

加賀市デジタル活用推進計画
V1.0.0

加賀市

2025 年(令和7年)5 月 7 日

目次

1. はじめに	1
(1) 本計画の趣旨	1
(2) 本計画の対象期間およびスケジュール	1
2. 推進体制	2
(1) 組織体制	2
(2) デジタル人材の確保・育成	4
3. DX を進める前提となる考え方	5
(1) BPR の取り組みの徹底	5
(2) システム整備の考え方	5
(3) オープンデータの推進・官民データ活用の推進	6
4. 重点取組事項	7
(1) フロントヤード改革 - 窓口業務の改革推進	7
(2) フロントヤード改革 - マイナンバーカードの普及促進・利用の推進	10
(3) バックヤード改革 - 情報システムの標準化・共通化	12
(4) バックヤード改革 - 公金収納における eL-QR の活用	12
(5) セキュリティ対策の徹底	13
(6) AI・RPA の利用推進	13
(7) テレワークの推進	13
(8) デジタルデバイド対策	14
(9) デジタル原則を踏まえた規制の点検・見直し	15
5. おわりに	16

1. はじめに

(1) 本計画の趣旨

デジタル社会形成基本法において「地方公共団体は、デジタル社会の形成に関する施策が迅速かつ重点的に実施されるよう、相互に連携を図らなければならない」(第15条)こととされている。

このため、本市が重点的に取り組むべき事項・内容を「加賀市デジタル活用推進計画」として具体化し、デジタル社会の構築に向けた取組を着実に進めていく。

(2) 本計画の対象期間

2025 年(令和 7 年)から 2027 年(令和 9 年)を本計画の対象期間とする。

本計画は、共通的な基盤・機能を提供するガバメントクラウドの活用に向けた検討など国の動向を反映させるよう適宜見直しを行う。

取組スケジュール

	2025 年度 (R7 年度)	2026 年度 (R8 年度)	2027 年度 (R9 年度)
推進体制	持続的な推進体制 の構築		
	人材の確保・育成等		
フロントヤード改革	行かない窓口化	行かない窓口の業務対応	
		書かない窓口化	業務対応
		紙を用いずにデータ集約・分析業務の徹底	
		人的・空間的リソースの最適配置	
バックヤード改革	情報システムの標準化・共通化		
	eL-QR 対応		
			標準化対応

2. 推進体制

(1)組織体制

[市長]

デジタル化の推進に当たっては、市長自らがこれらの変革に強いコミットメントを持って取り組む。

[CDO]

首長の理解とリーダーシップの下、最高デジタル責任者(CDO: Chief Digital Officer)を中心とする全庁的なデジタル化推進体制とする。

[情報政策担当部門]

情報政策担当部門は、団体の保有する情報資産や情報関係予算を一元的に把握し、重複投資の排除や情報システムの全体最適化に役立てる。

[行政改革・法令・財政担当部門]

行政改革・法令・財政担当部門は、デジタル化の必要性を十分に認識し、管理部門として、CDO・情報政策担当部門と連携強化を図りつつ、自らデジタル化を推進していく役割を果たす。なお、DXを進める上ではサービス開発・デジタル技術に必要な予算の確保が重要な要素になってくることから、特に財政担当部門においては、上記を含む関連部署と緊密に連携を図っていく必要がある。

[人材育成・人事担当部門]

現在の職員のデジタルスキル等を把握したうえで、将来的な業務量や配置必要数を見込み、外部人材の確保の必要性及び任用形態の検討、既存職員による育成の目標人数の設定や職員全体の研修計画との整理を行うなど、情報政策担当部門との緊密な連携を図る。

[フロントヤード業務担当部門]

DXは、行政サービス等の住民の利便性と行政運営の効率化の視点で業務改革に取り組む契機と捉える。フロントヤード業務担当部門は、住民と行政との接点(フロントヤード)の多様化・充実化を図るため、主体性をもって行政DX推進に参画する。

[バックヤード業務担当部門]

バックヤード業務担当部門は、利用者目線で業務フローを改善すること(フロントヤード)と合わせて、例えばオンライン申請後のデータ保管や集計作業など内部事務(バックヤード処理)の効率化を行うことで、職員の業務負荷軽減を図り、住民の利便性向上と職員

の働きやすさの両方を実現する。

[情報セキュリティ・個人情報保護担当部門]

