

広野町 DX推進計画

令和8年度～令和12年度



目 次

第 1 章	計画の位置付けと期間	1
第 2 章	広野町DXの基本理念・目指す姿	4
第 3 章	推進体制と進行管理	6
第 4 章	基本方針と施策体系	11
第 5 章	基本方針 1 町民サービスの利便性向上	14
第 6 章	基本方針 2 効率的で持続可能な行政運営	23
第 7 章	基本方針 3 活力ある地域づくりと誰一人取り残さないDX	36
第 8 章	横断施策 データ利活用・オープンデータ・環境整備	43
第 9 章	KPIとフォローアップ	51
第10章	各課回答シートとの整合と今後のプロセス	54

第1章 計画の位置付けと期間

1.1 計画の趣旨・目的

背景と必要性

広野町は、東日本大震災及び原子力災害からの復興を進める中で、人口減少・少子高齢化の加速、町民ニーズの多様化、職員数の制約といった課題に直面しています。こうした状況において、限られた経営資源で質の高い行政サービスを持続的に提供するためには、デジタル技術の活用による業務改革と町民サービスの向上が不可欠です。

国は「デジタル社会の実現に向けた重点計画」（令和5年6月閣議決定）において、「誰一人取り残されない、人に優しいデジタル化」を掲げ、地方自治体のDX推進を強力に支援しています。福島県においても「ふくしまDX推進プラン」を策定し、県内市町村との連携を進めています。

広野町では、これらの国・県の方針を踏まえ、町の実情に即した実効性の高いDX推進計画を策定し、「町民の利便性向上」「行政運営の効率化」「地域の活性化」を三本柱として、デジタル技術を活用した町政運営の変革を推進します。

計画の目的

本計画は、以下の3つを目的として策定します。

1. 町民サービスの利便性向上

行政手続のオンライン化、窓口サービスの改善、情報発信の充実により、町民が「いつでも、どこでも」行政サービスを利用できる環境を整備します。

2. 効率的で持続可能な行政運営の実現

AI・RPA等の先進技術の導入、業務プロセスの見直し（BPR）、情報システムの標準化により、職員の働き方改革と行政の生産性向上を実現します。

3. 活力ある地域づくりと誰一人取り残さないDX

地域課題解決の手段の一つとしてデジタル技術を活用するとともに、高齢者等のデジタル弱者への支援を強化し、すべての町民がデジタル化の恩恵を受けられる社会を実現します。

1.2 計画期間

令和8年度（2026年度）～令和12年度（2030年度）の5年間

ただし、デジタル技術の急速な進展や国・県の施策動向、社会情勢の変化に応じて、必要に応じて柔軟に見直しを行います。

主要マイルストーン

年 度	主 要 取 組
令和8年度	推進体制構築、基幹系システム標準化移行開始、マイナンバーカード普及促進、職員研修開始
令和9年度	基幹系システム標準化完了、オンライン手続拡充、AI・RPA試行導入
令和10年度	書かない窓口本格導入、BPR全庁展開に向けた業務フローの作成・確認
令和11年度	オープンデータ基盤整備、テレワーク環境拡充、デジタルデバイド対策強化、BPR全庁展開
令和12年度	計画の総合評価と次期計画策定準備

1.3 上位計画との関係

本計画は、以下の上位計画及び関連計画との整合を図りながら推進します。

国の計画

- デジタル社会の実現に向けた重点計画（令和5年6月閣議決定）
- 自治体DX推進計画（令和2年12月総務省策定、令和4年9月改定）
- デジタル田園都市国家構想総合戦略（令和4年12月閣議決定）
- 地方公共団体情報システム標準化基本方針（令和3年9月デジタル庁・総務省）

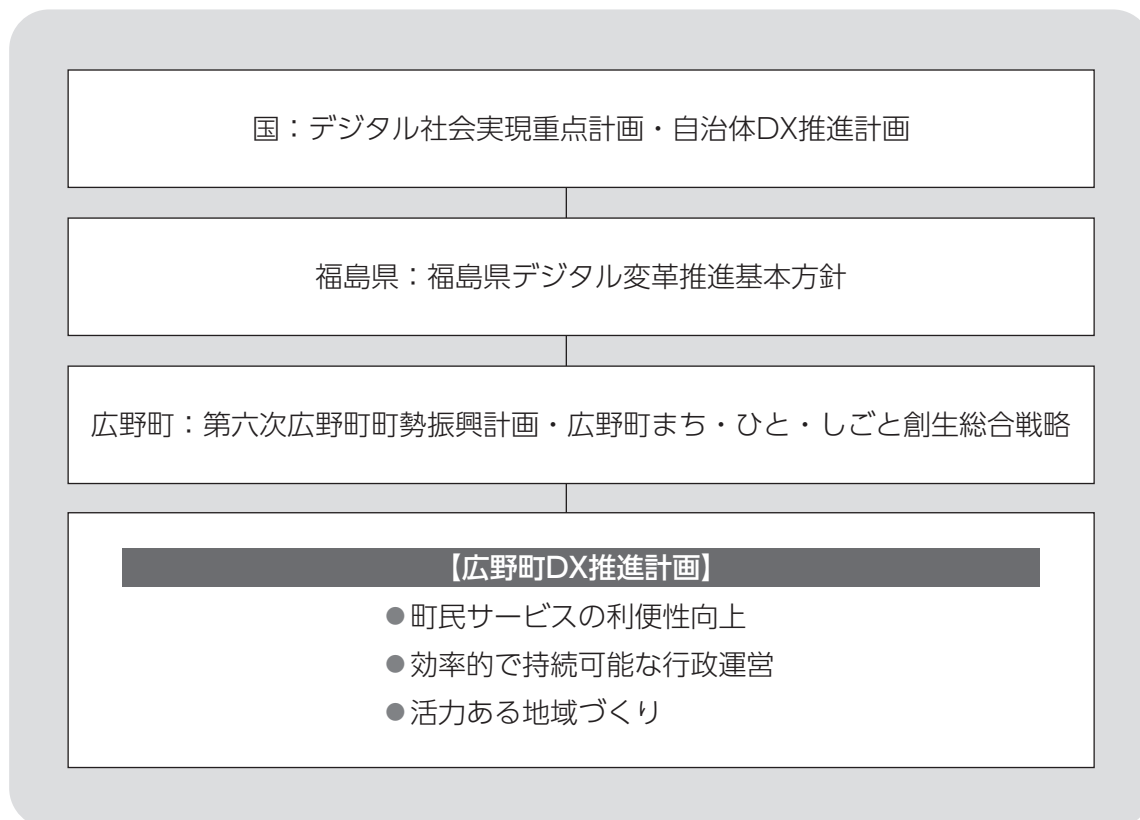
福島県の計画

- 福島県デジタル変革推進基本方針
- 福島県総合計画

広野町の計画

- 第六次広野町町勢振興計画
- 広野町まち・ひと・しごと創生総合戦略

計画の位置付け図



第2章

広野町DXの基本理念・目指す姿

2.1 ミッション（目的・使命）

「デジタル技術で、町民一人ひとりの暮らしを支え、持続可能な広野町を創る」

広野町のDX推進は、単なる技術導入ではなく、町民の生活の質（QoL）向上と、持続可能な地域社会の実現を目的とします。デジタル技術を「手段」として活用し、以下の使命を果たします。

- **町民中心の行政サービス**：町民の視点に立ち、利便性が高く、分かりやすいサービスを提供
- **職員の働き方改革**：職員が創造的な業務に専念できる環境を整備し、行政の質を向上
- **地域課題の解決**：人口減少、高齢化、産業振興等の地域課題にデジタル技術で対応
- **誰一人取り残さない**：デジタル弱者への支援を徹底し、すべての町民がデジタル化の恩恵を享受

2.2 ビジョン（将来像）

「いつでも、どこでも、誰でも つながる広野町 デジタルで実現する安心・便利・活力」

令和12年度（2030年度）に実現する広野町の姿

町民にとって

- **便利**：スマートフォンやパソコンで、24時間365日、自宅から行政手続きが完結
- **快適**：窓口に行っても「書かない・待たない」スムーズなサービス
- **安心**：必要な情報がタイムリーに届き、災害時にも迅速に情報取得
- **参加**：町政への意見や要望をデジタルで気軽に発信でき、双方向のコミュニケーションが実現

職員にとって

- **効率的**：定型業務はAI・RPAが処理し、職員は企画立案や町民対応に専念
- **柔軟**：テレワークやフレックス勤務で、ワークライフバランスが向上
- **成長**：デジタルスキルを習得し、専門性の高い業務にチャレンジ

地域にとって

- **活 力**：デジタル技術で地域産業が活性化し、新たなビジネスが創出
- **つながり**：オンラインで地域コミュニティが強化され、移住・定住が促進
- **持続可能**：効率的な行政運営により、将来世代にも質の高いサービスを継承

