

# 八千代市 I C T 利活用推進計画

(令和 3 年度版)

令和 3 年 3 月



八千代市

# 目 次

第1部 計画の基本的事項 .....	1
第1章 計画の位置づけ .....	1
第2章 計画の内容 .....	2
I 計画期間.....	2
II 推進体制.....	2
III 計画推進に当たっての課題 .....	2
IV 取組項目の策定方針 .....	2
V 進捗状況の公表.....	3
第1章 取組項目一覧.....	4
1 行政サービスのデジタル変革による市民生活の利便性の向上.....	4
2 行政事務のデジタル変革による生産性の向上 .....	4
3 利便性・生産性の向上とセキュリティ強靱化の両立 .....	4
第2章 取組項目の内容 .....	5
取組項目表の見方 .....	5
1 行政サービスのデジタル変革による市民生活の利便性の向上.....	5
2 行政事務のデジタル変革による生産性の向上 .....	7
3 セキュリティの強靱化と利便性の両立による安全な行政サービスの提供 .....	8
資 料 編 .....	9
八千代市電子自治体推進本部設置要領 .....	10
八千代市情報化推進協議会設置要綱.....	14
用 語 解 説.....	16

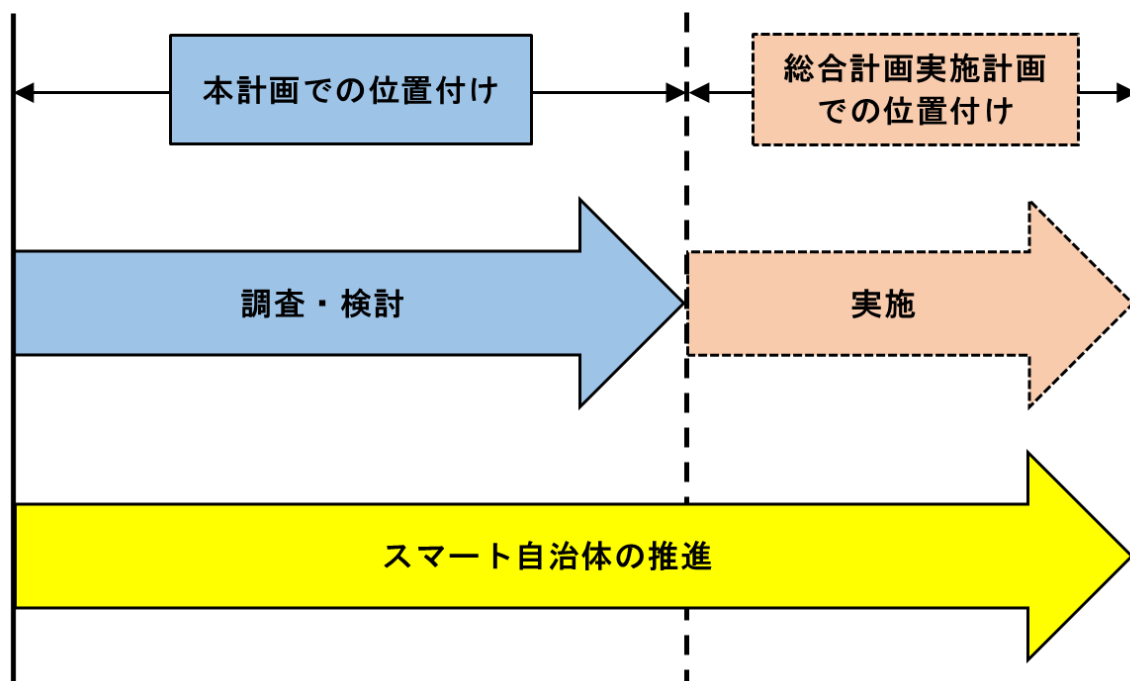
# 第1部 計画の基本的事項

## 第1章 計画の位置づけ

八千代市ICT利活用推進計画（以下「本計画」という。）は、八千代市ICT利活用推進指針（以下「推進指針」という。）に基づき、ICT※の効果的な利活用を確実に推進していくための、具体的な取組項目を示したものです。