加賀市個人情報保護及び加賀市情報セキュリティポリシーに基づく取り組みを全庁的に推進する。

(2) デジタル人材の確保・育成

(デジタル人材の確保)

ICT の知見を持った上で、現場の実務に即して技術の導入の判断や助言を行うことのできるデジタル人材を確保する。外部人材を任用する場合は、職務の内容や量に応じて、任期付職員や外部団体からの出向など多様な任用形態を検討する。

また DX の取組を加速化するためには、大所高所からの助言を行う人材のみならず、具体的な取組における実務を行う人材を確保していくことも重要である。一般行政職員だけでなく「デジタル専門職」など多様な任用形態を検討する。

(デジタル人材の育成)

DX の推進に当たっては、各部門の役割に見合ったデジタル人材が職員として適切に配置されるよう人材育成に取り組むことが必要であり、特に、一般行政職員の中でも、デジタル分野における専門知識を身につけ、中核となって実務をとりまとめることができる職員（「デジタル推進職員」）の存在が重要であることから、デジタル推進職員の育成にも積極的に取り組むことが求められる。デジタル推進職員の育成に当たっては、DX 推進担当部局等でデジタルに関する知識・技能を身に付けさせるだけでなく、業務担当部局の業務を経験させることで、実務担当課とデジタル企業や高度専門人材とを橋渡しし、変革を主導できる人材となるよう育成することが重要である。DX 推進のための人材育成に取り組むに当たっては、中長期的な観点で、所属や職位に応じて身につけるべきデジタル技術等の知識・能力・経験、研修体系等を設定した体系的な人材育成を図る。

3. DX を進める前提となる考え方

DX の取組は、地域の実情や課題、住民ニーズに応じ、自主的・主体的に取り組まれるべきものであり、単に他団体の事業をそのまま模倣して導入するのではなく、他団体の取組も参考にしつつ、どのような取組が自団体において必要か積極的に検討して取り組む。

(1)BPR の取り組みの徹底

DX を進めるに際しては、既存の行政手続を前提とするのではなく、業務内容や業務プロセス等を抜本的に見直し、再構築するいわゆる BPR の取組を行うことが重要である。業務改革(BPR)を進めるに当たっては、既存の業務プロセスを分析し、無駄を排除し、業務の流れをスムーズにするための新たな制度・体制・手法を提案する。また、法令に基づく行政手続だけではなく、条例又は規則に基づく行政手続も、住民の利便性向上及び業務効率化の観点から見直すとともに、バックオフィスを含めたデジタル化や窓口の見直し(対面手続きにおいて紙に書くことを求めない、いわゆる「書かないワンストップ窓口」への変更等)を含めて取り組む。

また、利用者目線で業務フローを改善することに加え、例えばオンライン申請後のバックヤード処理の効率化を行うなど、職員の業務負荷軽減を図ることが大切である。これにより、住民の利便性向上と職員の働きやすさの両方を実現することが可能である。このような取組により、より前向きに BPR に取り組む姿勢を維持することができる。

合わせて、BPR を検討する最初の段階において、現状分析の一環として業務量等の調査を行い、取組前と後で比較が可能な数値を把握しておくことで、DX の取組の前後での住民利便性向上や業務効率化の評価を行うことができ、データに基づく行政経営を進める。

(2)システム整備の考え方

全国の自治体の間で業務の共通性の高いアプリケーションについては、広域又は全国的な規模で共同して利用していく必要がある。このことを踏まえ、本市のシステム整備の考え方を次のとおり示す。

① 喫緊の課題である 20 業務に係る情報システムの標準化に引き続き注力する。

② 「国・地方デジタル共通基盤の整備・運用に関する基本方針」(2024 年(令和6年)6月 21 日閣議決定)の趣旨を踏まえつつ、共通 SaaS の利用を推進する。

③ 各府省庁がプラットフォームを構築し、これに接続できるシステムの整備を求める、標準仕様書を策定したシステムの利用を求めるなどにより、全国で統一的な取扱いを求めている業務・システムについては、その趣旨を踏まえた整備・利用を推進する。

④ ②の対象とならない業務・システムについても、都道府県の共同調達による横展開の推進等に取り組んでいく。

また、システムの整備に当たっては、システムを所有から利用へと転換する SaaS 利用を前提とし、その利点を最大限にいかすため、できる限りその利用規模を拡大していくことを目指す。