2.3 基本方針

ビジョン実現に向けて、以下の3つの基本方針を設定します。

基本方針1：町民サービスの利便性向上

「町民が主役のデジタル行政」

- 行政手続のオンライン化と窓口改革（書かない・待たない窓口）
- マイナンバーカードの普及促進と利活用拡大
- 双方向コミュニケーションと情報発信のデジタル化

基本方針2：効率的で持続可能な行政運営

「スマート自治体への変革」

- 業務プロセス改革（BPR）とAI・RPAの活用
- 情報システムの標準化・共通化とセキュリティ強化
- デジタル人材の確保・育成

基本方針3：活力ある地域づくりと誰一人取り残さないDX

「デジタルでつながる地域共生社会」

- 地域課題解決に向けたDX（産業振興、移住定住、防災等）
- デジタルデバイド（情報格差）対策の強化

横断的施策

上記3つの基本方針を支える基盤として、以下の横断的施策を推進します。

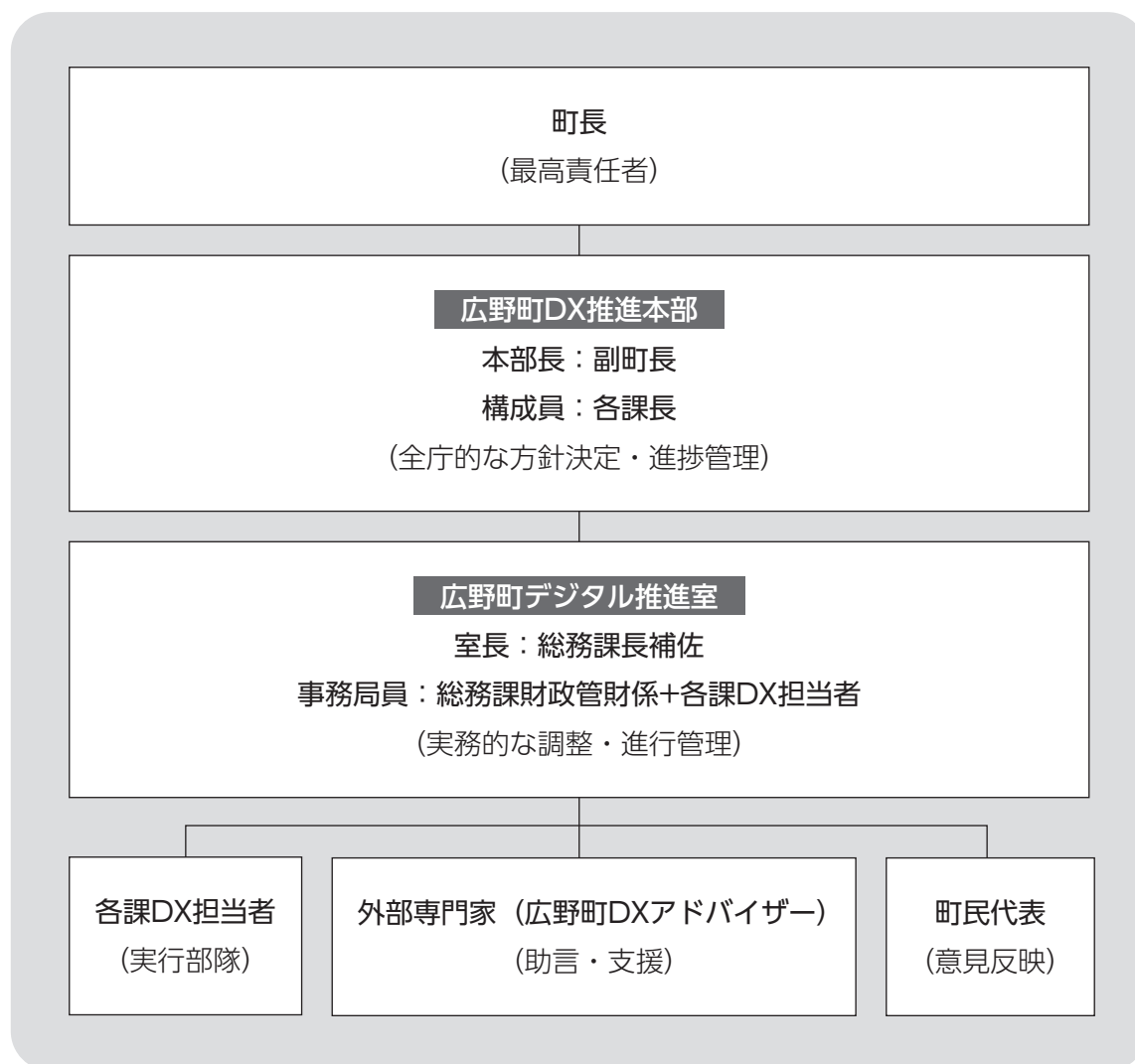
- データ利活用とオープンデータの推進
- テレワーク・柔軟な働き方の実現
- デジタル原則に基づく条例等の規制の見直し

第3章 推進体制と進行管理

3.1 推進体制の構築

広野町DX推進を全庁横断的かつ計画的に進めるため、以下の体制を構築します。

3.1.1 推進体制図



3.1.2 各組織の役割

(1) 広野町DX推進本部

- 役割：**
- DX推進に関する基本方針の決定
 - 重要施策の審議・決定
 - 予算・人員配置の調整
 - 進捗状況の評価と改善指示

- 構成：**
- 本部長：副町長
 - 副本部長：教育長
 - 構成員：各課長

開催頻度：年3回（計画策定時、中間評価時、年度末評価時）

(2) 広野町デジタル推進室

- 役割：**
- DX推進計画の進行管理
 - 各課の取組支援（サポート）と調整
 - 外部専門家との連絡調整
 - 国・県の施策情報収集と展開
 - 職員研修の企画・実施
 - 予算要求の取りまとめ
 - DX推進に取り組みやすい環境の構築

- 構成：**
- 室長：総務課長補佐
 - 事務局員：総務課財政管財係職員（情報政策担当）2～3名
 - 各課DX推進担当者（兼務）

開催頻度：月1回の定例会議

(3) 各課DX推進担当者

- 役割：**
- 所属課のDX施策の企画・実施
 - 課内職員への情報共有と意識啓発
 - 事務局への進捗報告と課題共有
 - 他課との連携調整

- 選任基準：**
- デジタル技術への関心が高い職員
 - 課内の業務プロセスを理解している中堅職員
 - 原則として各課1名

(4) 外部専門家

- 役 割：●DX推進に関する専門的助言
- 先進事例の紹介と導入支援
 - 職員研修の講師
 - システム導入時の技術的支援

- 活用方法：●デジタル庁の地方支援事業（DX推進アドバイザー）の活用
- 福島県のDX推進支援事業の活用
 - 民間コンサルタントとの業務委託契約
 - 他自治体との人事交流・研修派遣

3.1.3 町民参画の仕組み

DX推進は町民のためのものであり、町民の声を反映する仕組みを構築します。

- 町民アンケート：年1回実施し、満足度や要望を把握
- パブリックコメント：重要施策の実施前に意見募集
- DX推進町民会議（仮称）：町民代表、有識者、事業者等で構成し、年1回開催
- SNS・ウェブサイト：随時、意見・要望を受付

3.2 PDCA+OODAによる進行管理

3.2.1 PDCAサイクル

計画的な進行管理のため、以下のPDCAサイクルを回します。

フェーズ	内 容	時 期	担 当
Plan（計画）	年度実行計画の策定、KPI設定	毎年3月	デジタル推進室
Do（実行）	各課での施策実施	通年	各課DX担当者
Check（評価）	進捗状況の確認、KPI達成度評価	9月（中間）、 3月（年度末）	デジタル推進室
Action（改善）	課題の抽出と改善策の検討・実施	評価後随時	DX推進本部

3.2.2 OODAループの併用

急速に変化するデジタル環境に対応するため、OODAループも併用します。

- **Observe（観察）**：国・県の動向、先進事例、技術トレンドを常時観察
- **Orient（状況判断）**：広野町にとっての意味と優先度を判断
- **Decide（意思決定）**：迅速に導入可否を決定
- **Act（行動）**：スモールスタートで試行し、効果を検証

例：● 新たなデジタルツール（AI議事録作成ツール等）の情報をキャッチ

- 広野町の会議運営の課題と照らし合わせて有効性を判断
- 試行導入を決定し、1～2課で3ヶ月間テスト
- 効果を検証し、全庁展開または中止を判断

3.2.3 進捗管理の方法

（1）月次進捗管理

- 各課DX担当者が月次で進捗状況を入力
- 事務局が集約し、遅延案件には個別ヒアリング・支援

（2）中間評価（9月）

- 上半期の進捗とKPI達成状況を評価
- 課題の抽出と下半期の対応策を検討
- 必要に応じて計画の修正

（3）年度末評価（3月）

- 年度全体の実績とKPI達成状況を評価
- 次年度計画への反映事項を整理
- 評価結果を町民に公表（ウェブサイト、広報誌）

（4）外部評価

- 3年目（令和10年度）に外部有識者による中間評価を実施
- 計画全体の妥当性と実効性を検証
- 後半2年間の計画見直しに反映

3.3 外部人材の活用

広野町の限られた人的資源を補完し、専門性を高めるため、外部人材を積極的に活用します。

3.3.1 活用する外部人材の種類

（1）デジタル庁・総務省の支援制度

- **デジタル推進委員**：地域のデジタル活用支援員
- **DX推進アドバイザー**：自治体DXの専門家派遣
- **地域情報化アドバイザー**：総務省の専門家派遣制度

(2) 福島県の支援制度

- **ふくしまDX推進アドバイザー**：県が委嘱する専門家
- **市町村DX推進支援事業**：県職員の派遣・研修支援

(3) 民間専門家

- **ITコンサルタント**：システム導入、BPR支援
- **セキュリティ専門家**：情報セキュリティ監査・助言
- **UI/UXデザイナー**：ウェブサイト・アプリの使いやすさ向上

(4) 他自治体との連携

- **先進自治体への職員派遣研修**：実践的なノウハウ習得
- **県内市町村との情報交換会**：課題共有と共同調達の検討

3.3.2 外部人材活用の年次計画

年 度	活 用 内 容
令和8年度	DXアドバイザー招聘（年4回）、先進自治体視察（2自治体）
令和9年度	ITコンサルタント活用（BPR支援）、職員研修
令和10年度	セキュリティ専門家による監査、UI/UXデザイナー活用
令和11年度	外部評価委員会設置、デジタル推進委員の拡充
令和12年度	次期計画策定支援（コンサルタント活用）

3.3.3 外部人材活用の留意点

- **丸投げしない**：外部人材は「支援者」であり、主体は町職員
- **ノウハウの内部化**：外部人材から学び、町職員のスキルを向上
- **費用対効果の検証**：限られた予算を有効活用するため、効果を定量的に測定
- **継続性の確保**：特定の外部人材に依存しない体制を構築

第4章 基本方針と施策体系

4.1 3つの基本方針

広野町DX推進計画では、以下の3つの基本方針を柱として、具体的な施策を展開します。

基本方針1：町民サービスの利便性向上

目的：町民が「いつでも、どこでも、簡単に」行政サービスを利用できる環境を整備

主要施策：1. 行政手続のオンライン化と「書かない・待たない窓口」の実現
2. マイナンバーカードの普及促進と利活用拡大
3. 双方向コミュニケーションと情報発信のデジタル化

K P I：●オンライン化対象手続の実施率：80%（令和12年度）
●マイナンバーカード交付率：90%以上（令和12年度）
●マイナンバーカード利用可能サービス認知度：50%以上（令和12年度）
●町民満足度：80%以上（令和12年度）

基本方針2：効率的で持続可能な行政運営

目的：限られた人的資源で質の高い行政サービスを持続的に提供できる体制を構築

主要施策：1. 業務プロセス改革（BPR）とAI・RPAの活用
2. 情報システムの標準化・共通化とセキュリティ強化
3. デジタル人材の確保・育成

K P I：●業務削減時間：年間3,000時間（5年間累計）
●基幹系システム標準化：100%完了（令和8年度）
●デジタルスキル保有職員比率：80%以上（令和12年度）

