

四條畷市 DX 推進計画

なわて DX アクションプラン

令和7年度版



目次

1. アクションプランの概要	3
(1) アクションプランとは.....	3
(2) アクションプランの提案・採用	4
(3) 進捗管理.....	5
(4) 実績評価・達成目標の評価	6
(5) アクションプランの状況公表.....	7
2. 重要施策別ロードマップ一覧	8
基本目標① 利用者の利便性向上	8
①- 1 多様なオンラインサービスの導入.....	8
①- 2 窓口改革.....	8
①- 3 公共施設経営等のデータ利活用・公共施設機能の分散化	8
①- 4 子育て・教育のデジタル化.....	8
基本目標② きめ細かく丁寧な市役所の実現	9
②- 5 庁内情報システム及びセキュリティ対策の最適化	9
②- 6 庁内業務のデジタル化・効率化.....	9
基本目標③ だれもがデジタルの恩恵を受けられる環境整備	9
③- 7 デジタル環境の整備.....	9
③- 8 デジタル・デバイド対策	9
3. 個別ロードマップ	10
進捗管理終了となったロードマップ	24
令和6年度版.....	24
令和7年度版.....	24

1. アクションプランの概要

(1) アクションプランとは

これまで LINE を用いたまちづくりや住民票のオンライン取得等、デジタル技術を活用することにより、業務の在り方を変革させることで、市民サービスの向上を図ってきましたが、新型コロナウイルス感染症をきっかけとした新しい生活様式への変化や国の取組に対して、本市としてデジタル技術等を活用した市民の利便性向上、行政の働き方改革を含む業務の効率化などの方向性を示すため、「四條畷市 DX 推進計画（以下「DX 推進計画」という。）」を策定しました。

なわて DX アクションプランは DX 推進計画で定めた「理念」・「基本目標」に従って定める「重要施策」を達成するために個別具体的な取組をロードマップとして定め、アクションプランとして取りまとめたものです。

それぞれの施策の適切な実施をめざし、具体的な事業内容、実施スケジュール、目標、成果指標などを示しています。

理念	基本目標	重要施策
既成概念に捉われず 笑顔と優しさを共有できる 「 <u>暇(なわて)</u> 」を <u>デザイン(実現)</u> する	① 利用者の利便性向上	1. 多様なオンラインサービスの導入 2. 窓口改革 3. 公共施設経営等のデータの利活用・公共施設機能の分散化 4. 子育て・教育のデジタル化
	② きめ細かく丁寧な市役所の実現	5. 庁内情報システム及びセキュリティ対策の最適化 6. 庁内業務のデジタル化・効率化
	③ だれもがデジタルの恩恵を受けられる 環境整備	7. デジタル環境の整備 8. デジタル・デバイド対策

図 1-1：理念から重要施策までの体系図

(2) アクションプランの提案・採用

社会情勢やデジタル技術の革新等によって、その取組を柔軟に対応する必要があることから新たな課題に対する取組について庁内より広く募集し、DX推進本部にて採用するアクションプランを決定することとしています。

新規のアクションプランに基づく取組事業の申請（提案）については、単にシステムを導入するというのではなく、市の業務全体のバランスに注視するとともに、理念・基本目標・重要施策に基づいた取組となっているか、市民サービスの向上や職員の働き方（業務改善）に寄与するための定量的な目標数値を掲げられているか、情報セキュリティの観点から個人情報等のデータ管理・安全性の担保されているのかをDX推進本部において審査します。

また、事業の実施にあたっては、事業責任者及び実施主担所属を定めることとします（事業課が複数にまたがる場合は、事務局と協議の上、DX推進本部にて事業責任者及び実施主体所属を決定します）。

なお、審査方法はプレゼンテーション方式を採用します。

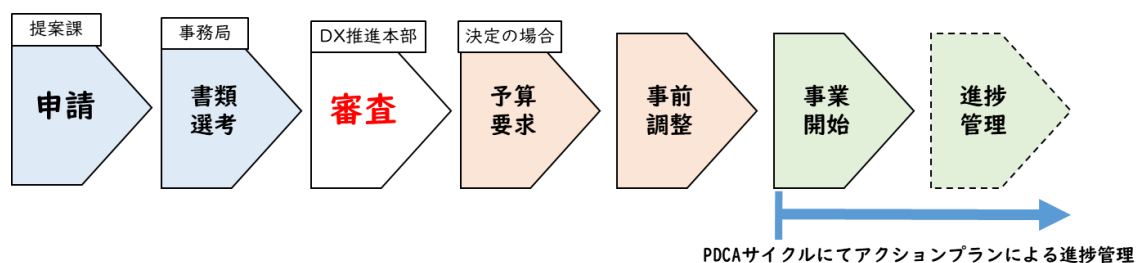


図 1-2：アクションプラン採択までの流れ

【審査ポイント】

- ・ デジタル技術の導入による達成目標（将来の姿）【KGI】や達成目標を実現するための実績評価指標【KPI】が根拠に基づくもので具体的であるか
 - ・ 実施期間（スケジュール）が妥当であるか
 - ・ 取組内容が具体的で、現実的なものとなっているか
 - ・ 業務フローを洗い出し、見直すことになっているか
- など

(3) 進捗管理

アクションプランにおける進捗については、四半期に1度を実施し、進捗状況をDX推進委員会に報告するとともに、半期に1度、DX推進本部に報告します。必要に応じてDX推進本部はDX推進委員会へ方針を示し、市として一貫した取組を実施します。

進捗管理においては、技術革新に伴い、当初想定していた事業の大幅な変更等もあり得ることから、次ページに記載する評価の柔軟な取り扱いも含めてアクションプランの見直しの検討も行い、必要に応じてDX推進本部において内容の変更・追加、廃止を決定することとします。

