

The background features a light blue-grey geometric pattern of interconnected lines and polygons. Scattered throughout are several hexagons in yellow, green, and blue outlines. A vertical blue bar is positioned to the left of the title.

小山市デジタル変革推進 実施計画（アクションプラン）

2025年3月

総務部 情報政策課 DX推進室

目次

1. 「デジタル変革推進 実施計画」	p3
の位置づけ	
2. 計画期間	p4
3. DX推進方針の視点	p5
4. DX推進方針を実現する施策	p6
5. 個別施策	p9
6. 個別施策（短期）	p10
7. 個別施策（長期）	p19



1. 「デジタル変革推進 実施計画」の位置づけ

「小山市デジタル変革推進実施計画（アクションプラン）（以下、「DX実施計画」）」は、市制100周年を迎える2054年の本市のあるべき姿を描く「田園環境都市おやまビジョン」の実現に向け、市政運営の最上位計画である「小山市総合計画」に基づく部門別計画として整合性を図りながら策定しました。

「小山市デジタル変革推進方針（以下、「DX推進方針」）」で定義したMISSION（DXの使命）である「デジタルで実現する“ウェルビーイングなまち”」を実現するため、具体的な重点事業を示すことにより、本市のデジタル変革を着実に推進していくことを目的とします。

DX推進方針

MISSION

デジタルで実現する
“ウェルビーイングなまち”

VISION

デジタル変革（DX）で、
つなぐ・つながる未来
市民のQoL（生活の質）の向上
都市力・地域力の向上
効率的かつ質の高い行政運営

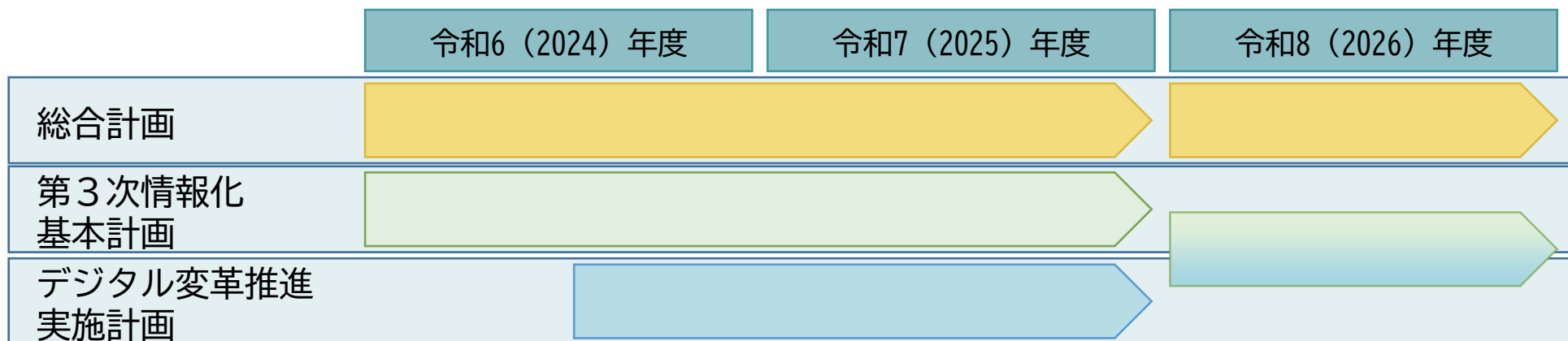
VALUE

DX実施計画

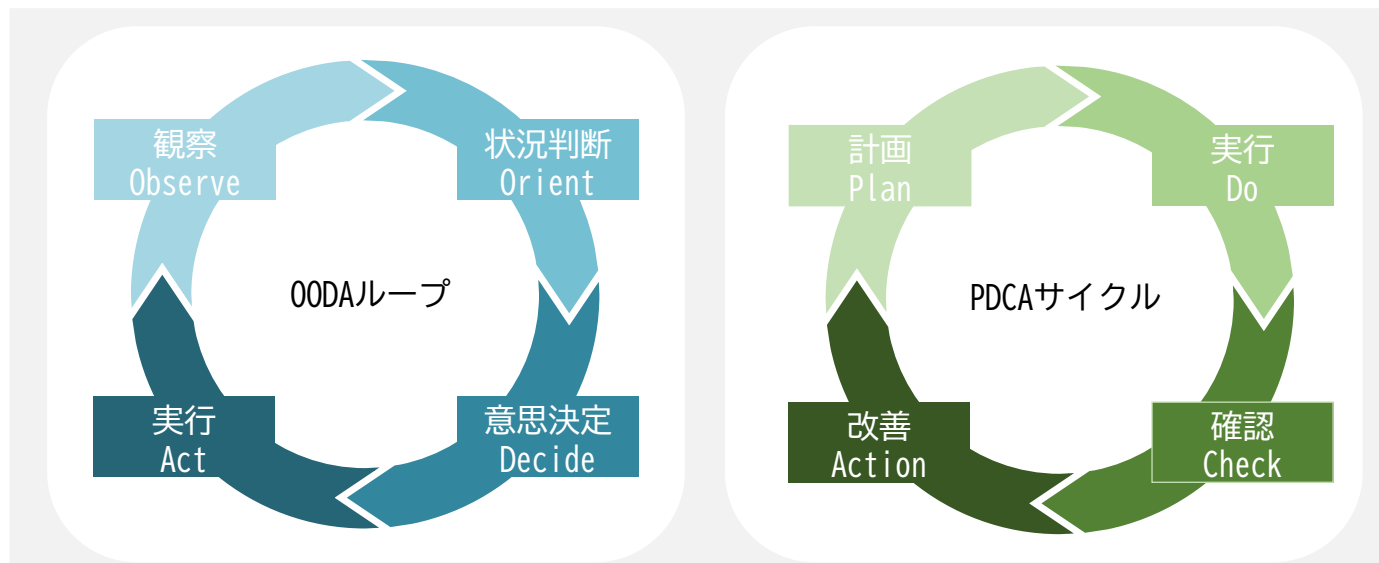
DX推進方針を確実に実施するため、「市民」「地域社会」「行政」の3つ視点から具体的な取組事項を定義したものです。「めざす姿」や「数値目標」を設定し、進捗管理を行います。

2. 計画期間

「DX実施計画」の計画期間は、令和6（2024）年度後半から令和7（2025）年度までとします。また、「DX実施計画」は、国の動向や社会・経済情勢の変化、デジタル技術の進展などに柔軟に対応していくため、必要に応じて適宜、見直しを図ります。



