

基本方針	No.	項目・取組の概要	主な担当課	令和4年度計画	令和4年度結果
1. 暮らしのデジタル化による市民サービスの向上	1	行政手続のオンライン化 *自治体 DX 重点取組事項 市民がいつでもどこでも簡単に行政手続を行えることを目指して、まずは国が示す自治体 DX 推進計画の対象 27 手続についてオンライン化を行っています。また、その他の手続のオンライン化やオンライン決済機能についても必要に応じて順次拡大していきます。 使い方についても三浦市ホームページや窓口等で、わかりやすく説明するように努めます。	子ども課 高齢介護課 防災危機対策室	オンライン化（電子申請） 残 19 手続の課題検討	オンライン化（電子申請）残 19 手続の課題検討結果 介護関係 1 手続追加（3 月～） 子育て関係 10 手続（R5 年度実施予定） 残 8 手続についてはニーズや効果を鑑み継続検討 使い方について新規手続の運用開始時にホームページで発信
			デジタル課	使い方についてホームページや窓口等でわかりやすく説明 その他手続の拡大と調整	その他手続の拡大と調整 転出届・転入（転居）予約手続開始（2 月～） 職員採用試験申込手続（R5.8 月募集から）等（3 手続）
	2	マイナンバーカードの普及（及び活用の）促進 *自治体 DX 重点取組事項 マイナポイント事業など国の施策と連動し、ホームページや広報紙等を活用して広く市民への周知を図るほか、休日交付を実施することでマイナンバーカードの交付を促進するとともに、住民票等のコンビニ交付、転出・転入手続のワンストップ化及び被災者支援手続の申請、罹災証明書・被災証明書のコンビニ交付等、サービスの充実を図っていきます。	市民サービス課	住民票等のコンビニ交付運用開始 転出・転入手続のワンストップ化運用開始	コンビニ交付（住民票、印鑑証明）運用開始（3 月～） 転出・転入手続のワンストップ化運用開始 転出・転入（転居）予約手続運用開始（2 月～）、ワンストップ化は来年度以降継続して取り組む マイナンバーカード交付促進(3 月末申請率：70.14%)
			防災危機対策室 デジタル課	被災者支援手続の申請・コンビニ交付の検討 システム構築（自治体基盤クラウド(BCL)）	被災者支援手続の申請・コンビニ交付の検討 システム（自治体基盤クラウド(BCL)）構築（3 月）
	3	デジタルデバインド（情報格差）の対策 *自治体 DX 取組事項 市民がデジタル化のメリットを享受できるよう、スマートフォン等を活用するための講座の実施やホームページでの情報発信等を行うことにより、情報格差の解消に努めていきます。また、オンライン手続を選択されない方に対しても、引き続き、親切丁寧な対応を継続していきたいと考えています。	(担当課)*1	関係する講座の検討・実施	関係する講座の検討と実施（スマフォ講座） マイナアシストを活用したマイナカード・ポイント申請フォロー
			デジタル課	関係各課及び民間事業者との調整 ホームページでの情報発信	関係各課及び民間事業者（Google 社）との調整 ホームページでの情報発信は有用なコンテンツ等が見当たらず実施に至らず
	4	キャッシュレス決済 市民が多様な手段で決済できるよう、市役所や市立病院等の窓口でのクレジットカードや交通系 IC カードでの決済、納付書による税金等のスマートフォン決済及び地方税 QR コード決済等のキャッシュレス化を推進し市民の利便性向上を図ります。また、接触機会を低減することで新型コロナウイルス感染症等の感染拡大防止対策にも役立てていきます。	(担当課)*2	運用開始（キャッシュレス決済）	キャッシュレス決済運用開始 市役所窓口（証明書交付手数料等）（10 月～） 市立病院窓口（診療費（入院費・外来費等））（R5.4 月予定）
			デジタル課	構築・導入（キャッシュレス決済）	キャッシュレス決済構築・導入
			税務課	地方税 QR コード決済拡充	地方税 QR コード決済拡充
	5	広報手段と申込方法の改善 三浦市公式 LINE 上で、令和3年度は主に、新型コロナウイルス感染症に関する情報の発信とワクチン接種予約の受付を行っていますが、緊急情報や観光情報のほか、ごみの出し方等、様々な情報の発信に努めるとともに、粗大ごみ等の予約受付のメニューも順次充実していきます。また、登録者の希望に沿った情報の提供にも対応していきます。	健康づくり課	運用（新型コロナウイルス感染症に特化した LINE での情報発信・予約受付）	運用（新型コロナウイルス感染症に特化した LINE での情報発信・予約受付）
デジタル課			三浦市公式 LINE の再構築	三浦市公式 LINE の再構築（10 月）	
全課			防災情報、イベント情報発信、予約受付	公式 LINE での防災情報、イベント情報発信（10 月～） 防災情報、ごみ関係、子育て・育児、観光情報 等 公式 LINE からの予約受付（手続き・申請）開始（10 月～）	