基本方針3：活力ある地域づくりと誰一人取り残さないDX

目的：デジタル技術で地域課題を解決し、すべての町民がデジタル化の恩恵を享受

主要施策：1. 地域課題解決に向けたDX（産業振興、移住定住、防災等）
2. デジタルデバイド（情報格差）対策の強化

K P I：●地域未来交付金（旧デジタル田園都市国家構想交付金）活用件数：5件以上（5年間累計）
●デジタル活用支援講座受講者数：延べ500名（5年間累計）

- 高齢者のスマートフォン利用率：60%以上（令和12年度）

4.2 横断的施策

3つの基本方針を支える基盤として、以下の横断的施策を推進します。

横断施策1：データ利活用とオープンデータの推進

目 的：データに基づく政策立案（EBPM）と、データの公開による透明性向上

主要施策：

- 庁内データの棚卸と利活用ルールの整備
- オープンデータカタログサイトの構築
- 統計データの可視化とダッシュボード化

K P I：

- オープンデータ公開数：50件以上（令和12年度）
- データ利活用事例：年間10件以上（令和12年度）

横断施策2：テレワーク・柔軟な働き方の実現

目 的：職員のワークライフバランス向上と、災害時の業務継続性確保

主要施策：

- テレワーク環境の整備（モバイル端末、VPN、Web会議システム）
- テレワーク実施規程の整備
- フレックスタイム制度の検討

K P I：

- テレワーク実施可能職員比率：40%以上（令和12年度）
- テレワーク実施率：月平均10%以上（令和12年度）

横断施策3：デジタル原則に基づく条例等の規制の見直し

目 的：アナログ規制を見直し、デジタル化を阻害する要因を除去

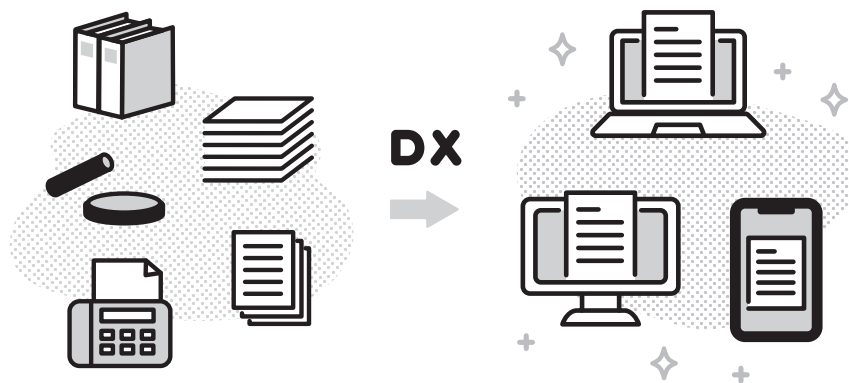
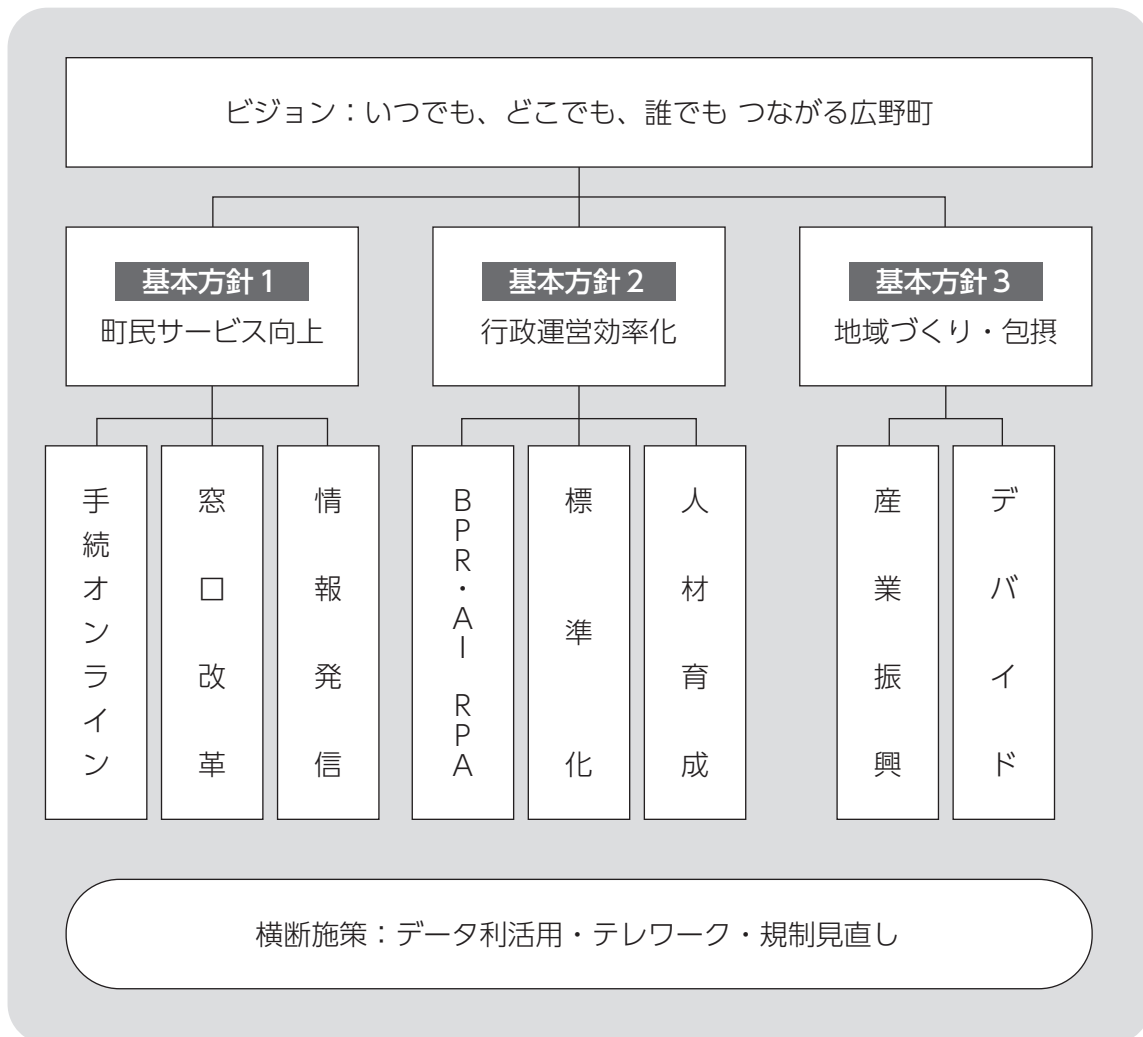
主要施策：

- 条例・規則等のアナログ規制の点検（書面・押印・対面規制）
- デジタル原則に基づく規制の見直し
- 例規集のデジタル化と検索性向上

K P I：

- アナログ規制の見直し完了率：100%（令和10年度）
- 押印廃止率：95%以上（令和9年度）

4.3 施策体系図



5.1 行政手続のオンライン化と「書かない・待たない窓口」

5.1.1 現状と課題

- 現 状：**
- 広野町では、一部の手続でオンライン化が進んでいますが、住民異動届、各種証明書申請等の主要手続は窓口または郵送での対応が中心です。
 - 窓口では、町民が複数の申請書に同じ情報（氏名、住所等）を繰り返し記入する負担があります。
 - 混雑時には待ち時間が長くなり、町民の不満につながっています。

課題（各課回答シートより）

- **職員のスキル不足：**オンライン手続の運用ノウハウが不足
- **業務プロセスの未整理：**オンライン化の前提となる業務の棚卸が未実施
- **システム連携の不備：**既存システムとの連携が不十分で、二重入力が発生

5.1.2 目指す姿

令和12年度の姿

- 国が定める「オンライン化対象手続」（31手続）の100%がオンラインで完結
- 窓口では、町民は申請書を書かずに、マイナンバーカードをかざすだけで手続完了
- 混雑状況をウェブで確認でき、事前予約も可能
- 子育て・介護等のライフイベントに関する手続が、一つのポータルサイトでワンストップで完結

5.1.3 具体的な取組

（1）行政手続のオンライン化

ステップ1：対象手続の選定と優先順位付け（令和8年度）

国が示す「オンライン化対象手続」31手続を基本としつつ、広野町の実情に応じて優先順位を設定します。

優先度	手 続 例	理 由
高	住民票の写し・印鑑登録証明書の交付申請、児童手当認定請求、保育所入所申請	申請件数が多く、町民の利便性向上効果が大きい
中	介護保険要介護認定申請、転入・転出届、国民健康保険資格取得・喪失届	重要だが、対面での相談ニーズも高い
低	飼い犬の登録申請、道路占用許可申請	件数は少ないが、オンライン化で利便性向上

ステップ2：マイナポータルとの連携（令和8～9年度）

- マイナポータル（ぴったりサービス）を活用し、国のシステムを最大限利用
- 広野町独自の申請フォームが必要な手続は、LoGoフォーム（自治体専用フォーム作成ツール）の活用を想定

ステップ3：既存システムとの連携（令和9～10年度）

- オンライン申請データを基幹系システム（住民記録、税、福祉等）に自動連携
- 職員の二重入力を削減し、処理時間を短縮

ステップ4：利用促進策の実施（令和8年度～）

- 広報誌、ウェブサイト、SNSでの周知
- 窓口でのQRコード掲示（スマホで読み取ると申請画面へ）
- 高齢者向けのオンライン申請体験会の開催

（2）「書かない・待たない窓口」の実現

書かない窓口

- 窓口支援システムの導入（令和9～10年度）
 - ・町民がマイナンバーカードをかざすと、住民情報が自動表示
 - ・職員が画面で必要事項を確認し、プリンターで申請書を自動作成
 - ・町民は内容確認と署名のみで手続完了
- 対象手続
 - ・住民異動届（転入・転出・転居）
 - ・各種証明書交付申請（住民票、印鑑証明、所得証明等）
 - ・国民健康保険・後期高齢者医療の資格異動届

待たない窓口

- 窓口予約システムの導入検討（令和8年度）
 - ・ウェブサイトから来庁日時を事前予約
 - ・予約者は優先的に対応し、待ち時間を短縮
- 混雑状況の可視化検討（令和8年度）
 - ・ウェブサイトで窓口の混雑状況をリアルタイム表示

- ・空いている時間帯の来庁を促進
- フロア案内の改善**（令和9年度）
 - ・デジタルサイネージで手順の流れを分かりやすく表示
 - ・多言語対応（英語、中国語等）で外国人住民にも配慮

（3）ライフイベント対応のワンストップ化

子育てワンストップサービス（令和9年度～）

- 出生届、児童手当、乳幼児医療費助成、保育所入所申請等を一括申請
- マイナポータルの「子育てワンストップサービス」を活用

介護ワンストップサービス（令和10年度～）

- 介護保険要介護認定申請、介護サービス利用申請等を一括申請

おくやみワンストップサービス（令和10年度～）

- 死亡届に伴う各種手続（年金、保険、税等）を一つの窓口で対応

5.1.4 KPI（重要業績評価指標）

指 標	現状（令和7年度）	目標（令和12年度）
オンライン化対象手続（31手続）の実施率	20%	80%
オンライン申請利用率	5 %	30%
窓口平均待ち時間	15分	5分
窓口満足度（アンケート）	－	85%
書かない窓口対応手続数	0件	10手続以上

5.1.5 年次スケジュール

年 度	主 な 取 組
令和8年度	窓口予約システム導入検討、オンライン化対象手続の選定、職員研修
令和9年度	マイナポータル連携拡充（10手続）、書かない窓口システム導入準備
令和10年度	書かない窓口本格稼働、オンライン化20手続達成
令和11年度	ワンストップサービス拡充、利用促進キャンペーン
令和12年度	オンライン化31手続完了、効果検証と次期計画策定

5.2 マイナンバーカードの普及促進と利活用

5.2.1 現状と課題

現 状：●広野町のマイナンバーカード交付率は約87.6%（令和8年3月時点）で、全国平均81.7%を上回っています。

- 一方で、カードの利用場面が限定的（コンビニ交付、マイナポータル等）で、町民にとってのメリットが見えにくい状況です。

課題（各課回答シートより）

- 利用促進策の不足：**カードを取得しても使う場面が少なく、普及が進まない
- 情報収集体制の弱さ：**国の新たな利活用策の情報が庁内に十分共有されていない
- 高齢者への支援不足：**申請方法が分からない、写真撮影が難しい等の声

5.2.2 目指す姿

令和12年度の姿

- マイナンバーカード交付率90%以上（全国トップクラス）
- カードが「町民の生活に欠かせないツール」として定着
- 高齢者も含め、すべての町民がカードを活用して便利なサービスを楽しむ
- カードによる各種サービス認知度の向上

