

第六次総合計画 施策点検シート

政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）	更新日	令和8年6月5日
施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用	担当部	DX推進部
基本的な方向性等	1 わかりやすい情報発信と情報公開の推進 「情報セキュリティ対策を徹底し、個人情報など適切な情報管理を推進する」		

施策を構成する事業						
番号	事業名	8年度 事業区分	事業費（千円）		継続 評価	担当課
			7年度 （決算）	8年度 （予算）		
1	情報セキュリティ対策	継続	62,023	59,887	○	情報システム課
事業費合計			62,023	59,887		

関連する 総合計画 成果指標	指標名	直近値（年度）	目標
	なし		

総合計画成果指標や施策を構成する事業の成果に基づく効果検証			
効果 (進捗状況)	○	◎：期待する又は期待以上の成果があった ○：現状維持 △：期待する成果がなかった	
理由 (主な成果 や課題を踏 まえた効果 検証等)	(情報セキュリティ対策の徹底) 技術的側面では、ネットワークの3層分離、外部からのファイル取り込み時のファイル無害化、セキュリティクラウドの利用を実施している。 人的側面では、すべての職員を対象とした e-ラーニング研修、定期的な情報セキュリティ自己点検を実施している。 その結果、報道発表を要するような重大なセキュリティインシデントの発生件数は、直近3年間で1件あるが(光ディスクの紛失)、情報漏洩には至っていない。しかしながら、インシデントを0件にするため、職員個人の情報リテラシーを向上させる取り組みを引き続き行っていく必要があると考えている。		
今後の 方向性 (課題解決 の方策等)	施策の取組方針	◎	◎重点・強化 ○維持 △縮小
	(情報セキュリティ対策の徹底) 情報セキュリティの3要素である機密性、完全性、可用性を確保するための現状の取組は継続する、 人的側面では、現状の職員及び組織の情報リテラシーの維持・向上を目指し、研修や点検、監査を継続して実施する。 技術的側面では、現状の取組を継続する。また、今後、改正地方自治法に基づき、地方自治体が講ずべきサイバーセキュリティ対策の内容が細目化され、国のセキュリティポリシーガイドラインも改正される見通しであることなど、さらなる情報セキュリティの充実が求められるため、国等の動向に合わせて市のセキュリティポリシーも適時改正するとともに、端末機器やシステムへの不正アクセスを常時監視するシステムの導入など、必要な対策を検討していく。		

関連する附属機関の意見等
なし

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和8年度	整理番号	7-1-1-1	
事業名	情報セキュリティ対策 (「情報機器管理費」)			最終更新日	令和8年6月5日	
実施根拠	新たな自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化について (平成27年12月25日付け総行情第77号)			担当課	情報システム課	
関連計画	春日井市情報セキュリティポリシー		関連する 附属機関	情報セキュリティ対策 ・DX推進本部		
総合計画 施策体系	政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	1 わかりやすい情報発信と情報公開の推進				
目的・ 事業概要	【目的】 組織が保有する個人情報及び情報資産を保護し、業務継続と信頼確保、法令遵守を実現する。 【事業概要】 物理的、人的、技術的側面から情報セキュリティ対策を実施する。 [技術的側面] ・最新の技術動向を注視し、セキュリティ3要素（機密性、完全性、可用性）を踏まえ、情報セキュリティ対策を実施する。 （あいち情報セキュリティクラウドによるセキュリティ検知、3層分離のネットワークモデル（αモデル）の導入、あいち電子自治体推進協議会（共同セキュリティ監査事業）による外部監査の受検） [人的側面] ・定期的にeラーニング研修を実施するとともに、定期的に情報セキュリティ自己点検及び職員による内部監査を行う。					
	事業期間	平成15年度～				
過去の経緯、 主な実績等	平成15年7月 情報セキュリティポリシーを制定 平成17年度～ あいち電子自治体推進協議会の共同事業による情報システムの外部監査を受ける。 平成18年度～ 地方自治情報センター（平成27年度から地方公共団体情報システム機構に改称）が実施するeラーニングを開始 平成22年1月～ 独自システムを保有する部署に対して内部監査を実施 平成25年5月～ 内部情報系システムにおけるUSBメモリの使用を制限 平成26年11月～ 基幹系住民情報システムにおけるUSBメモリの使用を制限 平成27年3月～ 基幹系住民情報システムへのアクセスに生体認証を導入 平成28年7月～ 総務省の「新たな自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化案」に基づき、ネットワークの3層分離を実施 平成29年1月～ 基幹系住民情報システムに対する情報セキュリティ対策実施状況の現地確認を実施 平成30年6月～ 内部情報系システムにおいてファイルの暗号化を実施 令和元年8月～ 基幹系住民情報システムにおける共有データへのアクセスに生体認証を導入 令和5年10月～ 外部（インターネット環境）からのファイル取り込み時にファイル無害化処理を実施、データ交換システム利用時にウイルススキャンを実施 令和7年4月～ 内部情報系システムにおけるファイル暗号化を廃止（情報漏えい対策の実質的な効果が限定的であること及び業務効率を低下させる要因となっていたため） 令和8年3月 情報セキュリティポリシーをサイバーセキュリティを確保するための方針として位置づけた。					
事業費	事業費		8年度(予算)	7年度(決算)	6年度(決算)	5年度(決算)
			59,887千円	62,023千円	66,240千円	35,651千円
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
一般財源		59,887千円	62,023千円	66,240千円	35,651千円	

7年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等)					
	- 情報セキュリティに関する情報（インシデント事例等の注意喚起）を随時、関係各課に対して情報提供した。 - eラーニング研修を実施した。 - 各部署において情報セキュリティの自己点検を実施した。 - 基幹系住民情報システムの現地調査（監査）を実施した。 - あいち電子自治体推進協議会が委託した業者による外部監査として、サーバ機器等に対する脆弱性診断を受検した。 - あいち情報セキュリティクラウドによるセキュリティ検知（インターネットメール）（約6,200件／月） - i-FILTER(※)によるセキュリティ検知（約170件／月） - 外部（インターネット環境）からのファイル取り込み時に自動でファイル無害化を行う。（取込件数：約102,000件／月） - データ交換システム利用時に自動でウイルススキャンを行う。（取込件数：約300件／月） ※悪意のある改ざんサイトやマルウェアのダウンロードサイトなどへのWEBアクセスをブロックするシステム - ファイル暗号化システムの廃止を踏まえ、全保存ファイルの復号を実施した。					
成果指標	指標名		目標値（年度）	7年度	6年度	5年度
	重大なセキュリティインシデント		0件（8年度）	0件	1件	0件
	基幹系住民情報システムの稼働率（％）		99.8（8年度）	100	100	99.98
これまでの 取組みに よる効果 (進捗状況)	○	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	【成果】 - マルウェア感染及び感染の恐れは発生しておらず、一定の効果がでている。 - 令和5年度に外部（インターネット環境）からファイルを取り込む際に、ウイルススキャンや無害化処理を自動で行うことのできる仕組みを導入することで、情報セキュリティのレベルが向上した。 - 令和6年度より情報セキュリティのeラーニング研修を全職員受講としたことで、職員の情報リテラシーのさらなる向上を図り、マルウェアの感染や重大なセキュリティインシデントの発生件数を低いレベルに抑えている。 【課題】 - 職員の情報リテラシーは、研修の実施等により向上していると評価できるが、重大なセキュリティインシデント（個人情報漏洩又は恐れのある案件）が発生している。 - システム利用課において、個人番号制度やシステムの機能に係る知識や理解が不足していることに起因する事務処理誤り等の事案が発生しており、システム操作方法や知識の定着が課題となっている。 - 外部記憶媒体経由でデータを移動する際、現行の運用では、ログが残らず、セキュリティリスクがある。			
		◎：期待する又は期待以上の効果があった　○：現状維持　△：期待する効果がなかった　－：評価なし				
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) - 個々の職員のセキュリティを意識した行動に直結するよう、具体的な事例をあげた注意喚起を継続的に行っていく。 - 必要に応じて、春日井市情報セキュリティポリシーの見直しを実施する。 - ネットワークモデル（α：3層分離モデル）の見直しを、業務の効率性と職員の情報リテラシーを考慮して検討する。 - システム毎に登録管理しているユーザ情報を統合管理する仕組みについて検討する。 - 業務端末、システムへの不正アクセスを常時監視するシステム（EDR）の導入検討。 - 外部記憶媒体の管理ツールの導入を検討する。					
8年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)				
	継続	- ネットワークモデル：α'（ローカルブレイクアウト）の必要性について検討する。 - 改正地方自治法に基づき地方自治体が講ずべきサイバーセキュリティ対策の内容が細目化（R8年夏頃_省令制定）されるのにあわせて対応を検討する。 - 外部サービス（クラウドサービス等）の利用に係る規定（ひな形）を作成する。				

