

会津若松市庁内 d X アクションプラン総括

「d X」は、行政サービスの改革（X＝トランスフォーメーション）を主軸とし、全てではなく適所に情報通信技術（d＝デジタル）を手段として用いることを意味する市独自の表現です。

会 津 若 松 市

令和5年3月策定

（令和8年7月総括）

目次

はじめに.....	1
第1章 全体総括.....	2
1 全体総括およびアウトカム（成果）指標の達成状況.....	2
2 アクションプランの取組体系と成果（サマリー）.....	3
第2章 アクションプラン（個別事業）の実績と評価.....	4
1 「行かない窓口」の実現.....	4
2 「書かない窓口」「迷わない窓口」の実現.....	6
3 「待たない窓口」の実現.....	8
4 「現金の要らない窓口」の実現.....	9
5 「庁内業務効率化」の実現.....	11
第3章 推進方策の振り返り.....	15
1 デジタル人材の育成状況.....	15
2 アクションプランの点検・評価手法の運用状況.....	17

はじめに

本市では「会津若松市第7次総合計画」の下位計画として令和2年3月に策定した「会津若松市情報化推進計画」により市全体の情報化を推進しており、令和7年度の「市役所新庁舎の開所」といった動きの中、市役所窓口の利便性向上と、市職員が市民に寄りそう業務に注力する環境を整備していくため、特にデジタル活用が有効と想定される窓口部門の現状分析を行い、その課題解決に向けた「デジタル化実装計画案」を作成しました。

「会津若松市庁内dXアクションプラン」は、新庁舎の開庁をひとつの契機として「情報化推進計画」及び「デジタル化実装計画案」に示された取組の中で、庁内dXに特化した取組を集中・着実に進める実施計画として令和5年3月に策定したもので、この実施計画に沿って、窓口サービスなどの事務手続きを抜本的に見直すとともに、行政サービスの変革を着実に進めてまいりました。

本書は、令和7年度で計画期間が終了した「庁内dXアクションプラン」のこれまでの取組実績と成果を振り返り、総括としてまとめるものです。



第1章 全体総括

1 全体総括およびアウトカム（成果）指標の達成状況

本アクションプランでは、ICTを積極的に利活用した効果的かつ効率的な行政運営を実現することで、市民ニーズに寄り添った「デジタル化でより便利な窓口サービス」を提供するとともに、職員負担を軽減させ、より質の高い市民サービスを変革することを目指すことを基本方針に掲げ、重点的な5つの視点から庁内dXを推進しました。

全体評価としては、一部の取組において、整備したシステムを市民や職員がいかに日常的に活用するかという「利用定着と業務プロセスの変革」において、短期間で効果を出すことが難しいなどの課題が浮き彫りになったものの、手続きナビシステムやキャッシュレス決済の導入など、デジタル化の環境整備は計画以上に進捗し、一部の事業では最終目標を上回る大きな成果を上げることが出来ました。

本アクションプランで、十分な成果を確認できなかった個別事業については、「情報化推進計画」のアクションプランにおいて、取組を継続してまいります。

重点的に取り組む5つの視点ごとのアウトカム指標の達成状況を次に示します。

重点的な取組の視点	アウトカム（成果）指標	目標値	実績値	達成率
(1) 行かない窓口	オンライン手続き利用率	45.0%	34.2%	76.0%
(2) 書かない窓口 迷わない窓口	受付から手続き完了までの時間	40.0%減	50.7%減	126.8%
(3) 待たない窓口	受付までに要する時間	50.0%減	36.6%減	73.2%
(4) 現金の要らない窓口	キャッシュレス決済利用率	30.0%	11.0%	36.7%
(5) 庁内業務効率化	市職員の時間外勤務時間数の縮減 (年間360時間を超える職員の割合)	10.0% 以下	17.8%	56.2%

2 アクションプランの取組体系と成果（サマリー）

本アクションプランの重点的に取り組む5つの視点に分類した全18項目の取組項目について、計画期間の最終となる令和7年度末の成果を次に示します。

（評価凡例）

- ◎ … 目標を上回る成果であった（101%～）
- … 目標を概ね達成する成果であった（80%～100%）
- △ … 目標の達成には至らなかったが一定の成果は見られた（50～79%）
- × … 目標を大きく下回る成果であった（0～49%）
- … 目標設定時の要件等が変化し成果を図ることが出来なかった（計測不能）

