
会津坂下町DX推進計画 (案)

令和8年4月策定

目次

1. 計画の背景と目的	・ ・ ・ ・ ・	3 ～ 4
2. 計画の位置づけと計画期間	・ ・ ・ ・ ・	5
3. 推進体制	・ ・ ・ ・ ・	6 ～ 8
4. 基本方針	・ ・ ・ ・ ・	9 ～ 1 2
5. 個別計画	・ ・ ・ ・ ・	1 3 ～ 2 4
用語集	・ ・ ・ ・ ・	2 5 ～ 2 6

1. 計画の背景と目的

人口減少や少子高齢化の進行に伴い、行政サービスの担い手は今後確実に減少していく一方で、行政サービスへのニーズはより複雑で多様なものへと変化しています。限られた人員で多様化するニーズに応え続けることは、従来の仕組みのままでは困難になることが想定されています。

また、新型コロナウイルス感染症の流行を契機に、デジタル技術は急速に進展し、行政にはこれまで以上に迅速かつ柔軟なサービス提供が求められるようになりました。

令和7年度に実施した住民満足度調査では、「町の手続きはスムーズに行える」ことに満足している町民は**44.3%**であるのに対し、重要であると考えている町民は**76.9%**となっており、住民が求める利便性と現状の行政サービスとの間には明確な差があります。

このような社会変革や町民のニーズに対応し、持続可能なまちづくりを行っていくには、既存の制度や組織のあり方等を見直し、デジタル技術に合わせて変革していくDXにより、限られた人員でも質の高い行政サービスを継続的に提供できる体制を構築する必要があります。DXはこうした取り組みを支える手段として位置づけ、会津坂下町DX推進計画を策定します。

1. 計画の背景と目的

【国の動向】

「デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針」において、目指すべきデジタル社会のビジョンとして『デジタルの活用により、一人ひとりのニーズにあったサービスを選ぶことができ、多様な幸せが実現できる社会～誰一人取り残さない、人に優しいデジタル化～』が示され、日本全体のデジタル化が進められています。

国が策定した「自治体DX推進計画」（第5.0版）においては、次の8つの事項が、自治体で重点的に取り組むべき事項として、示されています。

<重点取組事項>

- | | |
|---|--------------------------|
| (1) 自治体フロントヤード改革の推進 | (2) 地方公共団体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支援・利用の推進 |
| (6) セキュリティ対策の徹底 | (7) 自治体のAIの利用促進 |
| (8) テレワークの推進 | |

【県の動向】

令和7年度に策定された福島県DX推進戦略2026～2030では、令和3年に策定した「福島県デジタル変革（DX）推進基本方針」の基本理念である「デジタル技術やデータを効果的に活用し、新たな価値を創出することで、県民一人ひとりが豊かさや幸せを実感できる県づくりを実現する」を継承しつつ、時代の変化を見据えた取組を進め、「DX先進県」を目指すと示されています。