政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）	更新日	令和8年6月5日
施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用	担当部	D×推進部
基本的な方向性等	2 デジタル技術の活用 「市民が容易に情報を活用できる環境を整える」 「デジタル技術を活用し、市民の利便性の向上や業務の効率化、経費の縮減を図る」		

施策を構成する事業						
番号	事業名	8年度事業区分	事業費（千円）		継続評価	担当課
			7年度（決算）	8年度（予算）		
1	デジタル化推進（RPA、AI-OCRの運用）	継続	10,314	8,158	○	デジタル推進課
2	デジタル化推進（職員向けチャットサービス）	継続	6,053	7,069	◎	デジタル推進課
3	デジタル化推進（議事録作成支援サービス）	継続	1,010	1,010	◎	デジタル推進課
4	デジタル化推進（業務効率化プラットフォーム）	継続	6,532	7,886	◎	デジタル推進課
5	デジタル化推進（生成AIの運用及び活用促進）	新規	—	0	◎	デジタル推進課
6	情報システム・機器の運用管理	継続	213,040	234,755	◎	情報システム課
7	地理情報システム（GIS）	継続	6,772	8,132	○	情報システム課
8	グループウェアシステムの運用	継続	8,287	8,287	◎	情報システム課
9	基幹系住民情報システムの運用管理	継続	375,042	483,574	○	情報システム課
10	あいち電子自治体推進協議会に係る事業	継続	13,919	13,294	○	情報システム課
11	施設予約システム	拡充	2,974	22,063	○	情報システム課
事業費合計			643,943	794,228		

関連する 総合計画 成果指標	指標名	直近値（年度）	目標
	なし		

総合計画成果指標や施策を構成する事業の成果に基づく効果検証			
効果 (進捗状況)	◎	◎：期待する又は期待以上の成果があった ○：現状維持 △：期待する成果がなかった	
理由 (主な成果 や課題を踏 まえた効果 検証等)	(市民の利便性の向上や業務の効率化) ・業務を見直す中で、適切なツールを活用することで業務に要する時間とシステムの構築・導入に係る経費が削減されている。なお、RPA は新たなツールへの移行により R8 年度の経費は重複しているが、R9 年度は削減される。 - ツール ⇒ RPA、AI-OCR、業務効率化プラットフォーム、グループウェア、統合型 GIS 等 ・LoGo チャット、議事録作成支援サービスは各部署のニーズが高く、生成 AI は利用する職員が増加しており、業務の効率化につながっている ・出先機関の内部情報系、インターネット系ネットワークを無線化、あわせて本庁舎内の無線 LAN エリアを拡張したことで、職員の事務効率が向上した。 ・機器等は計画的に更新できているが、半導体の高騰やサイバーセキュリティへの対応により、今後、調達コストが大幅に上昇することが予想される。 (市民が容易に情報を活用できる環境整備) ・統合型 GIS の情報を市民に公開することで、市民や事業者が容易に情報が提供できている。 ・あいち電子申請・届出システム、施設予約システム、業務効率化プラットフォームにより業務に応じた電子申請を可能とし、行かない窓口を推進している。 ・共同利用型施設予約システムを市単独の施設予約システムに切り替えることにより、市と市民双方の利便性が向上するとともに、運用経費も共同利用より抑えることができる見込みである。		
今後の 方向性 (課題解決 の方策等)	施策の取組方針	◎	◎重点・強化 ○維持 △縮小
	・引き続き、急速に進む社旗情勢の変化と技術革新を的確にとらえるとともに、長期的な費用対効果の観点も踏まえ、継続して最適な手段（ツール）を模索する。 ・情報セキュリティの確保を前提として、デジタル技術の進化に合わせて、複数のツール連携など職員ニーズに応じたツールを積極的に導入し、職員の負担軽減及び利便性の向上を図っていく。 ・各種ツールの運用において、業務担当課との知見共有や標準ルールの策定により属人化を排除し、組織全体で持続的に利用できる体制を整える。 ・各所属が独自で調達している業務システムを把握するため、システム管理票を整備し、システムの効率化に向けた具体的な方法を検討する。 ・基幹系住民情報システムの標準準拠システムへの移行について、先行自治体の状況を踏まえ円滑に進める。移行後のランニングコストが現状よりも増加する見込みであることから、国費や県費による補助金等の情報収集に努め、よりコストを抑えられる方法を検討する。 ・機器の調達（更新）については、価格等の動向の把握に努め、必要に応じて柔軟に対応する。		

関連する附属機関の意見等
なし

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和8年度	整理番号	7-1-2-1	
事業名	デジタル化推進 (RPA、AI-OCRの運用)			最終更新日	令和8年6月5日	
実施根拠	—			担当課	デジタル推進課	
関連計画	春日井市行政運営基本方針 V.3(4)「デジタル技術を活用した効率的な業務の執行」		関連する 附属機関	—		
総合計画 施策体系	政策分野等	第3部第1章 まちづくりの進め方 1 効果的かつ効率的な行政運営		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用 市民が容易に情報を入力し活用できる環境を整えるとともに、 デジタル技術を活用し、 市民の利便性の向上や業務の効率化、 経費の縮減を図ります。				
目的・ 事業概要	【目的】 入力作業や端末操作を自動化するツールを活用し、事務事業の生産性向上と職員の負担軽減を図る。					
	【事業概要】 ・ソフトウェア型のロボット（RPA）を導入し、複数のアプリケーションやシステムにまたがる定型的な操作や処理を自動化することにより、 職員の操作作業を軽減する。 ・AI技術を取り入れた光学文字認識機能（AI-OCR）を導入し、手書き文字等の申請書をデータ化することにより、 職員の入力作業を軽減する。					
	事業期間	平成30年度 ～				
過去の経緯、 主な実績等	【RPA経緯】 平成30年 6月、10～平成31年1月 試験導入 令和元年 7月～ 本導入（4部署） 令和2年 4月～ RPA導入部署順次拡大 令和7年 10月～ RPA導入システム変更（令和9年3月までは並行稼働）					
	【AI-OCR経緯】 令和元年 9月～11月 試験導入 令和2年 7月～ 本導入（4部署） 令和3年 4月～ AI-OCR導入部署順次拡大					
	【実績（年度別の利用状況の推移）】					
	年度	所属数	業務数	RPA	AI-OCR	推計削減時間
	令和元年度	4	11	11	—	541.2 時間
	2年度	9	21	20	5	1,186.1 時間
	3年度	13	29	23	12	2,141.3 時間
	4年度	12	29	23	10	1,956.4 時間
	5年度	12	31	25	10	2,426.4 時間
	6年度	16	33	28	10	2,767.1 時間
7年度	19	41	28	13	2,575.4 時間	
事業費	事業費		8年度(予算)	7年度(決算)	6年度(決算)	5年度(決算)
			8,158千円	10,314千円	11,449千円	11,489千円
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
	一般財源		8,158千円	10,314千円	11,449千円	11,489千円