重点的な取組の視点	取組項目	成果
(1)「行かない窓口」	① 行政手続きオンライン化	△
	② 生活保護医療扶助オンライン資格確認	◎
	③ 個人住民税電子申告システム導入	○
	④ 軽自動車税OSS・JNKSのシステム導入	◎
(2)「書かない窓口」 「迷わない窓口」	① 手続きナビシステムの導入、運用	◎
	② データ連携基盤及び 地域情報ポータルサイトの運営支援	◎
	③ 庁舎総合案内等での生成AIシステムの導入	○
(3)「待たない窓口」	① 窓口予約管理システム	△
(4)「現金の要らない窓口」	① キャッシュレス決済システムの導入	×
	② 電子納税の導入及び普及促進	◎
	③ 地方税統一QRコードの導入	△
(5)「庁内業務効率化」	① 庁内無線LANアクセスポイント整備	×
	② 業務用タブレットパソコンの増設	◎
	③ 基幹業務システムの標準化・共通化	×
	④ 財務会計システムの電子決裁化	×
	⑤ 生成AIサービスの導入・運用	△
	⑥ 文字起こしアプリケーションサービス	◎
	⑦ 税外収納システム	—

第2章 アクションプラン（個別事業）の実績と評価

1 「行かない窓口」の実現

重点的に取り組む視点のアウトカム（成果）指標の達成状況を次に示します。

重点的な取組の視点	アウトカム（成果）指標	目標値	実績値	達成率
(1) 行かない窓口	オンライン手続き利用率	45.0%	34.2%	76.0%

評価：行政手続きのオンライン化をはじめ、医療機関における生活保護医療扶助のオンライン資格確認や、軽自動車税関連手続きのシステム連携など、市役所に行かなくとも手続きが完結する環境整備が着実に進展し、市民の皆様の利便性を大きく向上させることができました。今後は、対象となるオンライン手続きのさらなる拡充を進めるとともに、より多くの方にオンライン手続きの快適さと手軽さを実感していただくための周知活動や、誰もが迷わず利用できるようなサポート体制の充実を図り、利用率の向上を目指します。

取組項目ごとのアウトプット（結果）指標の達成状況を次に示します。

取組項目	①行政手続きオンライン化 【評価：△】		
アクティビティ （事業内容）	市役所で行う行政手続きをオンライン化することで、市役所へ来なくとも各種手続きが可能となるよう、環境整備を行います。		
アウトプット （結果）	オンラインで手続きできる手続き数		
	目標	結果	達成率
	51	39	76.5%
担当所属	情報戦略課		
評価	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きを主軸に、行政手続きのオンライン化を推進することができました。		

取組項目	②生活保護医療扶助オンライン資格確認【評価：◎】		
アクティビティ （事業内容）	医療機関がオンラインで生活保護者の資格情報を確認できるようにすることで、来庁して紙の医療券や調剤券の発行をしなくとも受診できるようにします。		
アウトプット （結果）	被保護者のオンライン資格確認の利用率 （利用被保護者数/総被保護者数）		
	目標	結果	達成率
	40.0%	40.9%	102.3%
担当所属	地域福祉課		
評価	医療扶助オンライン資格確認に必要な環境を整備し、運用体制を構築することができました。実際に運用する中で、被保護者がマイナンバーカードを取得しており、電子証明書が利用可能な状態であること、医療機関側でシステム改修済みであること等が必要であり、利用率拡大の課題となりました。		

取組項目	③ 個人住民税税額シミュレーションシステム導入【評価：○】		
アクティビティ (事業内容)	個人住民税の税額シミュレーションシステムを導入し、収入や控除などの課税情報を入力して税額を試算、住民税申告書を印刷できるようにすることで、利用者の利便性を高めます。		
アウトプット (結果)	個人住民税のシミュレーションシステム利用率 (個人住民税の税額シミュレーション利用件数/個人住民税課税対象者全体)		
	目標	結果	達成率
	5.0%	5.0%	100.0%
担当所属	税務課		
評価	医療扶助オンライン資格確認に必要な環境を整備し、運用体制を構築することができました。実際に運用する中で、被保護者がマイナンバーカードを取得しており、電子証明書が利用可能な状態であること、医療機関側でシステム改修済みであること等が必要であり、利用率拡大の課題となりました。		