2. 計画の位置付けと計画期間

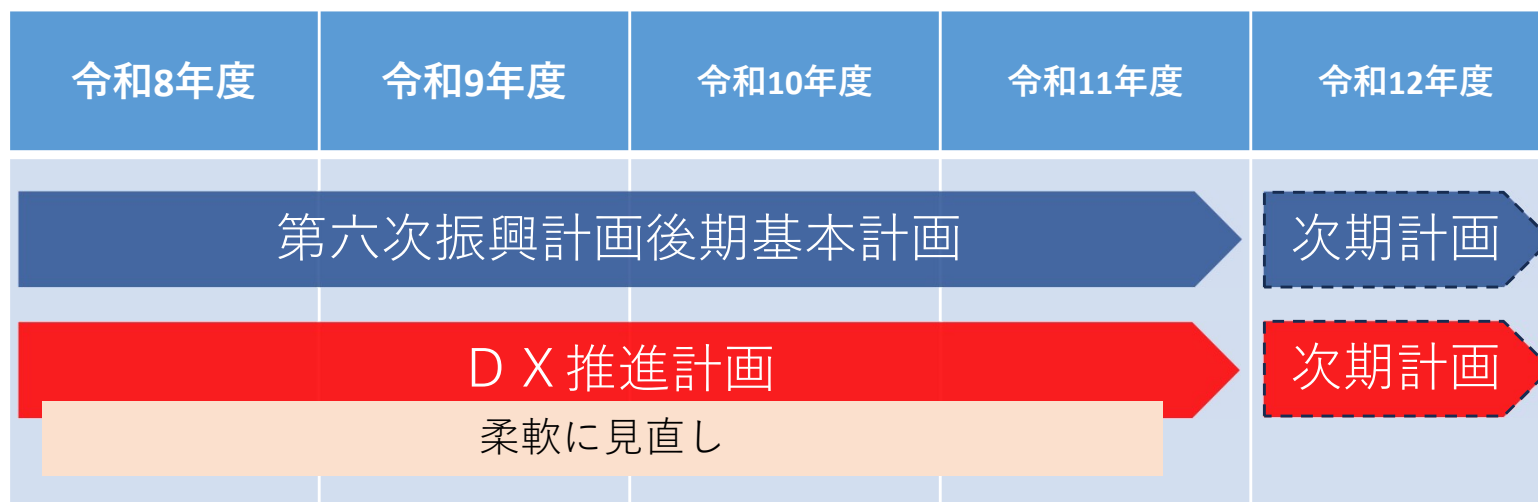
(1) 計画の位置付け

最上位の計画である「第六次会津坂下町振興計画後期基本計画」をデジタルの側面から補完・推進する計画として位置づけ、整合性を図ります。

また、官民データ活用推進基本法に定める市町村官民データ活用推進計画及び自治体D X推進計画として位置づけます。

(2) 計画期間

令和8年度を初年度とし、第六次振興計画後期基本計画の計画期間に合わせ、令和11年度までの4か年計画とします。



3. 推進体制

(1) 推進本部

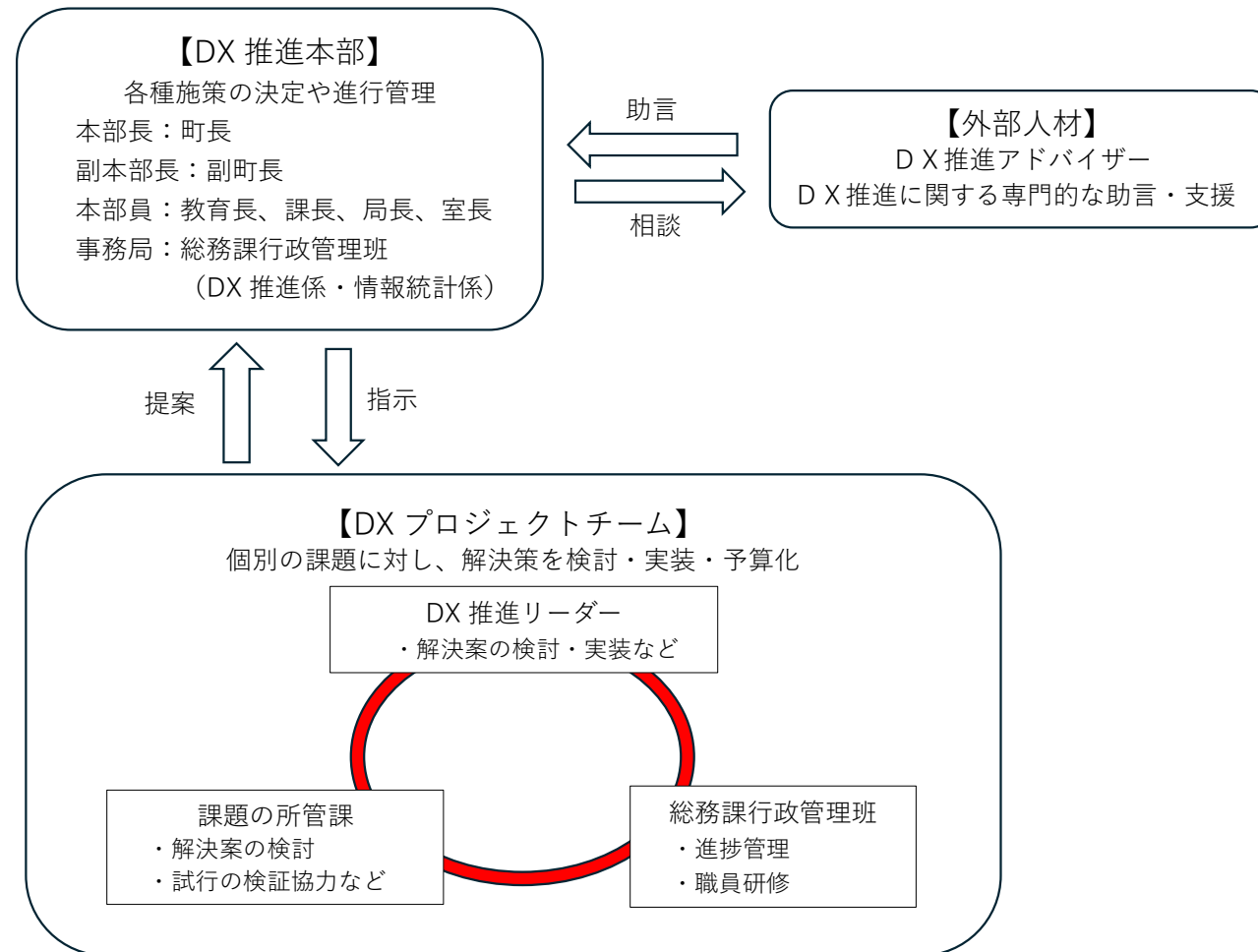
推進本部は本部長（町長）、副本部長（副町長）、本部員（所属長）、外部人材で構成し、事務局は行政管理班が担当します。