7年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) 【実施内容】 ・19課の41業務について、RPAとAI-OCR合わせて推計で2,575時間を削減 ・年間処理件数 59,837件 ・利用希望部署が増加する中、RPAの導入コストを削減しつつ、より多くの部署でRPAを利用できるように、フローティングライセンス型のRPAツールを導入し、既存のスタンドアロン型のRPAから順次移行を開始した。(10業務移行完了。6業務は当初からフローティングライセンス型で構築。) 【事業費等】 RPA 運用支援業務委託 9,138,800 円 LGWAN 対応 AI-OCR サービス使用料 1,174,800 円 管理人件費相当額 62h×2人×3,919 円/h＝ 485,956 円					
成果指標	指標名		目標値（年度）	7年度	6年度	5年度
	業務の年間削減時間		2,800時間	2,575時間	2,767時間	2,426時間
これまでの 取組みに よる効果 (進捗状況)	○	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	【効果の判断理由、具体的な成果】 ・現在利用している各課を対象にアンケートを実施したところ、すべての課において、導入による効果が認められるとの回答が得られた。あわせて、いずれの課からも、今後も継続して利用したいとの強い意向が示された。具体的には次のとおり。 (1)入力作業の時間削減に繋がっており、削減時間を他業務に充てている。 (2)職員の業務負担の軽減や入力ミスの削減につながっている。 (3)単純で大量の作業から解放されるため、精神的な消耗の軽減につながる。 ・削減時間と年間処理件数が減少しているのは、前年度のみ限定的に行われた「非課税世帯等給付金申請者に関する情報照会・入力業務」(53,100件・590時間)、財務課システムの変更に伴う「会計事務に係る業務」(28,800件・168時間)の影響が大きかった。 【課題等】 ・令和7、8年度はコスト削減のためのRPAツール移行により、2種のツールが並行して稼働するため、一時的な費用が発生しており、削減見込時間の人件費(10,092,993円)と比較して、事業費(10,799,556円)が71万円高くなっている。 ・RPAは、現在全国的に進められている基幹系システム標準化に伴い、現行シナリオの修正が必要になる。 ・研修以外にシステム修正などの操作をする機会がなく、担当課職員の操作技術が向上しない。			
			◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった ー：評価なし			
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) ・各ツール導入の際にはBPRによる業務の洗い出しを行い、より効果の高い運用につなげる。 ・RPAについては、より安価な費用で運用できるフローティングライセンス型のRPAのみの運用へ変更し事業を継続していく。 ・導入した部署の職員が自らRPAを運用、簡易な事項の修正ができることで継続して利用できるようRPA操作研修等を実施するとともに新規構築のサポートなどの業者支援を検討する。 ・大量かつ単純な作業の低減につながるAI-OCRについても、引続き事業を継続していく。					
8年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)				
	継続	・スタンドアロン型のRPAからフローティングライセンス型のRPAへの移行作業(13業務)について、並行稼働している令和8年度中に完了する。 ・導入した部署の職員が自らRPAを運用、簡易な事項の修正ができることで継続して利用できるようRPA操作研修等を実施する。				

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和8年度	整理番号	7-1-2-2	
事業名	デジタル化推進 （職員向けチャットサービス（LoGoチャット）			最終更新日	令和8年6月5日	
実施根拠	—			担当課	デジタル推進課	
関連計画	春日井市行政運営基本方針 V.3(4)「デジタル技術を活用した効率的な業務の執行」		関連する 附属機関	—		
総合計画 施策体系	政策分野等	第3部第1章 まちづくりの進め方 1 効果的かつ効率的な行政運営		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用 市民が容易に情報を入力し活用できる環境を整えるとともに、 デジタル技術を活用し、 市民の利便性の向上や業務の効率化、 経費の縮減を図ります。				
目的・ 事業概要	【目的】 公的なコミュニケーションツールを導入し、庁舎内外の職員間の連絡、軽微な連絡など、円滑で効率的なコミュニケーションを促すとともに、ハラスメントの防止を図る。					
	【事業概要】 LGWANとインターネットの双方の環境で利用できるチャットサービス「LoGoチャット」を利用する。					
	事業期間	令和2年度 ～				
過去の経緯、 主な実績等	【過去の経緯】 令和2年8月～令和3年3月 実証実験（無償） 令和3年4月～ 本導入					
	【主な実績等（年度別の利用者数とアカウント確保数の推移）】					
	年度	年度末の 利用者数	メッセージ 総件数	アカウント 確保数		
	R3	578人		600		
	R4	770人	235,141件	720⇒800（5月）		
	R5	941人	301,745件	900⇒1,030（5月）		
	R6	1,162人	365,162件	1,030 ⇒1,110（5月 +80） ⇒1,155（6月 +45） ⇒1,250（11月+95）		
R7	1,324人	604,745件	1,260 ⇒1,340（7月+80） ⇒1,540（2月+200）			
※99 無償アカウント含む ※20 無償アカウント含む ※10 無償アカウント含む ※10 無償アカウント含む ※上記に加え、11月以降 キャンペーンにより、95 無償アカウントを追加 ※10 無償アカウント含む ※上記に加え、11月以降 キャンペーンにより、 200 無償アカウント追加						
・令和8年度当初の契約アカウント数は1,540アカウント（10無償アカウント含む）。						
事業費	事業費		8年度(予算)	7年度(決算)	6年度(決算)	5年度(決算)
			7,069千円	6,053千円	5,224千円	4,620千円
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
	一般財源		7,069千円	6,053千円	5,224千円	4,620千円

7年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) 【実施内容】 年度末の利用者数 1,324人（うち会計年度任用職員は約9%） メッセージ総件数 604,745件（1人あたり年間平均457件）					
成果指標	指標名		目標値（年度）	7年度	6年度	5年度
	年度末利用者数		1,540人	1,324人	1,162人	941人
これまでの 取組みに よる効果 (進捗状況)	◎	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	【効果の判断理由、具体的な成果】 ・年々利用者数は増加しており、一人当たりの年間の利用件数も450件を超えていることからニーズは高いと判断する。職員同士のメッセージを管理することができるため、ハラスメントの防止にもつながるものと考えている。 ・アンケートによる回答として、毎日使う職員が49.0%、週に数回は使っている職員が34.6%であり、83.6%の職員が週に1回以上利用している。 ・連絡したい職員がLoGoチャットを使っていないため、連絡を取ることができなかった経験がある職員は68.8%に上っている。			
	◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった ー：評価なし					
今後の 方向性	（課題解決のために必要な方策等） ・利用者数、メッセージ総件数は増加傾向にあり、必要とする利用者には確実にアカウント付与等を適切に行っていく。					
8年度の 主な実施内容	区分	（前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等）				
	継続	・利用者数、メッセージ総件数は増加傾向にあり、必要とする利用者には確実にアカウント付与等を適切に行っていく。				

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和8年度	整理番号	7-1-2-3	
事業名	デジタル化推進 (議事録作成支援サービス)			最終更新日	令和8年6月5日	
実施根拠	—			担当課	デジタル推進課	
関連計画	春日井市行政運営基本方針 V.3(4)「デジタル技術を活用した効率的な業務の執行」		関連する 附属機関	—		
総合計画 施策体系	政策分野等	第3部第1章 まちづくりの進め方 1 効果的かつ効率的な行政運営		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用 市民が容易に情報を入力し活用できる環境を整えるとともに、 デジタル技術を活用し、 市民の利便性の向上や業務の効率化、 経費の縮減を図ります。				
目的・ 事業概要	【目的】 会議等の議事録作成に係るツールを導入し、事務事業の生産性向上と職員の負担軽減を図る。					
	【事業概要】 会議等の音声データを音声認識AIに読み込ませることで文字化(文字起こし)するサービスを利用する。					
		クラウド型 (ProVoXT)		スタンドアロン型 (ScribeAssist)		
	説明	みんなで使いやすい議事録クラウド		閉域環境でも使える議事録作成アプリ		
	時間上限	月20時間		制限なし		
	利点	LGWANに対応している		機密性に優れている		
	強み	共有・編集・展開のしやすさ		セキュリティ、閉じた環境での運用		
	事業期間	平成30年度 ～				
過去の経緯、 主な実績等	【過去の経緯】 平成31年 2月～3月 試験導入 令和 2年11月～ 本導入 令和 5年10月～ 機能拡張 (LGWAN対応、スタンドアロン型導入)					
	【主な実績等 (年度別の利用者数の推移)】					
	年度	クラウド型 (LGWAN 対応)		スタンドアロン型		
		年間利用件数	録音時間	年間利用件数	録音時間	
	令和2年度	51 件				
	3年度	135 件				
	4年度	175 件	197 時間 10 分			
	5年度	185 件	176 時間 56 分	256 件		
	6年度	131 件	117 時間 33 分	320 件		
	7年度	137 件	131 時間 58 分	453 件	558 時間 00 分	
※スタンドアロン型は、令和5年度は8月から施行し、10月に本導入。						
事業費	事業費		8年度(予算)	7年度(決算)	6年度(決算)	5年度(決算)
			1,010千円	1,010千円	1,188千円	1,122千円
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
	一般財源		1,010千円	1,010千円	1,188千円	1,122千円