取組項目	④軽自動車税OSS・JNKSのシステム導入【評価：◎】		
アクティビティ (事業内容)	地方税共同機構の軽自動車保有関係手続に係るOSS（ワンストップサービス）システム構築に伴い、同システムからの提供データを取得するとともに、総合行政システムの軽自動車税収納情報をJNKS（※）を介して発することが出来るようにします。		
アウトプット (結果)	車検用納税証明書の発行減少率 (R7納税証明書発行件数-R4納税証明書発行件数)/R4納税証明書発行件数		
	目標	結果	達成率
	10.0%	52.0%	520.0%
担当所属	税務課		
評価	JNKSシステム導入により車検用納税証明書の申請件数を大幅に減少することができました。		

2 「書かない窓口」「迷わない窓口」の実現

重点的に取り組む視点のアウトカム（成果）指標の達成状況を次に示します。

重点的な取組の視点	アウトカム（成果）指標	目標値	実績値	達成率
「書かない窓口」 「迷わない窓口」	受付してから手続きが完了するまでの時間 （デジタルによる手続き時間 - 紙での手続き時間 / 紙での手続き時間）	40.0% 減	50.7% 減	126.8%

評価：手続きナビシステムの導入により、マイナンバーカードや基幹系情報との連携を通じた手書き申請の省略化や関連書類の一括作成が可能となり、データ連携基盤等の積極的な活用と相まって、窓口業務の効率化と市民負担の軽減において目標を上回る成果となりました。これにより、市民の皆様が手書きの手間がなく、スムーズに手続きを完了できる窓口サービスを実現しています。今後はこのシステムの実績を維持・発展させるとともに、デジタル機器に不慣れな方への配慮を継続し、より高度で快適な窓口サービスの構築へと繋げます。

取組項目ごとのアウトプット（結果）指標の達成状況を次に示します。

取組項目	①手続きナビシステムの導入、運用【評価：◎】		
アクティビティ （事業内容）	オンライン手続きや窓口での手書き申請の省略、関連する申請書類の一括作成などを可能とする「手続きナビシステム」を導入するとともに、データ連携基盤との接続、マイナンバーカードとの連携により、市民サービスの向上と窓口業務の効率化を図ります。		
アウトプット （結果）	手続きナビシステム利用率 （デジタル申請件数/申請総件数）		
	目標	結果	達成率
	50.0%	67.6%	135.2%
担当所属	情報戦略課		
評価	引越し手続きをはじめ、国民健康保険や介護関係等の手続きにおいても、手続き数の拡充とデジタル申請受付率を大幅に向上させることができました。DXSaaS導入による申請書作成負担も大幅に低下したことから、引き続き行政手続きのデジタル受付を推進していきます。		

取組項目	②データ連携基盤及び地域情報ポータルサイトの運営支援【評価：◎】		
アクティビティ (事業内容)	官民による各種デジタルサービスを一元的に提供するデータ連携基盤（都市OS）及び地域情報ポータルとしての機能を持つ「会津若松+（プラス）」について、一般社団法人AiCTコンソーシアムによる安定的かつ効果的な運営を支援する。		
アウトプット (結果)	「会津若松+」のID登録者数（累計値）（単位：人数）		
	目標	結果	達成率
	27,306人	37,555人	137.5%
担当所属	情報戦略課		
評価	ID数の増加のみでなく、「会津若松+」を基軸にスマートシティ会津若松に関連する取組が展開され、デジタル技術を活用した利便性の向上と、その取り組みに関わる企業・産業の集積や仕事づくりを通じた雇用の創出や地域経済の活性化にも繋がったものと評価しました。		

