	導入	実施													

【項目別事業数】

項目	事業数			
基本方針1	(1)	3		
	(2)	4		
	(3)	2		
基本方針2	(1)	8	10	
	(2)	2		
基本方針3	(1)	1	3	
	(2)	1		
	(3)	1		
基本方針4	(1)	1	1	
基本方針5	(1)	0	2	
	(2)	2		

基本方針	基本方針1 市民利用サービスのデジタル化 (1) フロントヤード(住民と行政との接点)改革の促進					
事業番号	1-1	事業名	行政手続きのオンライン化			
所管課	情報政策課・各課					
現状と課題	総務省の「デジタル社会の実現に向けた重点計画」記載の「地方公共団体が優先的にオンライン化を推進すべき手続」対象59手続きについて、令和6年度末までに52手続きについてオンライン化を完了しており、残りの7手続きについても現状の利用状況や利用環境を考慮し、実装は一旦見送ることで手続き所管課との調整を済ませている。今後の課題としてはオンライン化した対象手続きの運用方法の確立に取り組む必要がある。					
取組内容	<p>「地方公共団体が優先的にオンライン化を推進すべき手続」以外でもオンライン化することで市民の利便性向上や職員の業務効率が向上されるものは随時実装を進めていく。</p> <p>また、すでに実装済の手続きについては処理件数が多く、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き等であることから、オンライン申請利用率を向上することによる効果は市民、職員双方に多大な恩恵があるものである。</p> <p>利用率向上のために手続きの内容や利用者層に合わせて、マイナポータルやHARPフォーム、市公式LINEといった申請ツールを適切に選択することに加え、基本的には市公式LINEを入口とした各課による運用を実現する。</p>					
期待される効果	市民サービスの向上	・24時間都合のつく時間に手続ができ、来庁する必要がなくなる。				
	業務効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口対応にかかる時間の短縮や記入漏れ等の減少。</li> <li>・申請されたデータをシステムに入力する作業の効率化または削減。</li> </ul>				
	その他	・各課にて実情にあったシステムの修正・構築を迅速に行える。				
達成目標(評価指標)	・各課が専用アカウントを活用し、運用できる体制の整備					
スケジュール	実施工程表	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・HARP、LINE等申請ツールの動画研修及びオンラインセミナーの案内周知</li> </ul>				

基本方針	基本方針1 市民利用サービスのデジタル化 (1) フロントヤード(住民と行政との接点)改革の促進					
事業番号	1-7	事業名	eLTAXを活用した公金収納事務のデジタル化			
所管課	情報政策課、会計課、各公金所管課					
現状と課題	<p>地方公共団体の公金収納事務や納付手段については、依然として書面・対面をベースとしており非効率・高コストとなっている。</p> <p>デジタル庁・総務省は「規制改革実施計画」に基づきeLTAXの活用による収納事務の効率化・合理化を求めており、令和8年9月までに開始することとされている。特に①いずれの地方公共団体においても相当量の取扱件数のある公金(国保料、後期高齢者医療保険料、介護保険料)②その性質上、当該地方公共団体の区域外にも納付者が広く所在する公金(道路占用料、行政財産目的外使用料等)については全国的に共通の取扱いとする必要があるものとされている。一方で、恵庭市については標準化が遅れている上、標準化時にeLTAXが対応する見込みとなっている。</p>					
取組内容	eLTAX、eL-QRを活用した納付可能とする対象公金について、標準化による対応と標準化対象外のシステムの対応を費用対効果も踏まえてを検討し、必要に応じてシステムベンダとの調整、システム改修を進める。					
期待される効果	市民サービスの向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全国どの地方公共団体の納付書であっても同一の納付手段により納付可能。</li> <li>・オンラインでワンストップで複数団体、複数の公金の納付が可能</li> </ul>				
	業務効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納付情報、入金情報が電子的に届くため消込作業の効率化。</li> <li>・個別に金融機関、決済事業者と契約等を行うことなく電子収納可能</li> </ul>				
	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・金融機関にとっても、全国どの自治体の納付書も受付可能、納付・入金情報が電子的に送付されることによる業務効率化などのメリットがある。</li> </ul>				
達成目標(評価指標)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・標準化対象の対象公金の決定</li> <li>・標準化対象以外の公金収納の国の期限(令和8年9月)までのデジタル化</li> </ul>					
スケジュール	実施工程表	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		標準化の仕様確認、各料金所管課におけるeLTAX対応ハード費用の試算、一部公金のデジタル化	標準化対象事業でeLTAXが仕様に入らないものについて改修、実施	継続	継続	継続

基本方針	基本方針1 市民利用サービスのデジタル化 (1) フロントヤード(住民と行政との接点)改革の促進					
事業番号	1-10	事業名	書かないワンストップ窓口の受入業務拡大と窓口業務支援システムの利用課拡大			
所管課	情報政策課・市民課・各窓口担当課					
現状と課題	<p>(現状) 令和6年2月に市民課の証明書発行業務で窓口業務支援システムの運用を開始し、以降同年3月より税務課の所得・課税証明書、6月より市民課での住民異動届についてシステムの運用を開始している。令和8年1月からは市民課にて他課手続きを含めた、ライフイベント関連の最大46手続きをシステムを活用してワンストップで受け付ける予定。</p> <p>(課題) 市民課でのシステム利用が進んでいるが、他課窓口ではシステムは導入しておらず、依然として利用者に手続き書類を書かせている状況である。</p>					
取組内容	窓口業務のワンストップ化対象手続きの拡大およびBPR等を進めるとともに、市民課以外の窓口においても窓口業務支援システムを活用した手続き受付を開始できるよう各課における窓口の受付フローの整理や手続き様式の整備等取組みを進める。					
期待される効果	市民サービスの向上	システムを活用した業務の効率化により、市民の滞在時間が大幅に短縮され、利便性向上につながる。				
	業務効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員向けガイド機能があるため、必要な手続きを適切な流れで漏れなく行うことができる。これにより経験年数の浅い職員でもベテラン職員と同等の窓口対応が可能となり、窓口対応の質の向上や人事異動による影響を減少することが期待できる。</li> <li>・市民が手続き書類を手書きせず、職員が必要事項を聞き取って作成するため、誤記載による手戻りがなくなる。</li> </ul>				
	その他					
達成目標(評価指標)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口業務支援システム利用課の増加</li> <li>・ワンストップ対象手続き数 46手続き(令和12年度末)</li> </ul>					
スケジュール	実施工程表	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口業務支援システム保守</li> <li>・窓口業務支援システム利用課拡大</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口業務支援システム保守</li> <li>・窓口業務支援システム利用課拡大</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口業務支援システム保守</li> <li>・窓口業務支援システム利用課拡大</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口業務支援システム保守</li> <li>・窓口業務支援システム利用課拡大</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口業務支援システム保守</li> <li>・窓口業務支援システム利用課拡大</li> </ul>