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和8年度	整理番号	7-1-2-4															
事業名	デジタル化推進 (業務効率化プラットフォーム運用)			最終更新日	令和8年6月5日															
実施根拠	—			担当課	デジタル推進課															
関連計画	春日井市行政運営基本方針 V.3(4)「デジタル技術を活用した効率的な業務の執行」	関連する 附属機関	—																	
総合計画 施策体系	政策分野等	第3部第1章 まちづくりの進め方 1 効果的かつ効率的な行政運営		基本計画 重点方針	—															
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用																		
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用 市民が容易に情報を入力し活用できる環境を整えるとともに、 デジタル技術を活用し、 市民の利便性の向上や業務の効率化、 経費の縮減を図ります。																		
目的・ 事業概要	【目的】 ローコードツールにより、新たに業務アプリを作成することや、既存の業務アプリを内製化することにより、市民の利便向上、職員の業務負担軽減及び経費の節減を図る。 【事業概要】 専門知識を有することなく比較的簡易に業務システムを構築できるプラットフォーム（サイボウズ社「キントーン」）を活用する。 <table border="1"> <tr> <th>製品名</th><th>キントーン</th></tr> <tr> <td>システム</td><td>業務効率化プラットフォーム</td></tr> <tr> <td>導入年度</td><td>令和4年4月</td></tr> <tr> <td>運用環境</td><td>インターネット系</td></tr> <tr> <td>特徴</td><td>対市民、対事業者向けのアプリ作成に適している</td></tr> <tr> <td>ランニングコスト</td><td>7,885,790 円/年</td></tr> <tr> <td>運用方針</td><td>市民等対外向けの申請受付・管理、アップスイート及び あいち電子申請システムでは機能が不足する内部事務</td></tr> </table>					製品名	キントーン	システム	業務効率化プラットフォーム	導入年度	令和4年4月	運用環境	インターネット系	特徴	対市民、対事業者向けのアプリ作成に適している	ランニングコスト	7,885,790 円/年	運用方針	市民等対外向けの申請受付・管理、アップスイート及び あいち電子申請システムでは機能が不足する内部事務	
	製品名	キントーン																		
システム	業務効率化プラットフォーム																			
導入年度	令和4年4月																			
運用環境	インターネット系																			
特徴	対市民、対事業者向けのアプリ作成に適している																			
ランニングコスト	7,885,790 円/年																			
運用方針	市民等対外向けの申請受付・管理、アップスイート及び あいち電子申請システムでは機能が不足する内部事務																			
	事業期間	令和3年度 ～																		
過去の経緯、 主な実績等	【過去の経緯】 令和3年10月～ 試験導入（2部署） 令和4年4月 本導入（1年間の無償キャンペーンを利用し、全職員にアカウントを配布） 令和5年6月～ 運用方法の見直し（希望部署及び利用部署のみアカウントを配布） 【主な実績】 <table border="1"> <tr> <th>年度</th><th>キントーンアプリ数</th><th>(参考) アップスイートアプリ数</th></tr> <tr> <td>令和4年度</td><td>8</td><td>—</td></tr> <tr> <td>5年度</td><td>14</td><td>—</td></tr> <tr> <td>6年度</td><td>33</td><td>77</td></tr> <tr> <td>7年度</td><td>83</td><td>255</td></tr> </table> ※7年度は年度末現在の稼働アプリ数					年度	キントーンアプリ数	(参考) アップスイートアプリ数	令和4年度	8	—	5年度	14	—	6年度	33	77	7年度	83	255
	年度	キントーンアプリ数	(参考) アップスイートアプリ数																	
令和4年度	8	—																		
5年度	14	—																		
6年度	33	77																		
7年度	83	255																		
事業費	事業費		8年度(予算)	7年度(決算)	6年度(決算)	5年度(決算)														
			7,886千円	6,532千円	4,538千円	2,727千円														
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円														
		その他	千円	千円	千円	千円														
一般財源		7,886千円	6,532千円	4,538千円	2,727千円															

7年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) 【実施内容】 令和7年度にキントーンで内製化したシステム：51件 【事業費等】 業務効率化プラットフォーム運用支援業務委託 6,531,470円 管理人件費相当額 320h/年×2人×3,919円/h＝ 2,508,160円					
成果指標	指標名		目標値（年度）	7年度	6年度	5年度
	キントーンで 内製化するアプリ数		20件	51件	24件	14件
これまでの 取組みに よる効果 (進捗状況)	◎	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	【効果の判断・具体的な成果】 ・令和7年度は、キントーンを利用して17部署において新たに51アプリを内製化した。庁内事務や市民からの申請業務等に活用され、市民の利便性の向上と職員の業務効率の向上に繋がっている。 【課題等】 ・キントーンでのアプリの構築は、属人化が起こっている。 ・キントーンのプラグインの料金体系の変更により、経費の増額が見込まれる。 ※キントーンは主にインターネット環境で内製化			
	◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった ―：評価なし					
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) ・引き続き各課におけるキントーンでの業務アプリの構築及び運用を支援する。 ・属人化を解消するため、キントーンを利用している自治体間のナレッジの活用を検討する。					
8年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)				
	継続	・事業者への構築委託を行う。 ・適正なアカウント数の検討を行う。				

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和8年度	整理番号	7-1-2-5	
事業名	デジタル化推進 （生成AIの運用及び活用促進）			最終更新日	令和8年6月5日	
実施根拠	自治体デジタル・トランスフォーメーション推進計画 4.1(7)「自治体のAIの利用推進」			担当課	デジタル推進課	
関連計画	春日井市行政運営基本方針 V.3(4)「デジタル技術を活用した効率的な業務の執行」		関連する 附属機関	—		
総合計画 施策体系	政策分野等	第3部第1章 まちづくりの進め方 1 効果的かつ効率的な行政運営		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用 市民が容易に情報を入手し活用できる環境を整えるとともに、 デジタル技術を活用し、 市民の利便性の向上や業務の効率化、 経費の縮減を図ります。				
目的・ 事業概要	【目的】 生成AIを効果的に活用できる環境を整え、事務事業の生産性向上と職員の負担軽減を図る。					
	【事業概要】 費用負担がなく、安全な環境で利用できる「QommonsAI」を導入し、職員が日々の業務で使用できる環境を整備するとともに、研修や普及啓発を通じて利用者を増やす。					
	事業期間	令和7年度 ～				
過去の経緯、 主な実績等	【過去の経緯】 令和6年6月～令和7年12月 庁内向け生成AI「QommonsAI」の活用における実証実験 令和7年11月 職員向けアンケートを実施 ・職員の業務効率化など一定の効果を確認 令和8年1月 庁内向け生成AI「QommonsAI」を正式導入 令和8年2月 管理職及び全担当ごとにアカウント付与（全職員が利用可能） 生成AIの利用に関する説明会（管理職向け・全職員向け）					
事業費	事業費		8年度(予算)	7年度(決算)	6年度(決算)	5年度(決算)
			0千円	0千円	0千円	0千円
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
	一般財源		0千円	0千円	0千円	0千円

