

はだの行政サービス改革基本方針実行計画 進行管理シート

資料2

資料2

項目	1-1 仕事の質を高めるICT活用の推進	改革の柱	1 仕事の改革					
概要 (目指す姿)	ICTの活用による内部事務の効率化を推進し、職員でなければできない業務に注力することで、行政サービスのさらなる向上を図るとともに、場所・時間・書類によらない働き方を実現することで、多様で柔軟な働き方が選択できる環境づくりを推進します。							
	<div><div>投入(インプット)</div><div>・職員の作業時間 ・人件費 ・予算 ・システム、ツール など</div><div>活動(アクティビティ)</div><div><div>1-1-1. ICT活用による業務の効率化</div><div>1-1-2. 業務のペーパーレス化の推進</div><div>1-1-3. ICT活用による多様で柔軟な働き方の推進</div><div>1-1-4. ICT環境の最適化の推進</div><div>1-1-5. ICT人材の育成と情報セキュリティの確保</div></div><div>取組効果(アウトプット)</div><div><div>業務が効率化され、時間的・心理的な余裕が生まれる</div><div>コストの削減、環境への配慮につながる</div><div>テレワーク等場所・時間・書類によらない働き方ができる</div><div>ICTを活用できる環境が整う</div><div>ICTを活用できる知識や技能が備わる</div></div><div>改革成果(アウトカム)</div><div><div>・ICTを十分に活用することで、職員でなければできない業務に注力でき、職員自身の仕事の質が高まる</div><div>・多様で柔軟な働き方が実現できることで、職員の意欲、業務の質が向上する</div><div>行政サービスの向上につながる</div></div></div>							
指標								
	指 標	R3	R4	R5	R6	R7	計	
活動指標	取組の進捗(%)	目標	50%		70%		100%	
		実績	53%	60%	70%			
	概要	「1-1.仕事の質を高めるICT活用の推進」全取組内容の計画期間5年間における取組進捗状況を把握し、秦野市総合計画(はだの2030プラン)の基本施策「適正かつ持続可能な行政経営の推進」における成果・活動量の指標とする。						
	RPA導入による業務削減時間数(令和7年度まで累積) ※実績は、年度終了後に把握	目標			3,300時間		7,350時間	
実績		1,057時間	2,225時間	3,719時間				
	概要	RPA(自動化技術)の活用により削減された職員の事務作業時間数について(令和7年度までの累積)						
成果指標	情報化ツールの活用により業務改善を実感する職員割合	目標	30%以上		40%以上		50%以上	
		実績	73.7%	83.6%	82.2%			
	概要	人事課職員アンケートにおいて、情報化ツールの活用により業務改善を実感するか、職員意識を把握する。業務改善を実感できている場合、ICTの活用により業務全体量が削減され、職員がコア業務に集中できると推測する。						
		目標						
		実績						
	概要							

	令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)	令和5年度(2023年度)
取組目標	RPA(自動化技術)やAI(人工知能)等を活用した内部事務の効率化を推進し、内部事務量の削減等、効率的な行政サービスにつなげる。	・RPAを新たに2業務に導入 ・AI会議録作成システムを全庁導入 ・文書管理システム及び電子決裁の運用開始等	・RPAを新たに6業務に導入 ・電子契約システムの運用開始 ・次期統合型GISの運用開始 ・AI現況調査システム導入 ・市税等の口座振替受付オンライン化の推進 ・ChatGPT等生成AIの業務利用の検討 等
活動実績	・令和3年7月1日時点で、令和3年度の取組予定は全て着手し、概ね目標を達成できる見込みである。 ・新型コロナウイルス感染症対策として、テレワークを積極的に推進している。	(前年度の実績) RPAの導入、AI-OCRの導入検討、ペーパーレス会議及びテレワークの推進、庁内ネットワークの無線化、次期基幹系システムの最適化、統合型GISによる庁内地図情報共有の環境整備、職員のICT活用スキル向上、情報セキュリティ対策の推進及び点検など (今年度の取組み) AI会議録作成システムの供用開始、文書管理システム及び電子決裁の運用開始、電子契約システムの導入検証、秦野市庁内ネットワーク無線化整備実施計画の策定、情報セキュリティポリシーの改定など	(前年度の実績) RPAの導入(2業務)、AI会議録作成システムの供用開始、文書管理システム及び電子決裁の導入、庁内ネットワーク無線化整備実施計画の策定 (今年度の取組み) RPAの拡大検討、口座振替受付オンライン化、AI現況調査システムの導入、電子契約システムの導入
成果実績	・令和3年9月から、新たに個人番号系ネットワークにRPAを実装できる環境を整備することで、業務量が多く繁忙期の残業時間が多大となる、税務に関する業務にRPAを実装できるようになる。令和3年度から順次導入を拡大し、業務の効率化につなげていく。 ・会議のペーパーレス化を推進し、印刷等にかかる職員の業務量削減につなげていく。	・ICT活用による業務の効率化の取組みとして、RPAを新たに2業務に導入し、定型業務等に係る業務時間を300時間削減する。また、新たにAI会議録作成システムを導入し、会議録作成に要する時間を60%削減する。 ・その他の取組みについても、はだのICT活用推進計画に基づき滞りなく実施する。	(前年度の実績) RPAにより年間約1,168時間を削減、会議録作成時間の削減、紙資料の削減、柔軟な働き方の推進 (今年度の取組み) RPAによる業務時間の削減、手入力の作業時間の削減、事務の効率化、契約事務に係る作業時間の削減
内部評価(結果要因、次年度課題等)	A:現状推進 令和3年度の取組予定は全て着手できており、予定どおりに取組みができています。 取組時期を前倒しにしたり、対象業務を拡大するなど、さらなる効果を狙って、積極的に取り組むこと。 なお、取組みにあたっては、導入後の業務削減時間数等効果検証を行い、効果的に庁内全体への展開を図ること。	A:継続推進 はだのICT活用推進計画に基づき、概ね計画どおりであることから、継続推進とするが、今年度予定している取組について、遅れが生じないよう、進行管理すること。 (次年度に向けて) 電子契約システムについては、取組に遅れが生じないようにするとともに、適正な運用を図ること。また、その他の取組についても、引き続き、はだのICT活用推進計画に基づき、適切な進行管理のもと、推進すること。	A:継続推進 活動指標及び成果指標の達成度(R4)が概ね計画どおりであることから、継続推進とする。 (次年度に向けて) 引き続き、はだのICT活用推進計画に基づき、ICTの活用による業務の効率化を図ること。
外部評価	A:現状推進 次年度に向けて、次の点が求められる。 ・段階的に達成目標を設定すること。 ・RPAの導入に当たっては、現在の仕事の仕方をゼロベースで見直すとともに、行政サービスのあり方そのものについても見直す機会とすること。 ・ICT化の推進等に当たっては、情報戦略部門の主導とともに、担当課にインセンティブを付けるなど、体制づくりを行うこと。	A:継続推進 ICTの分野では、これからの我が国が目指すデジタル社会を捉えた中で、個々の取組を位置付けることが重要である。 また、個々の取組の評価においては、職員の働き方の多様性に柔軟かつ適切に対応できているかなど、アウトカム視点で自己評価から内部評価までを行うことが求められる。 個別の取組中、RPAについては、削減ができた業務工程の一部を切り取るのではなく、対象とする業務の全工程を捉えることが重要で、かつ、結果としてどのように仕事の質が高まったのかという視点で取組を推進していただきたい。	A:継続推進 1 この改革項目の目指す姿は仕事の質を高めることであるが、そのために職員は現場に赴き、そこで感じたものを政策に取り入れる必要がある。デジタル化の取組は変化が速く、定期的に見直しや修正をしていく必要があるが、デジタル化で生まれた時間により、そうしたことを実現し、政策に変化を起こしていただきたい。 2 個別の取組中、RPAの導入は省力化やコア業務への注力、エラーの減少、さらにはゆとりある働き方の実現につながる取組である。この効果を最大化するに当たり、コア業務の洗い出しや業務フローの見直しを進めるとともに、内製化又は委託化等の議論を進めることも必要である。デジタル推進主管課だけでなく、行政経営主管課や人事主管課等、全庁的かつ総合的な視点で仕事の質の向上に向け、取組を進めていただきたい。 3 業務削減時間数の指標は、活動指標ではなく、成果指標として捉え、業務時間の削減という量的な成果に加え、職員の仕事の質が高まっているか、柔軟な働き方が実現できているかという質的な成果についても把握に努める必要がある。さらに、ICTを活用できる知識や技術が備わることを取組効果として設定している中、どのくらいの職員が利活用できるようになっているのかを定期的に把握し、適切な進行管理を図っていただきたい。

	令和6年度(2024年度)	令和7年度(2025年度)
取組目標	<ul style="list-style-type: none"> ・RPAを新たに1業務に導入 ・標準準拠システム移行の準備 ・生成AIの業務利用の検討・利用ルールの整備 ・救急医療システムの導入 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・RPAを新たに1業務に導入 ・生成AIの業務利用・活用 ・次期基幹系システム(標準化システム)の導入 等
活動実績	(前年度の実績) RPAの導入(5業務)、財産調査のオンライン化、AI現況調査システムの導入、口座振替受付オンライン化、財務会計システムの電子決裁の導入、電子契約システムの導入、本庁舎議場に無線LANを導入、次期基幹系システムの最適化PT・WG立ち上げ準備、統合型GISR6.1に新システム稼働等	(今年度の取組み)
	(今年度の取組み) RPAの導入(1業務)、ビジネスチャットの利用拡大、生成AIの導入に向けた調査・利用ルールの整備、介護認定審査会のデジタル化、次期基幹系システムの最適化(R7.3)に向けた準備、一部の会議室等に無線LANアクセスポイント導入等	
成果実績	(前年度の実績) RPAにより年間約3,719.3時間を削減、契約事務に係る事務の効率化、紙資料の削減、柔軟な働き方の推進	(前年度の実績)
	(今年度の取組み) RPAによる業務時間の削減、システム導入・オンライン化による事務の効率化、紙資料の削減、ICT環境の最適化の推進、柔軟な働き方の推進	(今年度の取組み)
内部評価(結果要因、次年度課題等)	A: 継続推進	
	活動指標及び成果指標(R5)について、目標を大きく達成できており、取組の効果がみられることから、継続推進とする。	
	(次年度に向けて) 引き続き、はだのICT活用推進計画に基づき、積極的に取組を進め、ICTの活用による業務の効率化を図ること。	(次年度に向けて)
外部評価		

取組内容			令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)	令和5年度(2023年度)
項目名	1-1-1. ICT活用による業務の効率化	実績	<p>【RPA(自動化技術)の導入による事務の効率化】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・9月から新たに個人番号系ネットワークに環境を構築する予定。 ・庁内照会を通して対象業務の絞り込みを実施し、税務に関する事務等4業務に導入を行う予定。 <p>【AI-OCR(OCRの自動読み取り)の導入検討】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・AI-OCRを9月に導入する予定。 ・1帳票を対象に試行運用を開始する予定。 	<p>(前年度の実績)</p> <p>【RPA(自動化技術)の導入による事務の効率化】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・9月から新たに個人番号系ネットワークに環境を構築。 ・庁内照会をとおして対象業務の絞り込みを実施し、税務に関する事務等4業務に導入を行い、全体で年間約1,057時間を削減見込み。 <p>【AI-OCR(OCRの自動読み取り)の導入検討】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・AI-OCRを9月に導入。 ・1帳票を対象に試行運用を開始。 	<p>(前年度の実績)</p> <p>【RPA(自動化技術)の導入による事務の効率化】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新たに4業務に導入 ・全体で年間約1,168時間を削減。 <p>【AI会議録作成システムを活用した事務負担の軽減】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全庁的にシステムが利用できる環境を整備し供用を開始した。年間換算で約700の会議に使用し、平均33%会議録作成時間を削減できた。
取組主管課	デジタル推進課			<p>(今年度の取組み)</p> <p>【RPA(自動化技術)の導入による事務の効率化】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新たに2業務に導入を行う予定。 <p>【AI-OCR(OCRの自動読み取り)の導入検討】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象帳票の拡大を検討しつつ、試行運用を継続。 <p>【AI会議録作成システムを活用した事務負担の軽減】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全庁的にシステムが利用できる環境を整備し供用を開始する。 	<p>(今年度の取組み)</p> <p>【RPA(自動化技術)の導入による事務の効率化】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・導入業務を検討し、拡大を行う予定 <p>【市税等の口座振替受付オンライン化】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・口座振替データを基幹系システムに取り組むことにより、手入力の作業時間を削減する。 <p>【AI現況調査システムの活用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・固定資産税の適正な課税事務を行うにあたり、事務の効率化を図る。
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続				
関係計画等	はだのICT活用推進計画				
概要 (目指すもの)	AIやRPA等を活用した定型業務の自動化・省力化や、業務におけるICT活用を推進し、業務効率化や職員の事務負担軽減を目指します。	自己評価	A:計画どおり	B:概ね計画どおり	B:概ね計画どおり
		評価理由	はだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成可能なことが想定される。	<ul style="list-style-type: none"> ・被災者支援システムの更新について、システムの有用性の検証を理由に一部遅れが生じているが、全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、概ね計画どおりとした。 ・ICTを活用することにより見直し可能な箇所が既存業務に多くあったこと、ICT活用による効率化の恩恵を現場が実感しやすいこと等が、目標とする評価指標の達成につながった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成している。また昨年度に一部遅れが生じていた被災者支援システムの更新については、総合防災情報システムにおいて機能追加が行えるか検討することとしたため、概ね計画どおりとした。 ・ICTを活用することにより見直し可能な箇所が既存業務に多くあったこと、ICT活用による効率化の恩恵を現場が実感しやすいこと等が、目標とする評価指標の達成につながった。
		次年度以降	A:継続実施	A:継続実施	A:継続実施
		次年度以降の取組の方向性・課題等		引き続き、庁内の様々な業務を対象として積極的にICT活用した効率化を進めると共に、新しい技術に関する情報収集を行う。	引き続き、庁内の様々な業務を対象として積極的にICT活用した効率化を進めると共に、新しい技術に関する情報収集を行う。
その他効果					