基本方針	基本方針 1 市民利用サービスのデジタル化 (2) 暮らしや安心・安全に関する情報化の推進					
事業番号	2-7	事業名	ARゴーグルの活用			
所管課	(消防署) 島松出張所、防火推進課、南出張所					
現状と課題	<p>(現状) 全国的に雑居ビルや社会福祉施設などの火災による犠牲者が後を絶たない。R6年度にARゴーグルを導入し消防訓練や防火講話で活用、実火災に近い火災と煙体験は利用者に好評を得ている。</p> <p>(課題) 火災発生時、人命や財産を守るために最も重要なのは「初期消火」であるが、現在保有しているARゴーグルは付属のコントローラーを使って消火体験するため、ARと連動した消火器の取扱い技術向上が難しい。そのため、訓練内容は初期消火ではなく、煙発生時の避難を重視した内容となっている。</p>					
取組内容	現在保有しているARゴーグルに対応する新たに開発された消火器型のコントローラーを整備し、避難を重視した訓練に加えて、消火器の取扱いを含めた初期消火にも重点を置いた訓練を実施する。実火災さながらの火災、煙をリアルに体験しながら消火技術・避難方法を学び防火思想の高揚を図り延焼防止や人命被害の減少につなげる。					
期待される効果	市民サービスの向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ARゴーグルを用いて現実空間に火災や煙を合成するため、リアルな体験をしながら消火技術と避難方法を学ぶことができる。火災初期に煙の発生を抑えることで、死傷者の減少につながる。</li> <li>・これまで水消火器を使っていたため、消火器の積載数が限られること、1回の訓練で使用できる水量、圧力充填の必要性によって限られた人数しか消火訓練を行うことができなかった。消火器型コントローラーを整備することで、体験希望者全員の訓練が実施できる。</li> </ul>				
	業務効率化	水消火器ではなく、ARゴーグルと消火器型コントローラーを使用することで、屋内外でいつでも訓練でき、1人での物品搬送が可能となる。水消火器準備の手間が省け、時短と作業効率が向上する。				
	その他					
達成目標(評価指標)	消防訓練等防火指導時の活用割合50%以上 ARゴーグルの活用推進と共に従来の水消火器等アナログ資機材とのハイブリット指導による効果的防火思想の普及					
スケジュール		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
	実施工程表	備品購入・導入実施				

基本方針	基本方針1 市民利用サービスのデジタル化 (2) 暮らしや安心・安全に関する情報化の推進					
事業番号	2-16	事業名	マイナンバーカードを活用した救急業務(マイナ救急)の導入			
所管課	警防課					
現状と課題	救急業務において、傷病者を適切な医療機関へ搬送しその後の治療につなげるためには、傷病者の正確な医療情報(受診歴、薬剤情報、健診結果など)が必要であるが、受診歴が多い高齢者や意識障害等の傷病者からの情報取得が課題となっている。					
取組内容	救急隊が傷病者の健康保険証利用登録済みのマイナンバーカード(マイナ保険証)から病院選定等に資する情報を把握する取組。本件は総務省消防庁が令和4年度から実証事業として実施している事業であり、令和7年度に当市救急隊が実証事業に参画。実証事業において効果や課題等を精査し令和8年度から運用開始する。					
期待される効果	市民サービスの向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・傷病者が救急隊へ状況を説明する負担の軽減</li> <li>・医療情報取得による医療機関への早期搬送</li> <li>・医療機関への傷病者情報の共有による薬剤重複等のリスク軽減</li> </ul>				
	業務効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者や情報取得が困難な傷病者からの情報取得が容易となる</li> <li>・情報の正確性向上</li> <li>・情報取得に要する時間短縮</li> </ul>				
	その他					
達成目標(評価指標)	令和8年度からの実施					
スケジュール		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
	実施工程表	令和8年度からの実施				

基本方針	基本方針1 市民利用サービスのデジタル化 (2) 暮らしや安心・安全に関する情報化の推進					
事業番号	2-17	事業名	MaaSを活用したごみ収集の効率化 (実証実験)			
所管課	廃棄物管理課					
現状と課題	<p>市では、家庭系一般廃棄物の収集運搬業務を市内3社へ民間委託している。他市と比較し、ごみの分別が多く、戸別収集を行っていることもあり、収集車両や収集員を多く必要とし、収集経費も大きい。収集ルートは紙媒体で委託業者と共有しているが、戸別収集のため収集路線距離が長い。また、収集先の追加(新築等)などにより、日々変化しており、年に1度収集ルートの修正に係る協議を行い、最終的に紙媒体で収集ルートを修正している。また、委託業者の進捗状況はリアルタイムで把握できていないため、収集漏れの確認問合せ等に十分対応できていない。</p> <p>併せて、各業者ともに収集員の高齢化が顕著で今後の定年退職による人員不足が危惧されており、持続的な収集体制の確保に課題がある。</p>					
取組内容	<p>ごみ収集時に収集業者がタブレットを持ち、市も同じデータを情報共有することにより、収集状況をリアルタイムに可視化。収集経路や収集時間を記録し、日報等を自動作成。発展した形態として収集経路の最適化等も実施する。</p>					
期待される効果	市民サービスの向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>■収集漏れの減少</li> <li>■収集の実施状況の確認の簡素化</li> </ul>				
	業務効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>■収集経路の記録により、経験の少ない運転者の負担を軽減。</li> <li>■日報等の自動作成による、事務作業負担の軽減。</li> <li>■未収集地区への応援の手配の簡素化。</li> </ul>				
	その他	除雪状況や工事区間等の情報共有による効率的なごみ収集の実現				
達成目標(評価指標)	収集業者の収集時間、経路の短縮。事務作業時間の短縮。					
スケジュール	実施工程表	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		実証実験の可能性検討	地域活性化企業人制度を用いた課題整理	企業の提案事業について実証実験	企業の提案事業について実証実験	(実証実験の結果が良好であれば運用開始)