取組項目	③庁舎総合案内等での生成AIシステムの導入【評価：○】		
アクティビティ (事業内容)	生成AIによる自動対応機器・システムを導入し、人手不足の解消や多言語対応など業務効率化を図ります。		
アウトプット (結果)	①自治体DX指標 55.1、②デジタル政策指標 70.3 (デジタル庁 2023年 Well-Being指標)		
	目標	結果	達成率
	①80.0 ②80.0	①59.2 ②65.6	①74.0% ②82.0%
担当所属	企画調整課		
評価	庁舎案内へのアバター接客生成AIの導入により、多言語対応の音声とテキスト表示による案内、目的地までの地図表示による案内が可能となり、障がいのある方や外国人の方を含めたすべての来庁者が迷わない案内が可能となりました。さらに、有人対応のため平日8時30分～17時15分としていた案内について、土・日・祝日も含め8時～19時まで対応可能となりました。 なお、これまでAIによる庁舎案内の対応が良いという評価80%以上を得ています。 また、有人対応の代表電話に、一部の業務について電話対応AIを追加導入し、市民からの問い合わせに対し24時間365日対応でき、回線が集中した場合でも待たせることなく対応が可能となりました。		

3 「待たない窓口」の実現

重点的に取り組む視点のアウトカム（成果）指標の達成状況を次に示します。

重点的な取組の視点	アウトカム（成果）指標	目標値	実績値	達成率
(3) 待たない窓口	受付までに要する時間	50.0%減	36.6%減	73.2%
評価：窓口予約管理システムの導入により、来庁が必要な手続きにおいて、利用者の都合と窓口の空き状況を踏まえた事前予約が可能となり、待ち時間の削減と混雑の平準化によるスムーズな手続き環境の基盤が構築されました。 今後は、より多くの方にこの事前予約システムをご活用いただけるよう、システムのさらなる利便性向上や、幅広い世代に向けた積極的な情報発信に取り組み、最終的な目標である、誰もが待ち時間なく快適に手続きできる窓口の実現を目指して、取り組みを進めてまいります。				

取組項目ごとのアウトプット（結果）指標の達成状況を次に示します。

取組項目	①窓口予約管理システムの導入 【評価：△】		
アクティビティ （事業内容）	来庁が必要な手続きが発生した際に、来庁者の都合と窓口の空き状況を踏まえた来庁予約が可能なシステムを構築し、来庁者の利便性向上と混雑の平準化による職員負荷軽減を図ります。		
アウトプット （結果）	予約件数		
	目標	結果	達成率
	1,000件	502件	50.2%
担当所属	情報戦略課		
評価	来庁予約システム対象手続きは、令和7年度までに12手続きまで拡充したが、利用率向上への効果は限定的でした。一方で、マイナンバーカードの交付や税申告相談会などでは、来庁予約の利用率が高く、利用者が事前に来庁予約を行うことで、待つことなく利便性を享受できる手続きの選定を行ってまいります。		

4 「現金の要らない窓口」の実現

重点的に取り組む視点のアウトカム（成果）指標の達成状況を次に示します。

重点的な取組の視点	アウトカム（成果）指標	目標値	実績値	達成率
(4) 現金の要らない窓口	キャッシュレス決済利用率	30.0%	11.0%	36.7%
評価：窓口でのキャッシュレス決済システムの拡充や、地方税統一QRコードを活用したスマートフォン・ネットバンク等での電子納税環境の整備により、現金の要らない窓口に向けた重要な基盤が確立されました。 今後は、会津コインをはじめとする多様な決済手段がより身近で使いやすいものとなるよう、利用可能機会の継続的な拡大やメリットの周知に注力し、新しい生活様式に合わせた決済手段の利用定着を積極的に促進してまいります。				

取組項目ごとのアウトプット（結果）指標の達成状況を次に示します。

取組項目	①キャッシュレス決済システムの導入 【評価：×】		
アクティビティ （事業内容）	キャッシュレス決済システムを導入し、現金以外の支払手段を充実させ、市民の利便性向上を図ります。		
アウトプット （結果）	キャッシュレス決済が可能な手続き数		
	目標	結果	達成率
	30.0%	11.0%	36.7%
担当所属	情報戦略課		
評価	窓口でのキャッシュレス決済システムの拡充や、地方税統一QRコードを活用したスマートフォン・ネットバンク等での電子納税環境の整備により、現金の要らない窓口に向けた重要な基盤が確立されました。 今後は、会津コインをはじめとする多様な決済手段がより身近で使いやすいものとなるよう、利用可能機会の継続的な拡大やメリットの周知に注力し、新しい生活様式に合わせた決済手段の利用定着を積極的に促進してまいります。		