	進捗状況
頻度	四半期
取りまとめ	事務局
報告先	DX推進委員会（四半期に1度） DX推進本部（半期に1度）

図1-3：進捗状況確認表

(4) 実績評価・達成目標の評価

【実績評価指標 (KPI) の評価】

実績評価指標【KPI】は以下のとおり毎年度評価を行います。

- 【S】…実績評価指標を超えて進捗している (達成率 100%超)
- 【A】…概ね実績評価指標のとおり進捗している (達成率 80%~100%)
- 【B】…実績評価指標の進捗に遅れが生じている (達成率 40%~79%)
- 【C】…実績評価指標の進捗がかなり遅れている (達成率 40%未満)

【達成目標 (KGI) の評価】

達成目標【KGI】は事業実施期間の中間評価及び最終年度に以下のとおり評価するとともに、DX 推進本部において今後の事業継続等を判断することとします。

- 【S】…成果が達成目標を超えて得られた (達成率 100%超)
- 【A】…成果が達成目標のとおり得られた (達成率 80%~100%)
- 【B】…成果が一定得られた (達成率 40%~79%)
- 【C】…成果がほとんど得られなかった (達成率 10%~39%)
- 【D】…成果を得られなかった (10%未満)

なお、KGI の評価については、事業毎に以下の区分に分けて評価を行うこととします。

区分	判定
L	① 取組範囲が3つ以上の部にまたがる事業 ② ①以外の事業でその対象範囲が広範で、かつ住民生活に大きく影響を及ぼすと推進本部で決定した事業
M	L 区分以外の事業

図 1-4 : 区分表

	実績評価 【KPI】	達成目標【KGI】	
		M区分	L区分
頻度	年度毎	中間・最終年度	
一次評価者	事務局	部長級職員※1	部長級職員※1
二次評価者	-	-	副市長
最終評価者	DX推進委員会	-※2	DX推進本部

※1 事業責任者の所属部長において、一次評価を実施する

※2 一次評価者を最終評価者とする

図1-5：評価表

(5) アクションプランの状況公表

(4)の結果は、アクションプランの更新を行い、毎年度市ホームページ等に公表することとします。

2. 重要施策別ロードマップ一覧

アクションプランに基づくロードマップをDX推進計画の重要施策別に整理します。

基本目標① 利用者の利便性向上

① - 1 多様なオンラインサービスの導入

No	取組事業（ロードマップ）	事業区分	事業主担課
1	電子申請システムの利活用	L	情報政策課
2	電子入札・契約システムの導入及び利活用	L	総務課
3	ふれあい教室保護者連絡・登室状況管理システムの導入及び活用	M	スポーツ青少年課

① - 2 窓口改革

No	取組事業（ロードマップ）	事業区分	事業主担課
1	住民DX（「書かない窓口」・「待たされない窓口」・「迷わせない窓口」）	L	市民課
2	旅券の電子申請	M	市民課
3	窓口キャッシュレス化推進	L	田原支所

① - 3 公共施設経営等のデータ利活用・公共施設機能の分散化

No	取組事業（ロードマップ）	事業区分	事業主担課
1	推奨オープンデータ等の公表	L	企画広報課
2	コンタクトセンター事業	L	秘書政策課
3	なわてFMシステムの実装	H	施設創生課

① - 4 子育て・教育のデジタル化

No	取組事業（ロードマップ）	事業区分	事業主担課
1	ICTを活用した校務の効率化	M	教育支援センター
2	AI型ドリルの利活用	M	教育支援センター
3	母子手帳アプリ「なわてっこナビ」によるデジタル予診票の推進	M	保健センター
4	自動採点ソフトの導入による働き方改革	M	教育支援センター

※取組事業名をクリックすると、個別ロードマップへ移動します

基本目標② きめ細かく丁寧な市役所の実現

② - 5 庁内情報システム及びセキュリティ対策の最適化

No	取組事業（ロードマップ）	事業区分	事業主担課
1	情報システムの標準化対応	L	情報政策課
2	庁内ネットワークの再構築	M	情報政策課
3	テレワークの普及	L	人事課

② - 6 庁内業務のデジタル化・効率化

No	取組事業（ロードマップ）	事業区分	事業主担課
1	AI-OCR・RPAの導入及び利活用	L	情報政策課
2	相談支援業務システムの導入及び利活用	M	情報政策課
3	地理情報システムの更改及び利活用	M	情報政策課
4	デジタル人材の育成	M	情報政策課

基本目標③ だれもがデジタルの恩恵を受けられる環境整備

③ - 7 デジタル環境の整備

No	取組事業（ロードマップ）	事業区分	事業主担課
1	マイナンバーカードの普及	M	市民課
2	災害情報システムの利活用	M	危機管理課
3	電子投票実施に向けた検討	M	選挙管理委員会事務局
4	田原地域スマートシティ推進事業	M	田原支所

③ - 8 デジタル・デバйд対策

No	取組事業（ロードマップ）	事業区分	事業主担課
1	スマホ・パソコン教室の実施	L	情報政策課

※取組事業名をクリックすると、個別ロードマップへ移動します

3. 個別ロードマップ

【ロードマップの見方】

①	事業番号					事業区分						
	事業名称											
	事業主担課					事業責任者						
	事業概要											
②	スケジュール	R5 (2023)		R6 (2024)		R7 (2025)		R8 (2026)		R9 (2027)		
	取組内容											
③	めざす目標・期待される効果											
④	成果指標	R5 (2023)		R6 (2024)		R7 (2025)		R8 (2026)		R9 (2027)		
	K P I	実績評価指標 【KPI】										
		実績										
		評価										
	K G I	達成目標/指標 (数値目標) 【KGI】	中間					中間実績			最終実績	
		最終					中間評価			最終評価		
	今後の取組方針											