各取組の推進にあたっては、全庁的・横断的な体制が必要となるため、D X推進リーダー（D X推進に意欲のある職員）、課題の所管課、事務局によるプロジェクトチームにより、課題の解決に取り組みます。

(2) 外部人材の活用

D X推進に関する様々な取り組みには、柔軟かつ新たな発想、専門的な知識が必要です。外部人材（D X推進アドバイザー等）から助言・提言を受けながら、取組を推進します。

3. 推進体制



(3) 計画の見直し

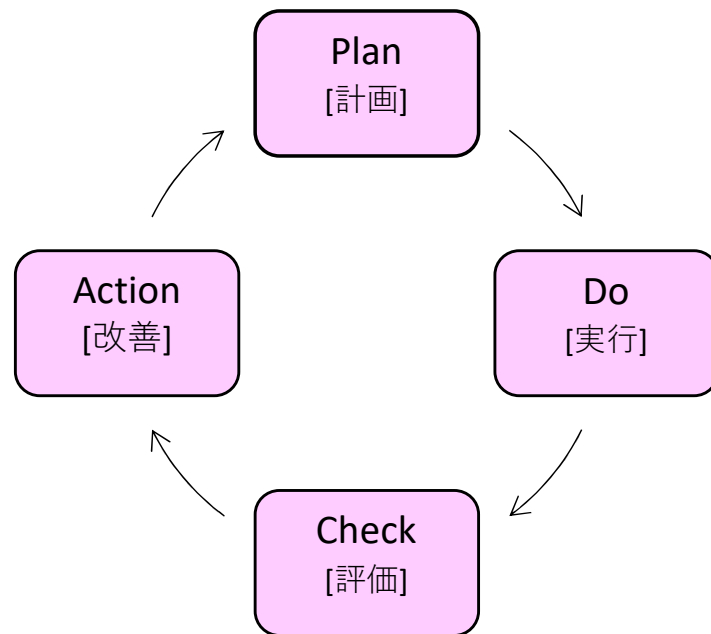
デジタル行政を取り巻く環境は目まぐるしく変化・進歩していることから、社会状況の変化等に合わせ見直しを行います。取組についても、毎年度、国やデジタル技術を取り巻く動向、本町の進捗状況等に合わせ見直しを行います。