取組項目	②電子納税の導入による多様な納税環境の整備 【評価：◎】		
アクティビティ （事業内容）	決済手段のデジタル化の進展に合わせ、納税者の利便性向上を図るためインターネット上で納税可能な環境を整備します。また、収納情報の電子データ化により、効率的な収納処理を目指します。		
アウトプット （結果）	電子納税の利用率 （電子納税利用件数/市県民税（普徴）・固定資産税・軽自動車税の納税総件数）		
	目標	結果	達成率
	2.9%	6.1%	210.3%
担当所属	納税課		
評価	クレジット納付件数、スマホアプリ納付件数それぞれ増加傾向にあり、サービス開始周知、利用手順等の浸透が拡大しています。		

取組項目	③地方税統一QRコードの導入 【評価：△】		
アクティビティ (事業内容)	地方税統一QRコードを導入し、①eLTAXによる納税、②金融機関窓口での納税、③スマートフォンによる納税に活用されることで、関係機関の事務負担の軽減及び納税者の利便性向上を図ります。		
アウトプット (結果)	納付件数に占める利用率 (QRコード納付件数/QRコード対象税目納付総件数)		
	目標	結果	達成率
	30.0%	23.0%	76.7%
担当所属	納税課		
評価	コンビニ納付、口座振替の一定数について継続利用が予想されるなか、市外（県外）金融機関窓口納付を希望する利用者の利便性が向上しています。		

5 「庁内業務効率化」の実現

重点的に取り組む視点のアウトカム（成果）指標の達成状況を次に示します。

重点的な取組の視点	アウトカム（成果）指標	目標値	実績値	達成率
(5) 庁内業務効率化	市職員の時間外勤務時間数の縮減 （年間 360 時間を超える職員の割合）	10.0% 以下	17.8%	56.2%

評価：庁内無線LANの整備やタブレットパソコンの全庁的な配備により、執務場所にとらわれない柔軟な働き方や、ペーパーレス化に向けた環境が着実に整いつつあります。

また、生成AIサービスや文字起こしアプリなどの先進的なデジタルツールの導入も進み、業務効率化の強固な土台が構築されました。

今後は、導入したこれらのツールを日常の業務プロセスの中でさらに効果的に活用していくとともに、基幹業務システムの標準化及びガバメントクラウドへの移行を通じて業務の抜本的な最適化を深め、職員がより一層質の高い市民サービスへ注力できる環境づくりを進めてまいります。

取組項目ごとのアウトプット（結果）指標の達成状況を次に示します。

取組項目	①庁内無線LANアクセスポイント整備 【評価：×】		
アクティビティ （事業内容）	庁内LANに接続できる無線LANアクセスポイントを整備し、自席以外でもタブレットパソコン等を利用できる環境を整備することで、ペーパーレス化やテレワーク等の働き方改革の推進を図ります。		
アウトプット （結果）	紙の使用減少率（パソコンから出力される用紙） （R7紙使用量-R4紙使用量）/R4紙使用量 注）本件の成果は、新型コロナ禍にあって使用量が少なかった令和4年度を基準としており、目標の達成には至っていないものの、継続的な改善が進んでいる。 R5：2.6%増、R6：0.8%増、R7：0.3%増		
	目標	結果	達成率
	20.0%減	0.3%増	0.0%
担当所属	情報戦略課		
評価	紙の使用料を大幅に減少させることはできませんでしたが、無線LAN環境の整備とともに、部長・副部長会議では、印刷した資料を全て配布せず、モバイルPCで閲覧する運用が定着してきています。 事務用パソコンもノート型からモバイル型へ移行しており、令和8年1月にLGWAN系のモバイル型への移行が概ね完了したことから、会議資料等を印刷せずにデータでの閲覧・共有していく運用が進んでいき、資料共有のための印刷出力が減少していくことが期待できます。		