①事業番号、事業区分、事業名称、事業主担課（複数課の事業の場合は旗振り役）、事業責任者及び、事業の概要を示します。

②事業の取組スケジュールを示し、年度毎の取組についての概要を示します。

③事業を実施することにより、期待される効果や目標を示します。

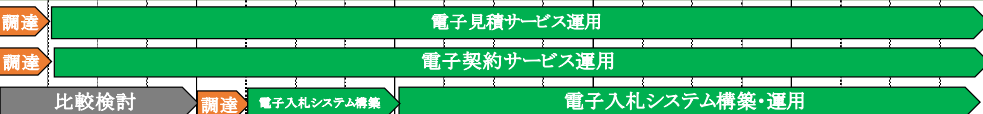
④実績評価指標【KPI】については、年度毎に目標を設定し、毎年度の進捗管理として実績と評価を示します。

達成目標【KGI】については、事業期間の中間及び最終年度に評価を行い、今後の取組の方針を示します。

なお、方針検討中のロードマップについては、方針決定後に【KPI】及び【KGI】を定め、公表します。

①-1 多様なオンラインサービスの導入

事業番号	①-1-1			事業区分	L			
事業名称	電子申請システムの利活用							
事業主担課	総務部 情報政策課			事業責任者	総務部 情報政策課長			
事業概要	行政手続きを申請システムを活用し、オンライン化する事で、市民の手続き利便性向上を図るとともに、職員の書類作成作業・データとりまとめ作業の業務効率化を目的とする。							
スケジュール	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)			
取組内容								
めざす目標・期待される効果								
<ul style="list-style-type: none"> ・ 手続きがオンライン化される事で、市民が市役所に来庁する手間や窓口で書類を記載する手間が省けるとともに、来庁者の待ち時間削減・窓口対応の質向上など、窓口対応のサービス満足度向上に繋がる。 ・ 手続きに関するデータが自動でデータベース化・グラフ化される為、職員のデータの手入力・集計作業が削減される。 ・ 各課がそれぞれで電子申請システムを調達する手間が省ける。 								
成果指標	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)			
KPI	実績評価指標【KPI】	システム普及率40%	システム普及率60%	システム普及率80% 次期システムの選定	システム普及率100% 次期システム運用開始			
	実績	41%	51%					
	評価	S	A					
KGI	達成目標/指標 (数値目標) 【KGI】	中間	システム利用者満足度 50%以上		中間実績	70%	最終実績	S
		最終	システム利用者満足度 80%以上		中間評価		最終評価	
今後の取組方針								

事業番号	①-1-2			事業区分	L			
事業名称	電子入札・契約システムの導入及び利活用							
事業主担課	総務部 総務課			事業責任者	総務部 総務課長			
事業概要	①見積書の授受②契約書の押印をクラウド化させることで、来庁回数を減少するとともに、押印不用となるよう、①については、電子見積サービスを実装する。②については、電子契約サービスを実装する。また、入札手続の電子化に向けた検討を行い、電子入札システムを導入する。							
スケジュール	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)			
取組内容								
めざす目標・期待される効果								
<p>契約事務を効率的かつ来庁不要とすることをめざす姿とする。かかる姿を実現させるために契約事務の各種工程を①非対面(接触)②非押印③ペーパーレス(電子化)を進める観点から、各工程のクラウド化を推進する。具体的には、契約手続きにかかる①見積書の授受②契約書の押印をクラウド化させることで、来庁回数を減少するとともに、押印不用となるよう、①については、購買型プラットフォームを実装する。②については、電子契約サービスを継続して、実装する。</p>								
成果指標	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)			
KPI	実績評価指標【KPI】	事業者側: 来庁回数(見積書提出回数)の削減 職員側: 現行業務(R4)の業務処理時間の10%削減	事業者側: 来庁回数(見積書提出回数)の削減 職員側: 現行業務(R4)の業務処理時間の10%削減	事業者側: 来庁回数(見積書提出回数)の削減 職員側: 現行業務(R4)の業務処理時間の10%削減	事業者側: 来庁回数(見積書提出回数)の削減 職員側: 現行業務(R4)の業務処理時間の10%削減			
	実績	事業者側: 来庁回数(見積書提出回数)の削減 207回→202回 職員側: 現行業務(R4)の業務処理時間の10%削減 15.6%削減	事業者側: 来庁回数(見積書提出回数)の削減数 55回 職員側: 現行業務(R4)の業務処理時間の10%削減 16.7%削減					
	評価	S	S					
KGI	達成目標/指標 (数値目標) 【KGI】	中間	契約業務の来庁不要型モデルとして構築する。		中間実績		中間評価	
		最終	契約業務の来庁不要型モデルとして構築する。		最終実績		最終評価	
今後の取組方針								

※ロードマップをクリックすると、重要施策別一覧へ移動します

①-2 窓口改革

事業番号	①-2-1			事業区分	L
事業名称	住民DX(「書かない窓口」・「待たされない窓口」・「迷わせない窓口」)				
事業主担課	市民生活部 市民課		事業責任者	市民生活部 市民課長	
事業概要	庁内窓口手続き環境電子化の一環。転入・転出などの届を窓口業務の時間短縮による市民サービス向上を目的として、申請サービスの電子化による窓口業務にかかる執務環境の改善を同時に行う。(いわゆる書かない窓口の実施)				
スケジュール	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)
取組内容					
めざす目標・期待される効果					
<p>庁内窓口における手続きの利用環境を電子化し、「書かない窓口」を実現する。これにより、市民サービスの利便性向上及び手続き時間の短縮等を図り、住民にやさしい、職員にやさしい環境をめざす。</p> <p>あわせて、電子での事前申請を活用した「待たされない窓口」や、異動に伴う部署を適切に案内する「迷わない窓口」を窓口あり方検討会等で議論のうえ調査研究を行う。</p>					
成果指標	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)
KPI	実績評価指標【KPI】	システム構築完了	書かない窓口システム構築完了	システム利用率 100%	システム利用率 100%
	実績	次年度へ見送り	R6.11月システム構築		
	評価	C	A		
KGI	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	R6年度書かない窓口の利用満足度3.2		中間実績
		最終	R8年度書かない窓口の利用満足度4.2		最終実績
今後の取組方針					