7年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) 【実施内容】 ・令和8年1月 安全な環境で利用できる生成AIとして、「QommonsAI」を正式導入し、それ以外の生成AIは業務利用において安全ではない(シャドーAI)として利用してはいけないことを周知した。 ・令和8年2月 管理職及び全担当ごとにアカウントを付与し、全職員が「QommonsAI」を利用できるようにした。それに伴い、生成AIの利用に関する説明会を管理職向け及び全職員向けに対してそれぞれ行った。					
	成果指標	指標名	目標値(年度)	7年度	6年度	5年度
		QommonsAI使用文字数 (AIが処理、生成したテキストのボリューム)	252,000千文字	37,306千文字 (R8.1～R8.3)	—	—
これまでの 取組みによる効果 (進捗状況)	◎	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	【効果の判断理由、具体的な成果】 ・令和8年1月に本導入がなされ、各所属において確実に利用が増えている。 R8.3月 16,962,593文字 ⇒ R8.4月 21,659,986文字 ・令和7年度における実証実験時期でのアンケートにおいても有用性が示されている(回答者数328人)。 ・時短効果：利用者の約9割が短縮を実感。約半数が「20%以上短縮」と回答。質の向上：8割以上が実感。時短効果が高いほど質も向上する相関を確認。 人材育成効果：「新たな視点からの提案を得られた」などの声もあり、経験の浅い職員のスキルを底上げする効果(暗黙知の補完)も確認 ・令和8年4月に実施した初級研修には延べ約100人が参加、97.9%が「非常に満足」または「満足」 【課題等】 ・職員の意見を勘案し、QommonsAIのより良い利用環境の整備を行うとともに、必要に応じて他の生成AIツールの導入の検討をしていく必要がある。			
			◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった —：評価なし			
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) ・職員の利用状況等を勘案し、必要に応じて有償対応によるアカウント数の増加を行う。 ・研修や活用事例の共有を通じて、生成AIの全庁的な定着と職員の活用力の向上を図り、職員の業務効率化を促進するとともに、認可外生成AI(シャドーAI)の利用といったリスクの防止に努めていく。 ・Office連携ツール(Copilot等)など、職員のニーズに応じた高度なツールの導入を費用対効果の観点から検討するとともに、現場からの要望が高い、個人情報扱う業務でも安全に生成AIが利用できる環境の導入を視野に入れて検討を進めていく。					
8年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)				
	継続	・職員向けの研修を行い、生成AIの全庁的な定着と職員の活用力の向上を図る。 ・QommonsAIのより良い利用環境の整備(全職員への個人アカウント付与など)や他の生成AIツール(オンプレミス生成AI、Microsoft365など)の導入を検討する。				

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和8年度	整理番号	7-1-2-6	
事業名	情報システム・機器の運用管理 （「情報機器管理費」）			最終更新日	令和8年6月5日	
実施根拠	デジタル社会形成基本法			担当課	情報システム課	
関連計画	春日井市情報セキュリティポリシー		関連する 附属機関	情報セキュリティ対策 ・DX推進本部		
総合計画 施策体系	政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用				
目的・ 事業概要	【目的】 行政運営の効率化と住民の利便性向上に資すること。 職員が内部事務に使用するための基幹システム及び機器を常時安定稼働させるため、適切なタイミングで保守作業及びシステム・機器の更新を行い、職員の事務環境の向上を図る。 【事業概要】 主要なシステム（Office系ソフト、ファイルサーバ、ウェブサイト閲覧システム、データ交換システム等）、情報機器、ネットワークシステム（LWAN、庁内無線LANシステム等）の管理運用を行う。					
	事業期間	昭和63年度 ～				
過去の経緯、 主な実績等	（庁内ネットワークシステム） 平成31年3月から市役所本庁舎内の内部情報系、インターネット系のネットワークを無線LANに変更。 令和6年度から出先機関（保育園を除く）の内部情報系、インターネット系のネットワークを無線LANに変更。本庁舎内の無線エリアを拡張（議会棟を含む） （ウェブサイト閲覧システム、データ交換システム） 令和5年12月にウェブサイト閲覧システム及びデータ交換システムを更新。					
事業費	事業費		8年度(予算)	7年度(決算)	6年度(決算)	5年度(決算)
			234,755千円	213,040千円	181,022千円	180,949千円
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円
		その他	100千円	35千円	14千円	千円
一般財源		234,655千円	213,005千円	181,008千円	180,94千円	

7年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) ・情報機器、ネットワークの管理運用。(職員用パソコン等の更新) ・ウェブサイト閲覧システム、データ交換システムの管理運用。 ・Windows10のサポート終了(令和7年10月14日)に伴う、各システム機器等においての対応(内部情報系・インターネット系端末:Windows11 アップデート、住民情報系端末:Windows10 延長サポート対応)					
成果指標	指標名		目標値(年度)	7年度	6年度	5年度
これまでの 取組みによる効果 (進捗状況)	◎	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	【成果】 庁内ネットワークの無線LAN化により、自席以外で内部情報系及びインターネット系ネットワークにアクセスできるようになり、会議、打合せ、研修等で職員用パソコンを活用できるようになった。 外部からのファイル取り込み時にファイル無害化を、データ交換システム利用時にウイルススキャンを自動で行う仕組みを導入することで、職員の利便性が向上した。 【課題】 ・各課が使用する個別の業務システムは、それぞれの所属が調達を行っていることから、保有データが重複しシステム間で連携できていないなど非効率となっている部分がある可能性がある。 ・職員の事務環境、ニーズの変化にあわせて、職員用パソコンの仕様(スペックや機能等)を検討していく必要がある。 ・半導体不足に伴う機器の供給不足や価格の高騰 ・R9年夏より、国の評価制度(ISMAP等)で認定されたIT機器(通信機器、パソコン、サーバ、タブレット端末、外部記憶媒体)のみを調達するよう義務づけられる(R8.6月省令改正)ため、機器調達事務(庁内各課の調達も含む)への影響について確認、対応する必要がある。			
			◎:期待する又は期待以上の効果があった ○:現状維持 △:期待する効果がなかった ー:評価なし			
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) ・庁内会議や打ちあわせにおける資料のデジタル化について、情報インフラ面から支援、対応する。(職員用パソコンの仕様を柔軟に検討) ・各所属で調達している業務システムを一元管理するためのシステム管理票を整備することで全容を把握し、システムの効率化に向けた具体的取組みについて検討していく。 ・職員の採用計画、事務環境の変化を見据えて、情報機器の調達計画を策定していく。 ・機器調達コストの高騰が予測される場合には、必要に応じて代替製品の選定や調達時期の調整など柔軟な対応を講じる。					
8年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)				
	継続	・職員用パソコンのリース契約の一部がリースアップするのにあわせて、仕様と調達台数を検討する。 ・Office 系ソフトについて、住民情報系でのジャストシステム社製品の導入に加え、内部情報系においてもマイクロソフト社以外の製品も含めて検討する。 ・庁内無線 LAN システムの更新(エリア拡張(議場)) ・システム管理票の整備を実施する。				

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和8年度	整理番号	7-1-2-7	
事業名	地理情報システム（GIS） （「情報機器管理費」）			最終更新日	令和8年6月5日	
実施根拠	デジタル社会形成基本法			担当課	情報システム課	
関連計画	—		関連する 附属機関	—		
総合計画 施策体系	政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用				
目的・ 事業概要	【目的】 市域の地図上にインフラ等の情報をプロットすることで地理データを可視化し、庁内で共用できる形で管理し組織横断的に利用する。また、インターネットを介して市民へ情報公開することにより、組織の業務効率の向上と市民への積極的な情報提供を図る。					
	【事業概要】 ・ 庁内GIS（職員が庁内ネットワークを介して、共用空間データを利用することができるシステム）の管理運用 ・ 公開型GIS「道風くんの春日井まっぴ」（市民がインターネットを介して、公開可能な共用空間データを利用することができるシステム）の管理運用					
	事業期間	平成20年度 ～				
過去の経緯、 主な実績等	（統合型地理情報システム（庁内GIS、公開型GIS）） 平成20年6月 庁内GIS運用開始 平成23年4月 公開型GIS運用開始 （GIS活用検討） 平成29年度 公開型GIS「道風くんの春日井まっぴ」がスマートフォン対応となり、避難所、福祉避難所の地図検索がスマートフォン上でもスムーズにできるようになった。 平成30年度 総務省が実施する「課題解決型自治体データ庁内活用支援事業」を受講し、職員のデータ活用技術の向上を図った。 （防災システムとの連携） 平成29年度から、災害時において、防災システム「TRANSMOD」との連携を行っている。					
事業費	事業費		8年度(予算)	7年度(決算)	6年度(決算)	5年度(決算)
			8,132千円	6,772千円	6,178千円	千円
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
	一般財源		8,132千円	6,772千円	6,178千円	千円