なお、本計画に位置付けた取組項目は、計画期間中に調査・検討等を行い、その結果、実施すべきと結論付けた取組みについては、八千代市第5次総合計画前期実施計画（以下「総合計画実施計画」という。）に位置付けることで、総合計画実施計画に掲げた施策「スマート自治体の推進」の実現を目指すものです。

※イメージ図



## 第2章 計画の内容

### I 計画期間

本計画の計画期間は、総合計画実施計画の計画期間と合わせ、令和3年度から令和6年度までの4年間における向こう3か年とし、日々進展するICTの進展状況や社会情勢の変化に機敏に対応するため、毎年度見直しを行うものとします。

年 度	令和 3	令和 4	令和 5	令和 6
推進指針				

### II 推進体制

ICT利活用の推進にあたっては、担当部局にとどまらない全庁に係る総合的な調整が必要となるため、「八千代市電子自治体推進本部」が中心となって推進していきますが、取組みの内容により、プロジェクトチームを組成する等、より機動性のある推進体制を整備し、効率的・効果的な取組みを行います。

### III 計画推進に当たっての課題

本計画を推進するにあたっては、ICT利活用の観点から、以下3つの課題に対処する必要があります。

- 1 「自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画(以下「DX推進計画」という。)\*」が令和2年12月25日に策定されたことを受け、DX推進計画への対応
- 2 昨今の新型コロナウイルス感染症の流行による「新しい生活様式\*」への対応
- 3 市庁舎整備に向けた準備として、全庁的な保存文書の削減(削減率50%)への対応

### IV 取組項目の策定方針

本計画を推進するにあたっては、上記の課題を踏まえつつ、指針に示した3つの柱ごとにとり組む項目を検討し、それぞれの施策の優先順位や緊急度、計画期間内での総合計画実施計画への移行可能性を考慮し選定します。

なお、十分に検討を行った結果、現状では総合計画実施計画への移行にそぐわないと判断された項目や、継続で調査・研究すべきと判断された施策については、見直しの際に追加・削除を行います。

- 指針に示す3つの施策

- 1 行政サービスのデジタル変革による市民の利便性の向上
- 2 行政事務のデジタル変革による職員の生産性の向上
- 3 利便性・生産性の向上とセキュリティ強靱化の両立

## **V 進捗状況の公表**

本計画の取組み状況等は，市ホームページ等で公表します。

## 第2部 計画（令和3年度版）の方策

### 第1章 取組項目一覧

#### 1 行政サービスのデジタル変革による市民生活の利便性の向上

No.	取組項目	区分
1-1	行政手続オンライン化の促進	新規
1-2	マイナンバーカードの活用推進	新規
1-3	電子決済サービスの導入（キャッシュレス化）	新規

#### 2 行政事務のデジタル変革による生産性の向上

No.	取組項目	区分
2-1	AI 及び RPA の活用	新規
2-2	データ共有化の推進	新規

#### 3 利便性・生産性の向上とセキュリティ強靱化の両立

No.	取組項目	区分
3-1	情報セキュリティ監査体制の強化	新規

## 第2章 取組項目の内容

### 取組項目表の見方

(例)

柱, 取組み内容ごとに項目を整理し, 番号を付し,  
- (ハイフン) 以下は枝番を示しています。  
(例)  
1-1 ⇒ 1つ目の柱の1つ目の取組項目

	「調査・検討」「移行準備」など移行前の段階を示すもの
	「結果取りまとめ」など実際に移行する方向性を決定する段階を示すもの
	「移行」など総合計画実施計画への移行が完了する段階を示すもの
	上記3つの段階が繰り返し行われ, 「継続」して, 取組を推進する必要がある状態を示すもの。

整理番号 項目名	1-1 行政手続オンライン化の促進		区分			新規
			3年度	4年度	5年度	
推進内容	第4次電子申請サービスではマイナンバーカード※を用いた公的個人認証機能※により, 身分証明書の提示が必要だった手続きもオンライン化が可能となることで, 更なる行政手続きの拡充を図る。		推進予定 年度			
関係部署	情報管理課, 総務課及び行政手続があるすべての部署			調査・ 検討	結果取り まとめ	移行
課題対応	課題1	○	自治体DX重点取組事項「行政手続のオンライン化」への取組み			
	課題2	○	来庁せずに申請可能となることで接触機会の削減となる			
	課題3	○	紙による申請手続きを削減できる			