5.2.3 具体的な取組

（1）普及促進策

出張申請受付の強化（令和8年度～）

- 写真撮影、申請書記入を職員がサポート
- 高齢者施設への訪問申請受付

申請サポート体制の充実（令和8年度～）

- 役場窓口に「マイナンバーカード申請サポートコーナー」を常設
- タブレット端末で顔写真撮影、その場でオンライン申請完了
- 土日の臨時窓口開設（随時）

未取得者への個別アプローチ（令和9年度～）

- 未取得者に対し、申請方法を記載したダイレクトメールを送付
- 電話による申請勧奨（特に高齢者世帯）

インセンティブ施策（令和9年度～）

- 商工会と連携し、カード提示で町内店舗での割引サービス



(2) 利活用の拡大

既存サービスの利用促進

●コンビニ交付サービス

- ・現在の利用率5%を30%に向上（令和12年度）
- ・広報誌・ウェブサイトでの周知強化
- ・窓口で「次回からはコンビニで取得できます」と案内

●マイナポータル

- ・子育て・介護等の手続きでマイナポータル利用を推奨
- ・職員が窓口でマイナポータルの使い方を説明
- ・マイナポータル上で可能となる手続き認知度向上のための広報強化



新たな利活用策の導入

●図書室利用カード（令和9年度）

- ・マイナンバーカードを図書室利用カードとして利用可能とする検討
- ・貸出手続の簡素化

●健康ポイント事業（令和10年度）

- ・健診受診、健康イベント参加でポイント付与
- ・マイナンバーカードでポイント管理・利用

●公共施設予約（令和9年度）

- ・体育館、公民館等の予約にマイナンバーカード認証導入を検討
- ・本人確認が不要になり、利便性向上

●災害時の活用（令和10年度）

- ・避難所での本人確認・受付にマイナンバーカードを活用
- ・罹災証明書のオンライン申請

(3) 情報収集と庁内共有の強化

国・県の情報収集体制（令和8年度～）

- デジタル庁、総務省、県のメールマガジン・ウェブサイトを定期チェック
- 月1回のデジタル推進室会議で情報共有

先進事例の収集と横展開（令和8年度～）

- 他自治体の利活用事例を収集し、広野町での適用可能性を検討
- 年1回の先進自治体視察

5.2.4 KPI

指 標	現状（令和7年度）	目標（令和12年度）
マイナンバーカード交付率	87.6%	90%以上
コンビニ交付利用率	5 %	30%
カード利活用場面数	3 場面	10場面以上
利用可能サービス認知度	—	50%以上

5.2.5 年次スケジュール

年 度	主 な 取 組
令和8年度	サポートコーナー設置、利用可能サービスの広報強化
令和9年度	図書館・公共施設予約での利用検討、未取得者への個別勧奨
令和10年度	健康ポイント事業開始、災害時活用の仕組み構築
令和11年度	利活用場面の更なる拡大、交付率89%達成
令和12年度	交付率90%達成、利活用の定着

5.3 双方向コミュニケーションと情報発信のデジタル化

5.3.1 現状と課題

- 現 状：●広野町の情報発信は、広報誌、ウェブサイト、防災無線が中心です。
- SNS（Facebook）は開設していますが、更新頻度が低く、フォロワー数も限定的です。
 - 町民からの意見・要望は、電話、窓口、投書が中心で、デジタルでの双方向コミュニケーションは不十分です。

- 課題：●情報の届きにくさ：若年層は広報誌を読まず、高齢者はウェブサイトを見ない
- 一方通行の情報発信：町から町民への発信が中心で、町民の声を聞く仕組みが弱い
 - 緊急時の情報伝達：災害時に確実に情報を届ける手段が限定的

5.3.2 目指す姿

令和12年度の姿

- 町民が自分に合った方法（SNS、アプリ、メール、広報誌等）で情報を受け取れる
- 町民が気軽に意見・要望を発信でき、町がそれに迅速に対応する双方向の関係
- 災害時に、すべての町民に確実に情報が届く多重化された情報伝達手段

5.3.3 具体的な取組

（１）情報発信のデジタル化

公式SNSの強化（令和８年度～）

- X（旧Twitter）の活用
 - ・速報性の高い情報（イベント、災害情報等）をリアルタイム発信
 - ・目標フォロワー数：2,000人（令和10年度）
- Facebook、Instagramの活用
 - ・広野町の魅力（風景、イベント、特産品等）を写真・動画で発信
 - ・若年層・移住希望者へのアプローチ
 - ・目標フォロワー数：各3,000人（令和10年度）
- LINE公式アカウントの開設（令和９年度）
 - ・町民の利用率が高いLINEで情報発信
 - ・セグメント配信（子育て世代、高齢者等）で必要な情報を必要な人に
 - ・目標友だち数：3,000人（令和12年度）

ウェブサイトのリニューアル（令和９年度）

- ユーザビリティの向上
 - ・スマートフォン対応（レスポンシブデザイン）の強化
 - ・検索機能の改善、サイト内導線の最適化
 - ・多言語対応（英語、中国語、やさしい日本語）
- アクセシビリティの確保
 - ・視覚障がい者向けの音声読み上げ対応
 - ・色覚障がい者に配慮した色使い
- CMS（コンテンツ管理システム）の導入
 - ・各課が簡単に情報を更新できる仕組み
 - ・更新頻度の向上（週３回以上）



動画コンテンツの充実（令和10年度～）**●YouTube公式チャンネルの活用**

- ・町長メッセージ、議会、イベント紹介等を動画で配信
- ・手続の説明動画（「マイナンバーカードの申請方法」等）

●ライブ配信

- ・町長記者会見、重要イベントをライブ配信

広報誌のデジタル化（令和8年度～）**●電子書籍版の配信**

- ・広報誌をPDF・電子書籍形式でウェブサイトに掲載
- ・スマートフォンで読みやすいレイアウト

●音声版の提供

- ・視覚障がい者向けに音声版を作成・配信

（2）双方向コミュニケーションの強化**デジタル意見箱の設置（令和8年度）**

- ウェブサイト「町長への手紙（デジタル版）」を設置
- 24時間365日、いつでも意見・要望を投稿可能
- 回答をウェブサイトで公開（個人情報是非公開）

オンライン町民説明会・意見交換会（令和9年度～）

- Zoomを活用し、自宅から参加できる説明会を開催
- チャット機能で質問を受付、その場で回答
- 録画をウェブサイトで公開し、参加できなかった町民も視聴可能

パブリックコメントのデジタル化（令和8年度）

- 計画策定時のパブリックコメントをオンラインで受付
- 意見提出の手間を削減し、参加者増加を図る

AIチャットボットの導入（令和10年度）

- ウェブサイト24時間対応のAIチャットボットを設置
- よくある質問（ごみ収集日、手続方法等）に自動回答
- 職員の問い合わせ対応業務を削減
- AIチャットボット導入と併せ、情報源となる町ホームページ内容の見直し

（3）災害時の情報伝達手段の多重化**防災アプリの導入検討（令和9年度）**

- 避難情報、気象警報をプッシュ通知で配信
- 避難所の開設状況、混雑状況をリアルタイム表示
- 安否確認機能

Lアラート（災害情報共有システム）との連携（令和8年度）

- 町が発信した災害情報を、テレビ、ラジオ、ウェブサイト等に自動配信

SNSでの災害情報発信（令和8年度～）

- X、Facebook等で災害情報を迅速に発信
- 平時からフォロワーを増やし、災害時の情報到達率を向上

多言語対応（令和9年度）

- 災害情報を自動翻訳し、外国人住民にも配信

5.3.4 KPI

指 標	現状（令和7年度）	目標（令和12年度）
SNS総フォロワー数	4,100人	8,000人
LINE公式アカウント友だち数	0人	3,000人
ウェブサイト月間アクセス数	5,000PV	20,000PV
デジタル意見箱投稿数	年間150件	年間300件
オンライン説明会参加者数	0人	年間300人

5.3.5 年次スケジュール

年 度	主 な 取 組
令和8年度	X・Instagram等活用、デジタル意見箱活用、Lアラート連携
令和9年度	LINE公式アカウント開設、ウェブサイトリニューアル
令和10年度	AIチャットボット導入、オンライン説明会定例化
令和11年度	動画コンテンツ充実、SNS総フォロワー7,000人達成
令和12年度	双方向コミュニケーションの定着、SNS総フォロワー8,000人達成

第6章

基本方針2

効率的で持続可能な行政運営

6.1 業務プロセス改革（BPR）とAI・RPAの活用

6.1.1 現状と課題

- 現 状：**
- 広野町では、従来の業務プロセスを踏襲し、紙ベースの業務が多く残っています。
 - 定型的な業務（データ入力、集計、文書作成等）に多くの時間を費やし、職員が企画立案等の創造的業務に専念できていません。
 - AI・RPAの導入は未実施で、先進技術の活用が遅れています。

課題（各課回答シートより）

- **BPRの全庁的取組体制の不足：**一部の課での取組にとどまり、全庁的な展開が必要
- **業務の棚卸・課題洗い出しの未実施：**どの業務にAI・RPAを適用すべきか不明確
- **職員のAI・RPA理解度不足：**技術への不安や抵抗感があり、導入が進まない
- **議事録作成の負担：**会議が多く、議事録作成に膨大な時間を要している

6.1.2 目指す姿

令和12年度の姿

- 全庁的にBPRが定着し、業務プロセスが継続的に改善される文化が醸成
- 定型業務の70%以上がAI・RPAで自動化され、職員は創造的業務に専念
- 会議の議事録はAIが自動作成し、職員の負担が大幅に軽減
- 業務削減時間：年間3,000時間（5年間累計）

6.1.3 具体的な取組

（1）業務プロセス改革（BPR）の推進

BPRの基本方針：デジタル技術の導入前に、業務プロセス自体を見直し、業務フローを作成した上で「不要な業務の廃止」「業務の簡素化」を徹底します。

- BPRの3原則：**
1. **やめる：**本当に必要な業務か？廃止できないか？
 2. **へらす：**頻度を減らせないか？簡素化できないか？
 3. **かえる：**デジタル化で効率化できないか？

BPRの実施ステップ

ステップ1：業務の棚卸（令和8年度）

- 全課で業務の棚卸を実施
- 業務ごとに「業務内容」「所要時間」「頻度」「担当者」を記録
- 業務棚卸シート及び業務フロー図を作成し、DX推進事務局に提出

ステップ2：課題の洗い出しと改善案の検討（令和8～9年度）

- 棚卸結果を基に、以下の視点で課題を抽出
 - ・時間がかかりすぎている業務
 - ・紙ベースで非効率な業務
 - ・二重入力・重複作業が発生している業務
 - ・属人化している業務
- 各課でワークショップを開催し、改善案を検討
- 外部専門家（DXアドバイザー、ITコンサルタント等）の助言を受ける

ステップ3：改善策の実施（令和9年度～）

- 優先度の高い業務から改善を実施
- 小さな成功事例（クイックウィン）を積み重ね、職員の意識改革を促進

ステップ4：効果検証と横展開（令和10年度～）

- 改善効果（削減時間、コスト削減等）を定量的に測定
- 成功事例を全庁に共有し、横展開

BPR推進体制

- BPRリーダー：各課に1名配置（DX推進担当者が兼務）
- BPR推進会議：月1回開催し、進捗共有と課題解決
- 外部専門家：年4回程度、助言・支援

（2）AI・RPAの活用

AI・RPAの導入方針

- スモールスタート：小規模な業務から試行し、効果を検証してから拡大
- 職員の不安解消：研修・体験会を通じて、AIは「敵」ではなく「味方」であることを理解
- 費用対効果の重視：限られた予算で最大の効果を得るため、優先順位を明確化
- AI・RPA活用教育：職員研修等による一定水準以上のスキルアップ