基本方針	基本方針1 市民利用サービスのデジタル化 (2) 暮らしや安心・安全に関する情報化の推進					
事業番号	2-18	事業名	地域包括ケアシステム推進における診療情報共有システムの導入			
所管課	介護福祉課					
現状と課題	<p>地域包括ケアシステムは医療と介護の連携により、切れ目のないサービスを提供し、在宅生活を支えるものである。高齢化の進行により、今後も医療、介護双方の支援が必要な高齢者は増加し続けことから、両者の連携はより重要となる。連携に当たっては、双方がもつ利用者情報の適切な共有が重要であり、それを支える手段としてICTツールを利用した体制の構築が有効である。</p> <p>ただし、その導入の意向には医療機関によって差異があり、国が電子カルテ等の共有システムの共通化を計画していることから、早期に一体的に導入することは困難であり、調整を継続していく必要がある。</p>					
取組内容	<p>医療機関がもつ診療情報について、医療機関と市、介護サービス事業所等で共有ができるシステムの導入に向けて検討を行っている。</p> <p>また、多職種が関わることから、連携ルールの構築に当たって、ICTツールの運用ノウハウをもつ外部機関の支援を得るため、アドバイザー契約を結んでいる。</p>					
期待される効果	市民サービスの向上	医療と介護の両方が必要な高齢者を支える関係機関の連携が充実することで、在宅生活が継続できる。				
	業務効率化	実際に連携する医療・介護の支援者の情報連携が簡潔に行えるようになる。				
	その他					
達成目標(評価指標)	診療情報共有システムの導入の要否の決定 (導入時期は国の動向等を踏まえて判断)					
スケジュール	実施工程表	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		診療情報共有システム導入可能性の調査・検討	診療情報共有システム導入可能性の調査・検討	診療情報共有システム導入可能性の調査・検討	診療情報共有システム導入可能性の調査・検討	診療情報共有システム導入可能性の調査・検討

基本方針	基本方針1 市民利用サービスのデジタル化 (3) 学びと文化を育む環境の推進					
事業番号	3-3	事業名	図書館ICT化整備事業(島松分館ICT化)			
所管課	読書推進課					
現状と課題	<p>(現状) 図書館本館は19時、島松分館は17時までの開館時間で、両館共に月曜日が休館日となっている。</p> <p>(課題) 島松分館は、島松駅前に位置しているが閉館時間が早いため、通勤通学者の利用が伸びていない状況であるとともに予約図書受け取りは開館時間のみとなっている。</p> <p>また、貸出業務はすべて図書館司書により対面対応している。</p>					
取組内容	<p>以下のICT技術を導入することにより、貸出業務等を省力化し、島松分館の一部無人化による開館時間延長及び図書館司書のオペレーション業務を効率化する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ICT化システム(自動貸出・返却機、セキュリティゲート)</li> <li>・予約図書貸出ロッカー</li> <li>・上記設置に伴う什器</li> </ul>					
期待される効果	市民サービスの向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ICT化により、利用者セルフ貸出が可能</li> <li>・利用者の都合の良い時間に予約本の受取りが可能</li> </ul>				
	業務効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館司書のオペレーション業務量を減らし、図書館サービス業務の拡充を図る。</li> </ul>				
	その他					
達成目標(評価指標)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予約図書貸出ロッカーの利用増</li> <li>・インターネット利用サービス登録者数の増加</li> </ul>					
スケジュール		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
	実施工程表	島松分館ICT化				

基本方針	基本方針1 市民利用サービスのデジタル化 (3) 学びと文化を育む環境の推進					
事業番号	3-4	事業名	校内ネットワーク及びGIGAスクール構想の推進			
所管課	教育総務課					
現状と課題	<p>これまで学校内ネットワーク管理委託については、校内LANネットワーク機器や校務用機器・学習用サーバ等の保守・管理を委託している。GIGA端末にかかる運用サポートについては、令和2年度の初回端末購入時に3年間(～R5)の期間で導入機器・システムの運用を一元的にサポートできるワンストップサポート体制を構築し、各種問合せ等への対応を委託してきた。令和4年度中にGIGAスクール構想にかかるハード面としての環境整備が完了し、学校でのICT機器活用については、校務・GIGAスクール関係共に、上記のとおり、サポート体制は整っているものの、さらなる端末活用による児童生徒の情報活用能力の育成含めた学校DXを推進する上で、学校間・教諭間における差が生じていることが課題となっており、今後はGIGA第2期を見据え、授業での活用支援・研修等学校・教職員へのサポートなどのソフト事業をハード面の更新と並行して行っていく必要がある。</p>					
取組内容	<p>校内ネットワーク及び1人1台端末の運用サポートについて、今後も継続して実施するとともに、上記の課題を解決するため市内小中学校13校に4名のICT支援員を配置し、教職員・児童生徒の支援を行う。これにより、GIGAスクール構想の更なる推進を図り、これまでの学校・授業とは大きく異なる、時代に即した個別最適な学び・協働的な学びを推し進め、主体的・対話的で深い学びの実現を図ることで、児童生徒の情報活用能力の育成につなげていく。</p>					
期待される効果	市民サービスの向上	教育現場におけるICT環境の整備が完了したが、今後はGIGAスクール構想の推進に向けたICT機器活用に焦点を当て、子どもたちが現状の課題やこれからの時代に対応した能力を身に付けていくことが期待される。				
	業務効率化	校務DX・教職員の働き方改革の推進				
	その他					
達成目標(評価指標)	校内ネットワーク管理保守・GIGA端末の運用サポートの継続 ICT支援員の配置の継続					
スケジュール	実施工程表	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		校内ネットワーク管理保守/GIGA端末の運用サポートの継続/ICT活用支援事業	校内ネットワーク管理保守/GIGA端末の運用サポートの継続/ICT活用支援事業	校内ネットワーク管理保守/GIGA端末の運用サポートの継続/ICT活用支援事業	校内ネットワーク管理保守/GIGA端末の運用サポートの継続/ICT活用支援事業	校内ネットワーク管理保守/GIGA端末の運用サポートの継続/ICT活用支援事業