- 長期的な戦略で変化の少ない業務には、PDCAサイクルを適用し、変化が多く迅速な判断と行動を要求される施策には、OODAループを採用し実行します。





3. DX推進方針の視点

「DX実施計画」は、「DX推進方針」を実現するため、「市民」「地域社会」「行政」の3つの視点で重点事業に取り組んでいきます。

DXビジョン

市民×デジタル

市民のQOL（生活の質）の向上

小山市に誇りと愛着を持ち、
地域社会の一員として活躍し
続けられ、誰もが幸せを実感
できる生活

DXビジョン

地域社会×デジタル

都市力・地域力の向上

自然豊かで住みたい・住み続
けたい、快適で多様性のある
持続可能な活気に満ちたまち

DXビジョン

行政×デジタル

効率的かつ質の高い行政運営

市民に寄り添い、使命感を
持って、常にチャレンジして
いる市役所



4. DX推進方針を実現する施策

重点事業「市民」では、次のデジタル変革に取り組んでいきます。

市民×デジタル

戦 略

A

・すべての市民が利用しやすい行政サービスを提供する

B

・市民ニーズに対応した行政情報を発信する

C

・誰一人取り残さないデジタル化を実現する

戦 術（施策）

1

・行動指針に基づく市民サービスの提供

2

・サービスデザインを組み込んだデジタル設計

3

・デジタル行政手続きの拡大

4

・マイナンバーの利活用

5

・パーソナライズされた情報提供

6

・プッシュ型の情報発信

7

・統合型のモバイル行政アプリの提供

8

・リスキングの推進

9

・市民のデジタル活用の支援（デジタルデバйд対策）



重点事業「地域社会」では、次のデジタル変革に取り組んでいきます。

地域社会×デジタル

戦 略

A

・デジタル化された便利で質の高い行政手続きを提供する

B

・持続可能な地域社会のための課題解決を推進する

C

・安全・安心なデジタルインフラ（社会基盤）を整備する

戦 術（施策）

1

・事業者向けオンライン行政手続きの拡大

2

・キャッシュレス決済、地域通貨の導入

3

・中小企業のDX支援

4

・シビックテックによる地域課題の解決促進

5

・産学民との連携によるイノベーション創出

6

・ドローン・IoT等のデジタル技術活用によるまちづくり

7

・デジタルにより地域コミュニケーションの強化

8

・グリーンデジタルの推進



重点事業「行政」では、次のデジタル変革に取り組んでいきます。

行政×デジタル

戦 略

A

・行政手続きの100%デジタル化を実現する

B

・職員のデジタルリテラシーを向上する

C

・徹底したデータ分析・利活用をする

戦 術（施策）

1

・オンライン申請の拡大

2

・オンライン相談窓口の充実

3

・生成AI等の先端技術活用

4

・BPRによる業務最適化

5

・デジタル改革の機運醸成

6

・デジタルスキル体系に基づく人材育成

7

・働き方を支援する多様なデジタル化

8

・オープンデータの拡充

9

・ビックデータ等の政策活用

10

・データ化を前提とした事業

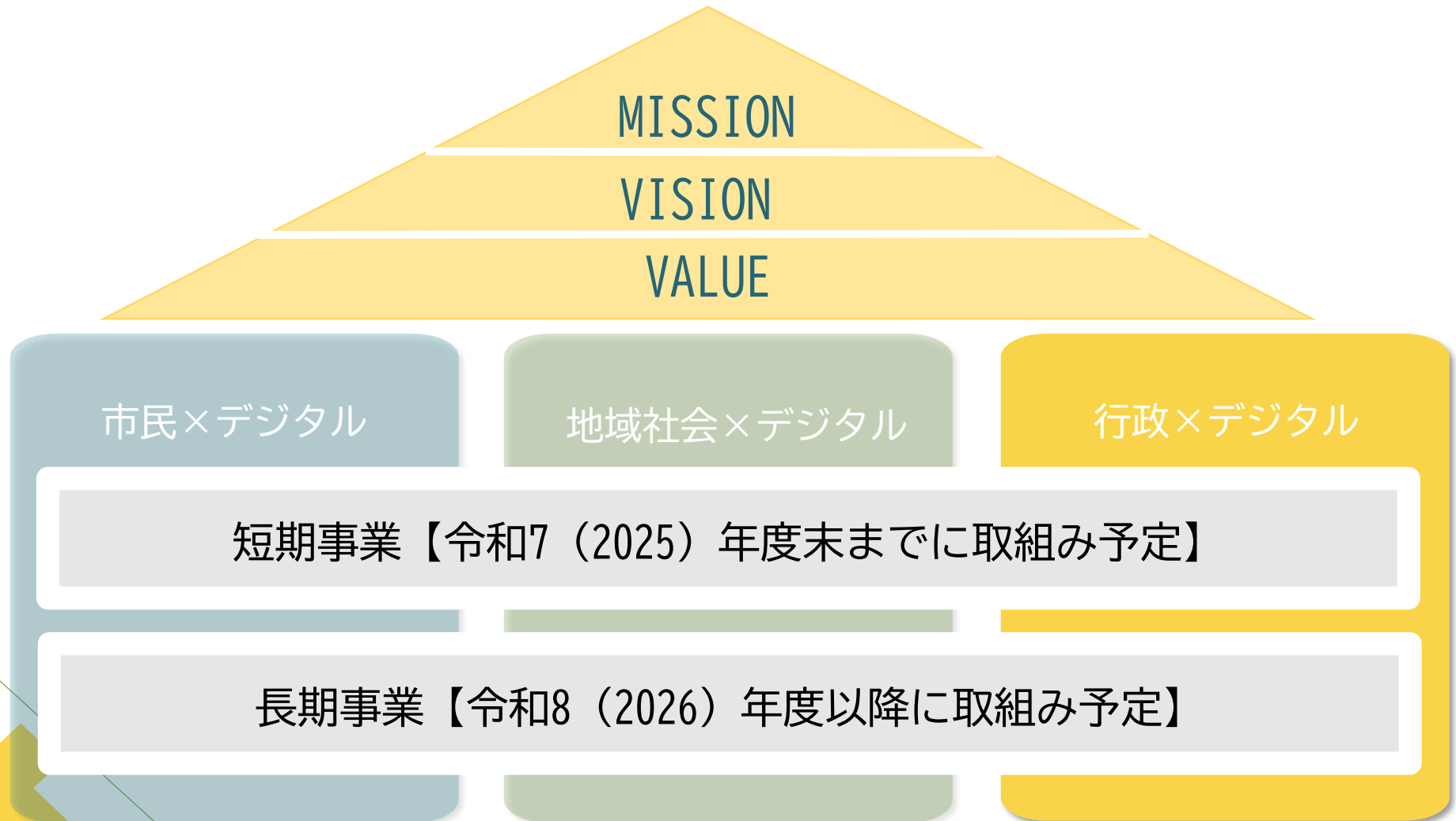
11

・BIなどデータ共有・分析環境の整備



5. 個別施策

デジタル変革推進方針の各戦術に沿った実施事業を計画し、取り組みます。
令和7(2025)年度末までに取り組む事業を短期事業、令和8(2026)年度以降に
取り組む予定の事業を長期事業とします。