取組内容			令和6年度(2024年度)	令和7年度(2025年度)
項目名	1-1-1. ICT活用による業務の効率化		実績 (前年度の実績) 【RPA(自動化技術)の導入による事務の効率化】 ・新たに5業務に導入。 ・全体で年間約1,499.8時間を削減。 【財産調査のオンライン化による事務の効率化】 ・電子化した財産調査件数は約32,000件。(目標1,000件) ・差押処分までの期間を短縮できた件数は117件(目標50件)。 【AI現況調査システムの活用】 ・固定資産税の対象家屋物件について、滅失物件は47件、新築物件は9件補足することができた。 (今年度の取組み) 【RPA(自動化技術)の導入による事務の効率化】 ・新たに1業務に導入を行う予定。 ・導入業務を検討し、拡大を図る。 【ビジネスチャット活用による情報共有の効率化】 ・利用者数及び利用件数の拡大を図り、情報共有の効率化及び業務の効率化を推進する。 【生成AI導入による業務の効率化】 ・RAG(検索拡張生成)機能が搭載された生成AIについて調査する。また、庁内利用ルールの整備を行う。	(前年度の実績)
取組主管課	デジタル推進課			(今年度の取組み)
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続		
関係計画等	はだのICT活用推進計画			
概要 (目指すもの)	AIやRPA等を活用した定型業務の自動化・省力化や、業務におけるICT活用を推進し、業務効率化や職員の事務負担軽減を目指します。		自己評価	B:概ね計画どおり
			評価理由	・財産調査のオンライン化やAI現況調査システムの活用等、全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、概ね計画どおりとした。 ・ICTを活用することにより見直し可能な箇所が既存業務に多くあったこと、ICT活用による効率化の恩恵を現場が実感しやすいこと等が、目標とする評価指標の達成につながった。
			次年度以降	A:継続実施
その他効果			次年度以降の取組の方向性・課題等	引き続き、庁内の様々な業務を対象として積極的にICT活用した効率化を進めると共に、新しい技術に関する情報収集を行う。

取組内容			令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)	令和5年度(2023年度)
項目名	1-1-2. 業務のペーパーレス化の推進	実績	<p>【ペーパーレス会議の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ペーパーレス会議実施マニュアルを作成し、対象者に運用ルールを周知した。 ・庁議のペーパーレスによる会議を実施する予定。 ・手書メモ用デジタイザペン及び専用ソフトウェアの導入予定。 	<p>(前年度の実績)</p> <p>【ペーパーレス会議の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全ての庁議のペーパーレス化を達成。 ・手書メモ用デジタイザペン及び専用ソフトウェアの導入 <p>【文書管理システム及び電子決裁の導入】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運用方針を作成するとともに、委託業者を交え、システムの詳細を調整。 	<p>(前年度の実績)</p> <p>【文書管理システム及び電子決裁の導入】</p> <p>全庁的にスキャナ等機器整備、例規改正、マニュアル等の整備を行い、令和5年1月から財務会計システムを除き、文書管理システム及び電子決裁を運用開始した。</p> <p>【ペーパーレス会議の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議員連絡会のペーパーレス化について協議継続 <p>【電子契約システムの導入】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実証実験を通じた効果検証 ・規則・要綱・運用基準等の整備
取組主管課	デジタル推進課				
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続				
関係計画等	はだのICT活用推進計画		<p>【文書管理システム及び電子決裁の導入】</p> <p>先行導入市から収集した情報を参考に作成した運用方針案や、文書の電子化に必要なスキャナの配置計画案を作成し、WGで協議している。</p> <p>令和5年1月から運用を開始する文書管理システム(電子決裁)の導入に向け、運用方法の検討やシステムの調整を進める。</p>	<p>(今年度の取組み)</p> <p>【ペーパーレス会議の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議員連絡会のペーパーレス化について協議継続 <p>【文書管理システム及び電子決裁の導入】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和5年1月の運用開始に向け、引き続き、システムの調整及び文書の電子化に必要なスキャナを配置する。また、例規等の改正、マニュアル等の整備並びに職員研修を実施する。 <p>【電子契約システムの導入】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実証実験を通じた効果検証。 ・規則・要綱・運用基準等の整備。 	<p>(今年度の取組み)</p> <p>【文書管理システム及び電子決裁の導入】</p> <p>財務会計システムの電子決裁を運用開始。</p> <p>【電子契約システムの導入】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実証実験を通じた効果検証。 ・規則・要綱・運用基準等の整備。 ・令和5年6月に公告する入札案件から導入開始 <p>【ペーパーレス会議の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議員連絡会のペーパーレス化について協議継続
概要(目指すもの)	紙資料の電子化や、ICT活用によるペーパーレス化を推進することで、環境への配慮とともに業務効率化を目指します。	自己評価	B:概ね計画どおり	A:計画どおり	A:計画どおり
		評価理由	<p>・「境界確定図等の電子化の推進」について、業者への委託と職員により電子化作業を進めているが、当初の予定より事務がやや遅れている。</p> <p>・その他の事業については、はだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を概ね達成可能なことが想定される。</p> <p>・先行導入市から収集した情報を参考に作成した運用方針案や文書の電子化に必要なスキャナの配置計画案を作成し、WGで協議している。</p>	<p>・全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。</p> <p>・ペーパーレス化により、紙資料の大幅な削減が見込まれる箇所が既存業務に多くあったこと、ICT活用による効率化の恩恵を現場が実感しやすいこと等が、目標とする評価指標の達成につながった。</p>	<p>・全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。</p> <p>・特に文書管理システムの導入により、大幅な紙資料の削減を実現したこと、ICT活用による効率化の恩恵を現場が実感しやすいこと等が目標とする評価指標の達成につながった。</p>
		次年度以降	A:継続実施	A:継続実施	A:継続実施
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等	<p>引き続き、情報を収集するとともに、庁内での意見照会やPTでの協議を踏まえ、運用方針の内容を決定していく。</p> <p>適正に運用されるよう、運用方針を徹底させる必要がある。</p>	<p>【文書管理システム及び電子決裁の導入】</p> <p>本年度の導入及び今後の適正な運用に努める。</p> <p>【電子契約システムの導入】</p> <p>次年度の稼働に向けた準備を進める。</p>	<p>【文書管理システム及び電子決裁の導入】</p> <p>今後の適正な運用に努める。</p> <p>【電子契約システムの導入】</p> <p>今後の適正な運用に努める。</p>

取組内容			令和6年度(2024年度)	令和7年度(2025年度)
項目名	1-1-2. 業務のペーパーレス化の推進		実績 (前年度の実績) 【文書管理システム及び電子決裁の導入】 財務会計システムの電子決裁を運用開始。 【電子契約システムの導入】 ・令和5年6月に公告する入札案件から導入開始。 【ペーパーレス会議の推進】 ・部長級以上が出席する主な会議及び議員連絡会の資料についてペーパーレス化を達成。 (今年度の取組み) 【ペーパーレス会議の推進】 庁議や議会関係以外の会議のペーパーレス化について協議を継続する。 【介護認定審査会のデジタル化】 ・各審査委員にタブレット端末を貸与する。 ・審査会資料をペーパーレス化することで、郵送等で配付していたものを、オンラインで迅速かつ安全に配付する。	(前年度の実績)
取組主管課	デジタル推進課			(今年度の取組み)
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続		(今年度の取組み)
関係計画等	はだのICT活用推進計画			(今年度の取組み)
概要 (目指すもの)	紙資料の電子化や、ICT活用によるペーパーレス化を推進することで、環境への配慮とともに業務効率化を目指します。		自己評価	A: 計画どおり
			評価理由	・全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。 ・特に財務会計システムの電子決済の導入により、紙資料の削減を実現したこと、ICT活用による効率化の恩恵を現場が実感しやすいこと等が目標とする評価指標の達成につながった。
			次年度以降	A: 継続実施
その他効果			次年度以降の取組の方向性・課題等	【ペーパーレス会議の推進】 各課が所管する会議のペーパーレス化の推進に努める。 【文書管理システム及び電子決裁】 今後の適正な運用に努める。

取組内容			令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)	令和5年度(2023年度)
項目名	1-1-3. ICT活用による多様で柔軟な働き方の推進	実績	<p>【テレワーク勤務制度の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理職または、ICTリーダを対象としたトライアルを実施する予定。 ・テレワーク用PCの手軽さを周知するため、階層別研修等において、機材を利用した研修を実施した。(第1部、第4部、次世代育成アカデミー) ・実施状況を分析し、活用の促進を図る。 <p>【庁内ネットワークの無線化】</p> <p>秦野市庁内ネットワーク無線化整備実施計画策定</p> <p>令和4年3月に一部の会議室等への無線LAN導入予定。</p>	<p>(前年度の実績)</p> <p>【テレワーク勤務制度の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・8月に1課1日1名以上の在宅勤務を含む出勤者削減を実施。テレワークの実施事例等を紹介しながら利用を促した。 ・テレワークの手軽さを周知するため、階層別研修等において、機材を利用した研修を実施した。 <p>【庁内ネットワークの無線化】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一部会議室への無線LAN導入を実施 	<p>(前年度の実績)</p> <p>【テレワーク勤務制度の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・階層別研修等において周知を行った。 ・実施状況の分析を行った。 <p>【庁内ネットワークの無線化】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・秦野市庁内ネットワーク無線化整備実施計画を策定。
取組主管課	デジタル推進課			<p>(今年度の取組み)</p> <p>【テレワーク勤務制度の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理職またはICTリーダを対象としたトライアルを実施する。 ・階層別研修等において機材を利用した研修を実施する。 ・実施状況の分析。 <p>【庁内ネットワークの無線化】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・秦野市庁内ネットワーク無線化整備実施計画を策定。 	<p>(今年度の取組み)</p> <p>【テレワーク勤務制度の推進】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症法の分類上、5類に移行されたものの、多様な働き方を実現するため、制度を継続して実施することを決定。 ・階層別研修等において周知を行う。 ・実施状況の分析。 <p>【庁内ネットワークの無線化】</p> <p>令和6年度の無線化に向け、準備を行う。</p>
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続				
関係計画等	はだのICT活用推進計画				
概要 (目指すもの)	感染症の感染拡大といった非常時における業務継続や、限られた職員数で行政運営を行うこと等を目的として、テレワーク勤務制度をはじめ、ICTを活用した職員の多様で柔軟な働き方を実現するための環境づくりに取り組みます。	自己評価	A:計画どおり	A:計画どおり	A:計画どおり
		評価理由	はだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成可能なことが想定される。	<ul style="list-style-type: none"> ・全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。 ・各種環境の整備は概ね終了しており、新しい働き方により恩恵を受ける職員が潜在的に一定数存在したこと、テレワークにおいては階層別研修での周知による利用促進に取組んだことが、目標とする評価指標の達成につながった。 	<ul style="list-style-type: none"> ・全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。
		次年度以降	A:継続実施	A:継続実施	A:継続実施
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等		<p>【テレワーク勤務制度の推進】</p> <p>引き続き階層別研修等での周知をとおして制度の推進を図る。</p> <p>【庁内ネットワークの無線化】</p> <p>引き続き令和6年度の無線化に向け、準備を行う。</p>	<p>【テレワーク勤務制度の推進】</p> <p>引き続き階層別研修等での周知をとおして制度の推進を図る。</p> <p>【庁内ネットワークの無線化】</p> <p>引き続き令和6年度の無線化に向け、準備を行う。</p>