基本方針	基本方針2 行政事務のデジタル化 (1) 業務改革・業務効率化・働き方改革への取組					
事業番号	4-20	事業名	アナログ規制の点検・見直し			
所管課	情報政策課、総務課、企画課、各業務所管課					
現状と課題	<p>国ではデジタル化の妨げとなっているアナログ的な手法を前提とする法制度やルールについて、主に目視、実地監査、定期検査・点検、常駐・専任、対面講習、書面掲示、往訪閲覧・縦覧の7項目について見直しを進めている。</p> <p>恵庭市の定める条例・規則等のルールについてのこれら7項目についての把握や見直しは未実施となっており、今後のデジタル技術活用の障害となる可能性がある。</p>					
取組内容	見直し方針に従い、規制の洗い出し、条例等の条文改正や運用変更等の見直しを進めていく。					
期待される効果	市民サービスの向上	・書面掲示規制や対面講習規制等の見直しにより、オンラインでの確認、受講が可能となる。				
	業務効率化	・目視規制や実地監査規制等を見直すことで人が現場に赴く必要がなくなり、他の業務に時間や人員を割り振ることが可能となる。				
	その他	・来庁や職員の訪問が不要となることによる効率化や利便性の向上。 ・デジタル技術の活用による時間や場所にとらわれない効率的な事務の執行が可能になる。				
達成目標(評価指標)	条例等の条文改正や運用変更等の見直しの実施					
スケジュール	実施工程表	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		・他市の進捗状況について確認	・標準化後、見直しの方向性について検討	・見直しの実施、フォローアップ	見直しの実施、フォローアップ	見直しの実施、フォローアップ

基本方針	基本方針2 行政事務のデジタル化 (1) 業務改革・業務効率化・働き方改革への取組					
事業番号	4-21	事業名	給与明細の電子化			
所管課	総務部職員課					
現状と課題	<p>給与明細の発行は毎月発生する定型化された業務であるが、明細の印刷から配布まで多大な労力と時間を要していることから、事務作業の効率化及びコストの削減が喫緊の課題である。</p> <p>【現在の作業の流れ】</p> <p>給与明細を印刷（正職員・会計年度合わせて概ね900名分）</p> <p>→各課ごとに振り分けし、封筒へ入れる。</p> <p>→各課の所属長へ手渡し</p> <p>→所属長が職員へ配布後、封筒を職員課へ返却する。</p> <p>多大な業務時間が発生していることに加え、個人の手元保管による紛失や処分時の情報漏洩リスクがある。</p>					
取組内容	給与明細電子化のツールを導入し、既存システムと連携することで、給与明細が個人のメールアドレスに送信または個人でサイトにアクセスしダウンロードする仕組みを整備する。					
期待される効果	市民サービスの向上					
	業務効率化	紙、印刷コストの削減。 印刷、仕分け、配布作業の効率化または削減。				
	その他					
達成目標(評価指標)	900枚×(12か月+期末勤勉手当2か月) = 12,600枚 紙、印刷コストの削減 担当職員の作業効率化及び作業時間の削減					
スケジュール		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
	実施工程表	4月～5月： 契約事務 6月以降：導入				

基本方針	基本方針2 行政事務のデジタル化 (1) 業務改革・業務効率化・働き方改革への取組					
事業番号	4-22	事業名	生成AIの活用			
所管課	情報政策課					
現状と課題	急速に普及・進化している生成AIは自治体業務においても文書の作成や構成、要約、翻訳やアイデア出しなど、業務の効率化や改善に役立つ可能性がある一方、正確性の問題や情報流出、著作権侵害等のリスクがあるとされている。恵庭市では令和5年度および令和6年度にそれぞれ有償のサービスのトライアルを実施したが、利用希望者数は少なく、実際の利用（文字数等）も少なかったことから、本格導入は見送っている状況である。					
取組内容	セキュリティへの配慮がされ、効果的なプロンプトの共有、LGWANでの利用可能な自治体向けのモデルを中心に、より効果的な生成AIの導入について無償トライアル等を活用しながら検討する。また、これまでのトライアルの利用者が少なかった要因として、職員全体の生成AIへの興味・関心・理解が低い状態であることが考えられるため、活用事例の共有や活用研修を開催していくことで、活用の可能性について検討を進めていく。					
期待される効果	市民サービスの向上					
	業務効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文書の作成、計画策定、議会答弁、庁内問合せ回答等での活用による事務効率化</li> <li>・アイデア出し等での活用による業務の質の向上</li> </ul>				
	その他					
達成目標(評価指標)	・生成AIサービスの利用が可能な業務環境の整備					
スケジュール	実施工程表	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・無償トライアル等を活用した利用・有償サービス導入の検討</li> <li>・活用事例共有、活用研修の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・有償サービスの導入（利用需要による）</li> <li>・活用事例共有、活用研修の実施</li> </ul>	活用事例共有、活用研修の実施	活用事例共有、活用研修の実施	活用事例共有、活用研修の実施