事業 1

戦術 1

公立保育所ICT化事業

担当課

保育課

事業概要

保護者と保育士間の連絡をオンライン化し、保育士の事務作業を効率化することで、利用者にとって便利な保育環境の提供を目的としています。対象は公立保育所を利用する保護者と保育士で、登園・退園管理、日中の状況報告、欠席連絡、延長保育料金管理をアプリで一元化します。これにより、保護者の利便性向上と、保育士の業務効率化と事務負担の大幅な削減のほか、保護者との連携強化が見込まれます。現在、実績のある企業のシステムを活用し、公立保育所1施設で実証実験を行う計画です。補助金を活用した導入を進め、保育士向け研修を実施し、全公立保育所への展開を目指します。

実施スケジュール

令和7（2025）年

1-3月

4-6月

7-9月

10-12月

令和8（2026）年

1-3月

4月-

検討

試行

本格運用

事業 2

戦術 2

小山市公式ホームページ管理

担当課

まちの魅力推進課

事業概要

小山市公式ホームページの管理は、行政情報を市民目線で整理・発信し、市民の利便性を高めることを目的としています。対象は市民および市に関心のある方々であり、情報階層を適切に分類し、作成したページを最適な階層に設置する仕組みを目指します。これにより、必要な情報への迅速なアクセスが可能となり、行政サービスの透明性が向上すると期待されます。また、各課へのショートカット機能の活用促進や運用ルールの明確化を進め、市民にわかりやすく、管理側にとっても効率的な運用体制を構築します。検索エンジンを意識したページタイトルやキーワードの設定、市民ニーズに応じたコンテンツ拡充も行い、ホームページの利便性を向上させていきます。

実施スケジュール

令和7（2025）年

1-3月

4-6月

7-9月

10-12月

令和8（2026）年

1-3月

4月-

検討

試行

本格運用

事業 3

戦術 3

墓園やすらぎの森管理業務

担当課

環境課

事業 4

戦術 3

飼犬登録管理事務

担当課

環境課

事業概要

墓園やすらぎの森管理業務では、すべての市民が利用しやすい行政サービスを提供することを目的に、申請や各届出手続きのオンライン化の拡大を推進します。対象は墓園使用者全般で、将来的には墓地使用料・管理料のキャッシュレス決済対応も目指します。これにより、墓園を使用する市民の利便性が大幅に向上し、紙ベースの作業に伴う入力ミスや事務処理の非効率性が解消されます。さらに、職員の異動にも柔軟に対応できる体制を整え、ミスやトラブルの抑止を図るとともに、電子フォームの活用を拡大し、業務効率化と信頼性向上を目指します。

事業概要

飼犬登録管理事務では、すべての市民が利用しやすい行政サービスの提供を目的に、飼犬登録や狂犬病予防注射の履歴を迅速かつ正確に台帳へ反映し、問い合わせにも適切に対応できる体制を構築します。対象は飼犬登録手続きをする市民。電子受付を導入しましたが、依然紙媒体での申請が多いことから手入力が減らず、特に申請が集中する時期の台帳反映の遅れが課題です。さらなる電子化と効率化により、飼い主の利便性を向上させ、職員の事務処理効率を高めることで、ミスの減少と業務信頼性の向上を目指します。また、自治体間の情報連携強化も視野に入れ、より円滑な管理を実現します。

実施スケジュール

令和7（2025）年				令和8（2026）年	
1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	1-3月	4月-
検討			試行		本格運用

実施スケジュール

令和7（2025）年				令和8（2026）年	
1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	1-3月	4月-
検討			試行		本格運用

事業 5

戦術 6

多様な防災情報伝達手段の整備

担当課

危機管理課

事業 6

戦術 9

デジタルデバイド対策（スマホ教室）

担当課

情報政策課

事業概要

市民の生命と財産を守るため、リアルタイムな防災情報をより効果的に届けることができるプッシュ型通知機能の実現を目指します。これにより、市民による防災ポータルからの情報取得の迅速化・効率化にも寄与するとともに、高齢者やデジタルツールに不慣れな層でも簡単に使える仕組みとなるよう検討することにより、全ての市民の最新情報収集及び早期避難行動につなげることができます。防災情報の収集、管理、発信を統合し、職員の負担軽減と発信スピードの向上を実現することで、市民の安全安心確保に寄与する情報伝達体制の整備を図り、市民の早期避難の促進及び災害時の被害の最小化を目指します。

事業概要

全ての市民がデジタル機器を活用したサービスを楽しむことができることを目的として、最も一般的なデジタルツールであるスマートフォン教室を開催します。対象は、スマートフォンの操作方法に不安を感じている市民で、少人数制の丁寧な指導を受け基本的な操作方法を習得することで、市からの情報取得やオンライン行政手続きへの下地を身に付けることができます。

実施スケジュール

令和7（2025）年

令和8（2026）年

1-3月

4-6月

7-9月

10-12月

1-3月

4月-

試行

本格運用

実施スケジュール

令和7（2025）年

令和8（2026）年

1-3月

4-6月

7-9月

10-12月

1-3月

4月-

本格運用

事業 7

戦術 1

開発許可業務

担当課

都市計画課

事業 8

戦術 4

シビックテックによる地域課題解決

担当課

情報政策課

事業概要

開発許可業務を電子化し、事業者や市の職員の利便性と効率性を向上させることを目的としています。帳票作成から交付までのプロセスを電子化し、自動交付を導入することで、窓口対応が不要となり、事業者は県外からでもオンラインで手続きを完結できます。対象は地域社会全体で、特に都市計画法に基づく「開発登録簿」の電子化を推進することで、保存・管理コストや紙媒体による破損リスクを低減します。この取り組みにより、担当職員の作業負担が軽減されます。電子化は保存スペースの効率化、事務作業の簡素化、公衆閲覧や交付手続きの迅速化を実現し、事業者の利便性向上と行政サービスの質の向上が期待されます。

事業概要

地域の困りごとを、市民自らがデジタル技術を活用し解決するシビックテック活動について、活動の基礎知識と活動方法などを学ぶ講座を開催し、市民のシビックテック活動への理解を深めます。また、講座参加者の中から意欲のある方に、小山市の活動団体CodeforOyamaへの参加を促すなど、シビックテック活動を支援し活性化を図ります。