(3)オープンデータの推進・官民データ活用の推進

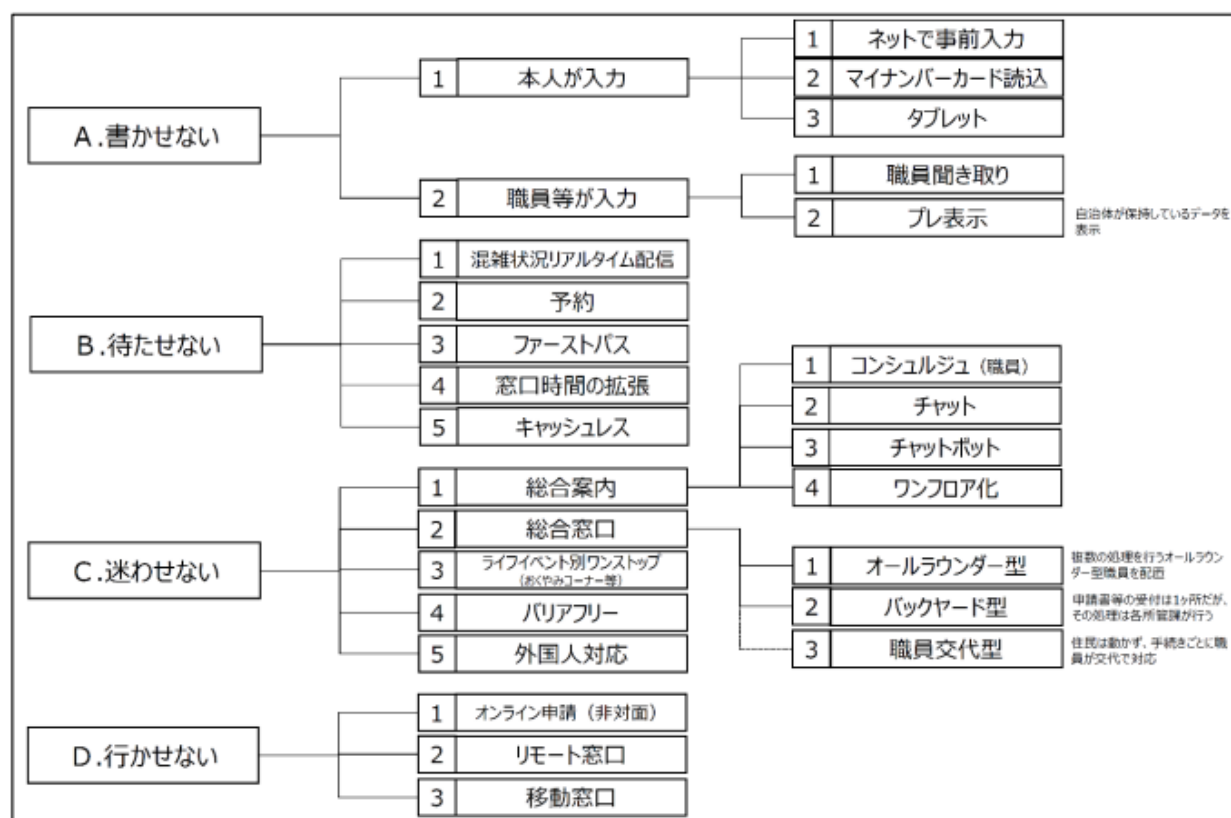
オープンデータについては、デジタル庁の 2023 年(令和5年)4月「自治体標準オープンデータセット」や最新の動向等も踏まえつつ、利用者がより利活用しやすい形式に変更するなど、本市のオープンデータに係る環境の整備を実施する。

4. 重点取組事項

(1) フロントヤード改革 – 窓口業務の改革推進

今後、少子高齢化・人口減少が進み、行政資源が益々制約されていく一方、住民の生活スタイルやニーズが多様化している中においては、行政手続のオンライン化だけでなく、「書かない窓口」など住民と行政との接点(フロントヤード)の改革を進めていく必要がある。

これにより、住民サービスの利便性向上と業務の効率化を進め、企画立案や相談対応への人的資源のシフトを促し、持続可能な行政サービスの提供体制を確保していくことが重要である。



地方公共団体の創意工夫のもと行われている窓口改革の様々な取組

(出典) 第33次地方制度調査会 第13回専門小委員会(2023年(令和5年)4月11日)