基本方針	基本方針2 行政事務のデジタル化 (1) 業務改革・業務効率化・働き方改革への取組					
事業番号	4-24	事業名	道路維持メンテナンスプラットフォーム構築事業(道路情報クラウド化、道路台帳システム更新)			
所管課	建設部管理課					
現状と課題	<p>近年道路メンテナンスが注目されている中で比較的中規模の道路陥没についてもメディアに露出することが増えてきている。また、市民からの多様化する苦情・要望に対するリアルタイムでの道路管理を求められている。しかし、市民からの道路に関する相談への各種対応について関係者間でリアルタイムで情報共有し、修繕依頼や対応に至るまで限られた人員配置ですべてに対応することが困難でほとんどが事後保全対応に追われ年々劣化の進行が激化する状況下においても社会基盤として重要な交通インフラを支えるべく職員の使命感だけではどうにもならない事態となっている。</p> <p>これらを改善するためにもR7年度実施するAIを活用したデジタル技術の導入に加えて委託先とのリアルタイムでの情報共有・対応履歴を迅速かつ正確に記録等による予防保全型の維持管理実現が急務である。また、道路台帳及び占用システムのOS保守切れに伴う更新作業も単独での更新ではなく道路メンテナンスプラットフォームに一元化することでさらなる業務効率化を実現により業界の担い手不足等のニーズに即したサービスを迅速に提供することが日々の窓口業務の中で強く求められている。</p>					
取組内容	<p>□道路施設維持管理支援システム構築（道路メンテナンスプラットフォーム構築） □道路パトロール支援サービス導入</p> <p>・R7年度に実施するAIを活用した舗装診断、劣化予測による予防保全の取組みはインフラメンテナンスの効率化・高度化の推進となるがこれらのデータと日常業務の点検・補修履歴等の記録を既存のGISプラットフォームをクラウド化したGIS上で一元管理かつ関係者間でリアルタイムに情報共有することでリアルタイムでの道路維持管理により社会基盤を支える交通インフラとしてのサービス水準の維持・向上を図るとともに、安心・安全で持続可能な社会の実現を目指す。</p> <p>※既存の全庁統合型GIS、ArcGISオンラインの活用拡大。 ※スマートフォンやGOPRO（AI解析）を活用した技術導入。</p> <p>（維持管理委託先とのリアルタイムでの情報共有と日報入力・出力などの業務効率化等を図り人員削減や経験者不足の実態に対応する）</p> <p>□道路台帳窓口閲覧サービス導入（証明書発行含む）</p> <p>・上記に合わせて道路台帳図の電子化（市HP公開）と窓口閲覧サービス、既存の占用システムの更新を道路メンテナンスプラットフォームの一貫として整備することで事務の効率化を図られ市民の利便性向上に期待ができる。（既存の統合型GISを発展させることで一から構築よりも安価（容易）に導入可能で道路台帳データの校正による事故防止、窓口対応職員不足の実態にも対応する）</p>					
期待される効果	市民サービスの向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予防保全型の維持管理による道路瑕疵件数の軽減。</li> <li>・道路パトロールの効率化と精度向上による不具合の見落とし軽減。（修繕までの時間短縮）</li> <li>・道路利用者等の負担軽減。</li> </ul>				
	業務効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口対応業務の効率化（対応件数減少による負担軽減含む）に伴う事務業務生産性向上。</li> <li>・道路メンテナンスのGISプラットフォームの構築によるデジタル化（ペーパーレス化等）による事務効率化、職務環境向上による生産性向上。</li> </ul>				
	その他					
達成目標(評価指標)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・不具合に関する苦情件数・見落とし件数の減少（事務時間の確保）</li> <li>・予防保全型管理による補修費用減少（意思決定の迅速化による生産性向上）</li> <li>※現地対応時間4時間/日→1時間/日</li> <li>・ペーパーレス化による事務効率向上 ※現状週2日→0.5日</li> <li>・道路台帳公開・閲覧による窓口対応時間の短縮 ※事務時間の確保</li> </ul>					
スケジュール	実施工程表	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		<ul style="list-style-type: none"> <li>□業務発注</li> <li>・道路施設維持管理支援システム構築</li> <li>・道路台帳電子化、閲覧サービス構築</li> <li>※クラウド版</li> </ul>	運用開始			

基本方針	基本方針2 行政事務のデジタル化 (1) 業務改革・業務効率化・働き方改革への取組					
事業番号	4-25	事業名	建築確認等手続きの電子化			
所管課	建築指導課					
現状と課題	建築確認等の手続きは、建築物が法令や条例などの諸規定を満たすための審査プロセスだが、現状図面や書類のやりとりが紙ベースで行われており、設計側も審査側も膨大な書類を確認し、修正・再提出といった出戻りが多い。これまでは、電子申請に対応している確認検査機関でも、消防同意などの関連手続きは紙ベースで行われることが多く、完全なデジタル化とはいえない状況である。また、地域や機関によって申請システムが異なり、複数の地域で事業を展開する企業にとっては対応が煩雑で多くの手間や時間が必要である。					
取組内容	2025年4月からは、国土交通省が提供する共通システムが導入され、本システムを活用することで全国の特定行政庁・指定確認検査機関でオンライン申請が可能になる。建築確認申請だけでなく、消防同意や省エネ適合判定などの関連手続きも同一システム上で処理できるようになる点は、特に業務が効率化されると期待できる。					
期待される効果	市民サービスの向上	24時間都合のつく時間に諸手続きができ、来庁する必要がなくなる。				
	業務効率化	審査では進捗状況がリアルタイムで更新され、必要な追加書類の要求もオンライン上で可能になる。複数の審査員が同時にアクセスでき、連携もスムーズになる。自動チェック機能があるので、審査日数の短縮と精度の向上が実現する。				
	その他	オンライン申請により、窓口での受付がなくなり、金銭のやりとりや受付時の確認が不要となる。				
達成目標(評価指標)	処分等の通知の押印廃止 運用体制の整備					
スケジュール		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
	実施工程表		電子システムの導入	継続	継続	継続

基本方針	基本方針2 行政事務のデジタル化 (1) 業務改革・業務効率化・働き方改革への取組					
事業番号	4-26	事業名	SMS催告の導入			
所管課	債権管理課					
現状と課題	2024年10月より郵送費用が値上がりし郵便はこれからも減少傾向となることが予想されている。物価高騰等の影響により今後も予算が削減されていく中で、郵送業務のDX化が必要となる。また、文書催告は郵送費用がかかることに加え、準備に時間がかかり、郵送慣れしている滞納者は文書を見ない、又は見ても反応しない可能性があるというデメリットがある。					
取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・滞繰案件の電話番号を、折衝時の聞き取りや各種調査により取得。</li> <li>・電話番号が本人のものであるという確認のため携帯電話調査を実施。</li> <li>・滞納者に対し、SMS催告システムを使用し、メッセージを送る。</li> <li>・折衝率等集計し、効果検討。費用対効果（実績）も算出。</li> </ul>					
期待される効果	市民サービスの向上	郵送物を開かなくても、手軽に催告文を確認することができる。				
	業務効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・郵送費用の削減</li> <li>・催告文書を作成する事務時間の減少</li> <li>・送達の有無を確認できる</li> <li>・居所不明の滞納者にも送達できる</li> </ul>				
	その他					
達成目標(評価指標)	・年間催告文書が約240通削減することに伴い、郵送費用は年間約23,000円削減、事務手間は年間で約8時間削減する見込み。					
スケジュール	実施工程表	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		通年でのシステム運用 操作マニュアル作成 運用方法検討	通年でのシステム運用 導入効果検討	通年でのシステム運用	通年でのシステム運用	通年でのシステム運用