実施スケジュール

令和7 (2025) 年

令和8 (2026) 年

1-3月

4-6月

7-9月

10-12月

1-3月

4月-

試行

本格運用

実施スケジュール

令和7 (2025) 年

令和8 (2026) 年

1-3月

4-6月

7-9月

10-12月

1-3月

4月-

本格運用

活動支援

事業 9

戦術 6

デマンドバスAI化事業

担当課

公共交通課

事業概要

デマンドバスAI化事業は、地域交通の利便性向上と効率化を目的に、市民がスマホを活用して簡単に予約・利用できるシステムの構築を目指しています。デマンドバス利用者としてデマンドバス運用会社を対象とし、特に高齢者やデジタルに不慣れな層にも配慮した直感的な操作性を重視し、デマンドバスの稼働率向上、乗り継ぎの効率化、到着時間の正確性向上を実現します。これにより、予約締め切り時間の短縮や、利用者ニーズに応じた柔軟な運行が可能となり、地域の交通問題の解消が期待されます。また、AIによる運行計画の最適化でコスト削減と運行の効率化を図ります。令和6（2024）年3月の絹地区での実証実験を踏まえ、令和7（2025）年度下半期の導入を目指しています。

実施スケジュール

令和7（2025）年				令和8（2026）年	
1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	1-3月	4月-
試行		構築		本格運用	

事業 10

戦術 1

行政手続きのオンライン化

担当課

情報政策課

事業概要

行政手続きについて、市役所の窓口へ「行かない」でも申請から証明書までの受領が完了するようなオンラインサービスを提供します。対象は全ての手続きをする方々で、窓口へ行かず自宅等から行政手続きが行えることにより利便性の向上を図るとともに、手入力等が削減され行政運営の効率化を図ることができます。また、マイナンバーカードの認証機能を使用することで、本人認証を伴う手続きのオンライン申請（マイナーポータルのぴったりサービス等）の拡大を実現します。

実施スケジュール

令和7（2025）年				令和8（2026）年	
1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	1-3月	4月-
本格運用					

事業 11

戦術 3

事業に関する世論調査（市民意識調査）

担当課

まちの魅力推進課

事業概要

調査業務の効率化を目指し、WEBフォームやAI-OCRを活用して労力とコストを削減し、職員間で業務の属人化を解消する取り組みです。対象は市民全般。市民の評価や満足度を正確に把握し、調査結果を政策改善や新たな施策立案に役立てます。紙媒体による方式とWEB方式を併用することで高齢者層の回答も確保し、必要に応じて業者委託を行いながら効率的な運用を推進します。

実施スケジュール

令和7（2025）年

令和8（2026）年

1-3月

4-6月

7-9月

10-12月

1-3月

4月-

検討

試行

本格運用

事業 12

戦術 3

ノーコードツールの活用

担当課

情報政策課

事業概要

プログラミングの知識やスキルがなくても、ソースコードのコーディングすることなく必要なアプリを開発できるノーコードツールを活用することで、外部事業者への開発発注にかかる金銭的コストの削減、発注や調達に必要な要件定義や入札などの承認プロセスの省略、開発からリリースまでの期間の短縮、など様々な場面での職員の事務の効率化を図ります。対象は職員と全市民。ノーコードツールで開発したサービスを提供することで、市民の利便性向上を図ることができます。また、ノーコードツールは職員間や部署間での共有もしいため、一部の職員への業務過多や業務の属人化を防止を図ります。

実施スケジュール

令和7（2025）年

令和8（2026）年

1-3月

4-6月

7-9月

10-12月

1-3月

4月-

検討

導入

15

事業 13

戦術 3

ひきこもり相談支援事業

担当課

福祉総務課

事業概要

ひきこもり相談支援事業では、生成AIを活用した面接記録作成の効率化を目指しています。これにより、面接時のメモ作業を不要とし、相談者との対話に集中できる環境を構築します。また、均一で高精度な記録の作成が可能となり、相談対応の迅速化と質の向上を図ります。今後は、音声データを活用した記録作成システムの改良を進め、事業の効率化と相談者支援の質を高めていきます。

実施スケジュール

令和7 (2025) 年

令和8 (2026) 年

1-3月

4-6月

7-9月

10-12月

1-3月

4月-

検討

試行

本格運用

事業 14

戦術 5

デジタル変革推進方針の浸透

担当課

情報政策課

事業概要

小山市におけるDXの進むべき方向性と取り組みを示した「小山市デジタル変革推進方針」を、対象である全職員に浸透させるために、研修等を実施します。職員が「小山市デジタル変革推進方針」を理解し、業務に取り組むことにより、全ての市民が快適に暮らし、住みやすい、住み続けたいと感じられるまちの実現を目指します。

実施スケジュール

令和7 (2025) 年

令和8 (2026) 年

1-3月

4-6月

7-9月

10-12月

1-3月

4月-

本格運用

事業 15

戦術 6

デジタル人材の育成

担当課

情報政策課・職員研修所

事業概要

「小山市デジタル人材育成計画」にて示された職員研修を実施します。対象は全職員。庁内で実施するリテラシー調査の結果から現状を把握し、必要となる研修を選び実施することにより、「小山市デジタル人材育成計画」にて定めた職員に求められるデジタルスキル、必要となるデジタル技術に関する知識や技術等と、職員の現状との差を埋めるスキル等の習得を図ります。

実施スケジュール

令和7（2025）年

1-3月

4-6月

7-9月

10-12月

令和8（2026）年

1-3月

4月-

構築

本格運用

事業 16

戦術 7

会議録の作成

担当課

情報政策課・監査委員事務局

事業概要

会議録作成支援システムを活用し、会議録作成時間を短縮する取り組みです。対象は、会議録作成担当職員とし、新しい会議録作成支援システムの導入により、音声認識技術の精度向上を図り、修正を最小限に抑え、迅速かつ正確な会議録作成を目指し、業務効率化を実現します。

実施スケジュール

令和7（2025）年

1-3月

4-6月

7-9月

10-12月

令和8（2026）年

1-3月

4月-

構築

試行

本格運用

事業 17

戦術

8, 9, 10, 11

データの利活用

担当課

情報政策課

事業概要

データを利活用するための環境を構築し、オープンデータの拡充やビックデータの活用、エビデンス（データを用いた客観的根拠）に基づいた意思決定などの推進に努めます。対象は全職員とし、職員が研修の受講等で必要なスキルを身に付け、データの構築・活用することで業務の効率化を図ります。またエビデンスに基づいた意思決定により、政策の有効性と住民の行政に対する信頼性の向上を目指します。