取組内容			令和6年度(2024年度)		令和7年度(2025年度)	
項目名	1-1-3. ICT活用による多様で柔軟な働き方の推進		実績	(前年度の実績) 【テレワーク勤務制度の推進】 ・新型コロナウイルスの5類移行後も柔軟な働き方を推進する観点からテレワーク勤務制度を継続し、その旨を周知した。 ・モバイルPCの手軽さを周知するため、階層別研修等において、機材を利用した研修を実施した。 【庁内ネットワークの無線化】 ・無線LAN導入に係る電波調査を行い、導入数等の要件定義を行った。 ・本庁舎議場に無線LANを導入した。	(前年度の実績)	
取組主管課	デジタル推進課			(今年度の取組み) 【テレワーク勤務制度の推進】 ・柔軟な働き方を推進する観点から引き続きテレワーク勤務制度を継続する。 ・モバイルPCの手軽さを周知するため、階層別研修等において、機材を利用した研修を実施する。 ・実施状況を分析する。 【庁内ネットワークの無線化】 ・浄水管理センター及び消防本部の一部の会議室等に無線LANアクセスポイント導入する。	(今年度の取組み)	
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続				
関係計画等	はだのICT活用推進計画					
概要 (目指すもの)	感染症の感染拡大といった非常時における業務継続や、限られた職員数で行政運営を行うこと等を目的として、テレワーク勤務制度をはじめ、ICTを活用した職員の多様で柔軟な働き方を実現するための環境づくりに取り組みます。		自己評価	A: 計画どおり		
			評価理由	・全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。		
			次年度以降	A: 継続実施		
その他効果			次年度以降の取組の方向性・課題等	【テレワーク勤務制度の推進】 引き続き階層別研修等での周知をとおして制度の推進を図る。 【庁内ネットワークの無線化】 庁外施設の会議室においても無線化を進め、無線LANを活用した業務の効率化を推進していく。		

取組内容			令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)	令和5年度(2023年度)
項目名	1-1-4. ICT環境の最適化の推進	実績	【次期基幹系システムの最適化】 ・児童相談システム及び後期高齢者医療システムについて契約締結に向けたシステム構築仕様及び事業者へのRFI(情報提供依頼書)準備の支援を実施した。(R3.6)	(前年度の実績) 【次期基幹系システムの最適化】 ・児童相談システム及び後期高齢者医療システムについて契約締結に向けたシステム構築仕様及び事業者へのRFI(情報提供依頼書)準備の支援を実施。 【統合型GISによる市内地図情報共有の環境整備】 ・次期システムの更新方針の検討にあたり、先進自治体の現地視察を実施し、更新方針を策定。 ・次期システムの検討にあたり、関係課打合せを実施。	(前年度の実績) 【次期基幹系システムの最適化】 ・今年度に更新するシステムに係る全体調整 ・標準化仕様書の情報収集及び概要把握 【統合型GISによる市内地図情報共有の環境整備】 次期システム構築に向け、他自治体で実績のある事業者を対象にRFI(情報提供依頼)を実施
取組主管課	デジタル推進課				
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続				
関係計画等	はだのICT活用推進計画				
概要 (目指すもの)	ICT活用の基盤となる市内ネットワーク等の整備、各種情報システムの標準化や最適化に取り組めます。	自己評価	A:計画どおり	A:計画どおり	A:計画どおり
		評価理由	はだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成可能なことが想定される。	・全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。	・全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。
		次年度以降	A:継続実施	A:継続実施	A:継続実施
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等		【次期基幹系システムの最適化】 令和7年度末までに実施する基幹系システムの標準化・共通化にあたり、市内の組織体制について調整を行う。 【統合型GISによる市内地図情報共有の環境整備】 ・令和5年度にプロポーザルによりシステムを選定し、次期システムの稼働を開始する。 ・新型コロナウイルス感染症の影響から市内研修の方法について引き続き検討を行う。	【次期基幹系システムの最適化】 令和7年度末までに実施する基幹系システムの標準化・共通化にあたり、詳細仕様の調整を行う。 【統合型GISによる市内地図情報共有の環境整備】 新システム稼働にあたり市内研修等を行い、定着を図る

取組内容			令和6年度(2024年度)	令和7年度(2025年度)
項目名	1-1-4. ICT環境の最適化の推進		<div>(前年度の実績)</div> <div>【次期基幹系システムの最適化】</div> <div>・庁内推進のためPT・WG立ち上げ準備。</div> <div>・情報提供依頼の実施。</div> <div>【統合型GISによる庁内地図情報共有の環境整備】</div> <div>・システム更新に向け公募型プロポーザルを実施、令和6年1月に新システム稼働。</div> <div>・庁内研修を実施。</div> <div>(今年度の取組み)</div> <div>【次期基幹系システムの最適化】</div> <div>・PTの開催。</div> <div>・ガバメントクラウド接続用ネットワーク環境の構築。</div> <div>・Fit & Gap作業の実施。</div> <div>・標準準拠システムの構築。</div> <div>【統合型GISによる庁内地図情報共有の環境整備】</div> <div>・レイヤ更新を行い、データ品質を維持を図る。</div>	(前年度の実績)
取組主管課	デジタル推進課			
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続		(今年度の取組み)
関係計画等	はだのICT活用推進計画			
概要 (目指すもの)	ICT活用の基盤となる庁内ネットワーク等の整備、各種情報システムの標準化や最適化に取り組めます。		自己評価	A: 計画どおり
			評価理由	・全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。
			次年度以降	A: 継続実施
その他効果			次年度以降の取組の方向性・課題等	<div>【次期基幹系システムの最適化】</div> <div>国の動向を注視しつつ、令和7年度末までに実施する基幹系システムの標準化・共通化の移行に向けた取組を進める。</div> <div>【統合型GISによる庁内地図情報共有の環境整備】</div> <div>搭載可能なデータについて、原課にヒアリング等を行い随時搭載を行う。</div>

取組内容			令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)	令和5年度(2023年度)
項目名	1-1-5. ICT人材の育成と情報セキュリティの確保	実績	【職員のICT活用スキル向上】 ・第1部、第2部、第3部研修において、ICT活用スキルの向上を図った。また、第8部においても研修を実施する予定。 ・情報システム主管課職員を対象に研修を実施する予定。 ・ICTリーダーを対象に研修を実施する予定。	(前年度の実績) 【職員のICT活用スキル向上】 ・第1部、第2部、第3部、第8部研修において、ICT活用スキルの向上を図った。 ・情報システム主管課職員を対象に研修を実施 ・ICTリーダーを対象に研修を実施 【情報セキュリティ対策の推進及び点検】 ・情報セキュリティ内部監査を令和3年10月に実施。 ・情報セキュリティ監査中期計画(令和4～6年度)を策定。	(前年度の実績) 【全職員向け研修の実施】 全職員向けにセキュリティ研修を実施 【職員のICT活用スキル向上】 引き続き対象者を分けた研修を行い、ICT活用スキルの向上を図るとともに、情報セキュリティ意識の向上を図る。 【情報セキュリティ対策の推進及び点検】 ・情報セキュリティポリシーを改定 ・情報セキュリティ内部監査の実施(特定個人情報等及び情報セキュリティ)
取組主管課	デジタル推進課				
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続				
関係計画等	はだのICT活用推進計画				
概要 (目指すもの)	高度化・多様化するICTを有効活用していくため、職員のICTスキル向上や、情報セキュリティの維持向上に取り組めます。	自己評価	A:計画どおり	A:計画どおり	A:計画どおり
		評価理由	はだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成可能なことが想定される。	・全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。 ・階層別研修やICTリーダー向けの研修など、対象に応じて適切な研修を行うことにより、職員のICTスキルや情報リテラシーの底上げに繋がり、目標とする評価指標の達成となった。	・全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。 ・階層別研修やICTリーダー向けの研修など、対象に応じて適切な研修を行うことにより、職員のICTスキルや情報リテラシーの底上げに繋がり、目標とする評価指標の達成となった。
		次年度以降	A:継続実施	A:継続実施	A:継続実施
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等		【情報セキュリティ対策の推進及び点検】 ・情報セキュリティ内部監査の対象部署について、これまでは特定個人情報等取扱部署等に限定していたが、全ての課等を対象とした中期計画を策定。 ・情報セキュリティポリシーの改定について、総務省ガイドラインが令和4年4月に改定されたことを受け、令和4年度に秦野市情報セキュリティポリシーを改定する。	・情報セキュリティ監査中期計画(R4～R6)に基づき、内部監査を実施する。 ・引き続き全職員向けの研修やICTリーダー向けの研修を行い、職員のICTスキルや情報リテラシーの底上げを図る。

取組内容			令和6年度(2024年度)	令和7年度(2025年度)
項目名	1-1-5. ICT人材の育成と情報セキュリティの確保		<div>(前年度の実績)</div> <div>【全職員向け研修の実施】全職員に向けe-ラーニングによるセキュリティ研修を実施(修了率100%)。</div> <div>【職員のICT活用スキル向上】ICTリーダー研修や階層別研修でICT活用・情報セキュリティに関する研修を実施。</div> <div>【情報セキュリティ対策の推進及び点検】情報セキュリティ監査中期計画(R4～R6)に基づき、情報セキュリティ内部監査を実施。</div> <div>(今年度の取組み)</div> <div>【全職員向け研修の実施】全職員に向け情報セキュリティ研修を実施する。</div> <div>【職員のICT活用スキル向上】引き続き対象者を分けた研修を行い、ICT活用スキルの向上を図るとともに、情報セキュリティ意識の向上を図る。</div> <div>【情報セキュリティ対策の推進及び点検】</div> <div>・情報セキュリティ内部監査の実施(特定個人情報等及び情報セキュリティ)</div> <div>・情報セキュリティ監査中期計画(令和7～9年度)の策定</div>	(前年度の実績)
取組主管課	デジタル推進課			(今年度の取組み)
区分	<div><input checked="" type="checkbox"/> 新規</div>	<div><input type="checkbox"/> 継続</div>		
関係計画等	はだのICT活用推進計画			
概要(目指すもの)	高度化・多様化するICTを有効活用していくため、職員のICTスキル向上や、情報セキュリティの維持向上に取り組めます。		実績	
			自己評価	A: 計画どおり
			評価理由	・全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。 ・階層別研修やICTリーダー向けの研修など、対象に応じて適切な研修を行うことにより、職員のICTスキルや情報リテラシーの底上げに繋がり、目標とする評価指標の達成となった。
その他効果			次年度以降	A: 継続実施
			次年度以降の取組の方向性・課題等	・情報セキュリティ監査中期計画(R4～R6)に基づき、内部監査を実施する。 ・引き続き全職員向けの研修やICTリーダー向けの研修を行い、職員のICTスキルや情報リテラシーの底上げを図る。

はだの行政サービス改革基本方針実行計画 進行管理シート

項目	1-2 サービスの質を高める行政のデジタル化の推進	改革の柱	1 仕事の改革						
概要 (目指す姿)	新型コロナウイルス感染症対策の「新しい生活様式」も見据え、行政手続等のデジタル化を進めるとともに、対面の良さも残すことで、市民にとって便利でやさしい窓口サービスの実現に向けた取組みを推進します。また、行政データのデジタル化を推進することで、市民サービスの向上につなげます。								
	<div><div>投入(インプット)</div><div>活動(アクティビティ)</div><div>取組効果(アウトプット)</div><div>改革成果(アウトカム)</div></div>								
指標									
活動指標	取組の進捗(%)	目標	50%	70%	70%	75%	85%		
	概要	「1-2.サービスの質を高める行政のデジタル化の推進」全取組内容の計画期間5年間における取組進捗状況を把握し、秦野市総合計画(はだの2030プラン)の基本施策「適正かつ持続可能な行政経営の推進」における成果・活動量の指標とする。							
	電子申請可能手続数 ※実績は、年度終了後に把握	目標	100手続以上	175手続以上		311手続以上			
		実績	149手続	223手続	248手続				
	概要	e-KANAGAWA電子申請システム及びマイナポータルで電子申請できる手続数(年間)							
成果指標	電子申請年間利用件数 ※実績は、年度終了後に把握	目標	1万件以上	1.3万件以上		2.3万件以上			
		実績	1.7万件	1.6万件	2.2万件				
	概要	e-KANAGAWA電子申請システム及びマイナポータルでの電子申請年間利用者数							
	窓口・電話口での職員の対応に対する市民満足度割合	目標	70%以上	80%以上		90%以上			
		実績	55.5%	54.8%	61.6%				
概要	市民アンケート等を実施することで、窓口・電話口での職員の対応に対する市民満足度を把握する。								