事業番号	①-2-2			事業区分	M
事業名称	旅券の電子申請(各種申請のDX化)				
事業主担課	市民生活部 市民課		事業責任者	市民生活部 市民課長	
事業概要	庁内窓口手続き環境電子化の一環。旅券の申請の電子化を行うことにより、クレジット納付による利便性の向上、市民サービスの向上をめざす。				
スケジュール	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)
取組内容					
めざす目標・期待される効果					
<p>旅券業務のオンライン申請を実施する。これにより待ち時間の短縮及び、クレジット納付が行われ、市民の利便性が向上する。また、印紙の取扱いなどが軽減され職員負担の軽減が期待できる。</p>					
成果指標	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)
KPI	実績評価指標【KPI】	旅券申請の全申請のうち、オンライン申請利用率:10%	旅券申請の全申請のうち、オンライン申請利用率:30%	旅券申請の全申請のうち、オンライン申請利用率:50%	
	実績	30.77%(2月末時点)	36.04%(3月末時点)		
	評価	S	S		
KGI	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	旅券申請の全申請のうち、オンライン手続き率 50%		中間実績
		最終	旅券申請の全申請のうち、オンライン手続き率 80%		最終実績
今後の取組方針					

※ロードマップをクリックすると、重要施策別一覧へ移動します

①-2 窓口改革

事業番号	①-2-3		事業区分	L		
事業名称	窓口キャッシュレス化推進					
事業主担課	田原支所		事業責任者	田原支所課長		
事業概要	窓口業務におけるキャッシュレス決済の促進					
スケジュール	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)	
取組内容						
めざす目標・期待される効果						
めざす目標 市役所公金取り扱い窓口でのキャッシュレス化推進。 来庁者のニーズに合わせたキャッシュレス化の推進を図る。						
期待される効果 多様な決済手段導入による来庁者の利便性向上。						
成果指標	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)	
K P I	実績評価指標【KPI】	・キャッシュレス利用可能窓口数:3か所 ・証明通数におけるキャッシュレス化率:10%	・キャッシュレス利用可能窓口数:5か所 ・証明通数におけるキャッシュレス化率:15%	・キャッシュレス利用可能窓口数:5か所 ・証明通数におけるキャッシュレス化率:30%	・キャッシュレス利用可能窓口数:5か所 ・証明通数におけるキャッシュレス化率:35%	・キャッシュレス利用可能窓口数:5か所 ・証明通数におけるキャッシュレス化率:40%
	実績	・キャッシュレス利用可能窓口数:3か所 ・証明通数におけるキャッシュレス化率:9%	・キャッシュレス利用可能窓口数:3か所 ・証明通数におけるキャッシュレス化率:12%			
	評価	A	A			
K G I	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	利用者満足度:65%	中間実績	中間評価	
		最終	利用者満足度:75%	最終実績	最終評価	
	今後の取組方針					

※ロードマップをクリックすると、重要施策別一覧へ移動します

①-3 公共施設経営等のデータの利活用・公共施設機能の分散

事業番号	①-3-1		事業区分	L		
事業名称	推奨オープンデータ等の公表(整理)					
事業主担課	総合政策部 企画広報課		事業責任者	総合政策部 企画広報課長		
事業概要	本市が所有する各種データ(統計データ)をオープンデータ化し、民間企業等で利活用する機会を創出することにより「国民参加・官民協働の推進を通じた諸課題の解決、経済の活性化」、「行政の高度化・効率化」、「透明性・信頼性の向上」をめざすべく、データ項目の整理を進めることに加えて、データへのアクセスが容易となるようホームページ掲載方法を見直しする。					
スケジュール	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)	
取組内容	情報収集・検討	データ整理(棚卸)	HP掲載	運用・データ更新		
めざす目標・期待される効果						
めざす目標:公共データの公開と利活用により地域の課題を解決する 期待される効果 1:国民参加・官民協働の推進を通じた諸課題の解決、経済の活性化 2:行政の高度化・効率化 3:透明性・信頼性の向上						
成果指標	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)	
KPI	実績評価指標【KPI】	セット済みデータ数 197件	公開csvデータ数 8件	公開csvデータ数 30件	公開csvデータ数 60件	公開csvデータ数 100件
	実績	197件	9件			
	評価	A	S			
KGI	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	市HP(ページ別訪問数)200件		中間実績	中間評価
		最終	市HP(ページ別訪問数)400件		最終実績	最終評価
今後の取組方針						