基本方針	基本方針2 行政事務のデジタル化 (1) 業務効率化・働き方改革への取組					
事業番号	4-27	事業名	家屋課税台帳の電子化			
所管課	税務課					
現状と課題	<p>現在約37,000棟の家屋について台帳を1棟ごとに紙媒体で保管している。この家屋台帳が税務課の「台帳部屋」の大部分を占めており、年々狭隘化している。滅失する家屋は年間約300棟だが、家屋が滅失する度に台帳を抜き取り、抜き取ったあとも5年間台帳部屋にて保管している。また、所有権の移転（年間800件ほど）に伴い台帳に所有者を記載する必要があるため、台帳を抜き取っては記入し、翌年度に1週間ほどかけて元に戻す作業を行っている。納税義務者や所有者からの問い合わせに対応するために台帳を探す作業も要している。</p>					
取組内容	<p>スキャン含めた委託化は高額であるため、令和8年度において、課内で任用している会計年度任用職員を利用し家屋台帳のスキャン作業を実施。年度末に台帳システムの長期契約のための事務を進め（債務負担行為）、令和9年度より導入・運用を計画。</p> <p>台帳システムは家屋評価システム「HOUSAS」と連携している「HOUSTRAGE」を予定。現在、当市は家屋評価システム「HOUSAS」を利用し評価計算および台帳印刷しており、今後の新規台帳は一括で「HOUSTRAGE」に取り込まれるため、新規の印刷・スキャンは不要予定。</p>					
期待される効果	市民サービスの向上	納税義務者からの疑義照会の対応向上				
	業務効率化	家屋課税台帳の記入、抜差し業務の省略				
	その他	庁舎の狭隘化対策。ペーパーレス化。セキュリティの強化。台帳のバックアップ化。				
達成目標(評価指標)	家屋課税台帳の導入・運用					
スケジュール		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
	実施工程表	システム内容の精査・契約台帳のスキャン(直営)	システム導入・運用	システム運用	システム運用	システム運用

基本方針	基本方針2 行政事務のデジタル化 (1) 業務改善・業務効率化・働き方改革への取組					
事業番号	4-28	事業名	生活保護業務における電子預金調査 (pipitLINQ) の導入			
所管課	福祉課					
現状と課題	①金融機関や生命保険会社ごとに金融資産調査を依頼 ②金融機関等から回答受理。 ③ (必要に応じ) 2次調査 (取引明細の請求)。 上記調査の工程に1ヶ月程度を要することから、生活保護の決定期限までに対象者の預貯金状況等を把握することが難しく、決定・却下の判断にも影響を及ぼすことがある。					
取組内容	・株式会社NTTデータ北海道が提供する預貯金照会業務の電子化ソリューション「pipitLINQ」を導入し、オンラインでの調査を行う。					
期待される効果	市民サービスの向上	・公平な生活保護業務の推進				
	業務効率化	・調査開始から滞納処分までの期間短縮。 ・調査業務の事務負担軽減。				
	その他	・紙代、印刷費用及び郵送料の削減。				
達成目標(評価指標)	(通信運搬費) 14か所×140件×220円 = 431,200円 (調査先数×調査件数×送料) (印刷製本費) 14か所×140件×15.4円 = 30,184円 (調査先数×調査件数×封筒代) (消耗品費) 14か所×140件×3.8円 = 7,448円 (調査先数×調査件数×紙代) 上記のとおり紙代、印刷費用及び郵送料の削減 ▲468千円					
スケジュール		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
	実施工程表	導入				

基本方針	基本方針 2 行政事務のデジタル化 (2) 情報システム改革等					
事業番号	5-1	事業名	基幹系システムの標準化・共通化			
所管課	情報政策課、各担当課					
現状と課題	基幹系システムは各自治体ごとに異なる仕様や運用方法で採用されているため、自治体間や各基幹系システム間の情報連携やデータ共有に多大な労力とコストがかかっている。これにより、住民サービスの質向上や行政運営の効率化が妨げられている状況である。また、制度改正や業務変更のたびに自治体独自の改修が必要となり、コスト増加やベンダロックインといった状況を招いている。					
取組内容	基幹システムのうち20業務（住民基本台帳、選挙人名簿管理、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、就学、国民年金、国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険、障害福祉、生活保護、健康管理、児童手当、児童扶養手当、子ども・子育て支援、戸籍、戸籍の附表、印鑑登録）について標準化基準に適合した標準システムへ移行するとともに、原則、国が整備するクラウド基盤「ガバメントクラウド」へ移行する。標準システム及びガバメントクラウドへ移行するにあたり、「移行支援業務委託」を行いながら進める。※特定移行支援システムは令和8年度に移行予定					
期待される効果	市民サービスの向上	情報連携やデータ交換が円滑となり、市民からの問い合わせや申請手続きに対して迅速かつ正確な対応が可能となる。また、証明書や通知書などの帳票も全自治体で統一されるため、様式相違による混乱を生じさせない。				
	業務効率化	仕様の統一により運用管理コスト削減やメンテナンス負担軽減が実現する。また、多様なベンダーから最適なサービス選択が可能となり、行政全体の業務改善と迅速な意思決定につながるため、行政運営の効率性向上に寄与する。				
	その他					
達成目標(評価指標)	令和8年度までに対象の20業務の基幹システム標準化					
スケジュール		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
	実施工程表	標準準拠システムへの移行				