	令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)	令和5年度(2023年度)
取組目標	行政手続きのデジタル化に関する取組みを進め、市民サービスの向上につなげる	<ul style="list-style-type: none"> 電子申請公開手続件数 150件 高齢者向けデジタル活用講座の実施 11回 デジタル教科書の運用及びデジタル教材の導入 デジタル広報の導入 	<ul style="list-style-type: none"> 電子申請公開手続件数 175件 高齢者向けデジタル活用講座の実施 40回 次期はだのWEBマップ(公開型GIS)運用開始 デジタルガイドブックの公開 キャッシュレス決済レジの導入
活動実績	令和3年7月1日時点で、令和3年度の取組予定は全て着手し、概ね目標を達成できる見込みだが、国が推進するデジタル社会推進の基礎となるマイナンバーカード交付事務の円滑化については、対人口ベースの交付率の目標を達成できない見込みである。	<p>(前年度の実績)</p> 各種手続のオンライン化の推進(全体で149件の手続きを公開)、スマート窓口の導入、デジタル教科書(教材)の導入、全ての児童生徒にGoogleアカウントの配付及び端末の持ち帰り体制の整備 など	<p>(前年度の実績)</p> 各種手続のオンライン化(223件)、デジタル教科書の導入、デジタルガイドブックの作成、プレミアム電子商品券事業の実施、公衆無線LAN環境の拡充(3施設)、高齢者向けデジタル活用講座の実施、総合防災情報システムの運用開始
成果実績	電子申請ができる手続数も着実に増えており、利便性が高まっている。また、令和2年11月から公開開始した公開型地理情報システム「はだのWEBマップ」の活用を推進し、市役所に来なくても、必要な情報を入手できる仕組みの検討を開始し、サービスの向上につなげる。	<ul style="list-style-type: none"> 行政手続等デジタル化の推進に関する取組みとして、全体で156件の手続を市民向けに公開する。また、デジタルデバйд対策の推進として、市内11公民館でスマートフォン体験講座を220名を対象に開催する。 その他の取組みについても、はだのICT活用推進計画に基づき滞りなく実施する。 	<p>(前年度の実績)</p> 市民の利便性向上、職員の事務負担軽減、新たな学びのスタイルの構築、地域経済の活性化、デジタルデバйд対策の推進
内部評価(結果要因、次年度課題等)	A:現状推進	A:継続推進	A:継続推進
	令和3年度の取組予定は全て着手できており、予定どおりに取組みができています。 取組時期を前倒しにしたり、電子申請の対象業務を拡大するなど、さらなる効果を狙って、積極的に取り組むこと。 なお、取組みにあたっては、導入等の費用対効果をよく検証し、効果的な取組みとなるように、適宜、見直しを図ること。	はだのICT活用推進計画に基づき、概ね計画どおりであることから、継続推進とするが、今年度予定している取組について、遅れが生じないよう、進行管理すること。また、マイナンバーカードの交付については、国の計画に準じ、さらなる交付率の向上に向けて取り組むこと。	窓口・電話口での職員の対応に対する市民満足度割合が市民アンケート実施中であるものの、そのほかの活動指標及び成果指標の達成度(R4)が概ね計画どおりであることから、継続推進とする。
外部評価	A:現状推進	A:継続推進	A:継続推進
	例えば、マイナンバーカードの取得率に関する取組みでは、マイナンバーカードを普及させることが目的となってしまうことから、普及することにより市民サービスの向上に繋がるという視点を明確にすることが必要である。また、市民サービスを向上させるという目的を明確にし、段階的に達成目標を設定することが必要である。	個々の取組の評価においては、市民サービスにどのような成果が生まれたのかなど、アウトカムの視点で自己評価から内部評価までを行うことが求められる。 また、技術革新は、日々、目覚ましい進歩を遂げており、一つの技術革新が導く別の分野での革新にも、しっかり対応する必要がある。特にマイナンバーカードの普及を踏まえた取組、そして窓口のキャッシュレス化が進んだ先にある窓口の電子化など、未来を見据えたビジョンを持ちながら、アウトプットがアウトカムに結び付いていることが分かるよう、仕事の改革に取り組んでいただきたい。	1 地域のデジタル化では、一つひとつの技術に振り回されず、人間の思考に合わせて体系的に整理し、全体の利便性の向上につなげることが必要である。デジタル化の推進に当たっては、総務省が示す「自治体DX全体手順書」に沿って進めることが望ましい。 2 「窓口・電話口での職員の対応に対する市民満足度割合」を成果指標の一つとしているが、この改革項目の進捗を把握する上では、職員の対応のほか、電子申請や窓口サービスの利用頻度や満足度等、サービス全体に対する満足度を把握することも重要である。 3 個別の取組中、デジタル教材の導入では教育の質の向上につながっているのかを、デジタルデバйд対策では誰もが容易に行政サービスを利用することができる環境となっているのかを意識しながら、それぞれ取組を進めていただきたい。

	令和6年度(2024年度)	令和7年度(2025年度)
取組目標	<ul style="list-style-type: none"> ・電子申請公開手続件数 264件 ・高齢者向けデジタル活用講座の実施 40回 ・電子地域通貨運用開始 ・電子申請システムへのオンライン決済の導入 	<ul style="list-style-type: none"> ・電子申請公開手続件数 292件 ・高齢者向けデジタル活用講座の実施 40回
活動実績	(前年度の実績) 各種手続きのオンライン化(約250件)、手数料等のキャッシュレス化、地域における高齢者向けデジタル活用講座の実施、地域通貨導入の検討等	(前年度の実績)
	(今年度の取組み) 各種手続きのオンライン化(264件)、高齢者向けデジタル活用講座の実施、電子地域通貨OMOTANコイン導入(R6.12～)、全庁的なキャッシュレス決済の拡大を検討、はだのマップステーション(地図情報閲覧・印刷の自動窓口)を開設(R6.4～)等	(今年度の取組み)
成果実績	(前年度の実績) 市民の利便性向上、職員の事務負担軽減、地域経済の活性化	(前年度の実績)
	(今年度の取組み) 市民の利便性向上、職員の事務負担軽減、地域経済の活性化	(今年度の取組み)
内部評価(結果要因、次年度課題等)	A:継続推進	
	活動指標及び成果指標(R5)について、目標を大きく達成できており、取組の効果がみられることから、継続推進とする。	
	(次年度に向けて) 引き続き、はだのICT活用推進計画に基づき、積極的に取組を進め、ICTの活用による市民の利便性向上と業務の効率化を図ること。	(次年度に向けて)
外部評価		

取組内容			令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)	令和5年度(2023年度)	
項目名	1-2-1. 行政手続等デジタル化の推進		実績	(前年度の実績) 【各種手続のオンライン化の推進】 ・全体で149件の手続きを公開。 ・マイナポータルを活用したオンライン化に向けた検討を実施。 【住民異動届出等におけるスマート窓口の導入】 ・令和3年9月からシステム稼働。 ・広報はだの、ホームページ、窓口卓上掲示物等により利用の周知を図った。	(前年度の実績) 【各種手続のオンライン化の推進】 ・全体で223件の手続を公開。 ・電子申請や機械に不慣れな人に向け「お試し電子申請」を公開。 ・マイナポータルでの申請受付を開始 【住民異動届出等におけるスマート窓口の導入】 ・ホームページや窓口のチラシ等による利用の周知を実施すると共に、窓口来庁者への積極的な声かけ等により利用促進を行った。	
取組主管課	デジタル推進課			(今年度の取組み) 【各種手続のオンライン化の推進】 ・全体で156件の手続を公開。 ・電子申請や機械に不慣れな人に向け「お試し電子申請」を公開 ・マイナポータルを使用し受付を開始 【住民異動届出等におけるスマート窓口の導入】 ・引き続きホームページや窓口のチラシ等による利用の周知を実施すると共に、窓口来庁者への積極的な声かけ等により利用促進を図る。	(今年度の取組み) 【各種手続のオンライン化の推進】 ・全体で約275件の手続を公開。 ・マイナポータルでの申請受付を拡大 【手数料等のキャッシュレス化の推進】 10月から戸籍住民課、資産税課窓口及び弘法の里湯において導入予定	
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続				
関係計画等	はだのICT活用推進計画					
概要 (目指すもの)	市民の利便性向上、事務の効率化、感染症の感染拡大防止の観点を踏まえ、行政手続をはじめとする各種行政サービスのデジタル化を推進し、いつでも、どこでもやり取りできる市役所を目指します。		自己評価	B: 概ね計画どおり	B: 概ね計画どおり	
			評価理由	国が推進するデジタル社会推進の基礎となる「マイナンバーカード交付事務の円滑化」について、対人口ベースの交付率の目標値を達成できない見込み。 (70.8%→36.9%) その他の事業については、はだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を概ね達成可能なことが想定される。	・「マイナンバーカード交付事務の円滑化」について、目標とする交付率の未達成を理由に遅れが生じているが、全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため概ね計画どおりとした。 ・行政手続のオンライン化やスマート窓口の導入により利用者の利便性が向上することに加え、電子化により職員の事務効率が向上したことが目標とする評価指標の達成につながった。	・「マイナンバーカード交付事務の円滑化」について、目標とする交付率の未達成を理由に遅れが生じたが、全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため概ね計画どおりとした。
			次年度以降	A: 継続実施	A: 継続実施	A: 継続実施
その他効果	次年度以降の取組の方向性・課題等		「マイナンバーカード交付事務の円滑化」については、75歳以上の未申請者に対し、後期高齢者医療広域連合から郵送用交付申請書が個別送付する予定だが、時期は未定。	【マイナンバーカード交付事務の円滑化】 ・前年度までの取組に加え次の取組みを実施し、国の計画に準じた令和4年度末までの交付率100%を目指す。 -新たに申請支援用端末を導入し、地域に出向いた出張申請支援を積極的に実施する。 -広報はだの普及促進特集号を発行し、申請方法や利便性等について周知する。 ・7月下旬から8月末にかけて75歳未満の未取得者に対する交付申請書が再送付されるため、9月末までの交付申請を対象とする国のマイナポイント事業と併せ、周知及び申請支援体制を整備する。 ・令和5年2月からはカード取得者の利便性の向上のため、引越しワンストップサービスを開始する。	【マイナンバーカード交付事務の円滑化】 ・来年秋に予定されるマイナンバーカードと健康保険証の一体化に向け、普及促進を行う。 【手数料等のキャッシュレス化の推進】 キャッシュレスレジの利用率等を見定めながら、その他窓口への拡充を検討する。	

取組内容			令和6年度(2024年度)	令和7年度(2025年度)
項目名	1-2-1. 行政手続等デジタル化の推進	実績	(前年度の実績) 【各種手続のオンライン化の推進】 ・全体で約250件の手続を公開。 ・令和7年度までにオンライン化する手続きの所管課にヒアリングを実施。申請件数が著しく少ないものや、条例改正等が必要なものを除いた88手続を優先的にオンライン化することを決定。 ・88手続中25手続についてオンライン化済。 【手数料等のキャッシュレス化の推進】 令和5年10月から戸籍住民課、資産税課窓口及び弘法の里湯においてキャッシュレス決済を導入。	(前年度の実績)
取組主管課	デジタル推進課			
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続			
関係計画等	はだのICT活用推進計画		(今年度の取組み) 【各種手続のオンライン化の推進】 ・35手続のオンライン化に着手。 ・電子申請システムへのオンライン決済の導入及び導入に伴い新たにオンライン化が可能な手続きを調査・検討する。 【手数料等のキャッシュレス化の推進】 ・電子地域通貨の運用開始を踏まえ、全庁的なキャッシュレス決済の拡大を検討する。	(今年度の取組み)
概要 (目指すもの)	市民の利便性向上、事務の効率化、感染症の感染拡大防止の観点を踏まえ、行政手続をはじめとする各種行政サービスのデジタル化を推進し、いつでも、どこでもやり取りできる市役所を目指します。	自己評価	B:概ね計画どおり	
		評価理由	全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため概ね計画どおりとした。	
		次年度以降	A:継続実施	
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等	【各種手続のオンライン化の推進】 新たにオンライン化が可能な手続きの調査・検討する。 【手数料等のキャッシュレス化の推進】 キャッシュレスレジの利用率等を見定めながら、その他窓口への拡充を検討する。	