事業番号	①-3-2		事業区分	L		
事業名称	コールセンター事業					
事業主担課	総合政策部 秘書政策課		事業責任者	総合政策部 次長		
事業概要	電話取次時間の短縮化や問合せ方法の拡充をはかるため、ハイブリッド型PBX・AIチャットボットを実施し、コンタクトセンターに組み込んで問合せ業務の最適化をはかる。					
スケジュール	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)	
取組内容	調達	運用				
		スマートフォン・PCでの通話対象の拡大(事業番号2-5-3と連携)				
		音声データ・文字情報をもとにFAQデータを蓄積し、「市民ニーズ」データ利活用				
めざす目標・期待される効果						
【めざす目標】住民サービスをさらに充実できる環境を構築する。 【期待される効果】 ①待たされない問合せ対応:1件あたりの取次時間を1.5分から0.4分に短縮 ②市民満足度の向上:AIチャットボットによる問題解決率を80%以上 ③職員負荷軽減による付加価値業務創出環境:職員対応時間を年間3,167時間削減すること						
成果指標	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)	
KPI	実績評価指標【KPI】	サービスの実装(年間スケジュールの達成率100%)	取次時間(0.5分) AIチャットボット解決率(60%) 職員負荷軽減による付加価値業務創出(1,267時間)	取次時間(0.4分) AIチャットボット解決率(80%) 職員負荷軽減による付加価値業務創出(3,167時間)	取次時間(0.3分) AIチャットボット解決率(80%) 職員負荷軽減による付加価値業務創出(3,167時間)	取次時間(0.3分) AIチャットボット解決率(80%) 職員負荷軽減による付加価値業務創出(3,167時間)
	実績	年間スケジュールのとおひサービスを実装した。	オペレーターが対応するまでに要した平均時間(14.9秒) AIチャットボット解決率(36%) 職員負荷軽減による付加価値業務創出(373時間)			
	評価	A	B			
KGI	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	市役所内で蓄積される統計情報(問合せ情報等)をもとに、業務改善を推進する。(業務改善数24件)		中間実績	中間評価
		最終	市役所内で蓄積される統計情報(問合せ情報等)をもとに、業務改善を推進する。(業務改善数40件)		最終実績	最終評価
今後の取組方針						

※ロードマップをクリックすると、重要施策別一覧へ移動します

①-4 子育て・教育のデジタル化

事業番号	①-4-1			事業区分	M		
事業名称	ICTを活用した校務の効率化						
事業主担課	学校教育部 教育支援センター			事業責任者	学校教育部 教育支援センター長		
事業概要	教員ごと個々に管理している学籍、出欠、成績等の情報をシステム化することで校務の効率化、標準化を図り、生み出した時間を教育の質の向上に充てる。						
スケジュール	R5(2023)		R6(2024)		R7(2025)		
取組内容	運用 						
めざす目標・期待される効果							
<ul style="list-style-type: none"> データの一元管理、集計の自動化により、事務処理にかかる時間を短縮し、教員の本来業務である児童生徒と向き合う時間が確保できる。 蓄積したデータを学校経営の改善や指導の充実に役立てることで教育の質の向上が見込める。 							
成果指標	R5(2023)		R6(2024)		R7(2025)		
KPI	実績評価指標【KPI】	教員1人あたりの業務削減時間数(年間平均) 小104時間中190時間		教職員が事務の軽減が図れた回答割合50%以上		教職員が事務の軽減が図れた回答割合50%以上	
	実績	教員1人あたりの業務削減時間数(年間平均) 小89時間 中100時間 削減		教職員が事務の軽減が図れた回答割合 肯定:92%			
	評価	B		S			
KGI	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	話し合う活動を通じて、考えを深めたり、広げたりすることができていると答えた児童・生徒の割合80%			中間実績	81.60%
		最終	話し合う活動を通じて、考えを深めたり、広げたりすることができていると答えた児童・生徒の割合82%			最終実績	
今後の取組方針							

事業番号	①-4-2			事業区分	M		
事業名称	AI型ドリルの利活用						
事業主担課	学校教育部 教育支援センター			事業責任者	学校教育部 教育支援センター長		
事業概要	学習者用タブレットPCにAI型ドリルを導入することで、児童生徒の習熟度に応じた学習支援の強化を行い、個別最適化の実現をめざす。						
スケジュール	R5(2023)		R6(2024)		R7(2025)		
取組内容	運用 						
めざす目標・期待される効果							
<ul style="list-style-type: none"> AI型ドリルを導入することで、個々の習熟度合った問題を練習することができる。各単元で求められている知識、技能が習得できていない児童生徒はくり返し課題に取り組むことができる。必要に応じて前学年の問題も提示されるようになっている。習得できている児童生徒は次の学年も視野に入れた発展問題に取り組むことで、さらなる知識・技能を習得することが可能となる。螺旋状に学習を積み重ねることにより、知識・技能の確実な定着を図ることができ、児童生徒の学力の底上げが期待できる。 市内全ての小中学校で導入することにより、指導の統一化を図ることができる。 							
成果指標	R5(2023)		R6(2024)		R7(2025)		
KPI	実績評価指標【KPI】	児童生徒がICT機器を活用することで、進んで学習するようになったと答えた児童生徒の割合 60%		児童生徒がICT機器を活用することで、進んで学習するようになったと答えた児童生徒の割合 65%		児童生徒がICT機器を活用することで、進んで学習するようになったと答えた児童生徒の割合 70%	
	実績	63.2		64.2			
	評価	S		A			
KGI	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	-			中間実績	-
		最終	全国標準学力検査結果標準偏差平均50 もしくは 全国学力・学習状況調査平均正答率を全国平均に上昇			最終実績	
今後の取組方針							

※ロードマップをクリックすると、重要施策別一覧へ移動します

①-4 子育て・教育のデジタル化

事業番号	①-4-3			事業区分	M	
事業名称	母子手帳アプリ「なわてっこナビ」によるデジタル予診票の推進					
事業主担課	健康福祉部 保健センター		事業責任者	健康福祉部 保健センター所長		
事業概要	母子手帳アプリ「なわてっこナビ」上で、予防接種の予診票を入力・送信できるようにすることで、保護者、医療機関、保健センター3者の利便性や、入力作業の省略化などを図る					
スケジュール	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)	
取組内容						
めざす目標・期待される効果						
<ul style="list-style-type: none"> デジタル予診票で基本情報(氏名・住所など)を自動入力することができ、同時に予防接種を実施する際の間診項目は重複内容を一括入力することが可能。 保護者より医療機関に提出のあったデジタル予診票は、電子カルテの要領で確認を行うことができる。不審点などはシステムで表示されるため確認が容易となる。 毎月の請求業務においては、母子モのシステムを通じて請求金額が自動計算されるため照合不要。健康管理システムへの入力はデータの取込みとなり事務量が削減される。 						
成果指標	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)	
KPI	実績評価指標【KPI】	デジタル予診票への移行 78%	デジタル予診票への移行 85%	デジタル予診票への移行 90%		
	実績	39.70%	39.90%			
	評価	B	B			
KGI	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	-		中間実績	中間評価
		最終	(すこやか子育てアンケート) この地域で今後も子育てし続けたいと答えた市民の割合 95%		最終実績	最終評価
今後の取組方針						