導入するAI・RPAツール

① AI議事録作成ツール（令和8年度～）

- 背景：●広野町では、規模を問わず年間約300回の会議が開催され、議事録作成に膨大な時間を要しています。
- 各課回答シートでも「議事録自動化」のニーズが高いことが判明しています。

導 入 ツ ー ル：●AI議事録作成ツール

- 会議の音声を自動でテキスト化し、要約・整形

導入スケジュール：●令和8年度：導入

- 令和9年度：効果検証
- 令和10年度：議会での活用も検討

期 待 効 果：●議事録作成時間：1件あたり2時間→30分（75%削減）

- 年間削減時間：約450時間（300件×1.5時間）

② RPA（ロボティック・プロセス・オートメーション）（令和10年度～）

対 象 業 務：●データ入力・転記作業（Excel→基幹システム等）

- 定型メールの送信（督促状、通知等）
- ウェブサイトからの情報収集・集計
- 各種統計資料の作成

導入スケジュール：●令和9年度：業務分析、対象業務の選定

- 令和10年度：2～3業務で試行導入
- 令和11年度：効果検証後、対象業務を拡大（10業務）
- 令和12年度：20業務以上に展開

期 待 効 果：●年間削減時間：約1,000時間（令和12年度）

③ AI-OCR（光学文字認識）（令和8年度～）

対 象 業 務：●紙の申請書・アンケートのデータ化

- 郵送された書類のデジタル化

導入スケジュール：●令和10年度：試行導入（町民税務課、健康福祉課ほか）

- 令和11年度：全庁展開

期 待 効 果：●データ入力時間：1件あたり10分→2分（80%削減）

- 年間削減時間：約500時間（令和12年度）

④ AIチャットボット（令和10年度）

対 象 業 務：●町民からの問い合わせ対応（ウェブサイト、LINE）

- 職員からの庁内問い合わせ対応（人事、経理等）

期 待 効 果：●問い合わせ対応時間：年間約300時間削減

⑤ 生成AI（ChatGPT等）、エージェントAI（Microsoft Copilot等）の活用（令和9年度～）

対 象 業 務：●文書作成支援（通知文、広報原稿等）

- アイデア出し、企画立案支援
- 翻訳（外国語対応）

- 導 入 方 針：**
- セキュリティに配慮し、機密情報は入力しない
 - 職員向けガイドラインを策定
 - 試行利用を通じて、有効性を検証

期 待 効 果： ●文書作成時間：約20%削減

(3) 職員の理解度向上・スキルアップ

AI・RPA研修の実施（令和8年度～）

- 基礎研修（全職員対象）**
 - ・ AI・RPAとは何か、何ができるのか
 - ・ 先進事例の紹介
 - ・ 年1回、全職員必須受講
- 実践研修（希望者・担当者対象）**
 - ・ RPAツールの操作方法
 - ・ 業務への適用方法
 - ・ 年2回開催

体験会の開催（令和8年度～）

- RPAのデモンストレーション
- 「百聞は一見に如かず」で、職員の不安を解消

成功事例の共有（令和9年度～）

- AI・RPAで業務改善に成功した事例を庁内報で紹介
- 担当職員が体験談を発表

6.1.4 KPI

指 標	現状（令和7年度）	目標（令和12年度）
業務削減時間（累計）	—	3,000時間
AI・RPA導入業務数	0件	30業務以上
AI議事録作成ツール利用会議数	年間30件	年間250件（全会議の80%）
BPR実施課数	0課	全課（12課）
職員AI・RPA研修受講率	0%	100%

6.1.5 年次スケジュール

年 度	主 な 取 組
令和8年度	業務棚卸、BPR推進体制構築、AI・RPA基礎研修
令和9年度	BPRワークショップ、AI議事録試行導入、生成AI活用開始
令和10年度	AI議事録全庁展開、RPA試行導入、AI-OCR導入
令和11年度	RPA拡大展開、AIチャットボット導入
令和12年度	AI・RPA定着、効果検証、次期計画策定

6.2 情報システムの標準化・共通化とセキュリティ強化

6.2.1 現状と課題

現 状：●広野町の基幹系システム（住民記録、税、福祉等）は、独自にカスタマイズされたシステムを使用しています。

- システム改修のたびにコストがかかり、他自治体とのデータ連携も困難です。
- 情報セキュリティ対策は、三層分離（マイナンバー系、LGWAN系、インターネット系）を実施していますが、職員の利便性が低下しています。

課題（各課回答シートより）

- 標準化・共通化の全庁的理解不足：**なぜ標準化が必要なのか、職員の理解が不十分
- 推進体制の不足：**標準化を推進する専任担当者がいない
- セキュリティ事例の収集不足：**他自治体の情報漏洩事例等の情報が不足
- セキュリティツールの活用不足：**最新のセキュリティツールの導入が遅れている

6.2.2 目指す姿

令和12年度（一部令和8年度）の姿

- 基幹系システムが国の標準仕様に準拠し、ガバメントクラウド上で稼働
- システム改修コストが削減され、他自治体との共同調達・データ連携が実現
- 三層分離の見直しにより、職員の利便性とセキュリティが両立
- 情報セキュリティインシデント発生件数：ゼロ

6.2.3 具体的な取組

(1) 情報システムの標準化・共通化

背 景：国は「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」（令和３年９月施行）に基づき、令和７年度末までに、基幹系20業務のシステムを国の標準仕様に準拠させることを求めています。

対象システム（20業務）

分 野	業 務
住民基本台帳	住民基本台帳、印鑑登録、住民票の写し等交付
税務	個人住民税、法人住民税、固定資産税、軽自動車税
福祉	児童手当、子ども・子育て支援、国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療、介護保険、障害者福祉、生活保護
その他	就学

標準化のメリット

- **コスト削減：**システム改修費用の削減、共同調達によるスケールメリット
- **業務効率化：**自治体間のデータ連携が容易になり、転入・転出手続が簡素化
- **セキュリティ向上：**ガバメントクラウドの高度なセキュリティ対策
- **災害対策：**クラウド化により、災害時のデータ消失リスクが低減

広野町の標準化スケジュール

時 期	取 組 内 容
令和６年度	標準仕様書の確認、現行システムとのギャップ分析、移行計画策定
令和７年度	ガバメントクラウド対応システムの調達（共同調達への参加検討）、データ移行準備
令和８年度前半	システム移行、データ移行、職員研修
令和８年度後半	新システム本稼働、運用開始

推進体制

- **標準化推進プロジェクトチーム**
 - リーダー：総務課長
 - メンバー：総務課（情報政策）、町民税務課、健康福祉課、各システム担当者
 - 外部専門家（システムベンダー、DXアドバイザー、コンサルタント）
- **全庁説明会の開催**（令和7年度）
 - 標準化の目的・メリットを全職員に説明
 - 不安や疑問に答え、理解を促進

課題への対応

- **業務プロセスの見直し**：標準仕様に合わせて、広野町独自の業務プロセスを見直し
- **例外処理の最小化**：カスタマイズは最小限にとどめ、標準仕様を最大限活用
- **職員研修の徹底**：新システムの操作方法を習得するための研修を実施

（2）ガバメントクラウドの活用

ガバメントクラウドとは

国が整備する、自治体が共同利用できるクラウドサービス。高度なセキュリティ、災害対策、コスト削減が特徴。

広野町の活用方針

- 基幹系20業務のシステムをガバメントクラウド上に移行（令和8年度）
- その他のシステム（財務会計、文書管理等）も、順次クラウド化を検討（令和9年度～）

期待効果

- システム運用コスト：約20%削減（令和12年度）
- 災害時のデータ消失リスク：ゼロ
- システム障害時の復旧時間：大幅短縮

（3）情報セキュリティの強化

三層分離の見直し（令和9年度）

現状の課題

- マイナンバー系、LGWAN系、インターネット系の3つのネットワークが物理的に分離され、職員の利便性が低下
- インターネット閲覧用の端末と業務用端末が別々で、業務効率が悪い

見直しの方向性

- 「β'モデル」（ベータダッシュモデル）への移行
- LGWAN系とインターネット系を論理的に分離し、1台の端末で両方にアクセス可能に
- 高度なセキュリティ対策（多要素認証、EDR等）を導入し、安全性を確保
- ゼロトラスト環境（Google Workspace等）活用の検討

導入スケジュール

- 令和10年度：β'モデルの設計、セキュリティ対策の検討
- 令和11年度：システム構築、職員研修、本稼働

セキュリティ対策の強化

① 多要素認証の導入（令和8年度）

- パスワードに加え、生体認証（指紋、顔認証）やワンタイムパスワードを併用
- 不正アクセスのリスクを大幅に低減

② EDR（Endpoint Detection and Response）の導入（令和8年度）

- 端末の異常な動作を検知し、サイバー攻撃を早期に発見
- ランサムウェア等のマルウェア対策

③ セキュリティ監視体制の強化（令和8年度～）

- 福島県のセキュリティクラウド（自治体情報セキュリティクラウド）を活用
- 24時間365日の監視体制

④ 職員のセキュリティ意識向上（令和8年度～）

- 情報セキュリティ研修：年1回、全職員必須受講
- 標的型攻撃メール訓練：年2回実施し、不審メールへの対応力を向上
- セキュリティインシデント事例の共有：他自治体の情報漏洩事例を庁内で共有し、注意喚起

⑤ セキュリティポリシーの見直し（令和8年度）

- 現行の「広野町情報セキュリティポリシー」を見直し、最新の脅威に対応
- テレワーク、クラウド利用等の新たな働き方に対応したルールを整備

セキュリティ事例の収集と活用（令和8年度～）

- 総務省、IPA（情報処理推進機構）、JLIS（地方公共団体情報システム機構）等から情報収集
- 月1回のデジタル推進室会議で共有
- 重大インシデント発生時は、緊急で全職員に周知



6.2.4 KPI

指 標	現状（令和7年度）	目標（令和12年度）
基幹系システム標準化完了率	0%	100%（令和8年度）
ガバメントクラウド移行システム数	0件	20業務
情報セキュリティインシデント発生件数	0件	0件（継続）
情報セキュリティ研修受講率	85%	100%
標的型攻撃メール訓練の引っかかり率	10%	5%以下

6.2.5 年次スケジュール

年 度	主 な 取 組
令和8年度	標準化、セキュリティポリシー見直し、職員研修
令和9年度	基幹系システム標準化完了、多要素認証・EDR導入
令和10年度	β'モデル設計
令和11年度	β'モデル本稼働、その他システムのクラウド化検討、セキュリティ監査
令和12年度	標準化の効果検証、次期システム更新計画策定

6.3 デジタル人材の確保・育成

6.3.1 現状と課題

- 現 状：**●広野町では、デジタル技術に精通した職員が少なく、システム導入・運用を外部ベンダーに依存しています。
- 職員のITリテラシーにばらつきがあり、デジタルツールの活用が進んでいません。
 - 人口規模が小さく、専任のデジタル人材を採用することが困難です。