取組内容			令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)	令和5年度(2023年度)
項目名	1-2-2. 地域におけるICT活用の推進	実績	【はだのWEBマップにおける地図情報公開】 ・次年度予算編成にあたり、全庁的にコンテンツ掲載の意向調査を行う予定。また、令和5年10月の統合型GISの更新に向けて、公開地図情報の充実化によって、そもそも市役所に来なくても、市民の自宅や事業者の事務所で必要な情報が入手できる仕組みの検討を開始した。	(前年度の実績) 【はだのWEBマップにおける地図情報公開】 次年度予算編成にあたり、全庁的にコンテンツ掲載の意向調査を行った。 【学校におけるICT活用の推進】 ・教育におけるICT活用に関する研修会を実施した。 ・次期校務システムについて、事業者によるシステムデモを実施し現行システムの課題について検討した。 ・中学校英語の指導者用デジタル教科書(教材)を導入した。	(前年度の実績) 【はだのWEBマップにおける地図情報公開】 次期はだのWEBマップに掲載するコンテンツについて、主に土地の売買に必要な地図情報を中心に公開することを決定。 【学校におけるICT活用の推進】 ・次期校務システムを含む学校ネットワークについて検討委員会を設置し、検討を進めた。 ・小学校英語(5、6年)の指導者用デジタル教科書(教材)を導入するとともに、国の実証事業により、学校が希望する教科の学習者用デジタル教科書を導入した。 【ICTを活用した地域経済の活性化】 ・デジタルガイドブックの作成・公開 ・電子地域通貨先行実施都市の視察及び検討懇話会を行う。 ・プレミアム電子商品券事業を実施
取組主管課	デジタル推進課				
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続				
関係計画等	はだのICT活用推進計画		【学校におけるICT活用の推進】 ・教育におけるICT活用に関する研修会を2回実施し、年度内に1回実施予定である。 ・次期校務システムについて、検討を始めた。 ・中学校英語のデジタル教科書(教材)を導入し、実証実験を始めた。	(今年度の取組み) 【はだのWEBマップにおける地図情報公開】 次期はだのWEBマップに掲載するコンテンツについて、庁内外からのニーズを把握し決定。 【学校におけるICT活用の推進】 ・次期校務システムを含む学校ネットワークについて検討委員会を設置し、検討を進める。また、7月下旬において、RFK(情報提供依頼)を実施し、事業者から情報を収集した上で次期システムへの更新のための予算要求を行う。 ・小学校英語(5、6年)の指導者用デジタル教科書(教材)を導入するとともに、国の実証事業により、学校が希望する教科の学習者用デジタル教科書を導入した。 【ICTを活用した地域経済の活性化】 デジタルガイドブックの作成、電子地域通貨先行実施都市の視察及び検討懇話会を行い電子地域通貨の導入についての検討を進める。	(今年度の取組み) 【はだのWEBマップにおける地図情報公開】 次期はだのWEBマップに掲載するコンテンツについて、新規公開する地図情報の公開準備を進める。 【学校におけるICT活用の推進】 次期校務システムを含む学校ネットワークの更新を行う。 【ICTを活用した地域経済の活性化】 ・秦野市電子地域通貨事業推進基本方針を策定及び秦野市電子地域通貨事業推進本部会及び幹事会を設置し、電子地域通貨導入についての検討を進める。
概要 (目指すもの)	ICTを活用した市民への効果的な情報発信や、地域におけるICT活用に関する支援、環境整備等を推進し、地域がつながる環境づくりを目指します。	自己評価	A:計画どおり	A:計画どおり	A:計画どおり
		評価理由	はだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成可能なことが想定される。	全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。	全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。
		次年度以降	A:継続実施	A:継続実施	A:継続実施
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等		【はだのWEBマップにおける地図情報公開】 意向調査の内容を基に、データ更新及び実装。 【学校におけるICT活用の推進】 小中学校のニーズに対応した使いやすい校務支援システムへ更新できるよう、実際に利用する教職員の意見を踏まえて検討を進める。	【はだのWEBマップにおける地図情報公開】 データ品質を維持するため、公開した地図情報のデータ更新を行う。 【ICTを活用した地域経済の活性化】 電子地域通貨導入に向け、秦野市電子地域通貨事業推進本部会にて協議、関係機関等と意見交換及びパブコメ等を実施した上、基本計画を策定予定。

取組内容			令和6年度(2024年度)	令和7年度(2025年度)
項目名	1-2-2. 地域におけるICT活用の推進		実績 【前年度の実績】 【はだのWEBマップにおける地図情報公開】 令和6年1月にシステム更新を実施し、搭載コンテンツを大幅に追加した。 【学校におけるICT活用の推進】 次期校務システムを含む学校ネットワークの更新を実施した。 【ICTを活用した地域経済の活性化】 ・電子地域通貨の推進懇話会及び推進本部の実施や、推進セミナーの開催、基本計画を策定した。 【今年度の取組み】 【はだのWEBマップにおける地図情報公開】 ・令和6年4月にはだのマップステーションを開設する。 ・意向調査の内容を基に今年度分のデータ更新を実施する。 ・新規掲載するコンテンツを検討する。 【学校開放施設への電子錠システムの導入】 ・電子錠システムを全小中学校で導入する。 【ICTを活用した地域経済の活性化】 ・電子地域通貨事業のプロポーザルを実施し受託事業者を決定する。 ・商業者及び庁内連携して令和6年12月の導入に向けて準備を進める。	(前年度の実績)
取組主管課	デジタル推進課			
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続		
関係計画等	はだのICT活用推進計画			(今年度の取組み)
概要 (目指すもの)	ICTを活用した市民への効果的な情報発信や、地域におけるICT活用に関する支援、環境整備等を推進し、地域がつながる環境づくりを目指します。		自己評価	A: 計画どおり
			評価理由	全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。
			次年度以降	A: 継続実施
			その他効果	各事業について、それぞれの評価指標を達成し、長期的な運用ができるよう、実態・実績を把握・分析しつつサービスの改善や拡充を図る。

取組内容			令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)	令和5年度(2023年度)	
項目名	1-2-3. デジタルデバйд対策の推進		実績	(前年度の実績) 【公衆無線LAN(Wi-Fi)環境の整備・拡充】 ・令和4年度の拡充について対象施設の所管課等を対象としたWG及びPTを開催し設置について承諾。 ・小中学校に設置している公衆無線LANについて、関係課と災害時開放要件、運用方法を整理。 【新たな学びの場を求める児童生徒に対するICTを活用した学習支援】 ・教育支援教室「いずみ」や訪問型個別支援教室「つばさ」に通室している児童生徒に対して、学習ドリルソフトの導入の検討を始めた。 ・全ての児童生徒にGoogleアカウントの配付及び端末の持ち帰りの体制を整備した。	(前年度の実績) 【公衆無線LAN(Wi-Fi)環境の整備・拡充】 新たに3施設に拡充。 更新方針に基づいた令和7年度までの拡充計画を策定 【地域における高齢者向けデジタル活用講座の実施】 ・市内11公民館等でスマートフォン体験講座を開催。	
取組主管課	デジタル推進課			(今年度の取組み) 【公衆無線LAN(Wi-Fi)環境の整備・拡充】 ・前年度承諾を得た施設について、拡充を行う。 ・今後の拡充について、更新方針をもとに施設所管課と協議を行う。 【地域における高齢者向けデジタル活用講座の実施】 ・市内11公民館でスマートフォン体験講座を開催。 ・各キャリア事業者との協定等に向けた調整を実施	(今年度の取組み) 【公衆無線LAN(Wi-Fi)環境の整備・拡充】 拡充計画に基づき、拡充を行う。(本庁舎再整備及び3施設を拡充) 【地域における高齢者向けデジタル活用講座の実施】 ・昨年度に引き続き各公民館にてスマホ講座を開講 ・デジタル活用支援事業(地域連携型)を活用し、事業者と連携したスマホ講座を開催。	
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続				
関係計画等	はだのICT活用推進計画					
概要 (目指すもの)	ICTを活用することにより、年齢や身体的な条件 その他要因に関わらず、誰もが容易に行政サービスを利用できる環境づくりを目指します。		自己評価	A: 計画どおり	A: 計画どおり	
			評価理由	はだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成可能なことが想定される。	全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。	全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。
			次年度以降	A: 継続実施	A: 継続実施	A: 継続実施
その他効果			次年度以降の取組の方向性・課題等	【公衆無線LAN(Wi-Fi)環境の整備・拡充】 機器入替等による接続方法及び利用要件の統一については、昨今の情勢により機器の調達が困難となる可能性があることから、予算編成に向け通信事業者と調整を図る必要がある。 【地域における高齢者向けデジタル活用講座の実施】 コースによっては講師が教えられる限界が最大10名程度であるため、目標人数に到達しない可能性がある。	【公衆無線LAN(Wi-Fi)環境の整備・拡充】 機器入替等による接続方法及び利用要件の統一については、昨今の情勢により機器の調達が困難となる可能性があることから、予算編成に向け通信事業者と調整を図る必要がある。また、表丹沢魅力づくり構想等に位置づけている施設を中心に拡充しているが、屋外施設が多く、電源の確保等も含めて設置困難な場所についての対応を検討する必要がある。	

取組内容			令和6年度(2024年度)	令和7年度(2025年度)
項目名	1-2-3. デジタルデバйд対策の推進	実績	(前年度の実績) 【公衆無線LAN(Wi-Fi)環境の整備・拡充】 新たにYAMACAFE・田原ふさと公園への拡充を行い、本庁舎の接続エリアの拡充を行った。 【地域における高齢者向けデジタル活用講座の実施】 市役所や公民館等でスマートフォン講座を開催。延べ約330人が参加した。	(前年度の実績)
取組主管課	デジタル推進課			
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続			
関係計画等	はだのICT活用推進計画		(今年度の取組み) 【公衆無線LAN(Wi-Fi)環境の整備・拡充】 ・既存整備箇所(公民館及び保健福祉センター)の導入機器が、令和6年9月末でサービス終了となることに伴い、導入機器の統一に向け調整を図る。 ・弘法山公園への拡充に向け調整を図る。 【地域における高齢者向けデジタル活用講座の実施】 ・昨年度に引き続き各公民館にてスマホ講座を開講 ・総務省のデジタル活用支援事業(講師派遣型)を活用し、事業者と連携したスマホ講座を開催。	(今年度の取組み)
概要 (目指すもの)	ICTを活用することにより、年齢や身体的な条件 その他要因に関わらず、誰もが容易に行政サービスを利用できる環境づくりを目指します。	自己評価	A:計画どおり	
		評価理由	全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。	
		次年度以降	A:継続実施	
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等	【公衆無線LAN(Wi-Fi)環境の整備・拡充】 ・表丹沢魅力づくり構想等に位置づけている施設を中心に拡充しているが、屋外施設が多く、電源の確保等も含めて設置困難な場所についての対応を検討する必要がある。 【地域における高齢者向けデジタル活用講座の実施】 現状推進するとともに、国の補助事業に頼らず安定的・継続的に実施できる方法を検討する。	

取組内容			令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)	令和5年度(2023年度)
項目名	1-2-4. オープンデータの推進		実績	(前年度の実績) 【オープンデータの充実、利活用の推進】 ・データ更新 ・新規に1件のオープンデータを公開 【庁内オープンデータの利活用推進】 ・庁内向け公開ページとして統合型GISを活用し、「通学路整備要望箇所」データなどを庁内で自由に利用できるよう調整。	(前年度の実績) 【オープンデータの充実、利活用の推進】 ・データ更新 ・新規にデータを公開 【庁内オープンデータの利活用推進】 「住民基本台帳の世帯情報(世帯人数のプロット)」データを庁内公開
取組主管課	デジタル推進課			(今年度の取組み) 【オープンデータの充実、利活用の推進】 ・データ更新 ・新規にデータを公開 【庁内オープンデータの利活用推進】 「住民基本台帳(世帯情報)」データなどを庁内で自由に利用できるよう調整。	(今年度の取組み) 【オープンデータの充実、利活用の推進】 ・データ更新 ・新規データの公開を検討 【庁内オープンデータの利活用推進】 ・新規データの公開を検討
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続			
関係計画等	はだのICT活用推進計画				
概要 (目指すもの)	本市が保有するデータのオープンデータ化を推進し、公民連携による市民サービスの向上を目指します。		自己評価	A: 計画どおり	A: 計画どおり
			評価理由	はだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成可能なことが想定される。	全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。
			次年度以降	A: 継続実施	A: 継続実施
その他効果			次年度以降の取組の方向性・課題等	引き続き、はだのICT活用推進計画に基づき、着実に実施する。	引き続き、はだのICT活用推進計画に基づき、着実に実施する。