事業番号	1-4-4			事業区分	M	
事業名称	自動採点ソフトの導入による働き方改革事業					
事業主担課	学校教育部 教育支援センター		事業責任者	学校教育部 教育支援センター長		
事業概要	中学校でのテスト時における採点業務をデジタル技術を活用して効率化するとともに、成績データの蓄積と活用を通じて学習支援内容を高度化する。					
スケジュール	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)	
取組内容						
めざす目標・期待される効果						
<p>デジタル採点システムの導入により、テスト実施時における採点業務の時間数及び教職員の肉体的負荷を削減する。又、分析機能(分野別得点分布他)を活用することで、個別面談等における学習支援を高度化することを目的とする。生徒にとっては採点済答案のフィードバックが迅速化することで、誤答に対する再確認等テストの振り返りに対するモチベーションが向上することが期待される。</p>						
成果指標	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)	
KPI	実績評価指標【KPI】	採点業務の削減時間数(全体) 20%減	採点業務の削減時間数(全体) 30%減	採点業務の削減時間数(全体) 40%減	採点業務の削減時間数(全体) 50%減	
	実績	採点業務の削減時間数(全体) 47%減				
	評価	S				
KGI	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	サービス利用者満足度 70%		中間実績	最終実績
		最終	サービス利用者満足度 80%		中間評価	最終評価
今後の取組方針						

※ロードマップをクリックすると、重要施策別一覧へ移動します

②-5 庁内情報システム及びセキュリティ対策の最適化

事業番号	②-5-1		事業区分	L				
事業名称	情報システムの標準化対応							
事業主担課	総務部 情報政策課		事業責任者	総務部 情報政策課長				
事業概要	地方公共団体情報システムの標準化に関する法律に従い、令和7年度までに標準仕様に準拠した情報システムへ移行する							
スケジュール	R5 (2023)	R6 (2024)		R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)		
取組内容	RPI 方針決定	調達	構築		運用			
めざす目標・期待される効果								
法律に基づく20業務について、令和7年度までに標準仕様準拠システムに移行・運用開始する。								
成果指標	R5 (2023)	R6 (2024)		R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)		
KPI	実績評価指標【KPI】	調達方針決定 予算確保完了	構築着手	構築完了 運用開始				
	実績	調達方針決定 予算確保完了	構築着手					
	評価	A	A					
KGI	達成目標/指標 (数値目標) 【KGI】	中間	令和6年10月までに構築事業者を決定		中間実績	10月事業者 決定	中間評価	A
		最終	標準仕様システムへの移行及び運用開始		最終実績		最終評価	
今後の取組方針								

事業番号	②-5-2		事業区分	M				
事業名称	庁内ネットワークの再構築							
事業主担課	総務部 情報政策課		事業責任者	総務部 情報政策課長				
事業概要	情報セキュリティを担保しながらも、新たな技術等を取り入れた庁内のネットワークを構築する。							
スケジュール	R5 (2023)	R6 (2024)		R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)		
取組内容	情報収集等	仕様決定	調達	構築		運用		
めざす目標・期待される効果								
情報資産を外部の攻撃や災害等から守り、また事業の継続性等も備えた安心・安全な情報セキュリティを担保する。加えて職員等の利便性に配慮し、生産性の向上に寄与するネットワーク等の構成を構築する。								
成果指標	R5 (2023)	R6 (2024)		R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)		
KPI	実績評価指標【KPI】	仕様の決定	調達完了・運用開始	セキュリティ事故件数0件				
	実績	仕様骨子作成	調達完了・運用開始					
	評価	A	A					
KGI	達成目標/指標 (数値目標) 【KGI】	中間	令和6年11月までに構築事業者を決定		中間実績	11月事業者 決定	中間評価	A
		最終	職員アンケートの満足度:80%以上		最終実績		最終評価	
今後の取組方針								

※ロードマップをクリックすると、重要施策別一覧へ移動します

②-5 庁内情報システム及びセキュリティ対策の最適化

事業番号	②-5-3		事業区分	L				
事業名称	テレワークの普及							
事業主担課	総務部 人事課		事業責任者	総務部 人事課長				
事業概要	様々な働き方が選択できる環境づくりを行うことで、職員の働きやすさの向上につなげるために「テレワーク」制度を整備し、普及させていく。							
スケジュール	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)			
取組内容	運用							
	制度周知		普及状況確認					
めざす目標・期待される効果								
<ul style="list-style-type: none"> ・テレワークの制度化によって、職員の働き方の1つの選択肢が増える。 ・テレワークの導入により感染症対策、職員の育児や介護のワークライフバランスの推進等の効果が見込まれる。 								
成果指標	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)			
KPI	実績評価指標【KPI】	職員認知90%以上	職員認知90%以上	職員認知90%以上				
	実績	63%	84%					
	評価	B	A					
KGI	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	利用者アンケート満足度 50%以上		中間実績	98%	中間評価	S
		最終	利用者アンケート満足度 80%以上		最終実績		最終評価	
今後の取組方針								