資料2(審議項目2関係資料)抜粋

多様な住民ニーズに対応するためには、デジタル手続法¹に定める基本原則(①デジタルファースト、②ワンスオンリー、③コネクテッド・ワンストップ)²に則って、デジタルツール等

¹ 情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律(平成十四年法律第百五十一号)

² ①デジタルファースト：個々の手続・サービスが一貫してデジタルで完結する／②ワンスオンリー：一度提出した情報は、二度提出することを不要とする／③コネクテッド・ワンストップ：民間サービスを含め、複数の手続・サービスをワンストップで実現する

を有効に活用し、対面・非対面の対応を適切に組み合わせ、庁舎はもとより、自宅に加え、支所や公民館、郵便局といった住民に身近な場所でも対応可能とするなど、住民との接点の多様化・充実化(オムニチャネル化)を図る。また、対面で手続等を行う場合であっても、紙ではなく、データによる対応を前提とすることで、住民の利便性向上を図るとともに、業務効率化による業務改善に繋げることが求められる。これらの改革を通じて、庁舎空間が単なる手続きの場から様々な主体が集う地域課題の解決の場として活用されていくことも期待される。

1 住民との接点の多様化・充実化

2023 年度(令和5年度)は、2022 年度(令和4年度)に引き続き「地方公共団体が優先的にオンライン化を推進すべき手続」のうち、処理件数の多い手続を中心に、法令上の規制がある手続を除き、すべて手続きをオンライン・デジタル化する。

多様な住民ニーズに応えられるよう、マイナンバーカードの基盤も活用し、行政手続のオンライン化に加え、自宅でのオンライン来庁予約、近場の郵便局・公民館での申請サポートやリモート相談、来庁時の総合案内やセルフ端末、書かないワンストップ窓口の手続、個別ブースでの丁寧な相談など、対面・非対面の対応を適切に組み合わせ、住民との接点をトータルで捉えて、多様化・オムニチャネル化を実現する(その際、複数のデジタルツールを前提としたフロントヤード業務全体の改革(BPR)を実施する。)

(対象手続一覧)

「デジタル社会の実現に向けた重点計画」(2023 年(令和5年)6月9日閣議決定)における「地方公共団体が優先的にオンライン化を推進すべき手続」

a)処理件数が多く、オンライン化の推進による住民等の利便性の向上や業務の効率化効果が高いと考えられる手続

- 1) 図書館の図書貸出予約等
- 2) 文化・スポーツ施設等の利用予約
- 3) 研修・講習・各種イベント等の申込
- 4) 地方税申告手続(eLTAX)
- 5) 自動車税環境性能割の申告納付
- 6) 自動車税の賦課徴収に関する事項の申告又は報告
- 7) 自動車税住所変更届
- 8) 水道使用開始届等
- 9) 港湾関係手続
- 10) 道路占用許可申請等
- 11) 道路使用許可の申請
- 12) 駐車 of 許可の申請
- 13) 建築確認
- 14) 粗大ごみ収集の申込
- 15) 産業廃棄物の処理、運搬の実績報告
- 16) 犬の登録申請、死亡届

- 17)感染症調査報告
- 18)職員採用試験申込
- 19)入札参加資格審査申請等
- 20)入札
- 21)衆議院・参議院選挙の不在者投票用紙等の請求
- 22)消防法令における申請・届出等

b)住民のライフイベントに際し、多数存在する手続をワンストップで行うために必要と考えられる手続

ア.子育て関係

- 1) 児童手当等の受給資格及び児童手当の額についての認定請求
- 2) 児童手当等の額の改定の請求及び届出
- 3) 氏名変更／住所変更等の届出
- 4) 受給事由消滅の届出
- 5) 未支払の児童手当等の請求
- 6) 児童手当等に係る寄附の申出
- 7) 児童手当に係る寄附変更等の申出
- 8) 受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の申出
- 9) 受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の変更等の申出
- 10)児童手当等の現況届
- 11)支給認定の申請
- 12)保育施設等の利用申込
- 13)保育施設等の現況届
- 14)児童扶養手当の現況届の事前送信
- 15)妊娠の届出

イ.介護関係

- 1) 要介護・要支援認定の申請
- 2) 要介護・要支援更新認定の申請
- 3) 要介護・要支援状態区分変更認定の申請
- 4) 居宅(介護予防)サービス計画作成(変更)依頼の届出
- 5) 介護保険負担割合証の再交付申請
- 6) 被保険者証の再交付申請
- 7) 高額介護(予防)サービス費の支給申請
- 8) 介護保険負担限度額認定申請
- 9) 居宅介護(介護予防)福祉用具購入費の支給申請
- 10)居宅介護(介護予防)住宅改修費の支給申請
- 11)住所移転後の要介護・要支援認定申請