3つの課題に対応した取組かどうかを示しています。  
○ 3つの課題  
1 DX 推進計画への対応  
2 「新しい生活様式」への対応  
3 保存文書の削減への対応

# 1 行政サービスのデジタル変革による市民生活の利便性の向上




整理番号 項目名	1-1	行政手続オンライン化の促進		区分	新規		
推進内容	第4次電子申請サービスではマイナンバーカード※を用いた公的個人認証※機能により、身分証明書の提示が必要だった手続きもオンライン化が可能となることで、更なる行政手続きの拡充を図る。			推進予定 年度	3年度	4年度	5年度
関係部署	情報管理課、総務課及び行政手続があるすべての部署						
課題対応	課題1	○	自治体DX重点取組事項「行政手続のオンライン化」への取組み				
	課題2	○	来庁せずに申請可能となることで接触機会の削減となる				
	課題3	○	紙による申請手続きを削減できる				




整理番号 項目名	1-2	マイナンバーカードの活用推進		区分	新規		
推進内容	マイナンバーカードの活用を推進することで、電子申請における行政手続きの幅が広がり、また、社会保障・税関係の申請時に、課税証明書などの添付書類が削減されるなど、市民サービスの向上を図る。			推進予定 年度	3年度	4年度	5年度
関係部署	情報管理課及び総務課						
課題対応	課題1	○	自治体DX重点取組事項「マイナンバーカードの普及促進」への取組み				
	課題2	×	—				
	課題3	○	紙の申請書類を削減等することができる				

整理番号 項目名	1-3	電子決済サービスの提供（キャッシュレス化）		区分	新規		
推進内容	各種手数料・使用料等の決済方法をキャッシュレス化し、市民サービスの向上を図る。			推進予定 年度	3年度	4年度	5年度
関係部署	情報管理課及び各種手数料・使用料等を取り扱う部署						
課題対応	課題1	×	—				
	課題2	○	窓口での現金の受け渡しが無くなることで接触機会の削減となる				
	課題3	×	—				






## 2 行政事務のデジタル変革による生産性の向上

整理番号 項目名	2-1 AI及びRPAの活用		区分			新規
	3年度	4年度	5年度			
推進内容	AI-OCR※やRPA※等を活用することで、今まで人の手で行っていた定型業務に充てていた作業時間の削減を図る。 その他、AI技術の活用を検討し、更なる事務の効率化を目指す。		推進予定 年度			
				継続	継続	継続
関係部署	情報管理課，企画経営課及び全ての所属					
課題対応	課題1	○	自治体DX重点取組事項「AI・RPAの利用促進」への取組み			
	課題2	×	—			
	課題3	○	紙による定型作業を削減できる			

整理番号 項目名	2-2 データ共有化の推進		区分			新規
	3年度	4年度	5年度			
推進内容	市が保有する統計データ等の共有化を推進し、施策立案への反映や業務効率化を図ります。		推進予定 年度			
				継続	継続	継続
関係部署	情報管理課及び全ての所属					
課題対応	課題1	×	—			
	課題2	×	—			
	課題3	○	既存の紙資料をデータ化・共有することで保存資料を削減できる			

### 3 セキュリティの強靱化と利便性の両立による安全な行政サービスの提供

整理番号 項目名	3-1	情報セキュリティ監査体制の強化		区分			新規
推進内容	日々進歩するICT技術に対応するため、現在の情報セキュリティ監査体制や、監査手法の再検討・見直しを行うことでセキュリティの強靱化を図る。	推進予定 年度	3年度	4年度	5年度		
							
関係部署	情報管理課		継続	継続	継続		
課題対応	課題1	○	自治体DX重点取組事項「セキュリティ対策の徹底」への取組み				
	課題2	×	—				
	課題3	×	—				