※ロードマップをクリックすると、重要施策別一覧へ移動します

②-6 庁内業務のデジタル化・効率化

事業番号	②-6-1			事業区分	L			
事業名称	AI-OCR・RPAの導入及び利用							
事業主担課	総務部 情報政策課			事業責任者	総務部 情報政策課			
事業概要	日々のルーティン業務や帳票からシステムへの入力作業等の単純業務について、OCRやRPAの導入により自動化を進める。これらにより業務効率化を図ることで、対面業務や政策立案などの市民サービス、行政サービスの向上へつながる業務へ注力できる環境を整える。							
スケジュール	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)			
取組内容								
めざす目標・期待される効果								
職員の単純作業の自動化を進めることで、対面業務や政策立案など職員が行うべき業務に注力できる環境を整えることで業務の効率化を図る								
成果指標	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)			
KPI	実績評価指標【KPI】	利用所属課:10	利用所属課:15	利用所属課:20				
	実績	利用所属課:5	利用所属課:12					
	評価	B	A					
KGI	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	導入業務における事務削減時間:40%		中間実績	71%	中間評価	S
		最終	導入業務における事務削減時間:60%		最終実績		最終評価	
今後の取組方針								

事業番号	②-6-2			事業区分	M			
事業名称	相談支援システムの導入及び利用							
事業主担課	総務部 情報政策課			事業責任者	総務部 情報政策課			
事業概要	子ども未来部及び健康福祉部が所管する相談業務において、相談内容から必要な聞き取り項目をシステム上でガイダンスすることで、職員の対応能力の標準化を図ること。また文字起こしを可能にすることで相談記録の作成など職員側の支援を実現する。							
スケジュール	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)			
取組内容								
めざす目標・期待される効果								
相談記録の作成などの事務負担の軽減、ガイダンス機能を活用した支援制度の案内を可能とすることで、職員が相談対応に注力できる環境を整備し、安定した長期的継続的な相談支援が可能な環境を整え、市民サービスの向上をめざす。								
成果指標	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)			
KPI	実績評価指標【KPI】	前年度相談件数の内、10%で活用	前年度相談件数の内、20%で活用	前年度相談件数の内、30%で活用				
	実績	2.3%	2.0%					
	評価	C	C					
KGI	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	職員事務時間を10%削減		中間実績	0.3%	中間評価	D
		最終	職員事務時間を30%削減		最終実績		最終評価	
今後の取組方針								

※ロードマップをクリックすると、重要施策別一覧へ移動します

②-6 庁内業務のデジタル化・効率化

事業番号	②-6-3		事業区分	M		
事業名称	地理情報システム(GIS)の更改及び利活用					
事業主担課	総務部 情報政策課		事業責任者	総務部 情報政策課長		
事業概要	統合型GISの更改と、今後のデータの利活用や市民への公開等の検討を進める。					
スケジュール	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)	
取組内容	調達 → 構築		運用			
	システムの利活用検討			システム拡充		
めざす目標・期待される効果						
道路台帳や都市計画台帳などのデータを集約化し、市民や事業者に公開をすることで、問い合わせ業務の削減等業務効率化や住民サービスの向上をめざすための検討を行う。 本件はその基盤を整備するものとする。						
成果指標	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)	
KPI	実績評価指標【KPI】	システム構築完了	公開型GIS構築完了	公開型GISへのアクセス数 2,000件	公開型GISへのアクセス数 3,200件	公開型GISへのアクセス数 4,000件
	実績	3/18システム運用開始	公開型GIS構築完了			
	評価	A	A			
KGI	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	-	中間実績		中間評価
		最終	利用者満足度:80%以上	最終実績		最終評価
今後の取組方針						

事業番号	②-6-4		事業区分	M		
事業名称	デジタル人材の育成					
事業主担課	総務部 情報政策課		事業責任者	総務部 情報政策課		
事業概要	DXに関する理解やデジタル技術の習得支援に関する研修を通じ、既存業務の見直しや業務効率化に向けた取り組み及びデジタル技術の活用を考えられる人材を育成する。また、人材育成ビジョンの策定を行い、ビジョンに基づく研修計画を実施する。					
スケジュール	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)	
取組内容	調達		研修・個別支援			
	DX人材育成ビジョン策定					
めざす目標・期待される効果						
DXについての理解を深めることで、業務の見直しや改善に向けた取組を推進させる。また各所属が抱える業務課題を改善する支援を行うことで、業務効率化を実現し、市民サービスの向上に繋げる。						
成果指標	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)	
KPI	実績評価指標【KPI】	研修会2回 個別支援8回	研修会:10回 DX人材育成ビジョン策定	研修会:10回		
	実績	研修会:7回 個別支援:2回	研修会:7回 DX人材育成ビジョン素案策定			
	評価	A	B			
KGI	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	ビジョンの策定	中間実績	素案策定	中間評価
		最終	-(ビジョンの策定後設定)	最終実績		最終評価
今後の取組方針						

※ロードマップをクリックすると、重要施策別一覧へ移動します

③-7 デジタル環境の整備

事業番号	③-7-1			事業区分	M	
事業名称	マイナンバーカードの普及					
事業主担課	市民生活部 市民課		事業責任者	市民生活部 市民課長		
事業概要	四條畷市マイナンバーカード交付円滑化計画に基づき、マイナンバーカード普及を行うこと。					
スケジュール	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	
取組内容						
めざす目標・期待される効果						
<p>四條畷市DX推進計画を進めるうえで、重要なキーとなる、マイナンバーカード交付率を引き続き取り組んでいく。マイナンバーカードに搭載される電子証明書は、「公的個人認証サービス」として国が唯一認めるオンライン本人確認手段として利用される。これにより、行政手続きの迅速化、国民の利便性向上の期待される。</p>						
成果指標	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	
KPI	実績評価指標【KPI】	マイナンバーカード交付率 80.72%	マイナンバーカード申請率 90%	マイナンバーカード申請率 約100%		
	実績	77.51%(2月末時点)	90.21%(3月末時点)			
	評価	A	S			
KGI	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	-		中間実績	中間評価
		最終	R7年度にマイナンバーカード保有率:約100%		最終実績	最終評価
今後の取組方針						