ウ.被災者支援関係

- 1) 罹(り)災証明書の発行申請
- 2) 応急仮設住宅の入居申請
- 3) 応急修理の実施申請
- 4) 障害物除去の実施申請
- 5) 災害弔慰金の支給申請
- 6) 災害障害見舞金の支給申請

- 7) 災害援護資金の貸付申請
 - 8) 被災者生活再建支援金の支給申請
- 工. 転出・転入手続関係

- 1) 転出届
- 2) 転入予定市区町村への来庁予定の連絡

2 データ対応の徹底

- ① 基幹業務システムの標準化と併せて、フロントヤードの手続を直接「データ」で対応し、バックヤードの基幹業務システム等とのデータ連携を徹底することで、人手を介さない業務フローの実現を図り、内部事務(バックヤード)の効率化・集約化(入力業務の削減等の効率化や審査業務の集約化等)を進める。
- ② システムの申請処理に係るデータ(処理件数・処理時間・待ち時間等)を把握した上で、処理工程の見える化等により業務上の課題を分析し、対策を図ること で、データに基づく業務改善(データドリブンな行政経営)につなげる。

3 改革による人的・空間的リソースの最適配置

- ① 業務改善により生まれた人的リソースを最適に配置し直すことで、政策の企画 立案等の充実を図るほか、窓口業務でも、より手を差し伸べるべき方への相談業 務等きめ細やかな業務にシフトしていく。
- ② これらの改革に応じた窓口空間の再整理(記載台や手続専用カウンター等の削減)を行うことは、住民スペースの拡大にも繋がる可能性があり、庁舎空間が単 なる手続の場だけでなく、様々な主体が集って相談・交流する、地域課題の解決の場としても活用可能となる。

(2)フロントヤード改革 - マイナンバーカードの普及促進・利用の推進

デジタル社会のパスポートとしてのマイナンバーカードについて、円滑に取得できる環境整備を図りつつ、カード機能のスマートフォン搭載により、確定申告、引越し手続き、銀行口座開設などのオンライン手続きの簡易化に取り組む。また、運転免許証との一体化など利便性・機能向上を更に促進するとともに、カード活用による救急業務の迅速化・円滑化について地域展開をするなど、官民様々な領域での利活用シーンの拡大に取り組む。

マイナンバーカードはデジタル空間における最高位の本人確認機能を有しており、一人一人に最適化された利便性の高い行政サービスの提供や、行政機関の事務処理の効率化を実現するために重要な基盤である。引き続き、マイナンバーカードへの理解を促進し、円滑なカード取得のための申請環境及び交付体制の整備を更に促進する。また、スマートフォンから様々な行政手続ができる「オンライン市役所サービス」の徹底と、マイナンバーカー

ドを日常生活の様々な局面で利用できるようにする「市民カード化」を推進する。そして、マイナンバーカードが持つ本人確認機能の民間ビジネスにおける利用の普及に取り組む。

【取組方針】

マイナンバーカードは、対面でもオンラインでも確実・安全に本人確認・本人認証ができ、デジタル社会の基盤となるものである。マイナポイント事業等の普及促進策の効果もあり、2023年(令和5年)12月31日時点のマイナンバーカードの保有枚数は9,150万枚を超え、人口に対する割合は73.0%となっている(別紙1も参照)。本人確認書類としての利用はもとより、健康保険証利用やオンラインでの確定申告、各種証明書のコンビニ交付サービスなど様々な場面で利活用がなされるなど住民の利便性の向上につながっているほか、このような利活用が進むことで各種窓口事務の効率化にも寄与しているところである。また、窓口業務以外にも、マイナンバーカードを活用した救急業務の円滑化(マイナ救急)や顔認証技術を活用した本市独自の取組などにも活用されている。今後も、マイナンバーカードと各種カードとの一体化や、行政手続のオンライン・デジタル化など利活用シーンは拡大することが見込まれている。