※令和5年度以前の事業費は、情報システム運用に含む

7年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) ・庁内GISの管理運用 基本ベース (都市計画基本図、航空写真、住宅地図、地番図) 登録レイヤー (公共施設、バス路線、歩こうマップ、子ども食堂、安全安心情報、区・町内会・自治会区域、市道認定路線網、道路管理情報、道路工事情報、下水道台帳、学校区、遺跡分布図、都市計画情報、DID区域、立地適正化計画、都市計画基礎調査、森林管理計画、防災システム) ・公開型GISの管理運用)					
成果指標	指標名		目標値（年度）	7年度	6年度	5年度
	庁内GIS登録レイヤー数		—	18	—	—
	「道風くんの春日井まっぴ」利用件数（年間）		100,000（8年度）	92,907	90,170	68,899
これまでの 取組みに よる効果 (進捗状況)	○	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	【成果】 地理情報システムを安定的に稼働させることで、各課（事業課等）の業務効率の向上に寄与した。 【課題】 ・庁内GISは平成20年度、公開型GISは平成23年度の導入と、それぞれ運用開始から長期間経過していることから、システムの使用感、費用対効果等の再評価を行うとともに、必要に応じて見直しを行う必要がある。			
		◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった —：評価なし				
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) ・庁内GIS、公開型GISともに、各課の利用状況等を調査し、新たなシステムの導入を含めて今後の運用を検討していく。					
8年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)				
	継続	・ 庁内 GIS、公開型 GIS とともに、システムの安定的な稼働を図り、適正に管理していく。(可用性の確保) ・ 庁内 GIS について、同時接続ライセンス数（現状 20）の適正化を図る。 ・ 各課の利用状況等を調査し、必要に応じて新たなシステムの導入について検討する。				

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和8年度	整理番号	7-1-2-8	
事業名	グループウェアシステムの運用 (「情報機器管理費」)			最終更新日	令和8年6月5日	
実施根拠	デジタル社会形成基本法			担当課	情報システム課	
関連計画	—		関連する 附属機関	—		
総合計画 施策体系	政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用				
目的・ 事業概要	【目的】 庁内の情報共有とコミュニケーションを円滑にし、業務の効率化を図る。 【事業概要】 スケジュール：個人又は組織の予定の管理、共有 設備予約：会議室、公用車、各所属が保有する物品の管理 文書管理：文書を保管、共有 庁内メール：個人、又は組織間で送受信できるメーラー インフォメーション：庁内全体または一部職員向けの通達事項やお知らせを掲載 回覧・レポート：お知らせの回覧等の情報共有、コミュニケーションツール ワークフロー：各種申請・届出の承認を実行 AppSuite：ノーコードツールによる業務アプリケーションの作成、運用 アンケート：庁内全体、又は一部職員にアンケートを実施					
	事業期間	平成12年度 ～				
過去の経緯、 主な実績等	平成12年6月～ グループウェアシステムの運用開始 令和5年2月～ システムを更新（desknet's NEO） 令和5年度 AppSuiteのライセンスを全ユーザに拡充					
事業費	事業費		8年度(予算)	7年度(決算)	6年度(決算)	5年度(決算)
			8,287千円	8,287千円	8,287千円	千円
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
	一般財源		8,287千円	8,287千円	8,287千円	千円

※令和5年度以前の事業費は、情報システム運用に含む

7年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) ・グループウェアシステムの運用管理					
成果指標	指標名		目標値（年度）	7年度	6年度	5年度
	ワークフロー 申請様式数		250（8年度）	212	155	—
	AppSuite アプリケーション数		300（8年度）	255	77	—
これまでの 取組みに よる効果 (進捗状況)	◎	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	【成果】 ・グループウェアシステムを安定的に稼働させることで、各職員の情報共有とコミュニケーションが円滑になり、業務効率の向上に寄与した。 ・全職員にAppSuiteのアカウントを付与したことにより、AppSuiteを使用したワークフロー申請を全庁的に行うことができるようになり、事務効率が向上した。 【課題】 ・インターネット環境（外部）からグループウェアにアクセスして、スケジュールやメールの確認を行うことができると業務効率の向上が見込めるが、現状LGWAN環境で運用しているため、庁内ネットワークからのみ接続できる状態となっている。 ・始業直後等、システムへのアクセスが集中すると、応答が遅延するなど動作が不安定になることがある。 ・AppSuite、ワークフロー等、機能によってはシステム構築する操作が複雑で管理できる職員が限定されてしまうため、属人化が課題となる。			
	◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった —：評価なし					
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) ・システムを安定的に稼働させる。（可用性の確保） ・各種機能の活用方法について啓発する。（グループウェア通信の発行） ・ネットワークモデル（3層分離モデル）の見直しとあわせて、インターネット環境から接続できるシステムの運用（クラウド版等）を検討する。 ・AppSuite、ワークフローの作成スキルの向上や裾野の拡大を図るため、職員研修等を実施する。					
8年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)				
	継続	・システムの安定的な稼働を図り、適正に管理していく。 ・システムのレスポンスの改善を図る。 ・メーカーが提供する AppSuite の解説動画を利用者に案内する。 ・利用職員に AppSuite、ワークフローの操作解説動画を案内する。				

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和8年度	整理番号	7－1－2－9	
事業名	基幹系住民情報システムの運用管理 （「情報基盤整備」、「情報機器管理費」、 「負担金、補助及び交付金」）			最終更新日	令和8年6月5日	
実施根拠	行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律、デジタル社会形成基本法			担当課	情報システム課	
関連計画	春日井市基幹系住民情報システムに係る電子計算機の管理運用及び行政情報の取扱いに関する要領、基幹系住民情報システムの標準化移行計画		関連する 附属機関	情報セキュリティ対策 ・DX推進本部		
総合計画 施策体系	政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用				
目的・ 事業概要	【目的】 戸籍住民課を始めとする各窓口部署が所管する行政手続き事務を管理するため、基幹系住民情報システムを効率的、安定的に維持・管理する。 【事業概要】 基幹系住民情報システム（※）の運用管理を行う。 ※住民記録、印鑑登録、選挙、固定資産税、市県民税、法人市民税、事業所税、軽自動車税、たばこ税、収納管理、国民年金、国民健康保険、後期高齢者医療保険、介護保険、し尿処理手数料、高齢者福祉、児童福祉、障がい者福祉、医療費助成、生活保護、滞納整理、子ども子育て、宛名管理、住民基本台帳ネットワークシステム、団体内統合宛名システム、情報提供ネットワークシステム					
	事業期間	昭和63年度～				
過去の経緯、 主な実績等	（基幹系住民情報システム） 住民異動、課税計算等のオンライン処理や一括処理、住民票等の証明発行などの行政事務を統一的なシステムで管理しデータ連携を行っている。また、市民サービスの充実のため、出張所、サービスコーナーにおいて住民票等の証明発行を行っている。 平成26年10月にHOSTコンピュータ（オンプレミス）からクラウド型システム（データセンター）に移行した。 令和7年11月に福祉総合システム（WebRings）をガバメントクラウド（AWS）に移行した。 （個人番号制度関係） 平成26年度 基幹系住民情報システムの改修 平成27年6月～10月 制度の内容等について市民への周知方法の検討、個人番号及び個人番号カードの利活用について調査・検討 平成27年7月～ 個人番号の付番・連携テスト開始 平成27年10月～ 団体内統合宛名システムの連携テスト開始 個人番号の通知開始、個人番号カードの交付申請受付開始（市民課） 平成27年12月 春日井市個人番号利用及び特定個人情報の提供に関する条例の制定 平成28年1月～ 個人番号カードの交付開始（市民課） 平成29年2月～5月 情報提供ネットワークシステムの総合運用テスト開始 平成29年7月～ 情報提供ネットワークシステム・マイナポータル試行運用開始 平成29年11月～ 情報提供ネットワークシステム・マイナポータル本運用開始 随時：データ標準レイアウト改版に伴う基幹系住民情報システムの改修対応					
事業費	事業費		8年度(予算)	7年度(決算)	6年度(決算)	5年度(決算)
			483,574千円	375,042千円	446,958千円	296,902千円
	特定財源	国・県支出金	千円	8,899千円	8,353千円	千円
		その他	5,672千円	179,628千円	153,015千円	20,823千円
	一般財源		477,902千円	186,515千円	285,590千円	276,079千円