3. 推進体制

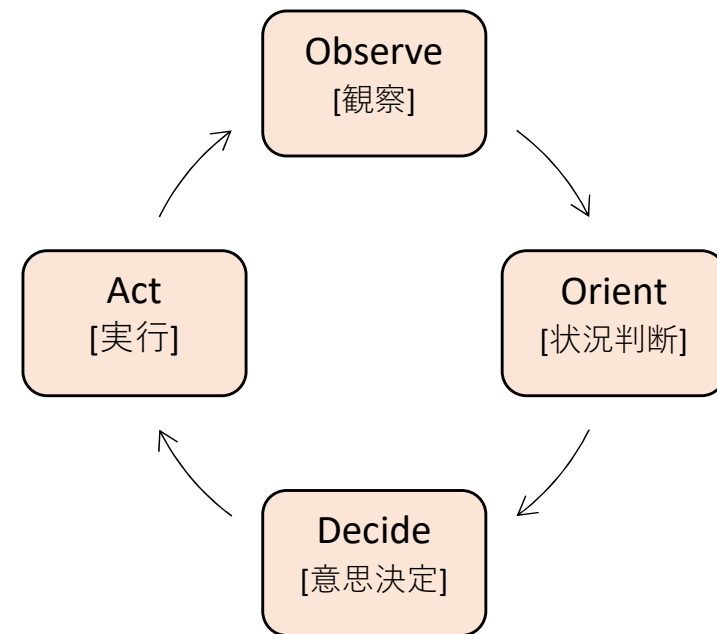
(4) 進捗管理

取組は、P D C Aサイクルにより進捗管理を行いますが、デジタル技術の進歩や日々変化する情報社会に柔軟に対応するには、迅速な状況判断が必要となるため、必要に応じて、O O D A ループ※の手法を用いてD Xを推進します。

【P D C A サイクル】



【O O D A ループ】



※O O D A ループ：「Observe（観察）」、「Orient（状況判断）」、「Decide（意思決定）」、「Act（実行）」の頭文字をとったもので、意思決定を行うためのフレームワーク

4. 基本方針

方針1：町民の利便性向上

デジタル技術を活用し、町民がいつでもどこからでも、行政手続きや情報を受け取ることができ、教育、子育て、医療、福祉、産業等の様々な分野で町民の利便性向上を図ります。

目指す姿

- ・ 証明書等の取得や様々な手続きがいつでもどこからでもできます。
- ・ 使用料等の支払いがいつでもどこからでもできます。
- ・ 窓口の手続きでは紙に記載する必要がなくなり、各窓口を回らずに手続きを行うことができます。
- ・ 災害等の際に必要な情報を、適時に受けとることができます。
- ・ 役場への相談、情報提供、通報等がいつでもどこからでも行えます。

4. 基本方針

方針 2：行政事務の効率化

事務フローを見直し、デジタル技術の活用により改善がみられる業務については適切に活用することで、職員の事務負担を軽減します。それによって得られた時間を政策立案や町民対応など、人にしかできない業務に振り分け、行政サービス全体の向上につなげます。

目指す姿

- ・ デジタル技術の活用による業務の自動化や、定型業務の委託を進めることで、職員が政策立案や町民等へのサービスなど、職員にしかできない業務に専念できます。
- ・ I C T 化により円滑にコミュニケーションを図りながら、どこからでも業務ができます。
- ・ ペーパーレス化の推進により、業務が効率化できます。
- ・ デジタルによる記録・管理の高度化により、必要な情報やノウハウを容易に共有できます。
- ・ 町内外のデータを集約・分析し、行政サービスの向上や政策立案に活用できます。

4. 基本方針

方針 3：人材育成

日々進展するデジタル技術の習得と合わせて、職員一人ひとりがDXの考え方を理解・活用し、自ら課題を発見・解決できる力を持つ組織を目指します。

目指す姿

- ・職員は根拠を理解した上で、基本的なシステム操作ができます。
- ・職員は常に課題意識を持ち、自らの業務をよりよいものに変革していくという考えを持つようになります。
- ・職員は主体的に新しい知識や技術の習得に努め、デジタル技術を積極的に取り入れることができます。
- ・職員は高い情報セキュリティ意識を持ち、ルールを遵守し業務を遂行します。