取組内容			令和6年度(2024年度)	令和7年度(2025年度)
項目名	1-2-4. オープンデータの推進	実績	(前年度の実績) 【オープンデータの充実、利活用の推進】 ・データ更新。 ・「オンライン手続受理数(さがみOD)」を新規に公開した。 【庁内オープンデータの利活用推進】 統合型GISにおいて、「大字町丁目区域」レイヤを搭載し、全庁向けに公開した。	(前年度の実績)
取組主管課	デジタル推進課			
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続			
関係計画等	はだのICT活用推進計画		(今年度の取組み) 【オープンデータの充実、利活用の推進】 ・データ更新。 ・データの検索性向上について検討する。 【庁内オープンデータの利活用推進】 新規データの公開を検討する。	(今年度の取組み)
概要 (目指すもの)	本市が保有するデータのオープンデータ化を推進し、公民連携による市民サービスの向上を目指します。	自己評価	A: 計画どおり	
		評価理由	全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。	
		次年度以降	A: 継続実施	
その他効果		次年度以降の取組の方向性・課題等	引き続き、はだのICT活用推進計画に基づき、着実に実施する。	

取組内容			令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)	令和5年度(2023年度)	
項目名	1-2-5. データ利活用の推進		実績 【国保データベース(KDB)システムを活用した情報の授受、データ分析】 ・高齢者の低栄養、筋量低下、口腔機能低下等による心身機能の低下を改善するため、KDBシステムから前年度の健診結果で対象者を抽出し、必要な支援を行う。 ・糖尿病性腎症重症化予防のため、KDBシステムから前年度健診結果で対象者を抽出し、保健指導を行う。 【UAV(ドローン)を活用した鳥獣被害対策】 ・個別事業の目的、スケジュール、目標管理に対して、計画期間中に一部実施する見込み。	(前年度の実績) 【国保データベース(KDB)システムを活用した情報の授受、データ分析】 後期高齢者の糖尿病性腎症重症化予防事業及び低栄養防止支援事業を実施した。 【UAV(ドローン)を活用した鳥獣被害対策】 山谷、波多川・欠畑及び北矢名北部の3地域を選定し、UAVを活用して作成した被害対策地図を元に各地域で勉強会を2回開催した。各地域では主に放棄果樹の伐採などの環境整備を実施した。	(前年度の実績) 【UAV(ドローン)を活用した鳥獣被害対策】 三廻部、北矢名、谷戸池端の3地域を選定し、UAVを活用して作成した被害対策地図を元に各地域で勉強会を開催した。 【災害時情報提供におけるICTの活用】 ・本格的な台風シーズン前となる令和4年7月1日に「秦野市総合防災情報システム」の運用を開始し、リアルタイムでの被害状況の配信を開始した。 ・本システムを効果的に活用できるよう、職員及び市民向けに操作講習会を開催し、周知・啓発を推進した。	
取組主管課	デジタル推進課			(今年度の取組み) 【UAV(ドローン)を活用した鳥獣被害対策】 3地域を選定し、UAVを活用して作成した被害対策地図を元に各地域で勉強会を開催し、被害対策を実施する。 【災害時情報提供におけるICTの活用】 ・本格的な台風シーズン前の年7月1日に「秦野市総合防災情報システム」の運用を開始する。 ・本システムを効果的に活用できるよう、職員及び市民向けに操作講習会を開催し、周知・啓発を推進する。	(今年度の取組み) 【UAV(ドローン)を活用した鳥獣被害対策】 3地域を選定し、UAVを活用して作成した被害対策地図を元に各地域で勉強会を開催し、被害対策を実施する。 【災害時情報提供におけるICTの活用】 ・本システムの機能拡充を予定 ・引き続き本システムを効果的に活用できるよう、市民向けに操作講習会を開催し、周知・啓発を推進する。	
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続				
関係計画等	はだのICT活用推進計画					
概要 (目指すもの)	合理的根拠に基づく政策立案(EBPM)の考え方を踏まえ、IoT等の技術を活用したデータ収集や、データ共有・分析等を支える環境づくりを進め、積極的なデータ利活用を目指します。		自己評価	A: 計画どおり	A: 計画どおり	
			評価理由	はだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成可能なことが想定されるため。	全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。	全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。
			次年度以降	A: 継続実施	A: 継続実施	A: 継続実施
その他効果			次年度以降の取組の方向性・課題等	【災害時情報提供におけるICTの活用】 デジタル技術を活用した市民の主体的な避難行動を促す取り組みを推進するためには、障害や年齢等によるデジタルデバイドの解消に向けた取り組みを更に推進する。	【災害時情報提供におけるICTの活用】 デジタル技術を活用した市民の主体的な避難行動を促す取り組みを推進するため、引き続き障害や年齢等によるデジタルデバイドの解消に向けた取り組みを推進する。	

取組内容			令和6年度(2024年度)	令和7年度(2025年度)
項目名	1-2-5. データ利活用の推進		実績	(前年度の実績)
取組主管課	デジタル推進課			(前年度の実績)
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規	<input type="checkbox"/> 継続		(今年度の取組み)
関係計画等	はだのICT活用推進計画			(今年度の取組み)
概要 (目指すもの)	合理的根拠に基づく政策立案(EBPM)の考え方を踏まえ、IoT等の技術を活用したデータ収集や、データ共有・分析等を支える環境づくりを進め、積極的なデータ利活用を目指します。		自己評価	A: 計画どおり
			評価理由	全体を通してはだのICT活用推進計画で設定した取組内容及び評価指標を達成しているため、計画どおりとした。
			次年度以降	A: 継続実施
その他効果			次年度以降の取組の方向性・課題等	【災害時情報提供におけるICTの活用】 本システムを効果的に活用できるよう、操作に不慣れな方を対象に、操作講習会等を実施し、デジタルリテラシーの向上を図る。

はだの行政サービス改革基本方針実行計画 進行管理シート

項目	2-1 組織を高める職員（ひと）づくりの推進				改革の柱	2 職員（ひと）づくりの改革		
概要（目指す姿）	職員一人ひとりの知識や見識、個人の資質や感性を高める取組みを行い、行動の変革を促すことで、職員の意識改革を推進し、組織力の向上につなげます。							
	<div><div>投入（インプット）</div><div>・職員の研修・活動時間 ・人件費 ・予算 など</div></div> <div><div>活動（アクティビティ）</div><div>2-1-1. 職員の意識改革 2-1-2. 研修内容の充実 2-1-3. コンプライアンス意識の醸成 2-1-4. 知識・スキル向上の機会づくり</div></div> <div><div>取組効果（アウトプット）</div><div>職務への意欲が高まり、その意識が行動に反映される 本市が目指すビジョン（都市像）や職員像への理解が深まる 事務を適切に執行し、誠実かつ公平に職務を行うことができる 職員の課題解決力、政策立案能力を養う</div></div> <div><div>改革成果（アウトカム）</div><div>・職員の行動の変革が促され、職員の前向きな行動が増え、サービスが向上する ・職員の能力の底上げが図られ、行政のデジタル化やICTを活用した業務改善、データの利活用や課題解決、政策立案に生かされる</div><div>行政サービスの向上につながる</div></div>							
指標								
活動指標	指 標		R3	R4	R5	R6	R7	計
	取組の進捗（％）	目標	50％		70％		100％	
		実績	100％	105％	105％			
	概要	「2-1.組織を高める職員（ひと）づくりの推進」全取組内容の計画期間5年間における取組進捗状況を把握し、秦野市総合計画（はだの2030プラン）の基本施策「適正かつ持続可能な行政経営の推進」における成果・活動量の指標とする。						
	職員研修の年間延べ受講者数 ※実績は、年度終了後に把握	目標	2,300人以上	2,300人以上	2,300人以上	2,300人以上	2,300人以上	
		実績	1,308人	1,058人	1,421人			
概要	秦野市職員づくり基本方針実施計画の戦略3の数値目標							
成果指標	研修受講後の研修理解度割合 ※実績は、年度終了後に把握	目標	90％以上	90％以上	90％以上	90％以上	90％以上	
		実績	81.3％	74.7％	92.2％			
	概要	秦野市職員づくり基本方針実施計画の戦略3の数値目標						
	前向きな行動の頻度が増えたと実感する職員割合 ※実績は、年度終了後に把握	目標	30％		40％		50％以上	
		実績	54.5％	（アンケート実施予定）	37.0％			
概要	人事課職員アンケートにおいて、前向きな行動ができているか、職員意識を把握する。							

	令和3年度(2021年度)	令和4年度(2022年度)	令和5年度(2023年度)
取組目標	職員研修等を通して、職員の意識改革を推進し、組織力の向上につなげる。	職員研修等を通して、職員の意識改革を推進し、組織力の向上につなげる。	職員研修等を通して、職員の意識改革を推進し、組織力の向上につなげる。
活動実績	ICTの活用に向けた研修など、研修計画どおり研修を実施し、また、リモートによる研修を導入するなど、時代に即した研修内容や実施方法となるよう充実を図った。	<p>(前年度の実績) 研修計画に基づく各種研修(次世代育成アカデミー、階層別、派遣研修、庁内研修、人材マネジメント部会等)を実施するとともに、リモート研修を導入した。</p> <p>(今年度の取組み) 時代に即した各種研修(マネジメント、ハラスメント、キャリアデザイン、BPR(業務改善)、EBPM(証拠に基づく政策立案))を実施するとともに、積極的なリモート研修の導入を図る。</p>	<p>(前年度の実績) 新採用職員面談(年2回)、各種研修の実施(新任管理監督者、女性キャリアデザイン、ICT・BPR、はだの魅力再確認など)、コンプライアンスの情報共有、エビデンスに基づく政策立案</p> <p>(今年度の取組み) 新採用職員面談(年2回)、各種研修の実施(新任管理監督者、女性キャリアデザイン、ICT・BPR、はだの魅力再確認など)、人事評価制度の見直しによる対話の機会の創出、コンプライアンスの情報共有、エビデンスに基づく政策立案</p>
成果実績	令和3年度中に職員アンケートを実施し、前向きな行動ができていかなど、職員意識を把握し、取組みの成果を測るとともに、今後の取組みの強化につなげる。	職員意識アンケートにおいて、仕事に対する意欲意識の変化が入庁時と比べ、「非常に高くなった」、「高くなった」と回答した比率が54.5%(前年度比11.5ポイント増)となった。	<p>(前年度の実績) 職員の意識改革、組織力の向上</p> <p>(今年度の取組み) 職員の意識改革、組織力の向上</p>
内部評価(結果要因、次年度課題等)	A:現状推進	B:要改善	B:要改善
	令和3年度の取組予定は全て着手できており、予定どおりに取組みができています。 毎年度、取組みの振り返りを行い、研修等の効果を測定して、次年度以降の取組みへとつなげること。	<p>令和3年度実績として、4つの取組中、3つの取組(職員の意識改革、研修内容の充実、コンプライアンス意識の醸成)における指標で目標を下回っていることから、見直し・改善のうえ、取組を進めること。</p> <p>(次年度に向けて) 上記の3つの取組において、目標を下回っている要因、それを解決するための具体的方策を分析し、今年度及び次年度は目標の達成を図ること。</p>	<p>2-1-4. 知識・スキル向上の機会づくりを除き、指標が目標(R4)に達していないことから、要改善とする。</p> <p>(次年度に向けて) 秦野市職員づくり基本方針実施計画に基づき、取組を強化すること。</p>
外部評価	A:現状推進	B:要改善	B:要改善
	<p>次年度に向けて、次の点が求められる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次世代育成アカデミーを活用するなどして職員の自発性を養うこと。 ・年齢やキャリア等別の分析や仕事の改革により生み出された時間的余裕を把握し、評価を行うことで、職員の意識の変化や改革の効果を測ること。 ・正規職員だけでなく、会計年度任用職員も含めて職員づくりの取組みを進めていくこと。 	<p>組織の生産性を向上させるとともに、職員の意識改革を図るためには、研修だけを頼りにするのではなく、自発的に外部とのネットワークを構築する機会を奨励し、それを内部に還元させること又は外部の人材を登用することが考えられるため、そのような視点も含め、取組を推進していただきたい。</p> <p>コロナ禍で失われている縦と横のつながりの重要性を再認識するとともに、成果を上げる組織環境の再構築が求められ、その中では、職員が上司又は組織を評価することも含めて、検討をすることが必要である。</p> <p>取組の指標中、目標と実績に差があるものについては、そのことが示す背景又は要因を分析することが必要である。</p>	<p>1 職員が研修を受講する際には、職場の理解を得ながら、自発的に参加することが望ましい。職員研修の実施に当たっては、研修の必要性の理解を促しつつ、対象職員の総数と受講者数の比較から、自発的な受講職員の割合を分析するなど、効果的な取組となるよう努めていただきたい。</p> <p>2 個々の職員が、職員(ひと)づくり基本方針で目指す職員像に照らし、それぞれの目標を設定し、これに結び付く研修を受講することで効果の増大が期待できる。また、オンライン研修では、時間や場所にとらわれずに受講することができる一方、その効果が測定しにくいいため、従来の集合形式のものを単にオンラインに置き換えるのではなく、研修の頻度を上げることや反復して受講させることなど、新たな手法も検討し、効果的なものとなるように進める必要がある。</p> <p>3 管理職になりたいと思う職員の割合では、管理職になることで、市の政策立案により関わることで、より高い次元で自己実現を図ることができることを示すなど、管理職になることへのマイナスイメージを払拭し、希望する職員が増えることを期待する。なお、アンケート結果については、男女・年齢等の属性別に傾向を把握するとともに、女性については、キャリアデザイン研修により管理職になりたいと考える職員の割合が上がったのかを把握することも必要である。</p>