7年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) ・特定個人情報のデータ標準レイアウトの改版に伴う基幹系住民情報システムの改修を実施。 ・制度改正やシステム利用課からの依頼に基づき、軽微なシステム修正及び保守作業を実施。(システムベンダに委託) ・データセンターの一部機器のサポート期限が到来したことから、現行の福祉総合システム(WebRings)のガバメントクラウドへの移行(リフト)を行った。 基幹系住民情報システムを標準準拠システムへ移行するための作業 ・ガバメントクラウド上で各システムの環境構築を行った。 ・移行データのテスト抽出を行うとともにガバメントクラウドへの移行を行い、テスト環境での検証を行った。					
成果指標	指標名		目標値(年度)	7年度	6年度	5年度
これまでの 取り組みによる効果 (進捗状況)	○	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	【成果】 ・国の制度改正等に対応するため、随時、システム開発及びシステム改修の対応を実施してきた。 【課題】 ・標準準拠システムへの移行が令和9年度以降に延伸となり、システム移行計画の根本的な見直しが必要となった。			
			◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった ー：評価なし			
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) ・基幹系住民情報システムを標準準拠システムへ円滑に移行するためのスケジュールの見直しを行い、システム利用課、システムベンダ及び関連システム所管課と協議しながら、システム環境の構築、移行作業を行っていく。					
8年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)				
	継続	基幹系住民情報システムの標準化対応 ・総合行政システム(G-COAS)の移行が令和9年度以降に再延伸となったことから、開発メーカーのパッケージシステムのリリース状況、先行団体の移行状況の情報収集に努め、各業務担当、システム提供事業者と調整を図りながら、システム構築、動作検証の日程を再考する。また、福祉総合システム(WebRings)との移行時機の調整を行い、必要に応じて過渡期連携システムの構築について調整する。 ・現行契約について、契約管理課、財政課、総務課、関連システム所管課及び相手方と調整のうえ、解除や変更等の対応を行う。 ・移行後のランニングコストが現状よりも増加する見込みであることから、国費や県費による補助金等の情報収集に努め、よりコストを抑えられる方法を検討する。 基幹系住民情報システムの運用管理 ・特定個人情報のデータ標準レイアウトの改版や制度改正、各課からの依頼に基づくシステム改修や保守作業等を実施する。				

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和8年度	整理番号	7-1-2-10	
事業名	あいち電子自治体推進協議会に係る事業 （「負担金、補助及び交付金」）			最終更新日	令和8年6月5日	
実施根拠	あいち電子自治体推進協議会会則			担当課	情報システム課	
関連計画	—		関連する 附属機関	—		
総合計画 施策体系	政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用				
目的・ 事業概要	【目的】 協議会の会員（愛知県及び県内の市町村）及び準会員が連携、共同して電子自治体を構築、推進することにより、住民の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化に資することを目的とする。 【事業概要】 共同で取り組むシステムの整備及びシステムの運営管理等					
	事業期間	平成15年度 ～				
過去の経緯、 主な実績等	平成15年4月 愛知県及び県内市町村が連携し設立 （電子申請・届出システム） ・平成17年1月から運用を開始。令和7年3月から新システムに移行。（管理運用は情報システム課及びデジタル推進課） （電子調達共同システム） ・平成19年4月からCALS/EC、平成20年1月から物品の入札システムを運用している。 平成29年10月からCALS/ECは新システムに移行。（管理運用は総務課及び契約管理課） （共同利用型施設予約システム） ・平成20年10月から運用を開始。（管理運用はいきがい推進課） ・令和9年1月利用分から市単独で調達する新たなシステムに移行するため離脱。 （共同セキュリティ監査） ・平成17年度から情報セキュリティ監査を共同で実施（外部監査）					
事業費	事業費		8年度(予算)	7年度(決算)	6年度(決算)	5年度(決算)
			13,294千円	13,919千円	11,603千円	千円
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
	一般財源		13,294千円	13,919千円	11,603千円	千円

※令和5年度以前の事業費は、「情報システム・機器の運用管理」に含む

7年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) 共同調達している各システムの管理運用 ・電子申請届出システム（アカウント管理、問い合わせ対応等） ・電子調達共同システム（事業部会は総務課、契約管理課） ・共同利用型施設予約システム（事業部会はいきがい推進課） ・共同セキュリティ監査（監査法人による情報システム監査を受検） 市単独での施設予約システムの調達（公募型プロポーザル方式による業者選定）					
成果指標	指標名		目標値（年度）	7年度	6年度	5年度
これまでの 取組みに よる効果 (進捗状況)	○	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	【成果】 共同調達している各システムを安定的に稼働させることで、職員の業務効率、利用者（市民等）の利便性の向上に寄与している。 共同利用型施設予約システムの運用終了に伴い、市単独での施設予約システムの調達を行うため、公募型プロポーザル方式にて事業者を選定した。 【課題】 共同セキュリティ監査の受託事業者の確保が近年困難になっている。（愛知県情報政策課による）			
			◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった ー：評価なし			
今後の 方向性	（課題解決のために必要な方策等） ・県及び各市町村と協力して協議会を運営していく。 ・各システムを安定的に稼働させる。（可用性の確保）					
8年度の 主な実施内容	区分	（前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等）				
	継続	・システムの安定的な稼働を図り、適正に管理していく。 ・共同利用型施設予約システムから市単独調達のシステムへの移行を円滑に行う。				

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	拡充	年度	令和8年度	整理番号	7-1-2-11	
事業名	施設予約システム （「情報機器管理費」）			最終更新日	令和8年6月5日	
実施根拠	デジタル社会形成基本法			担当課	情報システム課	
関連計画	—		関連する 附属機関	—		
総合計画 施策体系	政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）		基本計画 重点方針	—	
	施策等	1 情報の共有とデジタル技術の活用				
	基本的な 方向性等	2 デジタル技術の活用				
目的・ 事業概要	【目的】 市民の利便性向上と業務の効率化を図るため、施設予約手続きをオンライン化し、24時間365日の受付や窓口の混雑緩和を図る。あわせて利用機会の公平性を確保し、施設の活用を推進することを目的とする。 【事業概要】 市民の利便性向上と施設利用の促進、事務効率化を実現する施設予約システムを管理運用する。					
	事業期間	平成20年度 ～				
過去の経緯、 主な実績等	- 平成20年10月から「あいち共同利用型施設予約システム」の運用を開始。（管理運用はいきがい推進課） - 令和8年2月に市単独調達するために公募型プロポーザルを実施し、事業者を選定。 - 令和9年1月利用分から市単独調達するシステムに移行。					
事業費	事業費		8年度(予算)	7年度(決算)	6年度(決算)	5年度(決算)
			22,063千円	2,974千円	2,944千円	2,879千円
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
一般財源		22,063千円	2,974千円	2,944千円	2,879千円	

※令和7年度以前の事業費（決算）は、あいち電子自治体推進協議会負担金の一部として

※令和9年度以降の事業費はシステムのランニング費用として、2,574 千円を想定

7年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等) 市単独での施設予約システムの調達（公募型プロポーザル方式による業者選定）					
成果指標	指標名		目標値（年度）	7年度	6年度	5年度
これまでの 取組みに よる効果 (進捗状況)	○	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	【成果】 共同利用型施設予約システムの運用終了に伴い、市単独での施設予約システムの調達を行うため、公募型プロポーザルにて受託候補者を選定した。			
	◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった ー：評価なし					
今後の 方向性	(課題解決のために必要な方策等) ・システムを安定的に稼働させる。(可用性の確保) ・システムで管理する利用施設数、室場数を随時拡大していく。 ・各施設に設置する端末機について、適正台数となるよう見直しを図る。					
8年度の 主な実施内容	区分	(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)				
	拡充	・導入及び管理・運用に関する契約を締結する。 ・本稼働に向けての作業（環境構築、運用テスト及び操作研修等）を、いきがい創生部と協働で進める。				