- 課 題：●専門人材の不足：システム調達、セキュリティ対策等の専門知識を持つ職員がいない
- 職員のスキルばらつき：若手はデジタルツールを使いこなせるが、ベテラン職員は苦手
- 育成体制の不足：体系的な研修プログラムがなく、OJTも不十分

6.3.2 目指す姿

令和12年度の姿

- 全職員が基本的なデジタルスキルを習得し、業務で活用
- 各課に「デジタル推進リーダー」が配置され、課内のDXを牽引
- 外部専門家との協働により、専門性の高い業務にも対応可能

6.3.3 具体的な取組

(1) 職員のデジタルスキル向上

デジタルスキル標準の設定（令和8年度）

広野町職員に求められるデジタルスキルを3段階で定義します。

レベル	対 象	求められるスキル
レベル1（基礎）	全職員	・基本的なPC操作（Word、Excel、メール） ・Web会議システムの利用 ・情報セキュリティの基礎知識
レベル2（応用）	DX推進担当者、 中堅職員	・データ分析（Excel応用、グラフ作成） ・業務改善の企画立案 ・デジタルツールの活用（RPA、AI等）
レベル3（専門）	情報政策担当、 管理職	・システム調達・プロジェクト管理 ・セキュリティ対策 ・DX推進計画の策定・評価

研修プログラムの体系化（令和6年度～）

研修名	対 象	内 容	頻度
新規採用職員研修	新規採用職員	基本的なPC操作、情報セキュリティ	年1回 (4月)
全職員研修	全職員	DXの基礎、情報セキュリティ、 最新技術動向	年1回 (必須)
DX推進担当者研修	DX推進担当者	BPR、AI・RPA、データ分析	年2回
管理職研修	管理職	DX推進のマネジメント、EBPM	年1回
専門研修	希望者	システム調達、セキュリティ、 UI/UX等	随時

e-ラーニングの活用（令和9年度～）

- 総務省の「地方公共団体職員向けe-ラーニング」を活用
- 職員が自分のペースで学習できる環境を整備
- 受講履歴を管理し、未受講者にはリマインド

資格取得支援（令和9年度～）

- デジタル関連資格（ITパスポート、情報セキュリティマネジメント等）の取得を奨励
- 受験料の補助

（2）デジタル推進リーダーの育成**デジタル推進リーダー制度の創設（令和9年度）**

- 各課に1名、デジタル推進リーダーを配置（DX推進担当者が兼務）
- 役割：
 - ・課内のDX施策の企画・推進
 - ・職員へのデジタルツール利用支援
 - ・DX推進事務局との連絡調整

リーダー向け研修（令和9年度～）

- 年4回の集合研修（BPR、AI・RPA、データ分析、プロジェクト管理）
- 先進自治体への視察研修（年1回）
- 外部専門家による個別メンタリング

（３）外部人材の活用

デジタル専門人材の活用（令和９年度）

- 民間企業のIT人材を活用（派遣を含む）
- 役割：・システム調達・導入の支援
 - ・職員研修の企画・実施
 - ・DX推進計画の進行管理

会計年度任用職員の活用（令和９年度～）

- デジタル業務を支援する会計年度任用職員を採用
- 役割：・ウェブサイト更新、SNS運用
 - ・データ入力・集計作業
 - ・窓口でのマイナンバーカード申請サポート

外部専門家の活用（第３章参照）

- DXアドバイザー、ITコンサルタント等を活用

（４）職員の意識改革

DX推進優良事例の表彰（令和９年度～）

- 年１回、DX推進に貢献した職員・チームを表彰
- 成功事例を全庁に共有し、モチベーション向上

DX推進ニュースレターの発行（令和８年度～）

- 月１回、DXの取組状況、成功事例、研修案内等を掲載
- 全職員にメール配信

若手職員の意見反映（令和８年度～）

- 若手職員によるDX提案制度の創設
- 採用された提案は予算化し、実現

6.3.4 KPI

指 標	現状（令和7年度）	目標（令和12年度）
デジタルスキル保有職員比率（レベル1）	60%	100%
デジタルスキル保有職員比率（レベル2）	20%	50%
デジタル関連資格取得者数	5人	30人
デジタル推進リーダー配置率	0%	100%（全課）
職員研修受講率	85%	100%

6.3.5 年次スケジュール

年 度	主 な 取 組
令和8年度	デジタルスキル標準設定、研修プログラム体系化、全職員研修開始
令和9年度	デジタル推進リーダー制度創設、eラーニング導入
令和10年度	資格取得支援開始、優良事例表彰制度開始
令和11年度	研修プログラムの充実、外部派遣研修の拡充
令和12年度	デジタル人材育成の定着、次期計画への反映

7.1 地域課題解決に向けたDX

7.1.1 現状と課題

現 状：●広野町は、人口減少・少子高齢化、産業の担い手不足、移住定住促進、防災対策等の地域課題を抱えています。

- これらの課題に対し、従来型の施策だけでは限界があり、デジタル技術の活用が求められています。

課題（各課回答シートより）

- 地域未来交付金（旧デジタル田園都市国家構想交付金）の活用不足
交付金の情報が不足し、申請に至っていない
- 地域課題とデジタル技術の結びつきが不明確
どの課題にどの技術を適用すべきか分からない

7.1.2 目指す姿

令和12年度の姿

- デジタル技術を活用し、地域課題が着実に解決
- 産業振興、移住定住、防災等の分野でDXが定着
- 地域未来交付金（旧デジタル田園都市国家構想交付金）を活用し、5件以上のプロジェクトを実施

7.1.3 具体的な取組

（1）産業振興DX

農業DX（令和9年度～）

- スマート農業の推進
 - ・ドローンによる農薬散布、センサーによる土壌管理
 - ・地域未来交付金（旧デジタル田園都市国家構想交付金）を活用
- 農産物のオンライン販売支援
 - ・ECサイト構築支援、SNSマーケティング研修
 - ・広野町産農産物のブランド化（特産品開発）

商工業DX（令和9年度～）

- **中小企業のDX支援**
 - ・ 商工会と連携した研修会の開催
- **ふるさと納税のデジタル化**
 - ・ 返礼品のオンライン管理システム導入
 - ・ SNSでの情報発信強化

観光DX（令和10年度～）

- **観光情報のデジタル発信**
 - ・ 観光ウェブサイトのリニューアル、多言語対応
 - ・ AR（拡張現実）を活用した観光案内
- **デジタルスタンプラリー**
 - ・ スマートフォンアプリで町内の観光スポットを巡るスタンプラリー

（2）移住定住促進DX**オンライン移住相談（令和9年度～）**

- Zoomを活用し、全国どこからでも移住相談が可能
- 移住希望者向けのバーチャルツアー（動画で町内を紹介）

移住者向け情報ポータルサイト（令和8年度）

- 住まい、仕事、子育て、医療等の情報を一元化
- 移住者の体験談、Q&Aを掲載

テレワーク移住の促進（令和8年度～）

- テレワーク可能な住宅・施設の整備
- お試し移住（短期滞在）の受入

（3）防災DX**防災情報伝達の多重化（第5章参照）**

- 防災アプリ、SNS、Lアラート等を活用

避難所運営のデジタル化（令和10年度）

- タブレット端末で避難者情報を管理
- マイナンバーカードで本人確認・受付

ハザードマップのデジタル化（令和9年度）

- ウェブサイトで閲覧可能なデジタルハザードマップ
- スマートフォンのGPS機能で現在地のリスクを表示

災害時の情報収集（令和10年度）

- ドローンによる被災状況の把握
- AI画像解析で被害状況を迅速に分析



(4) 教育DX

GIGAスクール構想の推進（令和8年度～）

- 1人1台端末の活用促進
- デジタル教材の導入、オンライン授業の実施

学校と家庭の連絡デジタル化（令和8年度）

- 連絡帳アプリの導入（欠席連絡、配布物のデジタル化）
- 保護者との双方向コミュニケーション

(5) 医療・福祉DX

オンライン診療・健康相談（令和10年度）

- 遠隔医療の導入支援（町内医療機関と連携）
- 保健師によるオンライン健康相談

高齢者見守りサービス拡充（令和10年度）

- IoTセンサーで高齢者の生活状況を見守り
- 異常時に家族・町に通知

(6) 地域未来交付金（旧デジタル田園都市国家構想交付金）の活用

交付金の概要

国が地方のデジタル実装を支援するため、令和4年度に創設した交付金。地域課題解決に資するデジタル技術の活用に対し、最大1億円（補助率1/2）を支援。

広野町の活用方針

- 毎年1～2件のプロジェクトを申請
- 産業振興、移住定住、防災等の分野で活用

想定プロジェクト

年 度	プロジェクト名	内 容	交付金額(想定)
令和8年度	スマート農業推進事業	ドローン、センサー導入	200万円
令和10年度	防災DX推進事業	防災アプリ、避難所DX	500万円
令和11年度	観光DX推進事業	観光アプリ、AR活用	100万円

- 申請体制：**
- DX推進事務局が情報収集し、関係課と連携して申請書を作成
 - 外部専門家の助言を受け、採択率を向上

7.1.4 KPI

指 標	現状（令和7年度）	目標（令和12年度）
地域未来交付金活用件数（累計）	0件	5件以上
スマート農業導入農家数	6軒	10軒
オンライン移住相談件数	0件	年間30件
GIGAスクール端末活用率	80%	100%

7.1.5 年次スケジュール

年 度	主 な 取 組
令和8年度	スマート農業事業推進、交付金情報収集、プロジェクト検討、GIGAスクール推進
令和9年度	移住ポータルサイト構築、ハザードマップデジタル化
令和10年度	防災DX事業開始、オンライン診療導入、高齢者見守りサービス拡充
令和11年度	観光DX事業開始、教育DX拡充
令和12年度	各事業の効果検証、次期計画への反映

7.2 デジタルデバイド（情報格差）対策

7.2.1 現状と課題

現 状： ● 広野町の高齢化率は約36%（令和8年3月）で、高齢者の中にはスマートフォンやパソコンを使えない方が多くいます。

● 行政手続のオンライン化が進む中、デジタル弱者が取り残されるリスクがあります。

課 題： ● **高齢者のデジタルスキル不足：**スマートフォンの操作方法が分からない

● **支援体制の不足：**デジタル活用を支援する人材・仕組みが不十分

● **アナログ手段の維持：**デジタル化を進めつつ、アナログ手段も維持する必要

7.2.2 目指す姿

令和12年度の姿

- 高齢者も含め、すべての町民がデジタルの恩恵を享受
- デジタル活用支援講座を年間5回以上開催し、延べ100名が受講
- 高齢者のスマートフォン利用率60%以上