実施スケジュール

令和7（2025）年

令和8（2026）年

1-3月

4-6月

7-9月

10-12月

1-3月

4月-

検討

本格運用



7. 個別施策（長期）

市 民

地域社会

行 政

（項目） i 戦術

ii 担当課

iii 事業概要

iv スケジュール

1				住居表示届出における手続きの簡素化			
i		市民×デジタル 1		ii		市民課	
iii		市民が一度提出した資料を他部署でも共有・活用できる仕組みを構築し、手続きの簡素化と業務効率化を図る取り組みです。対象は市民全般。資料の二重提出や確認作業を削減し、ミスの減少と市民サービスの向上を目指します。令和7(2025)年度中にLoGoフォームを活用した電子申請を導入し、効率的な手続き環境を整備したうえで、データ連携による自動化を進める計画です。					
iv		2024・2025年度 構築				2026年～ 本格運用	
2				市・県民税等申告のオンライン化			
i		市民×デジタル 3		ii		市民税課	
iii		市・県民税の申告をオンラインで完結させるシステムを導入し、申告手続きの利便性向上とエラーチェックによる正確性確保を目指す取り組みです。対象は、市・県民税等の申告者。システムの自動チェックによりミスを最小限に抑え、市民の手間を軽減するとともに、事務処理の効率化を図ります。他業務の電子申告システム事例を参考にし、データ管理の効率化と現行システムとの連携強化を進め、スムーズなオンライン化を実現します。					
iv		2024・2025年度 構築				2026年～ 試行	
3				住民票や戸籍、各種証明書のオンライン請求			
i		市民×デジタル 3		ii		市民課	
iii		住民票や戸籍、各種証明書の請求をオンライン化し、処理時間を短縮するとともに、キャッシュレス決済を導入して事務負担を軽減する取り組みです。対象は、各種証明書を必要とする方々で、紙ベースの作業や定額小為替の管理負担を解消し、請求様式の標準化によるミス削減も目指します。市民サービスの向上と効率化を図るため、段階的なキャッシュレス化を進めると共に各種証明書請求のオンライン化については、国の動向を確認しながら対応して行きます。					
iv		2024・2025年度 検討				2026年～ 試行	
4				医療費助成電子申請			
i		市民×デジタル 3		ii		保育課	
iii		医療費助成の申請を電子化し、紙の申請書や領収書の処理を不要にすることで、職員の作業負担を大幅に軽減する取り組みです。対象は、県外の医療機関を利用した医療費助成対象のこどもの保護者。電子申請により市民の利便性が向上し、不正申請対策にも役立つ領収書の電子管理を導入します。現在の手作業による処理の課題を解消し、将来的には領収書の自動読み取りシステムを導入して、二重申請防止と業務効率化を目指します。					
iv		2024・2025年度 検討				2026年～ 試行	



（項目） i 戦術

ii 担当課

iii 事業概要

iv スケジュール

5認可外保育無償化認定及び支払い事業			
i	市民×デジタル 3		ii 保育課
iii	認可外保育の無償化に関する申請や支払い手続きをデジタル化し、申請者と市双方の事務負担を軽減する取り組みです。対象は、認可外保育の利用者。システム化により、紙の申請やExcelでの管理を脱却し、データ管理の効率化を図ります。施設給付型システムと連携した導入を検討し、過去データの管理も簡便化。子育て支援システムの見直しを通じて、迅速かつ正確な業務運営を目指します。これにより、申請者の利便性向上と業務効率化が期待されます。		
iv	2024・2025年度	2026年～	
	検討	検討	
6病児保育利用登録事業			
i	市民×デジタル 3		ii 保育課
iii	病児保育利用者の登録手続きをデジタル化し、申請者と自治体の双方の負担を軽減する取り組みです。対象は、病児保育利用申請者。紙ベースの申請を廃止し、オンラインでの申請や登録を可能にすることで、事務処理の効率化と申請者の利便性向上を図ります。他自治体のシステム化事例を参考に、導入に向けた準備を進めるとともに、運営事業者への報告もデジタル化し、全体的な業務効率を向上させます。		
iv	2024・2025年度	2026年～	
	検討	検討	



7. 個別施策（長期）

(項目) i 戦術 ii 担当課 iii 事業概要 iv スケジュール

7 一般廃棄物収集運搬業許可関係			
i	地域社会×デジタル 1	ii	環境課
iii	一般廃棄物収集運搬業許可申請を電子化し、窓口来庁を不要にすることで、効率的で便利な申請プロセスを構築する取り組みです。対象は、一般廃棄物収集運搬業者。オンライン申請の導入により、書類不備を減らし、処理時間を短縮します。電子データによる管理台帳を整備し、通知発送や届出状況の管理にも活用。従来の紙申請の課題を解消し申請者と自治体双方の負担軽減を図りつつ、電子化の実現を目指します。		
iv	2024・2025年度 検討	2026年～ 検討	
8 学童保育ICT化事業			
i	地域社会×デジタル 1	ii	保育課
iii	学童施設における職員と児童の出退勤状況をシステムで一元管理し、シフト管理や月次報告を効率化する取り組みです。対象は、学童施設を利用する児童とその保護者、学童施設の職員。紙ベースの煩雑な確認作業を解消し、職員の勤務状況や児童の在室時間を正確に把握可能にします。さらに、報告書類作成の自動化により、行政と運営事業者の負担軽減を目指します。施設へのパソコン導入や職員のITリテラシー向上も進め、効率的な業務体制を構築します。		
iv	2024・2025年度 検討	2026年～ 検討	
9 中小企業支援制度における申請のオンライン化			
i	地域社会×デジタル 1	ii	工業振興課
iii	中小企業支援制度の申請手続きをオンライン化し、時間や場所を問わず申請可能な環境を整える取り組みです。対象は、制度利用の申請者。これにより、紙ベースの作業を削減し、申請者の負担軽減と業務効率化を実現します。国から提供される名簿のデジタル化を進め、AI-OCRの活用を補完しながら、オンライン申請システムを構築。他の補助金申請にも対応可能な汎用的な枠組みを作り、広範な支援業務の効率化を目指します。		
iv	2024・2025年度 検討	2026年～ 試行	
10 中小企業退職金共済制度普及事務			
i	地域社会×デジタル 1	ii	工業振興課
iii	中退共事業本部から加入者情報を電子データで提供してもらうことで、助成金案内や支給業務を効率化する取り組みです。対象は、中退共事業本部と担当職員。これにより、中小企業の福利厚生支援を迅速化し、地域経済の安定と発展に貢献します。現状の紙情報をAI-OCRでデータ化する手間を削減するため、電子データ提供を求める働きかけを強化するとともに、AI-OCRの精度向上や業務フローの改善を進め、効率的な運用体制を構築します。		
iv	2024・2025年度 検討	2026年～ 試行	