第六次総合計画 施策点検シート

政策分野等	7 効果的かつ効率的な行政運営（まちづくりの進め方）	更新日	令和8年6月5日
施策等	2 職員の育成と機能的な組織体制の整備	担当部	DX推進部
基本的な方向性等	1 職員の意識改革と能力開発		

施策を構成する事業						
番号	事業名	8年度 事業区分	事業費（千円）		継続 評価	担当課
			7年度 （決算）	8年度 （予算）		
1	DX人材育成	継続	1,104	2,589	◎	デジタル推進課
事業費合計			1,104	2,589		

関連する 総合計画 成果指標	指標名	直近値（年度）	目標
	なし		

総合計画成果指標や施策を構成する事業の成果に基づく効果検証			
効果 （進捗状況）	◎	◎：期待する又は期待以上の成果があった ○：現状維持 △：期待する成果がなかった	
理由 （主な成果 や課題を踏 まえた効果 検証等）	実施した研修の受講者の評価は総じて高い（５段階評価で 3.6 点～4.6 点）。 受講者が、実践にどのように活かしているか把握しきれていない。研修により得た知識やスキルを各所属における実践に活かしてもらうため、今後は実践における伴走支援を強化するなどのフォローアップ体制を整備し、研修がより効果的になる一体的な取組が必要となる。		
今後の 方向性 （課題解決 の方策等）	施策の取組方針	○	◎重点・強化 ○維持 △縮小
	令和７年３月に策定した「春日井市人材育成・確保基本方針」に基づき、行政と市民の双方の視点、データに基づく客観的な判断力を育成する （育成する能力） ※「春日井市人材育英・確保基本方針 第１章 ２求められる意識、能力」から ・サービスデザイン思考力 ・データ収集・分析能力、データ利活用能力 ・業務効率化能力 ・論理的思考力 （取り組みの視点） ・引き続き総務部と連携することにより、DX研修を年間研修計画に位置付け、計画的・継続的に人材を育成する。 ・行政計画改定等の所属に与えられた課題や、職級や役割にあわせ、ロジカルシンキングやBPR、サービスデザイン思考など、実務に生きる研修を幅広く展開する。 ・生成AIの活用における研修やオンライン化に向けた操作研修を通じ、各課の業務効率化に資する実践的なアプローチを継続する。 ・内部人材による操作研修と、CIO補佐官による専門研修を使い分けることで、効率的に実施する。 ・CIO補佐官による専門研修については、総務省の補助事業を活用して市の財政負担を軽減する。 ・研修後もCIO補佐官による現場への伴走支援を実施し、各課の業務改善（BPR）やその他実践を促していく。		

関連する附属機関の意見等

第六次総合計画 事業点検シート

事業区分	継続	年度	令和8年度		整理番号	7-2-1-1
事業名	デジタル化推進 (DX人材育成)				最終更新日	令和8年6月5日
実施根拠	自治体デジタル・トランスフォーメーション推進計画 3(2)「デジタル人材の確保・育成」				担当課	デジタル推進課
関連計画	春日井市行政運営基本方針 V.3(2)「人材の確保と育成」 春日井市人材育成・確保基本方針		関連する 附属機関		—	
総合計画 施策体系	政策分野等	第3部第1章 まちづくりの進め方 1 効果的かつ効率的な行政運営			基本計画 重点方針	—
	施策等	2 職員の育成と機能的な組織体制の整備				
	基本的な 方向性等	1 職員の意識改革と能力開発 人材育成基本方針を具現化するための具体的な整理（目標設定、事業計画など）と推進体制を確立し、市民感覚、経営感覚、チャレンジ精神などを備えた職員を育成するほか、コンプライアンスの徹底を図ります。				
目的・ 事業概要	【目的】 行政と市民の双方の視点を持ち、従来の見解に捉われない論理的思考力と、データに基づいた客観的な判断力を有し、それに基づく行動変容による事業の抜本的な見直しや新たな事業の創出を継続的に実施していく「DX(デジタル・トランスフォーメーション)」の意識と能力を備えた人材（＝DX人材）を育成し、複雑・多様化するこれからの行政課題に対応することができる組織体制を敷く。					
	【事業概要】 専門知識を持つ外部人材（CIO補佐官）の活用や、自課職員による操作研修など、必要に応じてリソースを使い分けながら、行政・市民双方の視点により、業務課題を解決することができるDX人材を育成するため、論理的思考やデータの扱い方を学ぶ研修を実施する。					
	事業期間	令和6年度 ～				
過去の経緯、 主な実績等	令和6年度 1 DX 推進基礎リテラシー習得研修（基礎コース） 6月～7月に4講座開催 1講座2日間 受講者数 55 人 2 EBPM 実践研修 8月～9月に 1 講座開催 合計2日間 受講者数 14 人 3 サービスデザイン思考形成研修 11月～12月に 1 講座開催 合計2日間 受講者数 16 人					
	令和7年度 1 データマネジメント研修 5月に課長以上向けで開催 1講座1時間 受講者数 103 人 2 DX 推進基礎リテラシー習得研修（基礎コース） 6月～7月に4講座開催 1講座2日間 受講者数 45 人 3 サービスデザイン思考形成研修 10月に 1 講座開催 合計2日間 受講者数 13 人					
事業費	事業費		8年度(予算)	7年度(決算)	6年度(決算)	5年度(決算)
			2,589千円	1,104千円	1,170千円	千円
	特定財源	国・県支出金	千円	千円	千円	千円
		その他	千円	千円	千円	千円
	一般財源		2,589千円	1,104千円	1,170千円	千円

7年度の 主な実施内容 (実績)	(実施内容・事業費等)					
	【実施内容】					
	1 データマネジメント研修 103人					
	・幹部及び管理職員の「データマネジメント」の意識醸成と、組織的なデータ利活用を促進することを目的とする。本研修の受講者が、データマネジメントの重要性を理解するとともに、組織におけるデータ利活用の推進者となることを目指す。					
成果指標	指標名		目標値（年度）	7年度	6年度	5年度
	研修受講者数		200	161	85	—
これまでの 取組みによる効果 (進捗状況)	◎	判断理由 及び 具体的な 成果や 課題等	【効果の判断理由、具体的な成果】			
			・データマネジメント研修について、研修の内容を業務に活用できると感じたという回答があった平均点は3.6点（1～5点の5段階評価）			
			・受講者によるDX推進基礎リテラシー習得研修の全体評価の平均点は4.6点（1～5点の5段階評価）			
今後の 方向性			【課題等】			
			・研修受講後の各所属における実践に関する伴走支援など、研修がより効果的になる一体的な取組を実施することが望ましい。			
			◎：期待する又は期待以上の効果があった ○：現状維持 △：期待する効果がなかった —：評価なし			
8年度の 主な実施内容	継続		(課題解決のために必要な方策等)			
			・引き続き人材育成・確保基本方針において定義するDX人材の育成を目指す。			
			・専門知識を持つ外部人材（CIO補佐官）の活用や、自課職員による生成AIの操作研修など、必要に応じてリソースを使い分けながら効果的なDX研修を推進する。			
8年度の 主な実施内容	継続		・DX研修の実施に関しては、単なる学習機会の提供に留まらず、研修受講後の各課での実践及びCIO補佐官による伴走支援も含めたアプローチを実施していく。			
			・CIO補佐官の派遣に際しては、総務省「地方公共団体の経営・財務マネジメント強化事業」のアドバイザー派遣事業を活用することで市の持ち出し費用の軽減を図る。			
8年度の 主な実施内容	継続		(前年度からの拡充・縮小、変更・改善内容等)			
			・幹部職員、部課長、担当者など、職級に応じた DX リテラシー向上に資する各種研修（ロジカルシンキング、データ分析、アンケート設計、生成 AI 活用、問題・課題把握能力、デザイン思考、BPR（新規）等）を、CIO 補佐官と連携しながら実施するとともに、研修実施後の CIO 補佐官による伴走支援についても実施することで研修実施後の各課における実践を促す。			
			・自課職員によるデジタル化検討ガイダンスやシステム操作研修（グラファー）、生成 AI 初級研修を実施するなど、各課におけるオンライン化や業務効率化に有効な各種アプローチを適宜実施する。			
8年度の 主な実施内容	継続		・人事課と連携し、研修計画への DX 研修の掲載について協議をしていく。			