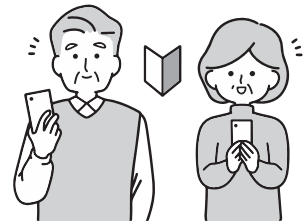
7.2.3 具体的な取組

(1) デジタル活用支援講座の開催

スマートフォン教室（令和8年度～）

対 象：60歳以上の町民

内 容：●基本操作（電話、メール、カメラ）
●LINE、SNSの使い方
●オンライン申請の体験
●詐欺対策（フィッシング詐欺等）



開催頻度：年3回

場 所：公民館、集会所等

講 師：●デジタル推進委員（国の制度を活用）
●携帯電話会社の社員
●デジタルに詳しい町職員・ボランティア

個別相談会（令和9年度～）

- 講座についていけない方向けに、個別相談会を開催
- 1対1で丁寧にサポート

出張講座（令和9年度～）

- 高齢者施設、老人クラブ等への出張講座
- 移動が困難な方にも対応

(2) デジタル推進委員の活用

デジタル推進委員とは

国（デジタル庁・総務省）が創設した制度。地域でデジタル活用を支援するボランティア。

広野町の活用方針

- 令和9年度：5名を委嘱
- 令和12年度：10名に拡大

役 割：●デジタル活用支援講座の講師
●窓口でのマイナンバーカード申請サポート
●町民からのデジタル相談対応

支援策：●活動費の支給（月額5,000円程度）

- 研修の実施（年2回）
- 活動保険の加入

（3）アナログ手段の維持

デジタルとアナログの併用

- 行政手続のオンライン化を進めつつ、窓口・郵送での手続も継続
- 広報誌、防災無線等のアナログ手段も維持

窓口でのサポート強化

- デジタルが苦手な方には、職員が丁寧にサポート
- タブレット端末を窓口に設置し、職員が操作を支援

電話相談窓口の設置（令和9年度）

- デジタルに関する相談を電話で受付
- 「デジタル何でも相談ダイヤル」（仮称）

（4）地域での支え合い

デジタルサポーター制度（令和10年度）

- 地域の若者・中高年がデジタル弱者を支援する仕組み

家族向け支援ガイド作成の検討（令和9年度）

- 高齢者の家族向けに、「親にスマホを教える方法」のガイドを作成・配布

（5）通信環境の整備

公衆Wi-Fiの活用（令和8年度）

- 役場、公民館、避難所等に公衆Wi-Fiを整備
- スマートフォンを持っても通信費が気になる方に配慮

通信費助成の検討（令和10年度）

- 低所得高齢者向けに、スマートフォン通信費の一部助成を検討

7.2.4 KPI

指 標	現状（令和7年度）	目標（令和12年度）
デジタル活用支援講座受講者数（累計）	0人	100人
高齢者（65歳以上）のスマートフォン利用率	40%（推計）	60%
デジタル推進委員数	0人	10人
デジタル相談件数	－	年間100件

7.2.5 年次スケジュール

年 度	主 な 取 組
令和8年度	スマホ教室開始、デジタル推進委員5名委嘱、公衆Wi-Fi活用
令和9年度	個別相談会・出張講座開始、電話相談窓口設置
令和10年度	デジタルサポーター制度開始、通信費助成検討
令和11年度	デジタル推進委員10名に拡大、講座内容の充実
令和12年度	デジタルデバйд対策の定着、効果検証

第8章

横断施策

データ利活用・オープンデータ・環境整備

8.1 データ利活用とオープンデータ

8.1.1 現状と課題

現 状：●広野町では、各課が個別にデータを保有していますが、庁内での共有・活用が不十分です。

- データに基づく政策立案（EBPM）の取組が限定的です。
- オープンデータの公開はほとんど行われていません。

課題（各課回答シートより）

- オープンデータ基盤の未整備：**データを公開する仕組みがない
- 職員の知識不足：**どのデータを公開すべきか、どう活用すべきか分からない

8.1.2 目指す姿

令和12年度の姿

- 庁内データが一元管理され、各課が自由に利活用
- データに基づく政策立案（EBPM）が定着
- オープンデータカタログサイトで50件以上のデータを公開
- 町民・事業者がオープンデータを活用し、新たなサービスが創出

8.1.3 具体的な取組

（1）庁内データの利活用

データ棚卸の実施（令和8年度）

- 全課で保有するデータ（統計、台帳、GIS等）を棚卸
- データの種類、形式、更新頻度、所管課を整理

データ利活用ルールの整備（令和9年度）

- 庁内データの共有・利活用に関するルールを策定
- 個人情報保護に配慮しつつ、データの二次利用を促進

データ利活用基盤の構築（令和10年度）

- 庁内データを一元管理するデータベースを構築
- 各課が必要なデータを検索・取得できる仕組み

EBPM（データに基づく政策立案）の推進（令和9年度～）

- 政策立案時に、データ分析を義務化
- データ分析研修の実施（Excel、統計分析ツール）
- 先進事例の共有

（２）オープンデータの推進

オープンデータとは

誰でも自由に利用・加工・再配布できる形で公開されたデータ。行政の透明性向上、民間サービスの創出、地域課題の解決に寄与。

オープンデータカタログサイトの構築（令和9年度）

- 広野町のオープンデータを一元的に公開するウェブサイト構築
- 機械判読可能な形式（CSV、XML、JSON等）で公開

公開するデータ（例）

分 野	データ例
人口・世帯	人口統計、世帯数、年齢別人口
財 政	予算・決算、財政指標
施 設	公共施設一覧、AED設置場所
防 災	避難所一覧、ハザードマップ
観 光	観光スポット、イベント情報
交 通	バス時刻表、道路情報

- 公開スケジュール：
- 令和9年度：5件公開
 - 令和10年度：10件公開
 - 令和12年度：20件以上公開

利活用促進策

- アイデアソン・ハッカソンの開催（令和10年度）
 - ・オープンデータを活用したアプリ開発コンテスト
 - ・町民、学生、事業者が参加
- 利活用事例の紹介
 - ・ウェブサイトで、オープンデータを活用した事例を紹介

(3) GIS（地理情報システム）の活用

統合型GISの活用（令和8年度）

- 地図上に各種データ（人口、施設、道路、災害リスク等）を重ね合わせて表示
- 政策立案、防災、都市計画等で活用

町民向けGISの公開（令和12年度）

- ウェブサイトで、町民が地図上の情報を閲覧できるサービス
- 施設検索、ハザードマップ等

8.1.4 KPI

指 標	現状（令和7年度）	目標（令和12年度）
オープンデータ公開数	0件	20件以上
オープンデータカタログサイトアクセス数	－	月間100PV
データ利活用事例数	0件	年間10件
EBPM実施施策数	0件	10件

8.1.5 年次スケジュール

年 度	主 な 取 組
令和8年度	データ棚卸、オープンデータ公開準備、統合型GIS活用
令和9年度	オープンデータカタログサイト構築、5件公開、EBPM研修
令和10年度	10件公開、アイデアソン開催
令和11年度	町民向けGIS公開、データ利活用基盤構築
令和12年度	20件以上公開、EBPM定着

8.2 テレワーク・柔軟な働き方

8.2.1 現状と課題

現 状：●広野町では、新型コロナウイルス感染症対策として、一部でテレワークを実施しましたが、現在は特定の職員が特定の場面で使用している以外はほとんど行われていません。

- テレワーク環境（モバイル端末、VPN、Web会議システム等）が不十分です。

課題（各課回答シートより）

- テレワーク実施環境の未整備：**モバイル端末が不足、セキュリティ対策が不十分
- 事例収集の不足：**他自治体の取組事例の情報が不足

8.2.2 目指す姿

令和12年度の姿

- テレワーク実施可能職員比率：40%以上
- テレワーク実施率：月平均10%以上
- 職員のワークライフバランスが向上し、離職率が低下
- 災害時にも業務継続が可能

8.2.3 具体的な取組

（1）テレワーク環境の整備

モバイル端末の配備（令和8年度～）

- テレワーク対象職員にモバイルPCを配備
- 令和8年度：10台、令和9年度：15台、令和10年度：20台

VPN（仮想私設網）の検討（令和10年度）

- 自宅から庁内ネットワークに安全にアクセスできる仕組み
- 多要素認証でセキュリティを確保

Web会議システムの活用（令和8年度～）

- Zoom、Microsoft Teams等を活用
- 庁内会議、他自治体との会議をオンライン化

クラウドストレージの導入（令和10年度）

- 文書・資料をクラウド上で共有
- 自宅でも資料にアクセス可能

(2) テレワーク制度の整備

テレワーク実施規程の策定（令和8年度）

- 対象職員、実施方法、勤務管理、セキュリティ対策等を規定

対象職員

- 企画、総務、財政、情報政策等の内勤職員
- 窓口業務、現場業務は対象外（ただし、一部業務はテレワーク可能）

実施頻度

- 週1回程度（月4回まで）

勤務管理

- 勤務開始・終了時にメールで報告
- 業務日報を提出

(3) 試行実施と効果検証

試行実施（令和8年度）

- 課題を抽出し、制度を改善

効果検証（令和9年度）

- 職員アンケートで満足度を調査
- 業務効率、ワークライフバランス、コスト削減効果を測定

(4) 柔軟な働き方の推進

フレックスタイム制度の検討（令和11年度）

- 始業・終業時刻を職員が選択できる制度
- 育児・介護との両立を支援

時差出勤の検討（令和8年度～）

- 混雑時間帯を避けた出勤体制を検討



8.2.4 KPI

指 標	現状（令和7年度）	目標（令和12年度）
テレワーク実施可能職員比率	10%	40%
テレワーク実施率（月平均）	1%	10%
モバイル端末配備数	10台	20台
職員満足度（ワークライフバランス）	－	80%

8.2.5 年次スケジュール

年 度	主 な 取 組
令和8年度	テレワーク規程策定、Web会議システム活用、時差出勤検討
令和9年度	VPN・モバイル端末整備
令和10年度	テレワーク本格実施、効果検証
令和11年度	フレックスタイム制度検討、テレワーク拡大
令和12年度	柔軟な働き方の定着

8.3 デジタル原則に基づく条例等の規制の見直し

8.3.1 現状と課題

- 現 状：**●広野町の条例・規則には、「書面」「押印」「対面」を前提とした規定が多く残っています。
- これらのアナログ規制が、デジタル化の妨げになっています。
- 課 題：**●**アナログ規制の実態把握不足：**どの条例にどのような規制があるか未整理
- 見直しの優先順位が不明確：**すべてを一度に見直すことは困難

8.3.2 目指す姿

令和12年度（一部令和10年度）の姿

- アナログ規制の見直し完了率：100%
- 押印廃止率：95%以上
- デジタル化を阻害する規制がなくなり、オンライン手続が円滑に

8.3.3 具体的な取組

（1）アナログ規制の点検

点検対象：広野町の条例、規則、要綱等（約300本）

- 点検項目：1. **書面規制**：「書面で提出」「書面で交付」等の規定
2. **押印規制**：「押印を要する」等の規定
3. **対面規制**：「出頭を要する」「対面で説明」等の規定
4. **その他**：「FAXで送信」等の時代遅れの規定

点検スケジュール

- 令和8年度：全条例・規則の点検完了
- 点検結果を一覧表にまとめ、DX推進本部に報告

（2）見直しの実施

見直しの基本方針

- デジタル原則**：デジタルを前提とした規定に変更
- デジタル・アナログ併用**：デジタルが困難な場合はアナログも可能とする
- 国の方針に準拠**：国のガイドライン（「地方公共団体における押印の見直しマニュアル」等）に準拠

見直しの優先順位

優先度	対 象	理 由
高	オンライン化対象手続に関する規定	オンライン化の前提として早急に見直しが必要
中	頻繁に使用される手続に関する規定	町民・職員の利便性向上効果が大きい
低	使用頻度が低い手続に関する規定	影響は小さいが、将来的には見直し