4. 基本方針

方針4：DX推進基盤の整備

町民がデジタル社会に取り残されることなく、安全で柔軟なデジタル基盤を整え、町民・職員が誰でも安心してデジタルを使える環境を確立します。

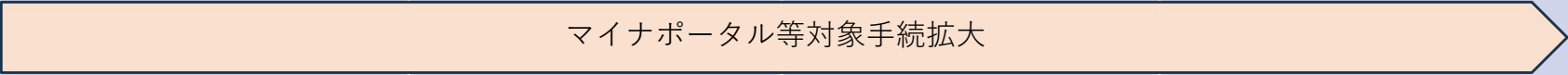
目指す姿

- ・全ての町民が、デジタル社会に取り残されることなく、サービスを享受できます。
- ・庁舎等の情報通信基盤を見直し、業務効率と生産性が向上できます。
- ・情報セキュリティの強化により、町民が安心して行政サービスを利用できます。
- ・町が保有するデータを可能な範囲でオープンデータ化し、地域課題の解決や地域活動に活用することができます。

5. 個別計画

方 針	取 組	ページ
1. 町民の利便性向上	①オンライン手続きの拡充	14
	②災害や道路損傷等の通報システムの構築	15
	③施設予約システム・スマートロックの導入	15
	④コンビニ交付サービスの導入	16
	⑤書かない・回らない窓口の構築	16
	⑥キャッシュレス決済の導入	17
	⑦公式LINEの機能拡充による町民サービスの向上	17
2. 行政事務の効率化	①勤怠管理の電子化	18
	②文書管理適正化・文書の電子決裁	18
	③テレワークの推進	19
	④B P R（業務改革）の取組推進	19
	⑤水道スマートメーターの導入	20
	⑥AIの活用	20
	⑦ノーコード・ローコードツールの活用	21
3. 人材育成	①職員の人材育成	22
4. DX推進基盤の整備	①次世代ネットワークインフラの構築	23
	②デジタルデバイド対策	24
	③オープンデータの推進	24

5. 個別計画

方針 1 – ①	オンライン手続きの拡充			
現状と課題	国は、住民の利便性の向上を目的として各種行政手続きのオンライン化を推進しているが、町では、行政手続きのほとんどが開庁時、役場に来庁しなければ手続きができない状況となっている。 また、国の方針により子育てや介護関係を中心にマイナポータル「ぴったりサービス」から手続きできるよう整備しているが、住民への周知が十分ではなく利用が進んでいない。			
取組の概要	マイナンバーカードの円滑な更新や取得支援を行う。 マイナンバーカードを利用し、自宅からでも手続きが行えるよう、対象手続きの拡大を図る。 オンライン申請の方法や利便性について周知を図る。			
取組による成果	オンライン化する手続き数 30 手続き（令和 7 年 1 2 月時点）⇒ 50 手続き（令和 11 年度末）			
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
				

5. 個別計画

方針 1－②	災害や道路損傷等の通報システムの構築			
現状と課題	災害場所や道路損傷、水道の漏水、街路灯修繕などの通報手段は電話のみとなっている。 また、位置情報が正確に把握できない場合がある。			
取組の概要	災害場所や道路損傷、水道の漏水、街路灯修繕等を町民がオンラインで通報できるシステムの導入により、現地の状況や位置情報を迅速に把握できるようにする。			
取組による成果	町民がスマートフォンから災害場所や道路損傷等を通報でき、職員が状況把握しやすくなり、迅速に対応できるようになる。			
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
	検討	システム導入		
方針 1－③	施設予約システム・スマートロックの導入			
現状と課題	公共施設の予約は直接施設に来庁し、空き状況を確認したり、申請書により手続きをしないと予約ができない。また、施設使用料の支払い方法は金融機関または役場の窓口での現金納付のみであるため、利用者の利便性が低下している。			
取組の概要	住民が都合の良いときに予約することができるよう、公共施設におけるオンライン予約のシステムを構築する。また、鍵の管理を効率化するためスマートロックの導入を検討する。			
取組による成果	公共施設の予約が、オンラインで予約可能になる			
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
	予約システム検討	予約システム導入		
		スマートロック検討		