	令和6年度(2024年度)	令和7年度(2025年度)
取組目標	職員研修等を通して、職員の意識改革を推進し、組織力の向上につなげる。	職員研修等を通して、職員の意識改革を推進し、組織力の向上につなげる。
活動実績	(前年度の実績) 新採用職員面談(年3回)、各種研修の実施(新任管理監督者、女性キャリアデザイン、ICT・BPR、はだの魅力再確認など)、コンプライアンスの情報共有、エビデンスに基づく政策立案	(前年度の実績)
	(今年度の取組み) 新採用職員面談(年3回)、各種研修の実施(新任管理監督者、女性キャリアデザイン、ICT・BPR、はだの魅力再確認など)、コンプライアンスの情報共有、エビデンスに基づく政策立案	(今年度の取組み)
成果実績	(前年度の実績) 職員の意識改革、職員の資質向上、組織力の向上	(前年度の実績)
	(今年度の取組み) 職員の意識改革、職員の資質向上、組織力の向上	(今年度の取組み)
内部評価(結果要因、次年度課題等)	B:要改善	
	活動指標及び成果指標(R5)について、昨年度から改善がみられるものの目標に達していないことから、要改善とする。	
	(次年度に向けて) 秦野市職員づくり基本方針実施計画に基づき、取組を強化すること。	(次年度に向けて)
外部評価		

取組内容				令和3年度(2021年度)			令和4年度(2022年度)			令和5年度(2023年度)				
項目名	2-1-1. 職員の意識改革			取組 目標	4～1級職員において、「管理職になりたいと思う」と回答する比率を高める。			4～1級職員において、「管理職になりたいと思う」と回答する比率を高める。			4～1級職員において、「管理職になりたいと思う」と回答する比率を高める。			
取組 主管課	人事課				取組 内容 (活動)	1. 職員研修における「対話」の推進 2. 女性キャリアデザイン研修の実施 3. 新採用職員がスムーズに職場に慣れるための環境づくり 4. OJTに対する理解を深め、より良い職場環境の構築を図る			1. 職員研修における「対話」の推進 2. 女性キャリアデザイン研修の実施 3. 新採用職員がスムーズに職場に慣れるための環境づくり 4. OJTに対する理解を深め、より良い職場環境の構築を図る			1. 職員研修における「対話」の推進 2. 女性キャリアデザイン研修の実施 3. 新採用職員がスムーズに職場に慣れるための環境づくり 4. OJTに対する理解を深め、より良い職場環境の構築を図る		
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続					実績	1. 階層別研修第1部から第8部研修、及び次世代育成アカデミーにおいて、「対話」を取り入れた研修内容とした。 2. 女性職員が自律的に自身のキャリアについて考えるための研修を実施した。 3. 人事課において、年2回の面談を実施するほか、不安等がある職員に対し、再面談を実施するなど、きめ細かく対応した。 4. OJTマニュアルを作成し、全庁的に周知するとともに、第5部研修でOJT研修を実施した。			(前年度の実績) 1. アカデミー、階層別での「対話」を取り入れた研修を実施。 2. 女性キャリアデザイン研修を実施。 3. 新採用職員に対する年2回の面談を実施。 4. OJTマニュアルを作成し、OJT研修を実施。 (今年度の取組み) 1. 新採用職員に対する、年2回の面談の実施。 2. 新任管理監督者へのマネジメント研修の実施。 3. 女性キャリアデザイン研修の実施。 4. 対話を導入した研修の拡充 5. OJT研修の実施。			(前年度の実績) 1. 新採用職員に対する、年2回の面談の実施。 2. 新任管理監督者へのマネジメント研修の実施。 3. 女性キャリアデザイン研修の実施。 4. 対話を導入した研修の実施 5. OJT研修の実施。 (今年度の取組み) 前年度の取組みに加え、 1. 市町村研修センターへの派遣(再開) 2. 人事評価制度の見直しによる対話の機会の創出	
関係 計画等	秦野市職員づくり基本方針実施計画			指標			目標		30 %		30 %		30 %	
指標	目標		30 %		指標		実績		10.8 %		9.1 %			
	実績		9.1 %			目標								
説明	「管理職になりたいと思う」と回答する比率			指標	目標		30 %		30 %		30 %			
指標	目標		30 %		指標	実績		10.8 %		9.1 %				
	実績					目標								
説明				指標	目標									
概要 (目指すもの)	職場における執務を通じた人材育成(OJT)と執務を離れた研修(Off-JT)を適切に組み合わせながら、様々な手法や機会を設け人材育成に取り組むとともに、「新たな日常」を踏まえた対応を進めていきます。				自己評価	A: 計画どおり			A: 計画どおり			A: 計画どおり		
				評価理由		階層別研修等において、「対話」を多く取り入れるとともに、女性キャリアデザイン研修において、今後のキャリアについて考える機会を創出した。また、新採用職員に対し、面談を通じ、心のケア等を図った。			階層別研修等において「対話」を多く取り入れるとともに、女性キャリアデザイン研修において、今後のキャリアについて考える機会を創出していく。また新採用職員に対し面談を通じ、心のケア等を図った。さらにOJTマニュアルを作成し、研修を実施した。			階層別研修等において「対話」を多く取り入れるとともに、女性キャリアデザイン研修において、今後のキャリアについて考える機会を創出していく。また新採用職員に対し面談を通じ、心のケア等を図った。OJTマニュアルを生かし、職場内研修を行うよう啓発した。		
					次年度以降	A: 継続実施			A: 継続実施			A: 継続実施		
				次年度以降の取組の方向性・課題等				継続して実施する。			継続して実施する。			継続して実施する。
その他効果														

取組内容				令和6年度(2024年度)		令和7年度(2025年度)		
項目名	2-1-1. 職員の意識改革			取組目標	4～1級職員において、「管理職になりたいと思う」と回答する比率を高める。		4～1級職員において、「管理職になりたいと思う」と回答する比率を高める。	
取組主管課	人事課			取組内容(活動)	1、職員研修における「対話」の推進 2、女性キャリアデザイン研修の実施 3、新採用職員がスムーズに職場に慣れるための環境づくり 4、OJTに対する理解を深め、より良い職場環境の構築を図る		1、職員研修における「対話」の推進 2、女性キャリアデザイン研修の実施 3、新採用職員がスムーズに職場に慣れるための環境づくり 4、OJTに対する理解を深め、より良い職場環境の構築を図る	
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規		<input type="checkbox"/> 継続	実績	(前年度の実績) 1、新採用職員に対する、年3回の面談の実施。 2、新任管理監督者へのマネジメント研修の実施。 3、女性キャリアデザイン研修の実施。 4、対話を導入した研修の実施 5、OJT研修の実施。		(前年度の実績)	
関係計画等	秦野市職員づくり基本方針実施計画				(今年度の取組み) 1、新採用職員に対する、年3回の面談の実施。 2、新任管理監督者へのマネジメント研修の充実。 3、女性キャリアデザイン研修の実施。 4、対話を導入した研修の実施 5、OJT研修の実施。		(今年度の取組み)	
指標	目標	30 %						
	実績	9.1 %						
説明	「管理職になりたいと思う」と回答する比率			指標	目標	30 %		30 %
指標	目標				実績	%		%
	実績			指標	目標			
説明					実績			
概要 (目指すもの)	職場における執務を通じた人材育成(OJT)と執務を離れた研修(Off-JT)を適切に組み合わせながら、様々な手法や機会を設け人材育成に取り組むとともに、「新たな日常」を踏まえた対応を進めていきます。			自己評価	A:計画どおり			
				評価理由	階層別研修等において「対話」を多く取り入れるとともに、女性キャリアデザイン研修において、今後のキャリアについて考える機会を創出していく。また新採用職員に対し面談を通じ、心のケア等を図った。OJTマニュアルを生かし、職場内研修を行うよう啓発した。			
				次年度以降	A:継続実施			
その他効果				次年度以降の取組の方向性・課題等	継続して実施する。			

取組内容				令和3年度(2021年度)			令和4年度(2022年度)			令和5年度(2023年度)					
項目名	2-1-2. 研修内容の充実			取組 目標	研修計画に位置付けた研修の年間受講者数の増加を図る。			研修計画に位置付けた研修の年間受講者数の増加を図る。			研修計画に位置付けた研修の年間受講者数の増加を図る。				
取組 主管課	人事課				取組 内容 (活動)	1、業務効率化に向けたICT活用研修の実施。 2、研修手法の充実を図るため、リモート研修の導入。 3、管理職のマネジメント能力の向上を図るための、研修の実施。			1、業務効率化に向けたICT活用研修の実施。 2、研修手法の充実を図るため、リモート研修の導入。 3、管理職のマネジメント能力の向上を図るための、研修の実施。			1、業務効率化に向けたICT活用研修の実施。 2、研修手法の充実を図るため、リモート研修の導入。 3、管理職のマネジメント能力の向上を図るための、研修の実施。			
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 継続					実績	1、第1部、第2部、第3部及び第8部研修において、ICT活用に向けた研修を実施した。 2、階層別研修及び次世代育成アカデミーにおいて、リモート研修を取り入れた。 3、第8部及び第9部研修において、マネジメント研修を実施した。			(前年度の実績) 1、階層別でのICT活用に向けた研修の実施。 2、リモート研修を取り入れた。 3、マネジメント研修を実施した。 4、再任用、新任会計年度職員への研修の実施。			(前年度の実績) 1、新任管理監督者へのマネジメント研修の実施。 2、ICT、BPR(業務改善)研修の実施。 3、積極的なリモート研修の導入。 4、はだの魅力を再確認する研修の実施。 5、再任用、新任会計年度職員への研修の実施。		
関係 計画等	秦野市職員づくり基本方針実施計画									(今年度の取組み) 1、新任管理監督者へのマネジメント研修の実施。 2、ICT、BPR(業務改善)研修の実施。 3、積極的なリモート研修の導入。 4、はだの魅力を再確認する研修の実施。 5、再任用、新任会計年度職員への研修の実施。			(今年度の取組み) 1、新任管理監督者へのマネジメント研修の実施。 2、ICT、BPR(業務改善)研修の実施。 3、積極的なリモート研修の導入。 4、はだの魅力を再確認する研修の実施。 5、再任用、新任会計年度職員への研修の実施。		
指標	目標	2,300 人		指標			目標	2,300 人		2,300 人		2,300 人			
	実績	1,421 人			実績		1,308 人		1,058 人		1,421 人				
説明	職員研修の年間延べ受講者数			指標	目標										
指標	目標				実績										
	実績			指標	目標										
説明					実績										
概要 (目指すもの)	本市が求める職員像の理解を深めるとともに、市民との協働・連携、公正公平な市役所づくりを目指して、研修の目的や各階層に求める役割と能力を明確にし、今後の自身のキャリア形成の見通しを考えさせるなど、引き続き時代に即した研修内容の充実を図っていきます。			自己評価	A:計画どおり			B:概ね計画どおり			B:概ね計画どおり				
				評価理由	各研修において、時代に即した研修内容の充実を図った。			新型感染症感染拡大防止による派遣研修の中止や、他市では研修を中止するといった対応がとられたが、本市では積極的にリモート研修を導入するなど、時代に即した研修内容の充実を図っている。			新型感染症感染拡大防止による派遣研修の中止や、他市では研修を中止するといった対応がとられたが、本市では積極的にリモート研修を導入するなど、時代に即した研修内容の充実を図っている。				
				次年度以降	A:継続実施			A:継続実施			A:継続実施				
				次年度以降の取組の方向性・課題等	継続して実施する。			継続して実施する。			継続して実施する。				
その他効果															