## 資 料 編

- ・ 八千代市電子自治体推進本部設置要領
- ・ 八千代市情報化推進協議会設置要綱
- ・ 用 語 解 説

## 八千代市電子自治体推進本部設置要領

改正平成31年4月10日

### (設置)

第1条 情報通信技術の進展の便益を最大限活用し、市政運営の簡素・効率化と行政サービスの向上を図る電子自治体を構築するため、八千代市電子自治体推進本部（以下「推進本部」という。）を設置する。

### (所掌事務)

第2条 推進本部の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 電子自治体の構築に係わる計画の策定、見直しに関すること。
- (2) 電子自治体の基盤整備及び行政手続のオンライン化等の各種情報化施策の推進に関すること。
- (3) その他情報化施策の推進に係わる重要事項に関すること。

### (組織)

第3条 推進本部は、本部長、副本部長及び本部員をもって組織する。

- 2 本部長は副市長を、副本部長は情報化推進担当課の所属する部の部長の職にある者をもって充てる。
- 3 本部員は、別表第1に掲げる各部局等の部長相当職にある者をもって充てる。

### (本部長及び副本部長)

第4条 本部長は、推進本部の業務を総括する。

- 2 副本部長は、本部長を補佐し、本部長に事故があるとき又は本部長が欠けたときは、その職務を代理する。

### (会議)

第5条 推進本部の会議は、本部長が必要に応じて召集し、本部長が会議の議長となる。

(幹事会)

第6条 推進本部に幹事会を設置し、総括幹事及び幹事をもって組織する。

2 総括幹事は情報化推進担当課の所属する部の部長の職にある者をもって充て、幹事は別表第1に掲げる各部局等の本部員が指名した次長相当職にある者及び総括幹事が指名する者をもって充てる。

3 総括幹事は、本部長の指示又は必要に応じて幹事会の会議を招集し、これを主宰する。

4 幹事会は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 推進本部から指示された事項を調査検討し、その結果を推進本部に報告すること。
- (2) 第2条に規定する推進本部の所掌事務に関して、推進本部に助言、提言すること。
- (3) 次条に規定する部会から提出された事項を審議、調整し、推進本部に報告すること。

(部会)

第7条 幹事会に、推進体制部会、地域情報部会、行政情報部会の3部会を設置し、各部会の部会長及び部会員は、総括幹事が指名する。

2 部会長は、総括幹事の指示又は必要に応じて部会の会議を招集し、これを主宰する。

3 部会は、幹事会から指示された事項及び別表第2に掲げる事項を調査検討し、その結果を随時幹事会に報告する。

(特定組織)

第8条 推進本部は、特定の事務又は施策分野における情報通信システムの構築又は構築を目指し調査検討等を実施する組織（以下「特定組織」という。）を設置することができる。

2 推進本部は、既に存在する又は任意に設置された特定組織のうち指定する特定組織に対して、その活動の状況を報告させるとともに、その活動の内容について指示することができる。

(各部局の協力等)

第9条 市長部局に属する各部、議会事務局、教育委員会、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、消防本部、上下水道局及び会計課においては、推進本部の事務の執行にあたり、必要とする資料の提出及び調査に協力するとともに、推進本部で決

定した事項を積極的に推進するものとする。

(庶務)

第10条 推進本部及び幹事会の庶務は、情報化推進担当課において処理する。

(その他)

第11条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、本部長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成16年7月8日から施行する。

(八千代市情報化推進委員会設置要領の廃止)

2 八千代市情報化推進委員会設置要領（平成11年11月15日施行）は、廃止する。

附 則(平成17年4月1日)

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成18年4月1日)

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成19年4月1日)

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成31年4月10日)

この要領は、平成31年4月10日から施行する。

別表第1（第3条第3項，第6条第2項）

企画部
総務部
財務部
健康福祉部
子ども部
経済環境部
都市整備部
会計課
消防本部
議会事務局
選挙管理委員会事務局
監査委員事務局
農業委員会事務局
教育委員会
上下水道局

別表第2（第7条第3項）

部会名	所掌事務
推進体制部会	電子自治体の構築に向けた推進体制，環境等の整備に関すること
地域情報部会	市民の利便性の向上と情報交流の促進を図る地域情報化の推進に関すること
行政情報部会	情報の共有と事務の効率化を図る行政情報化の推進に関すること