取組項目	②タブレットパソコンの増設 【評価：◎】		
アクティビティ (事業内容)	職員の出張や会議出席の際のモバイルワーク利用、テレワークでの利用等に供するタブレットパソコンを整備し、ペーパーレス化や業務効率化等、働き方改革の推進を図ります。		
アウトプット (結果)	タブレットパソコン持出利用増加率 (R7利用件数-R4利用件数)/R4利用件数		
	目標	結果	達成率
	10.0%増	100.0%増	1000.0%
担当所属	情報戦略課		
評価	パソコンを庁舎外へ持ち出して業務を行うことが可能になり、出先や在宅勤務でのパソコン使用件数が大幅に増加しました。		

取組項目	③基幹業務システムの標準化・共通化 【評価：×】		
アクティビティ (事業内容)	庁内で稼働している各種基幹業務システムを、国が定める標準仕様書に基づいて構築された業務アプリケーションが搭載されるガバメントクラウドへ移行し、システムに係るコスト軽減やベンダーロックインの解消を図ることで、より質の高い市民サービスへ注力できる環境を構築します。		
アウトプット (結果)	20業務の標準化完了		
	目標	結果	達成率
	75.0%	25.0%	33.3%
担当所属			
評価	福祉4業務システム及び総合行政システムの開発元の開発遅延により、令和7年度までに標準準拠システムへの移行が完了しないこととなりました。		

取組項目	④財務会計システムの電子決裁化 【評価：×】		
アクティビティ (事業内容)	庁内で稼働している財務会計システムについて電子決裁を導入し、帳票及び添付書類のペーパーレス化を推進します。また、会計書類を電子的に管理することで改ざんや不正な差し替えを防止します。		
アウトプット (結果)	電子決裁化率（財務会計システムの電子決裁起票数/起票数）		
	目標	結果	達成率
	100.0%	18.1%	18.1%
担当所属	会計課		
評価	歳入事務及び備品管理事務については概ね順調に電子決裁を行っています。歳出事務に関しては、会計事務の効率化（請求書兼領収書様式を使用しない等）を図りながら、令和8年中に一部試行を行い、その後、財務会計システムのバージョンアップ後に、効率的に電子決裁可能なものを進めていく予定です。		

取組項目	⑤生成AIサービスの導入・運用 【評価：△】		
アクティビティ (事業内容)	通知文や議会答弁等の文書作成の補助や文章の誤字・脱字等の校閲、内容の要約等を行うことができる文章生成AIサービスを職員向けに提供し、業務効率化および職員負担の軽減を図ります。		
アウトプット (結果)	生成AIサービス利用率 (%)		
	目標	結果	達成率
	40.0%	30.0%	75.0%
担当所属	情報戦略課		
評価	LGWAN環境で利用することができるサービスであるため、通知文等の文章作成の補助や要約等に利用することが可能になりました。また、利用率は伸びているが、まだまだ伸びしろがあると考えられるため、操作研修等にて利用方法等の周知を引き続き行っていきます。		

取組項目	⑥文字起こしアプリケーションサービス 【評価：◎】		
アクティビティ (事業内容)	音声データを活用した会議録作成支援サービスを導入することで、職員の会議録作成にかかる時間と労力を削減し、業務効率化を図ります。		
アウトプット (結果)	利用者へのアンケートを実施し効率化率を算出 (導入前の時間 - 導入後の時間) / 導入前の時間		
	目標	結果	達成率
	60.0%	71.0%	118.3%
担当所属	情報戦略課		
評価	個別の打合せや副部長会議等、文字起こしサービスとして庁内で幅広く利用され、導入前と比べ、約71%の作業時間が削減されました。アクティブユーザ数は120を超え、ライセンス稼働率も非常に高いことから、引き続き操作研修やマニュアル等の周知に取り組み、庁内業務効率化を図っていきます。		

取組項目	⑦税外収納システム 【評価：－】		
アクティビティ (事業内容)	税外収納システムの導入により、市で取り扱っている各種料金の賦課・徴収業務における職員の業務効率化を図るとともに、令和7年度に実施する基幹業務標準化における標準準拠システムとのデータ連携や、国の推進するeLTAXへの対応など、今後の法改正等への円滑な対応を目指します。		
アウトプット (結果)	対象業務数 6 業務		
	目標	結果	達成率
	6	0	0.0%
担当所属	情報戦略課		
評価	運用に必要なデータの連携元となる、総合行政システムの移行予定が令和8年度に変更となったことに伴い、本システムの運用開始時期についても令和8年度に変更となりました。		