見直しスケジュール

- 令和9年度：優先度「高」の見直し完了（押印廃止率90%）
- 令和10年度：優先度「中」の見直し完了（押印廃止率95%）
- 令和11年度：優先度「低」の見直し完了（アナログ規制見直し完了率100%）

（3）例規集のデジタル化

例規集検索システムの活用（令和8年度）

- ウェブサイトで例規集を公開し、キーワード検索が可能に
- 町民が条例・規則を簡単に閲覧できる

例規集の自動更新（令和10年度）

- 条例改正時に、例規集が自動的に更新される仕組み

8.3.4 KPI

指 標	現状（令和7年度）	目標（令和12年度）
アナログ規制の点検完了率	0%	100%（令和8年度）
押印廃止率	60%	95%以上（令和10年度）
アナログ規制の見直し完了率	0%	100%（令和11年度）
例規集のデジタル化	完了	完了（令和7年度）

8.3.5 年次スケジュール

年 度	主 な 取 組
令和8年度	アナログ規制の点検完了、例規集検索システム活用
令和9年度	優先度「高」の見直し
令和10年度	優先度「中」の見直し、例規集自動更新
令和11年度	優先度「低」の見直し、見直し完了
令和12年度	効果検証、次期計画への反映

第9章 KPIとフォローアップ

9.1 主なKPI一覧

広野町DX推進計画の進捗を測定するため、以下のKPIを設定します。

【基本方針1：町民サービスの利便性向上】

No.	指 標	現状(R 7)	目標(R 12)	所管課
1-1	オンライン化対象手続(31手続)の実施率	20%	100%	全庁
1-2	オンライン申請利用率	5%	30%	全庁
1-3	窓口平均待ち時間	15分	5分	全庁
1-4	窓口満足度	—	85%	全庁
1-5	書かない窓口対応手続数	0件	10手続	町民税務課
1-6	マイナンバーカード交付率	87.6%	90%	町民税務課
1-7	コンビニ交付利用率	5%	30%	町民税務課
1-8	SNS総フォロワー数	4,100人	8,000人	総務課
1-9	LINE公式アカウント友だち数	0人	3,000人	総務課
1-10	ウェブサイト月間アクセス数	5,000PV	20,000PV	総務課

【基本方針2：効率的で持続可能な行政運営】

No.	指 標	現状(R 7)	目標(R 12)	所管課
2-1	業務削減時間(累計)	—	3,000時間	全庁
2-2	AI・RPA導入業務数	0件	30業務	総務課
2-3	AI議事録作成ツール利用会議数	30件	年間250件	全庁
2-4	BPR実施課数	0課	全課(12課)	全庁
2-5	基幹系システム標準化完了率	0%	100%(R 8)	総務課
2-6	情報セキュリティインシデント発生件数	0件	0件	全庁
2-7	情報セキュリティ研修受講率	85%	100%	全庁
2-8	デジタルスキル保有職員比率(レベル1)	60%	100%	全庁
2-9	デジタルスキル保有職員比率(レベル2)	20%	50%	全庁
2-10	デジタル関連資格取得者数	5人	30人	全庁

【基本方針3：活力ある地域づくりと誰一人取り残さないDX】

No.	指 標	現状(R 7)	目標(R 12)	所管課
3-1	地域未来交付金活用件数（累計）	0 件	5 件	総務課
3-2	スマート農業導入農家数	6 軒	10軒	農業振興課
3-3	オンライン移住相談件数	0 件	年間30件	政策企画課
3-4	GIGAスクール端末活用率	80%	100%	教育委員会
3-5	デジタル活用支援講座受講者数(累計)	50人	500人	総務課
3-6	高齢者(65歳以上)のスマートフォン利用率	40%	60%	総務課
3-7	デジタル推進委員数	0 人	10人	総務課

【横断施策】

No.	指 標	現状(R 7)	目標(R 12)	所管課
4-1	オープンデータ公開数	0 件	20件	総務課
4-2	データ利活用事例数	0 件	年間10件	総務課
4-3	EBPM実施施策数	0 件	10件	全庁
4-4	テレワーク実施可能職員比率	10%	40%	全庁
4-5	テレワーク実施率（月平均）	1 %	10%	全庁
4-6	押印廃止率	60%	95% (R 10)	総務課
4-7	アナログ規制の見直し完了率	0 %	100% (R 11)	総務課

合計：34指標

9.2 評価・公表の方法

9.2.1 評価の実施

中 間 評 価（毎年9月）：●各課が上半期の進捗状況とKPI達成状況を報告
●デジタル推進室が集約し、DX推進本部に報告
●課題がある施策は、改善策を検討

年 度 末 評 価（毎年3月）：●各課が年度全体の実績とKPI達成状況を報告
●デジタル推進室が評価報告書を作成
●DX推進本部で審議・承認

中間評価（計画3年目、令和10年度）：

- 外部有識者による中間評価を実施
- 計画全体の妥当性、実効性を検証
- 後半2年間の計画見直しに反映

最終評価（令和12年度）：

- 5年間の取組を総括
- 次期計画（令和13～17年度）の策定に反映

9.2.2 評価の視点

評価は、以下の視点で実施します。

1. **進捗状況：**計画どおりに取組が進んでいるか
2. **KPI達成状況：**目標値に対する達成度
3. **効果：**町民サービス向上、業務効率化、コスト削減等の効果
4. **課題：**取組を進める上での課題、障害
5. **改善策：**課題を解決するための改善策

9.2.3 評価結果の公表

公表方法：

- 広野町ウェブサイトにて評価報告書を掲載
- 広報誌で概要を紹介
- 町議会に報告

公表時期：

- 中間評価：10月
- 年度末評価：5月

公表内容：

- KPI達成状況一覧
- 主要施策の進捗状況
- 成功事例の紹介
- 次年度の重点取組

9.2.4 町民の意見反映

町民アンケートの実施：

- 町民満足度調査を実施
- DXに関する設問を設け、町民の評価を把握

パブリックコメントの実施：

- 中間評価時（令和10年度）に、計画見直し案に対するパブリックコメントを実施

DX推進町民会議での意見聴取：

- 年1回開催し、町民代表、有識者、事業者等から意見を聴取

第10章

各課回答シートとの整合と今後のプロセス

10.1 各課回答シートの反映状況

本計画の策定にあたり、全課を対象に「DX推進に関する現状・課題・取組案」のアンケート（各課回答シート）を実施しました。以下、主な意見と本計画への反映状況を示します。

10.1.1 フロントヤード改革（窓口改革）

各課の意見：●職員のスキル向上が必要

●業務プロセスの棚卸が必要

●オンライン手続の充実が必要

本計画への反映：●第5章（5.1）：行政手続のオンライン化と「書かない・待たない窓口」

●第6章（6.1）：業務プロセス改革（BPR）の推進

●第6章（6.3）：デジタル人材の確保・育成

10.1.2 標準化・共通化

各課の意見：●全庁的な理解促進が必要

●推進体制の構築が必要

本計画への反映：●第6章（6.2）：情報システムの標準化・共通化

●第3章（3.1）：推進体制の構築（標準化推進プロジェクトチーム）

10.1.3 eLTAX（地方税電子申告システム）

各課の意見：●知名度向上が必要

●職員の理解促進が必要

本計画への反映：●第5章（5.1）：行政手続のオンライン化（税務手続を含む）

●第5章（5.3）：情報発信のデジタル化（eLTAXの周知）

10.1.4 マイナンバーカード

各課の意見：●利用促進策が必要

●情報収集体制の強化が必要

本計画への反映：●第5章（5.2）：マイナンバーカードの普及促進と利活用

●第3章（3.1）：推進体制の構築（情報収集機能の強化）

10.1.5 セキュリティ

各課の意見：●事例収集が必要

●セキュリティツールの活用が必要

本計画への反映：●第6章（6.2）：情報セキュリティの強化（EDR導入、事例共有）

10.1.6 AI・RPA

各課の意見：●職員の理解度向上が必要

●議事録の自動化を希望

本計画への反映：●第6章（6.1）：AI・RPAの活用（AI議事録作成ツール導入）

●第6章（6.3）：デジタル人材の確保・育成（AI・RPA研修）

10.1.7 テレワーク

各課の意見：●実施環境の整備が必要

●事例収集が必要

本計画への反映：●第8章（8.2）：テレワーク・柔軟な働き方（環境整備、制度整備）

10.1.8 デジタル田園都市国家構想

各課の意見：●交付金の活用が必要

●デジタルデバイド解消が必要

本計画への反映：●第7章（7.1）：地域課題解決に向けたDX（交付金活用）

●第7章（7.2）：デジタルデバイド対策

10.1.9 BPR（業務プロセス改革）

各課の意見：●全庁的な取組体制が必要

●業務の棚卸・課題洗い出しが必要

本計画への反映：●第6章（6.1）：業務プロセス改革（BPR）の推進（全庁的な体制構築）

10.1.10 オープンデータ

各課の意見：●基盤整備が必要

●職員の知識習得が必要

本計画への反映：●第8章（8.1）：データ利活用とオープンデータ（基盤整備、研修）

10.2 見直し・更新のプロセス

本計画は、社会情勢の変化、技術の進展、国・県の施策動向等に応じて、柔軟に見直しを行います。

10.2.1 定期的な見直し

中間見直し（令和10年度）

- 計画3年目に、外部有識者による中間評価を実施
- 評価結果を踏まえ、後半2年間の計画を見直し
- 見直し案に対し、パブリックコメントを実施

最終見直し（令和12年度）

- 計画5年目に、最終評価を実施
- 次期計画（令和11～15年度）の策定に着手

10.2.2 随時の見直し

以下の場合は、定期見直しを待たずに、随時見直しを行います。

- 国の制度が大幅に変更された場合（法改正、新たな交付金創設等）
- 新たな技術が登場し、導入が有効と判断される場合
- 災害等により、計画の前提条件が大きく変わった場合

10.2.3 見直しの手続

1. デジタル推進室が見直し案を作成
2. DX推進本部で審議
3. 必要に応じてパブリックコメント実施
4. DX推進本部で決定
5. 町議会に報告
6. ウェブサイトで公表

10.3 おわりに

広野町は、東日本大震災及び原子力災害からの復興を進める中で、人口減少・少子高齢化という大きな課題に直面しています。こうした中で、持続可能な地域社会を実現するためには、デジタル技術を活用した変革が不可欠です。

本計画は、「いつでも、どこでも、誰でも つながる広野町」をビジョンに掲げ、町民サービスの利便性向上、効率的で持続可能な行政運営、活力ある地域づくりを三本柱として、広野町のDXを推進するものです。

DX推進は、単なる技術導入ではなく、「町民のために何ができるか」を常に考え、業務のあり方、組織の文化を変革していく取組です。職員一人ひとりが当事者意識を持ち、小さな一歩を積み重ねることで、大きな変革を実現できます。

また、DX推進は行政だけで完結するものではありません。町民、事業者、地域団体等、多様な主体との協働により、「誰一人取り残さない」デジタル社会を実現していきます。

本計画の実現に向けて、全庁一丸となって取り組むとともに、町民の皆様のご理解とご協力をお願いいたします。



令和8年4月

広 野 町