5. 個別計画

方針 1－④	コンビニ交付サービスの導入			
現状と課題	住民票や印鑑証明書等の各種証明書は、役場に来庁するか、日数を要する郵便請求しか取得する方法がない。			
取組の概要	マイナンバーカードを利用して、住民票や印鑑登録証明書などの各種証明書を全国のコンビニで取得することができるようにする。			
取組による成果	町民はコンビニで各種証明書が取得でき利便性が向上する。また、コンビニでの各証明書の発行を増やすことで、職員は窓口での対応が減り、他業務に時間を使うことができる。			
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
	現状把握	検討	導入	
方針 1－⑤	書かない・回らない窓口の構築			
現状と課題	手続きごとに、各窓口を回り、申請用紙等に住所や氏名などを何度も記入する必要があり、町民の負担となっている。			
取組の概要	マイナンバーカードを活用し、窓口での申請書記入等の負担軽減と滞在時間短縮を図るため、書かない・回らない窓口を構築する。			
取組による成果	来庁者はマイナンバーカードを利用し、申請書に書かなくても手続きができる。 職員は窓口における対面業務の総量を削減することができる。			
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
	現状把握	検討	導入	

5. 個別計画

方針 1－⑥	キャッシュレス決済の導入			
現状と課題	町税等の納付は e L-Q R によりキャッシュレス決済が可能となっているが、証明書などの交付手数料や使用料の納付はキャッシュレス決済に対応しておらず、役場窓口または金融機関窓口による現金納付となっている。			
取組の概要	手数料や施設の使用料などあらゆる場面でキャッシュレス決済に対応できるよう運用を見直し、納付方法の選択肢を増やす。			
取組による成果	支払い方法の選択肢が増え、住民サービスが向上する。			
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
	検討	eL・QR決済対象増 導入		

方針 1－⑦	公式 L I N E の機能拡充による町民サービスの向上			
現状と課題	I C T による町の情報発信については、ホームページや S N S （ L I N E 、 F a c e b o o k など）により行っているが、自分に必要な情報を適時に受け取ることができない。			
取組の概要	町民が必要とする情報を効果的・効率的に発信するため、公式 L I N E の機能を拡充し、情報発信を戦略的に行う。また、行政との様々な連絡のデジタル化を図ります。			
取組による成果	公式LINE登録者数	8 0 0 人（令和7年12月末時点）⇒ 4,0 0 0 人（令和11年度末）		
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
	検討	公式 L I N E 機能拡充		

5. 個別計画

方針2－①	勤怠管理の電子化			
現状と課題	勤怠管理（出退勤、有給、超勤等）については、紙媒体で管理し、集計は手作業であるため、集計業務に時間を要している。			
取組の概要	勤怠管理についてエクセルの活用やシステムを導入により、集計作業等の効率化を図る。			
取組による成果	業務が効率化され、確認作業の負担が軽減される。また、時間外勤務の削減ができる。			
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
	Excel連携検討・導入	システム検討		システム導入
方針2－②	文書管理適正化・文書の電子決裁			
現状と課題	執務室内は紙文書であふれており、執務スペースの圧迫や文書検索に時間を要し、作業効率が低下している。また、発議等は紙媒体であり、決裁には本庁舎まで行かなくてはならず、時間を要している。			
取組の概要	不要な紙文書の排除及び必要とする文書を誰でも迅速に検索することができるよう文書のファイリングシステムを構築し、ペーパーレスで働く環境を整備する。 また、電子決裁の検討・導入を行う。			
取組による成果	庁舎内の紙文書を50%以上削減を目指します。			
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
	文書管理適正化モデル2課	文書管理適正化全庁	文書管理適正化維持管理	電子決裁検討

5. 個別計画

方針2－③	テレワークの推進			
現状と課題	出張先や移動中、在宅などで業務ができないため、業務が滞る。			
取組の概要	出張先や移動中、感染症や災害時に在宅勤務で業務を継続できるよう、テレワークシステムを構築・運用する。			
取組による成果	出張等でも業務を遂行できる。			
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
			検討	環境整備
方針2－④	B P R（業務改革）の取組推進			
現状と課題	行政の担い手は減少していく一方で、行政サービスは複雑化・多様化しており、「職員」でなければならない業務に注力していく必要がある。			
取組の概要	業務プロセスを可視化し、課題を洗い出し、局所的な業務改善ではなく、抜本的な業務改革を実践し、職員の業務量の削減を図る。			
取組による成果	取組事例数 20（令和11年度末）			
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
	業務分析・業務フロー可視化 B P R手法検討	B P R手法の導入	B P R手法の定着	