これを踏まえ、マイナンバーカードの取得の円滑化に向け、それぞれの国民の方のニーズに対応した、カード取得に向けた環境整備を進めるため、以下の内容に取り組む。

- ① 令和7年度以降のカードや電子証明書の大量更新へ対応するための体制整備を図る。
- ② 令和6年度に施行した以下の取組について周知するとともに、円滑な事務の実施を推進する。
 - 紛失した者、新規出生者、国外からの転入者など、速やかにカードを取得する必要がある場合を対象とした申請から原則1週間で交付できる特急発行の仕組み
 - 申請者が一歳未満である場合、例外的に顔写真の添付を不要とするカードの導入
 - 出生届と併せてカードの申請を行えるよう、出生届とカード申請様式の一体化
 - マイナポータルで提出するオンライン出生届と併せて行うカードのオンライン申請
- ③ カードの取得に課題のある者への対応として、以下の取組を引き続き実施する。
 - 2023年(令和5年)8月に策定し、同年12月に改訂した「福祉施設・支援団体の方向けマイナンバーカード取得・管理マニュアル」で示した取組の普及、介護・障害福祉施設等での出張申請受付や希望する者の個人宅等を訪問する形での出張申請受付の推進。
 - 認知症などで暗証番号の設定に不安がある方が安心してカードを利用でき、代理交付の負担軽減にもつながるよう導入した、暗証番号の設定が不要な顔認証マイ

ナンバーカードの申請受付

④ 住民が身近な場所でカードの更新等の手続きをできるよう郵便局窓口の活用を推進する。郵便局への委託に向けて参考となるよう先行事例を事例集等で周知するなど、引き続き、制度活用に向けたサポート等を実施する。

(3)バックヤード改革 - 情報システムの標準化・共通化

住民サービスの向上を目指すとともに、業務全体に係るコストを抑え、他ベンダーへの移行をいつでも可能とすることにより競争環境を適切に確保する等の行政の効率化を目指し、業務改革（BPR）の徹底を前提にして、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律 104（以下「標準化法」という。）第6条第1項及び第7条第1項に規定する標準化基準（以下「標準化基準」という。）への適合とガバメントクラウドの活用を図る、基幹業務等システムの統一・標準化を進める。

標準化法に基づく基本方針の下、基幹系 20 業務システムについて、標準準拠システムに移行する。

(4)バックヤード改革 - 公金収納における eL-QR の活用

公金収納の事務の効率化・合理化や、住民・民間事業者による公金納付の利便性を向上させる観点から、住民・民間事業者等のユーザーとなる関係者の意見を聞きながら、取組を推進していく。

【取組方針】

- ①「規制改革実施計画」（2023 年（令和5年）6月 16 日閣議決定）等に基づき、デジタル庁及び総務省並びに本市が収入する公金に係る制度を所管する関係府省庁（以下「関係府省庁」という。）は、本市における公金収納の事務の効率化・合理化や、住民・民間事業者による公金納付の利便性を向上させる観点から、住民・民間事業者等のユーザーとなる関係者の意見を聞きながら、所要の取組を推進していく。
- ②本市の普通会計に属する全ての公金（普通会計に属する公金と同一の口座において受け入れられる歳入歳出外現金を含む。）並びに公営事業会計に属する公金のうち水道料金及び下水道使用料（加入金、検査手数料など、水道料金又は下水道使用料を受け入れている口座と同一の口座において受け入れられる関連する公金を含む。）について、本市の判断により eLTAX（地方税共同機構が運用している地方税ポータルシステム）を活用した納付を行うことができるよう、必要な取組を行う。

eLTAX を活用した公金納付については、住民・事業者の公金の納付の煩雑さを生じさせないため、「地方税統一 QR コード（eL-QR）」を使用する方法等、地方税と

同様の方法に統一することを基本とする。

- ③ 特に、以下の公金については、全国的に共通の取扱いとして eL-QR を活用した納付を行うことができるようにする。
- いずれの市区町村においても相当量の取扱件数がある国民健康保険料、介護保険料及び後期高齢者医療保険料(これらの公金に係る事務は、標準化法に基づく標準化対象事務であることから、標準仕様書に eL-QR を活用して各公金の収納を行うことができることを機能要件として規定する。)
 - その性質上、本市以外にも納付者が広く所在する公金である公物の占有に伴う使用料等の公金(道路占用料、行政財産目的外使用許可使用料、港湾法上の占用料等、河川法上の流水占用料等など)
- ④ また、デジタル庁、総務省及び関係府省庁は、上記以外の公金³についても、eL-QR を活用した納付が積極的に行われるよう、所要の取組を推進していく。
- ⑤ 2024 年(令和6年)6月に eL-QR を活用した公金収納を可能とするために必要な規定を盛り込んだ「地方自治法の一部を改正する法律」(令和6年法律第 65 号)が公布された。その上で、eLTAX や公金システムの改修等を進め、標準準拠システムへの移行時期にも留意し、eL-QR を活用した公金収納を開始することを目指す。