事業番号	③-7-3			事業区分	M	
事業名称	電子投票実施に向けた検討					
事業主担課	選挙管理委員会事務局		事業責任者	選挙管理委員会事務局長		
事業概要	地方選挙における当日投票及び期日前投票について、これまでの紙による投票用紙での投票に代えて、タブレット端末などを用いた電子投票を実施する。					
スケジュール	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	
取組内容						
めざす目標・期待される効果						
<p>電子投票の導入により、開票に要する時間を大幅に短縮することができ、職員の負担軽減及び人件費の抑制を図ることができる。また、無効票(白紙投票を除く。)がなくなることにより、選挙人の正確な意思が選挙結果に反映される。</p>						
成果指標	R5 (2023)	R6 (2024)	R7 (2025)	R8 (2026)	R9 (2027)	
KPI	実績評価指標【KPI】	条例案等の可決	市長選挙での実施完了	統一地方選挙に向けた課題等の整理	統一地方選挙に向けたシステムや運用方法の改良等	統一地方選挙での実施完了
	実績	基準に適合したシステムが未開発のため、条例案等を上程できなかった。	市長選挙及び市議会議員補欠選挙で大きなトラブルなく、実施が完了した。			
	評価	B	A			
KGI	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	前回の市長選挙における開票時間の2分の1(45分)での完了		中間実績	中間評価
		最終	前回の市議会議員選挙における開票時間の3分の1(55分)での完了		最終実績	最終評価
今後の取組方針						

※ロードマップをクリックすると、重要施策別一覧へ移動します

③-7 デジタル環境の整備

事業番号	③-7-4		事業区分	M	
事業名称	田原地域スマートシティ推進				
事業主担課	田原支所		事業責任者	田原支所課長	
事業概要	けいはんな学研区域(田原地域)における自動運転を起点とした持続可能な地域主体のまちづくり				
スケジュール	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)
取組内容	調整等 準備等 導入	運用			
めざす目標・期待される効果					
めざす目標 地域内にラストワンマイルの移動手段を導入することで地域内の移動が容易になる。					
期待される効果 まちの中心地にある商業施設と府県境にある図書館・公民館機能を有する文化施設への移動が気軽にできる仕組みづくりを行うことで双方の利便性が向上し、各施設の賑わいが創出される。					
成果指標	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)
KPI	実績評価指標【KPI】	自動運転車等乗車数 200人	自動運転車等乗車数 200人	自動運転車等乗車数 200人	自動運転車等乗車数 200人
	実績	自動運転車等乗車数 232人	自動運転車等乗車数 1415人		
	評価	S	S		
KGI	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	R7年度に自動運転車等乗車数延べ600人		中間実績
		最終	地域ボランティア等による安定した地域内運行で自動運転車等乗車数延べ600人		最終実績
今後の取組方針					

※ロードマップをクリックすると、重要施策別一覧へ移動します

③-8 デジタル・デバйд対策

事業番号	3-⑧-1		事業区分	L	
事業名称	スマホ・パソコン教室の実施				
事業主担課	総務部 情報政策課		事業責任者	総務部 情報政策課長	
事業概要	パソコンやスマートフォン等のデジタル機器の利用が増加するなか、デジタル機器に不慣れな方に利用機会等の格差(デジタル・デバйд)が生じることのないよう田原支所及び文化・公民館振興課と連携し、スマホ・パソコン教室等を実施する。				
スケジュール	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)
取組内容	講座実施				
	調査研究				
めざす目標・期待される効果					
デジタル機器に不慣れな方等にスマホ・パソコン教室等を実施することで、情報格差の是正を図ることで、だれもがいつでもどこでも情報を受け取れること、情報を活用できる環境を実現する。					
成果指標	R5(2023)	R6(2024)	R7(2025)	R8(2026)	R9(2027)
KPI	実績評価指標【KPI】	出前講座・講座等の実施:20回	出前講座・講習会等の実施:20回	出前講座・講習会等の実施:20回	出前講座・講習会等の実施:20回
	実績	40回	12回		
	評価	S	B		
KGI	達成目標/指標(数値目標)【KGI】	中間	参加者アンケートの満足度:60%		中間実績
		最終	参加者アンケートの満足度:80%		最終実績
	今後の取組方針				

※ロードマップをクリックすると、重要施策別一覧へ移動します

進捗管理終了となったロードマップ

年度更新時に進捗管理終了となったロードマップは以下のとおりです。

令和6年度版

事業番号	事業(ロードマップ)名称	再検討(廃止)理由
①-3-3	なわてFMシステムの実装 【再検討】	各施設の施設情報や光熱水費などの維持管理費用、点検結果、修繕情報の入力を行い、各施設の情報整理がなされたことにより一定の役割を果たした。 今後は公共施設の再編により施設を整備していく中で、情報の整理を再検討する。

令和7年度版

事業番号	事業(ロードマップ)名称	再検討(廃止)理由
①-1-3	ふれあい教室保護者連絡・登室状況管理システムの導入及び活用 【委託事業として推進】	令和7年度より、なわてふれあい教室の運営業務委託を実施することに伴い、本取組は運営業務委託として実施する。
③-7-2	災害情報システムの利活用 【再検討】	災害発生時において、地域との情報共有におけるタブレットの利活用については、災害情報のみに限らないことや、平時におけるタブレットの利活用、行政情報の発信等も含めて全庁的な取り組みとして再検討する。