# 八千代市情報化推進協議会設置要綱

改正 平成27年5月14日

(設置)

第1条 市は、地域及び行政の情報化を総合的に推進するため、八千代市情報化推進協議会

(以下「協議会」という。)を設置する。

(所掌事項)

第2条 協議会は、次に掲げる事項について意見又は提言するものとする。

- (1) 情報化の推進に係わる総合的な計画の策定に関すること。
- (2) 地域の情報化の推進に関すること。
- (3) 行政の情報化の推進に関すること。

(組織)

第3条 協議会は、委員10人以内をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから、市長が委嘱し、又は任命する。

- (1) 市内の公共的団体の代表者
- (2) 学識経験者
- (3) 市民
- (4) 関係行政機関の職にある者

3 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 委員は、再任されることができる。

(会長)

第4条 協議会に会長を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

3 会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長の指名する委員がその職務を代理する。



(会議)

第5条 協議会の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集し、会議の議長となる。

2 会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(庶務)

第6条 協議会の庶務は、情報化推進担当課において処理する。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、協議会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成9年7月10日から施行する。

附 則（平成17年3月30日）

この要綱は、平成17年3月30日から施行する。

附 則（平成18年4月1日）

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成21年1月15日）

この要綱は、平成21年1月15日から施行する。

附 則（平成21年7月9日）

この要綱は、平成21年7月9日から施行する。

附 則（平成27年5月14日）

この要綱は、平成27年5月14日から施行する。

## 用 語 解 説

索引	用 語	説 明
ア行	R P A	「Robotic Process Automation」の略称で、入力、登録、検索、抽出等のパソコン上で行う定型作業について、人の代わりにロボットが与えられたルールに基づき代行する I T ツール。
	I C T	「Information and Communication Technology」の略称で、情報や通信に関連する科学技術の総称。特に、電気、電子、磁気、電磁波などの物理現象や法則を応用した機械や器具を用いて情報を保存、加工、伝送する技術のこと。
	新しい生活様式	新型コロナウイルスを想定した、長期間にわたって感染拡大を防ぐために、飛沫感染や接触感染、さらには近距離での会話への対策を、これまで以上に日常生活に定着させ、持続させていくような生活様式。
	A I	「Artificial Intelligence」の略称で、大まかには「知的な機械、特に、知的なコンピュータープログラムを作る科学と技術」と説明（人工知能学会 H P）されているものの、その定義は研究者によって異なっている状況にある。
	A I - O C R	「Optical Character Recognition」の略称で、手書きや印刷された紙データを、スキャナやプリンタ等で読み取り、コンピュータが利用できるデジタル文字に変換する技術。
カ行	公的個人認証	オンラインで申請や届出といった行政手続きを行う際など、他人による「なりすまし」やデータ改ざんを防ぐために用いられる本人確認の手段。「電子証明書」と呼ばれるデータを外部から読み取られるおそれのないマイナンバーカード等の I C カードに記録することで利用が可能となる
サ行	自治体デジタル・トランスフォーメーション (DX) 推進計画	「デジタル・ガバメント実行計画」における各施策について、自治体が重点的に取り組むべき事項・内容を具体化するとともに、総務省及び関係省庁による支援策等を取りまとめた計画。（対象期間 2021 年 1 月～2026 年 3 月）

タ行	統合型地理情報システム（GIS）	<p>デジタル化された地図データと位置が持つ属性情報等を組み合わせて解析・表示するシステムを地理情報システム（Geographic Information System）という。</p> <p>統合型地理情報システムとは、地理情報システムを組織で統一的に利用する仕組みのこと</p>
マ行	マイナンバーカード	<p>本人の申請により交付され、本人確認の際の公的な身分証明書として利用できるほか、様々な行政サービスを受けることができるようになるICカード。氏名、住所、生年月日、性別、個人番号（マイナンバー）などが記載され、顔写真が貼付されている。</p>

八千代市 I C T利活用推進計画  
(令和3年度版)

---

発行日／令和3年3月

発 行／八千代市

編 集／企画部 情報管理課

住 所／〒276-8501

八千代市大和田新田312-5

T E L／047-421-6705 (直通)

---