2. 市役所のデジタル化による行政事務の効率化	6	人材育成と職員向け研修 職員が自らデジタル技術を活用し効率的な業務を行うことを目指して、DX に関する情報提供や研修等を実施することで、デジタルを用いた変革の意識を高めるとともに、デジタルスキルの向上を図っていきます。	人事課 デジタル課	職員研修の実施 外部開催 DX 関連研修参加	職員研修の実施 サイボウズ社 kintone 勉強会（ガブキン） 外部開催 DX 関連研修参加 市町村アカデミー、J-LIS 情報化セミナー
			デジタル課	文書管理・電子決裁導入 チャットツール導入	文書管理・電子決裁導入準備（プロポーザル：2 回、契約：12 月） チャットツール導入（5 月運用開始）
	7	テレワークの推進 *自治体 DX 重点取組事項 職員の仕事と家庭との両立支援やワークライフバランスの充実を目指して、テレワークを推進します。文書管理や決裁の電子化、コミュニケーション不足に起因した問題を未然に防止するためのチャットツール導入などデジタル技術を活用した業務の効率化も図ります。また、新型コロナウイルス感染症等への対策にも生かしていきます。	人事課	運用（在宅テレワーク）	運用継続（在宅テレワーク） 実施概要のアップデート
			法制文書課 政策課	文書管理・電子決裁導入 庁内調整・業務フロー見直し	文書管理・電子決裁導入準備 庁内調整及び文書分類の見直しに着手
	8	AI・RPA の利用推進 *自治体 DX 重点取組事項 職員が本来注力すべき業務により多くの時間を使えるよう、AI・RPA を用いて定型業務を自動化し、業務の効率化と人為的ミスの削減を図っていきます。	デジタル課	他業務への展開（AI・RPA）	他業務への展開（AI・RPA） 学校教育アンケートの集計、伝票集計等（4 件）、事務処理の自動化に活用
			議会総務課	タブレット端末、ペーパーレス会議システムの導入・運用開始	タブレット端末、ペーパーレス会議システムの導入・運用開始（12 月～試行、3 月～本格運用開始）
	9	議会活動のデジタル化 市議会議員の活動と職員の業務がより効率的に行えるよう、タブレット端末を導入し、ペーパーレス化の推進、議案等行政資料の閲覧及び情報収集活動の迅速化を図ります。	全課	業務フロー見直し	ごみステーション管理の業務フロー見直し （業務改善プラットフォーム(kintone)試行)
			法制文書課 政策課	文書管理・電子決裁導入 庁内調整・業務フロー見直し	文書管理・電子決裁導入準備 庁内調整及び文書分類の見直しに着手 業務フロー見直しは、R5.4 月（要件定義）から実施予定
			デジタル課	システム構築	システム構築準備（文書管理・電子決裁システム） 業務改善プラットフォーム(kintone)試行導入
	10	ペーパーレス化の推進 職員が効率的に業務を行えるよう、デジタル技術を活用した文書管理や決裁等を推進し、業務のデジタル化・ペーパーレス化を図ります。	全課	業務フロー見直し	ごみステーション管理の業務フロー見直し （業務改善プラットフォーム(kintone)試行)
法制文書課 政策課			文書管理・電子決裁導入 庁内調整・業務フロー見直し	文書管理・電子決裁導入準備 庁内調整及び文書分類の見直しに着手 業務フロー見直しは、R5.4 月（要件定義）から実施予定	
3. 基盤の安全安心なデジタル	11	自治体情報システムの標準化・共通化 *自治体 DX 重点取組事項 国が整備等を進める共通的な全国規模のクラウド基盤（ガバメントクラウド）を活用し、標準化対象 20 業務 ⁴ を標準仕様に準拠したシステムへ、当市の現状の業務フローも見直したうえで移行を行っていきます。	(担当課)*3	現行システムの概要調査 標準仕様との比較分析	現行システムの概要調査及びバージョンアップ（3 月） 標準仕様との比較分析は、令和5年度実施予定
			デジタル課	セキュリティポリシーの見直し 移行準備（神奈川情報セキュリティクラウド） 既存環境の設定変更	セキュリティポリシーの見直し 職員セキュリティ研修の実施 移行準備及び新環境への移行実施（神奈川情報セキュリティクラウド）（3 月） 既存環境の設定変更

*1 市民協働課、文化スポーツ課、南下浦市民センター、初声市民センター、福祉課、高齢介護課

*2 税務課、市民サービス課、南下浦出張所、初声出張所、市立病院

*3 会計課、デジタル課、税務課、市民サービス課、南下浦出張所、初声出張所、学校教育課、福祉課、子ども課、健康づくり課、保険年金課、高齢介護課、環境課、選挙管理委員会

*4 ①児童手当、②子ども・子育て支援、③住民基本台帳、④戸籍の附票、⑤印鑑登録、⑥選挙人名簿管理、⑦固定資産税、⑧個人住民税、⑨法人住民税、⑩軽自動車税、⑪戸籍、⑫就学、⑬健康管理、⑭児童扶養手当、⑮生活保護、⑯障害者福祉、⑰介護保険、⑱国民健康保険、⑲後期高齢者医療、⑳国民年金