(5)セキュリティ対策の徹底

業務システムの標準化・共通化の取組やサイバーセキュリティの高度化・巧妙化を踏まえ、情報セキュリティ対策の徹底に取り組む。

(6)AI・RPA の利用推進

生成 AI の普及を踏まえ、AI のイノベーションと活用を促進するとともに、情報セキュリティ等のリスクへの対応に万全を期し、行政サービスの信頼性の確保に留意した上で、業務の効率化、人員配置の最適化と創造性の向上のために有用な分野において、適切な活用の手法を検討する。

(7)テレワークの推進⁴

テレワークは、ICT を活用して時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方であり、職員一人ひとりのライフステージに合った多様な働き方を実現できる「働き方改革」の切り札でもあるほか、生産年齢人口が減少し、地方公務員のなり手不足が指摘される中、

⁴「テレワーク」とは、職員が所属する組織の所在場所(オフィス)から離れたところにおいて、通信ネットワーク及び ICT 機器を活用して業務に従事することをいう。具体的には、「在宅勤務」「サテライトオフィス勤務」「モバイルワーク」の3つの形態がある。

外部専門人材を含む多様で優秀な人材を確保するとともに、時間的制約の有無にかかわらず全ての職員が意欲と能力を最大限発揮して活躍できる環境を整備する観点からも有用である。

また、重大な感染症や災害発生時における行政機能の維持といった BCP(業務継続計画)の観点から有用な手段となる。

今後も、デジタル化時代の業務運営に 対応するテレワークを推進していく。

(8)デジタルデバйд対策

以下のアからオまでに掲げる基本的な考え方を共通認識とし、官民を挙げて「皆で支えあうデジタル共生社会」の構築に向けた環境整備を行う。

ア 機器・サービスに不慣れな人のほか、機器等の利用が困難な人や利用しない人も、サービス提供者側での対応によりデジタル化の恩恵を実感できること。また、デジタルを利用する人に向けては、利用者の視点を第一に、ユーザー体験、使いやすさ(ユーザビリティ及びアクセシビリティ)に最大限配慮したデジタル機器・サービスを、利用シーンに応じ、様々なニーズも踏まえ、きめ細かく提供すること。

イ デジタルに不慣れな方に対してデジタル機器・サービスの利用を支援する場合、機器等の操作方法等とともに、機器等で何ができ、どのような課題を解決できるかを分かりやすく情報共有すること。

ウ デジタル機器・サービスのアクセシビリティ確保は、障害者のみならず、幅広い国民一般にその利便性が裨益するものであり、新たなイノベーション創出や市場形成につながること。

エ アクセシビリティに係るガイドラインやその実効性の確保に関し、法的措置も含め、国際的な整合性を図りつつ対応すること。また、そのことが我が国企業等による関連技術やアイデアを生かした国際競争力の強化にもつながること。

オ デジタル化の進展に伴う、社会の分断化等の負の影響についても社会全体として情報共有を促進し、国内外を問わず、安全・安心なデジタル社会を実現していくこと。負の側面の影響を最小化する施策を総合的に展開すること。

これらにより、地理的な制約、年齢、性別、障害や疾病の有無、国籍、経済的な状況等にかかわらず、誰もが日常的にデジタル化の恩恵を享受でき、様々な課題を解決し、豊かさを真に実感できる「誰一人取り残されない」デジタル社会の実現を目指す。

(9) デジタル原則を踏まえた規制の点検・見直し

目視規制、定期検査・点検規制、実地監査規制、常駐・専任規制、書面掲示規制、対面講習規制、往訪閲覧・縦覧規制、フロッピーディスク等の記録媒体を指定する規制などの現場のデジタル化を阻害する規制・制度の見直しを進めることで、デジタル技術の活用による現場の人手不足の解消や生産性の向上、新たな産業の創出に寄与する取組を推進する。

5. おわりに

本計画は、ガバメントクラウドの活用に向けた検討など国の動向を反映させるよう適宜見直しを行うとともに、進捗管理を行う。