5. 個別計画

方針2－⑤	水道スマートメーターの導入			
現状と課題	水道の検針員の不足が懸念されている。また、漏水の早期発見ができない。			
取組の概要	自動検針を行うことができる水道スマートメーターを設置し、町民サービスの向上と業務効率化を図る。			
取組による成果	漏水の早期発見ができ、町民に早急に連絡できる。また、有収率が向上する。			
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
	現状把握・検討			導入
方針2－⑥	AIの活用			
現状と課題	業務においてAIを活用しておらず、業務効率化が図れていない。			
取組の概要	AIを活用し、作業時間の短縮や業務の生産性向上を図る。			
取組による成果	会議録作成にかかる時間が従来の半分以下になる。 各業務の作業時間が短縮される。			
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
	会議録作成システム導入	導入		
	ガイドライン策定			
	実証事業			

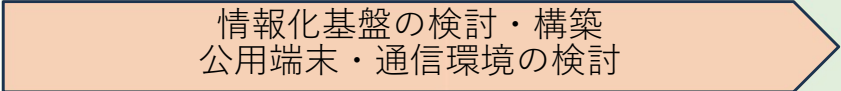
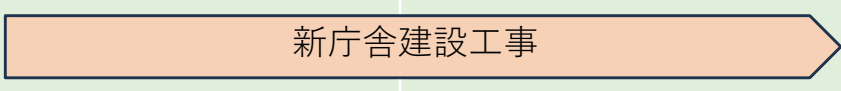
5. 個別計画

方針2－⑦	ノーコード・ローコードツールの活用			
現状と課題	ノーコード・ローコードツールの活用が進んでおらず、業務システムはほぼ外部委託により構築・運用されている。			
取組の概要	電子申請・申込予約・アンケートや庁内の業務システム等、行政における様々な業務や手続きなどのフォームを内製する。			
取組による成果	職員自身が効果的・効率的な業務アプリをつくることができ、内製的に業務のデジタル化が進む。			
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
	検討・実証	導入・運用		

5. 個別計画

方針3	職員の人材育成			
現状と課題	・ 情報セキュリティについて、全ての職員が適切に対応するためリテラシーの向上が必要である。 ・ 進展のスピードが速いデジタル技術を活用し、行政サービスの質の向上のため、デジタルを使いこなすことのできる人材が必要となっている。 ・ 職員自らが業務プロセスの見直しなどB P R（業務改革）を実践できる人材が求められている。			
取組の概要	①D Xマインドセット研修 ②職員の情報セキュリティ意識の向上 ③デジタル人材育成のための基礎研修（e-ラーニング） ④W o r d・E x c e l・A c c e s s研修 ⑤業務アプリ構築研修（ノーコードツール・L I N E等）			
取組による成果	各業務におけるD Xを積極的に検討し、実現に向けて取り組むことができるようになる。 全職員の情報セキュリティ意識の向上、基本的なデジタルリテラシーの向上する。 職員全体のスキルレベルの向上により、既存業務をさらに効率化できるようになる。			
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
	対象者ごと（管理職・管理職以外・新規採用）にD Xマインドセット研修			
	全職員を対象に情報セキュリティ研修			
	全職員対象にJ-L I Sが提供するe-ラーニングを実施			
	Office研修 内容検討	W o r d・E x c e l・A c c e s s研修		
	アプリ構築 内容検討	アプリ構築研修		

5. 個別計画

方針4ー①	次世代ネットワークインフラの構築			
現状と課題	業務系システムをマイナンバー系にしているため、ほかのシステムとの連携やデータ共有に制約が生じ、業務効率が低下している。 新庁舎竣工に合わせ、行政経営の基幹となる情報通信インフラの再定義を行う必要がある。			
取組の概要	①次期情報化基盤の整備 マイナンバー系の環境から、職員の生産性向上を図れる情報化基盤（α'、β、β'モデル）を構築・整備する。 ②公用端末及び通信環境の整備 全職員へのメールアドレス付与、庁舎内無線LAN（Wi-Fi）化を推進し、場所を問わない執務環境を構築する。 ③新庁舎設計との一体化 新庁舎の基本設計段階からネットワーク要件を算入することで、竣工後の設備改修コストを最小化し、公共投資の最適化を図る。			
取組による成果	職員が意欲と能力を最大限発揮して活躍できる環境整備により、職員の生産性向上が図られる。			
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
				