7. 個別施策（長期）

市 民

地域社会

行 政

（項目） i 戦術

ii 担当課

iii 事業概要

iv スケジュール

11 届出書・申請書のオンライン受付			
i	地域社会×デジタル 1	ii	都市計画課
iii	すべての届出や申請をオンライン化し、申請内容から決定通知書を自動生成することで、業務効率化と窓口負担の軽減を目指す取り組みです。対象は、申請者（市民・事業者等）と担当職員。これにより、申請者の利便性が向上し、転記ミスや誤発送が解消されます。LoGoフォームの導入を進め、電子申請を推進するとともに、電子決裁や自動生成機能を活用して紙媒体の削減や作業の簡素化を図り、職員と市民双方の負担軽減を実現します。		
iv	2024・2025年度	2026年～	
	構築	本格運用	
12 確認申請の電子申請の推進			
i	地域社会×デジタル 1	ii	建築指導課
iii	確認申請の電子化に向け、大型ディスプレイやタブレット端末の配備、通信環境の構築を進め、電子申請に対応可能な環境を整える取り組みです。対象は建築確認申請（本人からの申請は無く、ほとんどが設計事務所等の代理者が申請）。これにより、紙の削減やデータ入力の省力化が実現し、受付事務の効率化を図ります。なお、図面の審査や現地での検査を可能とするためのハード面の整備や、データ保存場所の確保が課題ですが、県や他市の導入事例を参考に検証を進め、最適な電子申請システムを導入する方針です。		
iv	2024・2025年度	2026年～	
	検討	検討	
13 デジタル地域通貨導入事業			
i	地域社会×デジタル 2	ii	総合政策課
iii	デジタル地域通貨導入事業は、地域内経済のデジタル化を促進し、事業者や市民に利便性を提供するとともに、各部署で実施している事業を統合し、コスト削減やデータ活用を実現することを目的としています。対象は市民全般。地域通貨を活用することで、地域内での経済循環を高め、地域課題の解決手段として活用する仕組みを構築します。職員の負担軽減や、住民・事業者双方の利便性向上を図り、最終的には市にお金を循環させる仕組みを目指します。2025年度のシステム構築を目指し、庁内連携を強化しつつ段階的に対象店舗の拡大や地域振興を進めます。これにより、決済額の増加や参加店舗数の拡大など、地域振興とデジタル化の成果が期待されます。		
iv	2024・2025年度	2026年～	
	構築	本格運用	
14 漏水修繕業務			
i	地域社会×デジタル 5	ii	水道施設課
iii	漏水修繕業務を小山市管工事業協同組合に委託し、修繕関連文書を電子化して管理を効率化する取り組みです。対象は小山市管工事業協同組合。PDF化とデジタル管理により、過去の修繕記録の検索や情報取得を迅速化し、職員の負担を軽減します。漏水通報が協同組合に直接届くよう周知を徹底し、市と協同組合の連携を強化することで、修繕対応の迅速化を実現します。データ保存の効率化や技術的制約の解消にも取り組み、市民サービスの向上を目指します。		
iv	2024・2025年度	2026年～	
	構築	本格運用	



7. 個別施策（長期）

市 民

地域社会

行 政

（項目） i 戦術

ii 担当課

iii 事業概要

iv スケジュール

15		管路管理業務	
i	地域社会×デジタル 5	ii	水道施設課
iii	管路パトロールや弁栓点検の年1回実施を目指し、AIやセンサー技術を活用して管路管理業務を効率化する取り組みです。対象は市内全般の管路。職員数不足を補うため、異常報告を促す地域住民との連携体制を構築しつつ、自動監視システムを導入。市街化区域と調整区域の点検バランスを見直し、リソースを最適に配分することで、未然に漏水事故を防ぎます。これにより職員負担を軽減し、全地域での定期点検と迅速な対応を実現し、市民への安定した水供給を確保します。		
iv	2024・2025年度 検討	2026年～ 試行	
16		おーバス自動運転実証実験事業	
i	地域社会×デジタル 6	ii	公共交通課
iii	バス運転手不足問題を解消するため、自動運転技術を活用し、持続可能な公共交通サービスを提供するための取り組みです。対象は市民全般。地域住民が安全かつ快適に利用できる公共交通システムの確立を目指し、茨城県境町や群馬県前橋市などの先進事例を参考とし、2025年度～2027年度までの3年間で、自動運転レベル2からレベル4への到達を目指し、駅からハーベスト間の実証運転を計画。導入コストやリスクを検証しながら、安全で効率的な技術を徐々に地域全体に展開し、技術開発・環境整備・社会受容性向上の総合的な取組を元に事業化することで、公共交通の継続性と利便性向上を図ります。		
iv	2024・2025年度 試行	2026年～ 試行	
17		小山市災害対策本部システム回線2重化	
i	地域社会×デジタル 6	ii	危機管理課
iii	耐災害性を強化するため、災害時に強いバックアップ回線を導入し、県セキュリティクラウドが不通となった場合でも災害情報の収集・発信を継続可能とするシステムを構築する取組です。対災害性の高い技術による回線の2重化を進めることで、災害対策本部の機能を強化し、迅速かつ適切な災害対応を実現します。予算確保とコスト課題の解消に取り組みつつ、市民の安全確保と本市の防災力向上を目指します。		
iv	2024・2025年度 検討	2026年～ 試行	
18		家庭ごみ収集運搬事業	
i	地域社会×デジタル 6	ii	環境課
iii	家庭ごみの収集運搬業務をデジタル化し、IoT技術を活用したリアルタイム追跡や収集量のデータ管理を行うことで、業務効率化を目指す取り組みです。対象は市民全般。収集作業の進捗をシステムで可視化することで、ミスや遅延を減少させ、職員や業者の負担を軽減します。収集所ごとのごみ発生量をデータ化し、適切な収集ルートや追加便の必要性を予測可能にするほか、将来的には市民が収集状況を確認できる仕組みを整備し、分別やごみ出しのタイミングを調整しやすくします。これにより、持続可能なごみ収集サービスと地域全体での効率的な運営が実現します。		
iv	2024・2025年度 検討	2026年～ 検討	



7. 個別施策（長期）

市民

地域社会

行政

（項目） i 戦術

ii 担当課

iii 事業概要

iv スケジュール

19				民生委員児童委員タブレット貸与事業			
i		地域社会×デジタル 7		ii		福祉総務課	
iii		全ての民生委員がタブレットを使いこなし、迅速かつ効率的な連絡・情報共有が可能な環境を整える取り組みです。対象は民生委員。タブレットの導入により、約300名の委員への通知や情報共有を効率化し、業務の円滑化と職員の負担軽減を図ります。段階的に役員会メンバーから操作習得を進め、高齢委員へのサポートやセキュリティ対策を強化。国の補助事業や先進事例を参考にしながら、安全かつ効果的な導入を目指します。					
iv		2024・2025年度				2026年～	
		検討				検討	
20				内水ハザードマップ策定事業			
i		地域社会×デジタル 7		ii		下水道施設課	
iii		内水シミュレーションを基に浸水想定区域図を策定し、避難経路やリスク情報を明確にする取り組みです。全市民にハザードマップを配布し、災害時の迅速な避難行動を支援します。要配慮者施設や避難行動要支援者名簿のデータ整備を進め、福祉部門と防災部門の連携を強化することで、防災体制全体を強化します。さらに、名簿更新の効率化や登録促進策を講じ、市民の命と財産を守る環境を構築します					
iv		2024・2025年度				2026年～	
		構築				本格運用	
21				公共ごみ収集運搬事業			
i		地域社会×デジタル 8		ii		環境課	
iii		公共施設のごみ排出量をデジタルで可視化するシステムを導入し、分別状況と排出量をリアルタイムで把握する取り組みです。対象は市民全般。IoT技術を活用して排出状況をモニタリングし、施設ごとのごみデータを蓄積することで、適切な削減施策を実施します。分別ルールの徹底や機密文書の適切な処分を進めることで、紙類や弁当ごみの削減を図り、収集回数の減少やコスト削減を実現。持続可能な地域社会の形成に貢献し、ごみ処理の効率化と信頼性向上を目指します。					
iv		2024・2025年度				2026年～	
		検討				検討	