基本方針	基本方針2 行政事務のデジタル化 (2) 情報システム改革等					
事業番号	5-3	事業名	デジタルを活用したオフィス改革			
所管課	情報政策課、管財・契約課、総務課、職員課					
現状と課題	会議室への大型モニタ設置、ENET系ネットワーク接続においても無線LANを試験的導入により、ペーパーレス化が全庁的に進み、紙資源の削減に寄与している。また、令和7年度には、電子文書管理システムを導入して決裁手続きを紙から電子へと移行することや固定の席を設けないフリーアドレスの導入について検討を行うなど柔軟な働き方を実現するためのIT環境の整備を進めている。ただ、ENET系ネットワークの無線接続を管理するサーバは1台しかなく、このサーバが稼働停止した場合にENET系ネットワークに無線で接続できず、業務が止まってしまう問題がある。					
取組内容	無線接続を管理するサーバを冗長化し、ENET系ネットワークへの無線接続を安定化させることで、ENET-PCの完全無線接続化を実現する。合わせて、庁内ENET系LANケーブルの撤去を行う。電子文書管理システムを利用することで新たに発生する文書を電子媒体として取り扱う。既存の紙文書は保存年限経過後に廃棄し、紙文書を徐々に削減する（永年文書は書庫等で保管）。空いたスペースを踏まえて執務室レイアウトを見直し、Web会議室・ミーティングスペースへの転用を検討する。					
期待される効果	市民サービスの向上					
	業務効率化	無線接続によりENET-PCの設置場所を固定する必要がなくなり、業務に応じて作業場所を柔軟に変更できるため、仕事の生産性が向上する。				
	その他	Web会議室、ミーティングスペースが増えることで課題となっていた会議室不足の解消が見込める。				
達成目標(評価指標)	ENET-PCの完全無線接続化 文書保管用キャビネットの削減					
スケジュール		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
	実施工程表	・無線接続管理サーバの冗長化 ・電子文書事務の推進 ・キャビネットの撤去	・電子文書事務の推進 ・キャビネットの撤去 ・執務レイアウトの見直し	・電子文書事務の推進 ・キャビネットの撤去 ・執務レイアウトの見直し	・電子文書事務の推進 ・キャビネットの撤去 ・執務レイアウトの見直し	・電子文書事務の推進 ・キャビネットの撤去 ・執務レイアウトの見直し

基本方針	基本方針3 デジタルリテラシーの向上及び情報セキュリティの確保 (1) 職員のデジタルリテラシー向上					
事業番号	6-1	事業名	デジタル化推進をテーマとした職員研修			
所管課	情報政策課					
現状と課題	自治体DXの推進にあたり、職員が業務のデジタル化に対応する必要がある。 デジタルを活用した業務改善や施策立案のためのデジタル技術や知識の必要性、自治体DXの取組に対する意識の醸成の重要度は増しており、職員研修の充実を求める職員意見も多い。					
取組内容	従来のJ-LISのEラーニング等の外部機関による動画研修の案内を継続する。 部署や職位に応じて必要な内容・レベルについて検討し、各職員がより受講しやすいよう、該当の研修の情報発信等の取組について検討する。 また、既存のシステムやデジタル技術、職員ポータル等の使用方法等についての情報発信の充実についても検討する。					
期待される効果	市民サービスの向上	職員のデジタル技術が向上することで、市民へ提供するサービスの質の向上が期待される。				
	業務効率化	デジタルを活用したより効果的なサービスを職員が実施できる。 デジタル技術・知識の向上により自力で業務を効率化できる職員が増加する。 市のDXの取組をよりスムーズに行うことが可能となる。				
	その他					
達成目標(評価指標)	動画研修案内 3件/年					
スケジュール		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
	実施工程表	動画研修の案内 研修対象・周知 について検討	動画研修の案内 研修対象・周知 について検討	動画研修の案内 研修対象・周知 について検討	動画研修の案内 研修対象・周知 について検討	動画研修の案内 研修対象・周知 について検討

基本方針	基本方針3 デジタルリテラシーの向上及び情報セキュリティの確保 (2) 推進体制の確保					
事業番号	7-1	事業名	ICT人材(外部人材)の確保			
所管課	情報政策課					
現状と課題	ICT人材とは情報通信技術を取り扱うことができる技能をもった人材である。自治体DXの推進には専門的な知識が必要な場面が想定され、職員のみでは推進が困難だったり、対応できない場面も想定されることから、総務省からは自治体に必要な外部人材についての要件を示す「外部人材スキル標準」が示され、CIO補佐官等の任用について財政措置等の支援策が示されている。 本市では中央コンピューターサービス(株)と連携協定を締結しているほか、総務省・デジタル庁の制度を活用し、外部アドバイザーからのDX推進に関する助言を得ている。さらに、全庁的なシステムの維持管理についてはICT人材を民間企業との委託契約により確保していることから、現時点では任用していない。					
取組内容	自治体DX推進の取組状況を把握し、外部人材の必要性及び求める業務・スキルについて検討するとともに、他自治体の事例や他自治体との共同利用についても情報収集を行っていく。					
期待される効果	市民サービスの向上	職員のデジタル技術及び専門的スキルを有する外部人材の知識を活用することで、市民へ提供するサービスの質の向上が期待される。				
	業務効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>自治体DXの適正な推進</li> <li>職員の知識の集積時間の削減</li> </ul>				
	その他					
達成目標(評価指標)	外部人材の委託業務内容の決定及びDX推進に向けた活用					
スケジュール		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
	実施工程表	国制度の動向の確認、情報収集、委託内容検討	国制度の動向の確認、情報収集、委託内容検討	国制度の動向の確認、情報収集、委託内容検討	国制度の動向の確認、情報収集、委託内容検討	国制度の動向の確認、情報収集、委託内容検討

基本方針	基本方針3 デジタルリテラシーの向上及び情報セキュリティの確保 (3) 個人情報漏洩対策					
事業番号	8-1	事業名	情報セキュリティ対策の強化			
所管課	情報政策課					
現状と課題	<p>庁内ネットワークは、LGWAN接続系（ENET）、個人番号利用事務系（基幹）、インターネット接続系の3系統に分離（三層分離）するとともに庁内LANからインターネットへアクセスする際は北海道情報セキュリティクラウドを経由することで情報セキュリティ対策を講じている。</p> <p>ただ、不正アクセスやマルウェア等の脅威は新しいものが次々と生まれてくるため常に最新の対策が必要になること、情報セキュリティに関する職員の意識が業務の利便性を優先させるあまり低下してしまうことが課題である。</p>					
取組内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・三層分離及び北海道情報セキュリティクラウドの活用を継続するとともに、アンチウイルスソフトのパターンファイルの最新化やWindowsアップデートを計画的に実施する。</li> <li>・USBメモリー等外部記憶装置への持出制限や二要素認証等のセキュリティ対策を講じている。</li> <li>・職員に対する情報セキュリティ研修を集合形式やオンライン形式で実施する。</li> <li>・情報セキュリティ担当者向けの研修へ参加する。</li> </ul>					
期待される効果	市民サービスの向上					
	業務効率化					
	その他	<p>情報セキュリティの脅威に対する脆弱性の解消</p> <p>情報セキュリティ意識の維持・向上</p>				
達成目標(評価指標)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・三層分離環境維持、セキュリティクラウドの活用継続</li> <li>・新規採用職員向け研修の全員参加、一般職員向けセキュリティ研修40名参加、新任管理職向け研修全員参加</li> </ul>					
スケジュール		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
	実施工程表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セキュリティ対策継続</li> <li>・研修の実施と参加</li> </ul>				