第3章 推進方策の振り返り

1 デジタル人材の育成状況

(1) 各種研修の実施状況

① 全職員対象DX研修

【令和5年度】

・ 標的型攻撃メール訓練	295 名（無作為に選出した職員）
・ 情報セキュリティ理解度	1,226 名
・ ICTの基礎セミナー	1,197 名

【令和6年度】

・ 標的型攻撃メール訓練	314 名（無作為に選出した職員）
・ 情報セキュリティ理解度	1,282 名
・ ICTの基礎セミナー	1,208 名
・ デジタル人材育成研修	186 名（希望した職員）

【令和7年度】

・ 標的型攻撃メール訓練	286 名（無作為に選出した職員）
・ 情報セキュリティ理解度	1,220 名
・ ICTの基礎セミナー	1,189 名
・ デジタル人材育成研修	101 名（希望した職員）

② 庁内dX推進リーダー育成研修

【令和5年度】

・ 自治体DX入門セミナー	71 名
・ 実務データ分析活用研修	28 名

【令和6年度】

・ 庁内IT・dX推進リーダー育成研修	72 名
---------------------	------

【令和7年度】

・ 庁内IT・dX推進リーダー育成研修	66 名
---------------------	------

③ 情報部門による庁内dX・内製支援強化

【令和5年度】

・ 実践的サイバー防御演習「CYDER」	2 名
・ 地方自治情報化推進フェア2023	2 名

【令和6年度】

- ・ 実践的サイバー防御演習「CYDER」 2名
- ・ PHP基礎研修 1名
- ・ 地方自治情報化推進フェア2024 3名
- ・ 行政デジタル改革共創会議 4名

【令和7年度】

- ・ 実践的サイバー防御演習「CYDER」 2名
- ・ PHP基礎研修 1名
- ・ 地方自治情報化推進フェア2025 3名
- ・ 自治体DXフォーラム 3名
- ・ 政令市・中核市・特別区CIOフォーラム 2名

(2) 情報スキル認定等の取得状況

【令和5年度】

- ・ ITパスポート（レベル1） 1名

【令和6年度】

- ・ ITパスポート（レベル1） 1名
- ・ 情報セキュリティマネジメント試験（レベル2） 1名
- ・ 基本情報技術者試験（レベル2） 1名
- ・ 応用情報技術者試験（レベル3） 1名

【令和7年度】

- ・ ITパスポート（レベル1） 1名
- ・ 情報セキュリティマネジメント試験（レベル2） 1名

●累計

- ・ レベル1（ITパスポートなど）22名
- ・ レベル2（情報セキュリティマネジメント試験、基本情報技術者試験など）10名
- ・ レベル3（応用情報技術者試験など）3名

2 アクションプランの点検・評価手法の運用状況

(1) OODAループ採用の趣旨と運用体制の振り返り

変化の激しいデジタル分野において、現場を起点とした状況や進捗判断を行い、臨機応変な対応を行っていくため、本プランでは『OODAループ（観察・情勢判断・意思決定・行動）』の手法を採用し、各事業の進行管理を行った。

【PDCAサイクル・OODAループについて】

PDCAサイクル	Plan（計画）、Do（実行）、Check（評価）、Action（改善）の4ステップから成る。 主に業務改善に焦点をあてたフレームワークのこと。（計画期間）
OODAループ	Observe（観察）、Orient（情勢判断）、Decide（意思決定）、Act（行動）の4ステップから成る。 不明確で常に変化している状況の中、素早い意思決定で臨機応変な対応に焦点をあてたフレームワークのこと。（随時～1年間）

これにより、「基本方針」や「重点的な取組の視点」に沿って、アクションプランの更新を毎年実施し、新庁舎開設に向けた限られた期間で、具体的な取組項目を柔軟に調整しながら、窓口サービス DX をはじめとする様々な取組において一定の成果を出すことが出来た。