7. 個別施策（長期）

市 民

地域社会

行 政

（項目） i 戦術

ii 担当課

iii 事業概要

iv スケジュール

22 不動産登記手続きのオンライン化			
i	行政×デジタル 1	ii	資産経営課
iii	不動産登記手続きを全面的にオンライン化し、市民や職員が法務局に赴く必要のない仕組みを構築する取り組みです。対象は不動産登記の手続きをする方。電子署名や申請用ソフトを活用し、手続きの迅速化と効率化を実現します。これにより、登記対応の煩雑さを解消し、職員の負担軽減や市民の利便性向上を図ります。特に、市民サービスの質向上が期待されます。段階的に試験導入を進め、全業務オンライン化を目指します。		
iv	2024・2025年度 検討	2026年～ 試行	
23 児童扶養手当現況結果メモ入力作業の簡略化			
i	行政×デジタル 3	ii	保育課
iii	児童扶養手当の現況届に関するデータ入力を、マイナポータルを活用した自動反映システムに移行する取り組みです。これにより、約1,300件の手作業入力を削減し、職員の作業負担を軽減するとともに、業務時間の短縮を図ります。データを一元管理し、進捗管理の効率化や他係員による迅速なサポートを可能にする体制を整備します。また、データ分析を活用し、児童扶養手当支援の改善点を特定して、より効率的で適切な行政サービスを実現します。		
iv	2024・2025年度 検討	2026年～ 検討	
24 児童手当現況届公募確認作業の簡略化			
i	行政×デジタル 3	ii	保育課
iii	児童手当受給者の配偶者申告状況をシステムで一括判定できる仕組みを導入し、確認作業の効率化を図る取り組みです。現在、約2000件の確認を手動で行う負担を軽減し、業務の正確性と効率性を向上させます。システム化により、現況届確認作業を自動化し、職員の作業時間を削減。標準化されたシステムの導入を進めることで、業務負担の分散化とさらなる効率化を実現し、正確かつ迅速な処理を可能にします。		
iv	2024・2025年度 検討	2026年～ 検討	
25 総合計画実施計画のシステム化			
i	行政×デジタル 4	ii	総合政策課
iii	総合計画実施計画のシステム化は、行政業務の効率化と正確性向上を目的としています。対象は全職員。計画の作成、予算要求、事業実施、評価をシステム上で一元管理し、時点修正を容易に行える環境を構築します。これにより、資料作成や整理の手間を削減し、職員の負担を軽減するだけでなく、計画の実行力と透明性が向上します。初期段階では係長級職員に限定して運用を開始し、段階的に拡大する予定です。この取り組みにより、行政運営全体の質を高め、他の計画への流用も可能な基盤の実現を目指します		
iv	2024・2025年度 検討	2026年～ 検討	



（項目） i 戦術

ii 担当課

iii 事業概要

iv スケジュール

26				防災備蓄品の管理			
i		行政×デジタル 4		ii		危機管理課	
iii		既存システムと連携可能な管理システムを構築することにより、平時の備蓄品管理を効率化を図るとともに、災害時の避難所等への物資提供や受援・応援体制の強化を目指す取組です。保存年数や入れ替え状況を考慮したシステムにより、分散備蓄による維持管理の課題を解消し、データ更新作業を削減します。適正な備蓄管理を実現することで、災害時に必要な物資を迅速に提供する対応スピードの向上及び施設不足や分散備蓄の課題にも対応した長期的な支援体制の充実を図ります。					
iv		2024・2025年度 検討				2026年～ 検討	
27				家屋の異動判読（家屋図の整備）			
i		行政×デジタル 4		ii		資産税課	
iii		航空写真等を利用して2時点間における家屋の形態の変化を判読することで、登記や届出等では把握しきれない新增築や滅失の状況を捕捉し、家屋に対する固定資産税の課税漏れや誤賦課を解消する取り組みです。2時点間の変化を捉える異動判読に加え、将来的には、課税台帳に登録されている全ての家屋情報をGIS等の地図上に落とし込むことにより、より正確に家屋の状況を把握するとともに、所有者への説明等に活用するなど、行政サービスの向上を目指します。					
iv		2024・2025年度 検討				2026年～ 検討	
28				市と登記所との間における地方税法に基づく通知に係るオンライン化			
i		行政×デジタル 4		ii		資産税課	
iii		国が進める基幹システムの標準化に対応するため、現在紙面により通知されている登記異動情報をデータで収受できるようオンライン化する取り組みです。さらに、予め課税台帳と登記情報の照合を行った上でシステムを構築・導入し、課税台帳登録事項の異動処理を自動化します。これにより作業時間の短縮やミスの削減など、事務の効率化を図ります。					
iv		2024・2025年度 構築				2026年～ 本格運用	
29				紙正本除籍等の磁気ディスク再製			
i		行政×デジタル 4		ii		市民課	
iii		戸籍の全件イメージ化を進めることで、紙の劣化や破損による情報損失リスクを回避し、安全かつ効率的な保管体制を構築する取り組みです。イメージ化により、戸籍情報の確実なデジタル保管が実現し、将来的な業務効率化にも寄与します。情報政策課と連携し、仕様検討や見積もり作業を進め、段階的に電子化を推進。長期的な視点でコストや時間の課題を解決し、住民サービス向上と管理効率の向上を目指します。					
iv		2024・2025年度 検討				2026年～ 検討	