5. 個別計画

方針４－②	デジタルデバйд対策			
現状と課題	今後、デジタル技術の進歩が見込まれていることから、誰一人取り残されないデジタル社会の実現を目指す必要がある。			
取組の概要	オンライン申請などデジタルサービスに不慣れな住民に対し、スマートフォンやタブレットの操作方法などを民間事業者と連携しながら取り組む。また、オンライン申請をサポートする体制を構築し、誰一人デジタル社会に取り残されない支援を行う。			
取組による成果	オンライン申請やL I N E等を使用したやり取りができる町民が増える。			
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
	スマホ教室			
	オンライン申請サポート体制構築	オンライン申請サポート		

方針４－③	オープンデータの推進			
現状と課題	官民データ活用推進基本法において、「地方公共団体が保有する官民データについて国民が容易に利用できるよう措置を講じる」ものとされており、二次利用可能な行政保有データのオープン化を進める必要がある。			
取組の概要	オープンデータは、公共サービスの向上や官民連携による地域の課題解決につながるため、国が示す「自治体標準データセット」を参考に、利用者ニーズを踏まえオープンデータ化を推進する。			
取組による成果	公開オープンデータ数 1（令和8年3月末）⇒ 5（令和11年度末）			
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
	検討			
	公開			

用語集

用語	説明
AI(人工知能)	Artificial intelligence の略。人工的に作られた知能を持つコンピュータシステムやソフトウェアのこと。機械であるコンピュータ自身が学び、従来人間にしかできなかったような高度に知的な作業や判断を行うことができる。
BPR	Business Process Re-engineering の略。企業などで既存の業務のやり方や手順を抜本的に見直し、業務の流れを最適化すること。
DX	Digital Transformation 略。デジタル技術を活用し、業務プロセスやサービスを変革すること。
DXマインドセット	デジタル技術を活用して組織やプロセスを変革してくための前向きで柔軟な考え方や姿勢のこと。
e L - Q R （エルキューアール）	地方公共団体の納付書に統一規格として印字される二次元コード。
ICT	Information and communication Technology の略。組織・業務の効率化を主な目的として業務を情報通信技術に代替すること。
PDCA	Plan （計画）、 Do （実行）、 Check （評価）、 Action （改善）の頭文字をとったもので、これらのプロセスを循環させ、継続的に改善を進めようという概念。
オープンデータ	行政が保有する公共データのうち、誰もが自由に加工、編集、再配布などの二次利用できるデータのこと。
官民データ活用推進基本法	国や地方公共団体、民間事業者が保有する様々なデータを円滑に活用するための基本原則を定めた法律。市町村に対しては、「市町村官民データ活用推進計画」の策定が努力義務
デジタルデバイド	デジタル技術（インターネットやパソコンなど）を利用できる人とできない人の間に生じる情報格差のこと。

用語集

用語	説明
ノーコード・ローコードツール	業務アプリを開発できるツール。ノーコードツールはコード記述不要なので初心者でも簡単にアプリの開発ができ、ローコードツールは少しのプログラミングを加えながら開発するのである程度の知識が必要となる。
ファイリングシステム	公文書を組織的に分類・整理し効率的かつ安全に管理・利用するためのルールや仕組みのこと。
リテラシー	ある分野に関する知識や、それを理解し適切に活用する能力のこと。
α' （アルファダッシュ）モデル	業務端末をLGWAN接続系に配置しながら、ローカルブレイクアウトという方式を採用し特定のクラウドサービスに直接アクセスするモデル。
β （ベータ）モデル	業務端末をインターネット接続系に配置し、一部の必要な業務システムをインターネット接続系に移行したモデル。
β' （ベータダッシュ）モデル	業務端末と、マイナンバー利用系を除いたすべての業務システムをインターネット接続系に移行したモデル。