基本方針	基本方針4 デジタルデバインド（情報格差）対策 （1）情報格差への取組					
事業番号	9-1	事業名	スマホ教室の開催			
所管課	情報政策課、社会教育課					
現状と課題	<p>オンライン申請などのデジタル技術を用いた市民サービスが増加していくことで、デジタル技術を使用できない人に不利益が生じないよう配慮する必要がある。</p> <p>現在、スマホ教室については、長寿大学（高齢者大学事業）の学習の一貫としてR1に携帯電話会社の教室が実施され、以降はICTに親しむための学習が実施されているほか、島松公民館ではR3より携帯電話会社による教室、R6からは大学生による教室が開催されている。</p> <p>また、総務省の「デジタル支援活用推進事業」により携帯ショップでも講習会が開催されている。</p>					
取組内容	<p>「デジタル支援活用推進事業」について情報収集し、携帯ショップでの講習会を適切に周知する。</p> <p>島松公民館のスマホ教室については、R7も大学生による事業を継続するとともに、長寿大学ではR7に高等教育機関との連携によるスマホ講座を学習に組み込んでおり、今後の継続を検討している。</p>					
期待される効果	市民サービスの向上	デジタル技術に不慣れな市民の格差解消				
	業務効率化					
	その他					
達成目標(評価指標)	スマホ教室の開催 年1回					
スケジュール		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
	実施工程表	スマホ教室の開催	スマホ教室の開催	スマホ教室の開催	スマホ教室の開催	スマホ教室の開催

基本方針	基本方針5 動向を踏まえたデジタル化の推進 (2) 新たな情報通信技術を活用した取組					
事業番号	11-1	事業名	女性デジタル人材の育成			
所管課	総務課、商工労働課					
現状と課題	令和4年4月に国の男女共同参画会議で決定された「女性デジタル人材育成プラン」において、コロナ下における女性の就労支援や女性の経済的自立、デジタル分野のジェンダーギャップなど厳しい状況にある女性の就業に資することを目的としているが、現プランが策定されてから間もないこともあり、プランに位置付けられている関連施策や他自治体の取組を参考にしながらデジタル人材の育成を図っていく。					
取組内容	国・道からのデジタル人材に関連する資料や取組事例、交付金を活用したデジタル人材育成に関する講演会・セミナー開催に伴う講師派遣等について、総務課から市内企業等で構成している恵庭市男女共同参画推進協議会や就労に関連する商工労働課などへ情報提供を行っていく。また、市内の女性に対し、「デジタルスキル習得支援」や職業訓練等の「デジタル分野への就労支援」の両面から他自治体や企業等と連携しながら活用し、デジタル人材育成の促進を図る。					
期待される効果	市民サービスの向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職業訓練やデジタルスキル取得等を通じて就労に困難を抱える女性を支援</li> <li>・女性の就労に直結し社会参加の機会を創出</li> </ul>				
	業務効率化					
	その他					
達成目標(評価指標)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・デジタル人材の認識向上による交付金を活用した講演会等の開催</li> <li>・デジタル人材に関連する資料及び取組事例等を関係機関へ情報提供</li> <li>・デジタルスキル習得支援及びデジタル分野への就労支援の促進</li> </ul>					
スケジュール		令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
	実施工程表	R7実施事業の調査研究・分析 セミナーの実施 検討	対象事業の検討 説明会・セミナーの実施 検討	対象事業の検討 説明会・セミナーの実施 検討	対象事業の検討 説明会・セミナーの実施 検討	対象事業の検討 説明会・セミナーの実施 検討

基本方針	基本方針5 動向を踏まえたデジタル化の推進 (2) 新たな情報通信技術を活用した取組					
事業番号	11-4	事業名	人流データ解析ツールの導入			
所管課	花と緑・観光課					
現状と課題	<p>当市では、観光入込客数と観光消費額を観光振興施策の成果指標としている。観光入込客数は事業者やイベント実施団体等の聞き取りの他、当課管理施設における一時的な車両台数調査から推計値を算出し、それらで導かれた入込人数は観光客以外も含むものであることから、観光客割合のみなし係数を掛け合わせて観光入込客数としている。</p> <p>これにより、観光入込客数を把握しているが、未調査施設の入込が不明であることや周遊による重複カウントがある事から精度が高いとはいえない状況。また、インバウンド客がどの国から来ているか、国内客であってもどこから来ているのか、年代や性別の傾向などの情報は取得できず、施策投入を検討する際の情報として十分ではない。</p>					
取組内容	人流データ解析ツールを導入し、精度の高い観光入込客数の把握、施策の効果分析、投入する施策の検討といったエビデンスに基づく観光施策のPDCAサイクルを構築する。					
期待される効果	市民サービスの向上	人流データの分析結果に応じた施策展開が可能となり、観光施策の費用対効果が高まる。また、分析結果の公表により、事業者による施策検討の機会が創出される。				
	業務効率化	人流データ解析ツール導入により、精度の高いデータ集計方法が構築された後は、各種事業者やイベント実行団体等への聞き取りが不要となるため、事業者・市職員共に事務作業が軽減される。また、聞き取ったデータを入力するという作業の効率化が期待できる。				
	その他	時期あるいは場所を絞った施策を投入した場合など、その前後で人流がどう変化したかといった分析も可能となり、効果検証での活用ができる。				
達成目標(評価指標)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人流データ解析ツールの導入。</li> <li>・人流データ解析ツールで取得したデータを用いた観光入込客数の把握。</li> </ul>					
スケジュール	実施工程表	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
		人流データ解析ツールの導入	人流データ解析ツールを用いた分析の実施	人流データ解析ツールを用いた分析の実施	人流データ解析ツールを用いた分析の実施	人流データ解析ツールを用いた分析の実施

恵庭市デジタル化推進計画 実施計画

令和 5(2023)年3月策定

令和 6(2024)年3月改訂

令和 7(2025)年3月改訂

令和8(2026)年3月改訂

【編集・発行】恵庭市総務部情報政策室情報政策課

〒061-1498 北海道恵庭市京町1番地

電話 0123(33)3131(内線 2216)

FAX 0123(33)3137