（項目） i 戦術

ii 担当課

iii 事業概要

iv スケジュール

30 過去保護記録のデジタル化			
i	行政×デジタル 4	ii	生活福祉課
iii	過去の保護世帯の記録をデジタル化し、職員が迅速に情報を把握できる環境を整える取り組みです。デジタル化により、紙ベースの記録参照にかかる時間を削減し、異動者や新人職員でも過去の保護方針や対応履歴を即座に確認可能にします。これにより、業務の属人性を排除し、効率的かつ公平な業務遂行を実現します。また、LG-WANを活用した安全な外部接続を導入し、現地訪問時のデータ入力や決裁手続きの電子化を推進。職員の心理的負担軽減と業務効率化を図り、紙使用を最小限に抑えた業務体制を構築します。		
iv	2024・2025年度 検討	2026年～ 試行	
31 生活保護手帳の問答集のデジタル化			
i	行政×デジタル 4	ii	生活福祉課
iii	生活保護に関する問答集をデジタル化し、単語検索機能や自動更新システムを導入することで、職員が迅速かつ正確に情報を取得できる環境を構築します。これにより、属人性を排除し、法令改正や判断基準の共有がスムーズに行える体制を整備。過去事例の蓄積と活用を進めることで、新人育成や業務引継ぎも効率化され、公平かつ迅速な対応が可能となります。職員全体の知識標準化を図り、業務の効率化と質の向上を実現します。		
iv	2024・2025年度 検討	2026年～ 試行	
32 施設型給付費請求事業			
i	行政×デジタル 4	ii	保育課
iii	施設型給付費請求手続きの完全デジタル化を目指し、エクセルや紙ベースの作業を廃止して迅速かつ効率的な事務処理を実現する取り組みです。これにより、公定価格改定や処遇改善対応の負担を軽減し、制度変更時の対応を迅速化します。子ども子育て支援システムを活用し、業務全体の見直しを進めることで、事業者と市間のやり取りを効率化し、運用体制の強化を図ります。		
iv	2024・2025年度 検討	2026年～ 検討	
33 出納事務（収入）のデジタル化			
i	行政×デジタル 4	ii	出納室
iii	納付書へのQRコード付与や公金収納の自動化による財務会計システムとのデータ連携を行い、納付者の利便性向上を実現する取り組みです。国の標準化計画に基づくシステム改修やガバクラへの移行を進めます。事業者との連携強化により、進捗管理を徹底し、事務負担の軽減と業務効率化を目指します。		
iv	2024・2025年度 検討	2026年～ 構築	



（項目） i 戦術

ii 担当課

iii 事業概要

iv スケジュール

34	出納事務（公共料金支払）の電子決済化		
i	行政×デジタル 4	ii 出納室	
iii	納付書などの紙文書を可能な限り削減し、基本的な支払い手続きのデジタル化を目指す取り組みです。これにより、事務処理の効率化や負担軽減、保存スペースの節約が実現し、透明性の向上も期待されます。特に公共料金の支払いにおける課題解決に向け、パーチェシングカード決済並びに口座振替を推進します。職員研修や運用マニュアルの整備を通じて、システム運用体制を強化し、デジタル化を加速させます。		
iv	2024・2025年度 試行		2026年～ 本格運用
35	人事評価制度		
i	行政×デジタル 7	ii 職員課	
iii	「人事総合管理システム」の導入を検討し、現行のExcelによる人事評価管理をシステム化することにより、人事評価と進捗管理の可視化を実現します。360度評価の導入など公平性と透明性の高い評価制度を構築し、職員のモチベーション向上を目指します。年3回の評価進捗確認を行い、効率的な評価運営と職員間の信頼構築を図ります。		
iv	2024・2025年度 検討		2026年～ 検討
36	契約事務システムの導入		
i	行政×デジタル 7	ii 契約検査課	
iii	契約事務システムの導入は、現行のExcelベースの契約管理業務を脱却し、業務効率化と属人性の排除を目指す重要な取り組みです。対象は全職員。複雑なExcelマクロに依存しない体制を整え、職員のデジタルリテラシー向上を推進します。令和8年10月の本格稼働を目標とし、新システムでは契約管理業務を一元化し、紙媒体を削減することで事務処理を簡素化します。このシステム化により、職員負担が軽減されるだけでなく、契約業務の正確性・効率性が向上し、持続可能な運用体制の構築が期待されます。		
iv	2024・2025年度 構築		2026年～ 本格運用
37	滞納整理情報の分析・可視化		
i	行政×デジタル 7	ii 納税課	
iii	滞納者データを分析し、最適な整理手法を選定できるシステムを導入することで、効率的な滞納整理を実現する取り組みです。滞納管理システムのデータ活用を強化し、RPAや分析ツールを導入することで、職員の負担軽減と徴収効率向上を目指します。他自治体の成功事例を参考にしながら、データ活用体制の整備と業務効率化を進め、限られた人員でも効果的な業務運営を可能にします。		
iv	2024・2025年度 検討		2026年～ 構築



7. 個別施策（長期）

市 民

地域社会

行 政

（項目） i 戦術

ii 担当課

iii 事業概要

iv スケジュール

38				障害年金相談記録の作成			
i		行政×デジタル 7		ii		国保年金課	
iii		障害年金相談の記録をデジタル化し、過去の相談内容を迅速に検索・参照できる仕組みを構築する取り組みです。これにより、相談対応が迅速化され、相談者に一貫性のある適切な対応が可能となります。現在の手書き記録や紙媒体管理を脱却し、ワードや年金システムのメモ欄を活用しつつ、専用システムの導入を検討。記録の共有を効率化し、業務負担を軽減するとともに、過去事例を活用した質の高い相談対応を目指します。					
iv		2024・2025年度 検討		2026年～ 検討			
39				道路管理システム整備事業			
i		行政×デジタル 10		ii		道路課	
iii		境界協定資料の道路台帳デジタル化や各種申請等のオンライン化を推進し、市民や業者が自宅からオンラインで資料の確認や申請ができる環境を整える取り組みです。これにより、職員の窓口対応や手作業での資料確認が不要となり、業務負担を大幅に軽減します。最重要資料から優先的にデジタル化を進め、外部委託で大量の紙資料を効率的にデータ化。将来的には、新たな区画整理事業資料をデジタル形式で提出させる仕組みを整備し、資料紛失リスクの低減と業務の標準化を目指します。					
iv		2024・2025年度 検討		2026年～ 検討			
40				ウォーカブルなまちづくり推進			
i		行政×デジタル 10		ii		まちづくり推進課	
iii		小山駅周辺地区の祇園城通りを中心としたエリアで、社会実験やイベント等を実施することで、歩行者数や滞留人口を増加させ、まちなかの活性化や店舗出店を促進し、エリア価値の向上を目指す取り組みです。歩行者数や滞在人口把握の精度を向上させるために、国の滞在人口測定システムや民間データの活用、精度の向上したセンサーの導入等の検討を進め、エリア価値向上に係る効果測定の基盤の強化を図ります。					
iv		2024・2025年度 検討		2026年～ 検討			
41				紙台帳のデジタル化推進			
i		行政×デジタル 11		ii		情報政策課	
iii		これまで紙台帳にて管理されていた情報のデジタルデータへの変換について、検討・準備・実施を進めます。対象は全庁とし、データのデジタル化によってペーパーレス化を実現することで、情報の管理・共有化などによる職員の業務の効率化、紙・インク代などのコストの削減、保存場所の確保問題の解消につなげます。					
iv		2024・2025年度 検討		2026年～ 構築			