取組内容				令和6年度(2024年度)			令和7年度(2025年度)			
項目名	2-1-2. 研修内容の充実			取組目標	研修計画に位置付けた研修の年間受講者数の増加を図る。			研修計画に位置付けた研修の年間受講者数の増加を図る。		
取組主管課	人事課			取組内容(活動)	1、業務効率化に向けたICT活用研修の実施。 2、研修手法の充実を図るため、リモート研修の導入。 3、管理職のマネジメント能力の向上を図るための、研修の実施。			1、業務効率化に向けたICT活用研修の実施。 2、研修手法の充実を図るため、リモート研修の導入。 3、管理職のマネジメント能力の向上を図るための、研修の実施。		
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規		<input type="checkbox"/> 継続	実績	(前年度の実績) 1、新任管理監督者へのマネジメント研修の実施。 2、ICT、BPR(業務改善)研修の実施。 3、積極的なリモート研修の導入。 4、はだの魅力を再確認する研修の実施。 5、再任用、新任会計年度職員への研修の実施。			(前年度の実績)		
関係計画等	秦野市職員づくり基本方針実施計画				(今年度の取組み) 1、新任管理監督者へのマネジメント研修の充実。 2、ICT、BPR(業務改善)研修の実施。 3、積極的なリモート研修の導入。 4、はだの魅力を再確認する研修の実施。 5、会計年度職員への研修の実施。			(今年度の取組み)		
指標	目標	2,300 人								
	実績	1,421 人								
説明	職員研修の年間延べ受講者数			指標	目標	2,300 人		2,300 人		
指標	目標				実績	人		人		
	実績			指標	目標					
説明					実績					
概要(目指すもの)	本市が求める職員像の理解を深めるとともに、市民との協働・連携、公正公平な市役所づくりを目指して、研修の目的や各階層に求める役割と能力を明確にし、今後の自身のキャリア形成の見通しを考えさせるなど、引き続き時代に即した研修内容の充実を図っていきます。			自己評価	B:概ね計画どおり					
				評価理由	各研修において、時代に即した研修内容の充実を図った。					
				次年度以降	A:継続実施					
				次年度以降の取組の方向性・課題等	継続して実施する。					
その他効果										

取組内容				令和3年度(2021年度)		令和4年度(2022年度)		令和5年度(2023年度)			
項目名	2-1-3. コンプライアンス意識の醸成			取組目標	コンプライアンス推進に反する不適切な事務処理等の発生件数をゼロにする。		コンプライアンス推進に反する不適切な事務処理等の発生件数をゼロにする。		コンプライアンス推進に反する不適切な事務処理等の発生件数をゼロにする。		
取組主管課	人事課			取組内容(活動)	1、コンプライアンスの周知、啓発を階層別研修において実施する。 2、基礎基本に立ち返る機会の創出。		1、コンプライアンスの周知、啓発を階層別研修において実施する。 2、基礎基本に立ち返る機会の創出。		1、コンプライアンスの周知、啓発を階層別研修において実施する。 2、基礎基本に立ち返る機会の創出。		
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規		<input type="checkbox"/> 継続	実績	1、各階層別研修において、コンプライアンスに関しての周知を図るとともに、事例演習を通じて理解を深めた。 2、第2部研修において、基礎基本に立ち返る研修を実施した。(新型コロナウイルスの影響により、公募は休止。)		(前年度の実績) 1、コンプライアンスの周知、啓発を階層別研修において実施。 2、基礎基本に立ち返る基礎研修、倫理研修を実施。 (今年度の取組み) 1、コンプライアンスの周知、啓発。 2、コンプライアンスの情報の共有。 3、職員倫理の周知、啓発。		(前年度の実績) 1、コンプライアンスの周知、啓発。 2、コンプライアンスの情報の共有。 3、職員倫理の周知、啓発。 (今年度の取組み) 1、コンプライアンスの周知、啓発。 2、コンプライアンスの情報の共有。 3、職員倫理の周知、啓発。		
関係計画等	秦野市職員づくり基本方針実施計画										
指標	目標	0 件									
	実績	4 件									
説明	不適切な事務処理等の件数			指標	目標	0 件		0 件			
指標	目標				実績	1 件		2 件			
	実績			指標	目標						
説明					実績						
概要 (目指すもの)	全職員が法令等を遵守し、事務を適切に執行し、誠実かつ公平に職務を行うとともに、組織の秩序を維持するため、組織としてコンプライアンスの推進を図っていきます。			自己評価	B: 概ね計画どおり		B: 概ね計画どおり		B: 概ね計画どおり		
				評価理由	各階層別研修において、コンプライアンスに関して周知を行うとともに、基礎基本に立ち返る研修を実施した。		各階層別研修において、コンプライアンスに関して周知し、意識の向上を図っている。		各階層別研修において、コンプライアンスに関して周知し、意識の向上を図っている。		
					次年度以降	A: 継続実施		A: 継続実施		A: 継続実施	
					次年度以降の取組の方向性・課題等	継続して実施する。		継続して実施する。		継続して実施する。	
その他効果											

取組内容				令和6年度(2024年度)			令和7年度(2025年度)			
項目名	2-1-3. コンプライアンス意識の醸成			取組目標	コンプライアンス推進に反する不適切な事務処理等の発生件数をゼロにする。			コンプライアンス推進に反する不適切な事務処理等の発生件数をゼロにする。		
取組主管課	人事課			取組内容(活動)	1、コンプライアンスの周知、啓発を階層別研修において実施する。 2、基礎基本に立ち返る機会の創出。			1、コンプライアンスの周知、啓発を階層別研修において実施する。 2、基礎基本に立ち返る機会の創出。		
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規		<input type="checkbox"/> 継続	実績	(前年度の実績) 1、コンプライアンスの周知、啓発。 2、コンプライアンスの情報の共有。 3、職員倫理の周知、啓発。			(前年度の実績)		
関係計画等	秦野市職員づくり基本方針実施計画				(今年度の取組み) 1、コンプライアンスの周知、啓発。 2、コンプライアンスの情報の共有。 3、職員倫理の周知、啓発。			(今年度の取組み)		
指標	目標	0 件								
	実績	4 件								
説明	不適切な事務処理等の件数			指標	目標	0 件		0 件		
指標	目標				実績	件		件		
	実績			指標	目標					
説明					実績					
概要 (目指すもの)	全職員が法令等を遵守し、事務を適切に執行し、誠実かつ公平に職務を行うとともに、組織の秩序を維持するため、組織としてコンプライアンスの推進を図っていきます。			自己評価	B:概ね計画どおり					
				評価理由	各階層別研修において、コンプライアンスに関して周知し、意識の向上を図っている。					
					次年度以降	A:継続実施				
				その他効果				次年度以降の取組の方向性・課題等	継続して実施する。	

取組内容				令和3年度(2021年度)			令和4年度(2022年度)			令和5年度(2023年度)					
項目名	2-1-4. 知識・スキル向上の機会づくり			取組目標	次世代育成アカデミー受講生の知識・スキルの向上を図り、政策提言発表会で「良かった」と回答する比率の向上を図る。			次世代育成アカデミー受講生の知識・スキルの向上を図り、政策提言発表会で「良かった」と回答する比率の向上を図る。			次世代育成アカデミー受講生の知識・スキルの向上を図り、政策提言発表会で「良かった」と回答する比率の向上を図る。				
取組主管課	人事課				取組内容(活動)	本市の現状や課題に関する知識、見識等を習得し、エビデンス(証拠)に基づく政策立案を行うことのできる職員を育成する。			本市の現状や課題に関する知識、見識等を習得し、エビデンス(証拠)に基づく政策立案を行うことのできる職員を育成する。			本市の現状や課題に関する知識、見識等を習得し、エビデンス(証拠)に基づく政策立案を行うことのできる職員を育成する。			
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規		<input type="checkbox"/> 継続	実績		3人の大学教授等や庁内講師などから人口減少時代・情報化社会における「地方財政」、「まちづくり」、「AI・ICT技術」など、様々な教えを受け、本市の課題等に対して、エビデンス(証拠)に基づく政策立案を行うことが出来る職員を育成した。			(前年度の実績) 3人の大学教授等の講師から、知識と見識を習得し、ゼミ活動においてエビデンスに基づく政策立案に取り組み、中間報告を経て、政策提言発表会において、研修の成果を報告した。			(前年度の実績) 3人の大学教授等の講師から、知識と見識を習得し、ゼミ活動においてエビデンスに基づく政策立案に取り組み、中間報告を経て、政策提言発表会において、研修の成果を報告した。			
関係計画等	秦野市職員づくり基本方針実施計画				(今年度の取組み) 大学教授等や庁内講師から人口減少時代・情報化社会における「地方財政」、「まちづくり」、「AI・ICT技術」など、様々な教えを受け、本市の課題等に対して、エビデンス(証拠)に基づく政策立案を行う。				(今年度の取組み) 大学教授等や庁内講師から人口減少時代・情報化社会における「地方財政」、「まちづくり」、「AI・ICT技術」など、様々な教えを受け、本市の課題等に対して、エビデンス(証拠)に基づく政策立案を行う。						
指標	目標	90 %			指標				目標	90 %		90 %		90 %	
	実績	99.4 %							実績	99.1 %		99.4 %		92.6 %	
説明	政策提言発表会で「良かった」と回答する比率			指標	目標	90 %		90 %		90 %					
指標	目標				実績	99.1 %		99.4 %		92.6 %					
	実績			指標	目標										
説明					実績										
概要 (目指すもの)	様々な経験を通して、能動的に行動できる職員を育成するため、時代に即した人材育成プログラムにより、職員の資質向上を図っていきます。			自己評価	A:計画どおり			A:計画どおり			A:計画どおり				
				評価理由	3人の大学教授等の講師から、知識と見識を習得し、ゼミ活動においてエビデンスに基づく政策立案に取り組み、中間報告を経て、政策提言発表会において、研修の成果を報告する。			大学教授等や庁内講師から人口減少時代・情報化社会における「地方財政」、「まちづくり」、「AI・ICT技術」など、様々な教えを受け、本市の課題等に対して、エビデンス(証拠)に基づく政策立案に取り組んでいく。			大学教授等や庁内講師から人口減少時代・情報化社会における「地方財政」、「まちづくり」、「AI・ICT技術」など、様々な教えを受け、本市の課題等に対して、エビデンス(証拠)に基づく政策立案に取り組んでいく。				
				次年度以降	A:継続実施			A:継続実施			A:継続実施				
				次年度以降の取組の方向性・課題等	継続して実施する。			継続して実施する。			継続して実施する。				
その他効果															

取組内容				令和6年度(2024年度)		令和7年度(2025年度)	
項目名	2-1-4. 知識・スキル向上の機会づくり			取組目標	次世代育成アカデミー受講生の知識・スキルの向上を図り、政策提言発表会で「良かった」と回答する比率の向上を図る。		次世代育成アカデミー受講生の知識・スキルの向上を図り、政策提言発表会で「良かった」と回答する比率の向上を図る。
取組主管課	人事課			取組内容(活動)	本市の現状や課題に関する知識、見識等を習得し、エビデンス(証拠)に基づく政策立案を行うことのできる職員を育成する。		本市の現状や課題に関する知識、見識等を習得し、エビデンス(証拠)に基づく政策立案を行うことのできる職員を育成する。
区分	<input checked="" type="checkbox"/> 新規		<input type="checkbox"/> 継続	実績	(前年度の実績) 3人の大学教授等の講師から、知識と見識を習得し、ゼミ活動においてエビデンスに基づく政策立案に取り組み、中間報告を経て、政策提言発表会において、研修の成果を報告、また、その成果を市長・副市長・教育長へ提言した。		(前年度の実績)
関係計画等	秦野市職員づくり基本方針実施計画				(今年度の取組み) 大学教授等や庁内講師から人口減少時代・情報化社会における「地方財政」、「まちづくり」、「AI・ICT技術」など、様々な教えを受け、本市の課題等に対して、エビデンス(証拠)に基づく政策立案を行う。		(今年度の取組み)
指標	目標	90 %					
	実績	99.4 %					
説明	政策提言発表会で「良かった」と回答する比率			指標	目標	90 %	
指標	目標				実績	%	
	実績			指標	目標		
説明					実績		
概要(目指すもの)	様々な経験を通して、能動的に行動できる職員を育成するため、時代に即した人材育成プログラムにより、職員の資質向上を図っていきます。			自己評価	A:計画どおり		
				評価理由	3人の大学教授等や庁内講師などから人口減少時代・情報化社会における「地方財政」、「まちづくり」、「AI・ICT技術」など、様々な教えを受け、本市の課題等に対して、エビデンス(証拠)に基づく政策立案を行うことが出来る職員を育成した。		
				次年度以降	A:継続実施		
				次年度以降の取組の方向性・課題等	本市の現状や課題に関する知識、見識等を習得し、エビデンス(証拠)に基づく政策立案を行うことのできる職員を育成する。		
その他効果							