

令和6年度 地域情報化アドバイザー制度活用報告書

地域情報化アドバイザー制度の活用実績について、下記のとおり報告します。

記

1. 申請団体情報

1-1. 申請団体

団体名	湯沢市			代表者名	湯沢市長 佐藤一夫
担当者部署(属性)	その他	担当者部署名	ふるさと未来創造部情報政策課元氣・魅力発信課	連絡先電話番号	0183-56-8387
担当者役職	主事	担当者氏名	梅川 暖	連絡先E-mail	
住所	O12-8501 秋田県湯沢市佐竹町1-1				

1-2. 推薦団体（「区分」が「協議会」または「NPO・商工会・大学等」の場合のみ入力）

団体名		連絡先部署	
担当者氏名		連絡先電話番号	
		連絡先E-mail	

1-3. 支援を求める内容

支援方法	職員向け啓発・研修（単独）	事業名	湯沢の魅力情報発信事業
概要	庁内における情報発信に対する意識改革を行う。具体的には市公式SNS（LINE、Facebook、X）での情報発信について、各SNSの特性に応じた発信の仕方や、多媒体（広報紙やホームページ）との連携のあり方等を知ることによって、情報を発信して終わりではなく必要な人に確実に届けるためのマインドを醸成する。		
支援を求める分野	ICT活用広報		

2. 地域情報化アドバイザー派遣実績

2-1. 対応日・時間	期日・支援内容の変更あり	受付番号	変更後の派遣日	変更後に実施した支援内容	実地/オンライン
	無				
	派遣日予定日（申請書より）	支援内容（申請書より）	開始時刻	終了時刻	内休憩時間（分）
	令和6年9月26日	事前打合せ(オンライン)	9時00分	10時30分	
				活動時間（分）	90
2-2. 派遣場所	会場名	オンライン	最寄駅	オンライン	
	所在地	オンライン	最寄駅からの交通手段	オンライン	

3. 派遣アドバイザーに対する評価と要望

支援を受けたアドバイザーに対する評価をお願いします。

アドバイザー	河井 孝仁
評価	大変よい
上記評価の理由（どのようなところがよかったか等詳細に）	職員研修会を行う準備の打ち合わせということでお話を伺いましたが、自治体の広報業務について基本的な考え方から伺うことができ、自分たちの意識を変えるきっかけになりました。また、研修会を開催するにあたり、具体的に詳細な準備のご指導をいただき、研修会が楽しみになりました。
アドバイザーへの要望事項	2回目の支援の際に、研修会を行っていただくことにしておりますので、ご指導をお願いします。

4. 依頼内容及び支援を受けたことによる成果・効果

4-1. 支援を受けた対象者	属性（職員、一般、企業等）について【自由記述】	合計人数	3人		
	属性	自治体職員	住民	企業・団体	その他(学生など)
	人数	3			

4-2. 支援を受けるにあたって目指した成果と実勢に支援を受けたことで改善又は解決した成果・効果

事業の課題・問題点（具体的にご記入下さい）	現在、市のDX推進計画において、「人のつながり」を基盤と位置づけ、まずは市役所からの情報発信力を強化し、次に市民が市役所に簡単に意見を伝えられる環境づくりに取り組み、将来的には、デジタルを通じて、距離や雪の障壁を越える全く新しい市民同士のつながりの創出を目指している。現状、LINEやFacebook、Xなどを活用した情報発信を行っているが、職員によってはデジタルに苦手意識があることから、広報紙やホームページと同じような内容での発信にとどまっており、届けるべき相手を見据えた情報発信とはなっていない。
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	デジタルを通じて、距離や雪の障壁を越える全く新しい市民同士のつながりの創出を目指しているため、広報紙やホームページ、各SNSでの情報発信の手法の違いを理解し、情報を発信して終わりという意識から市民に届けるという意識に変革する必要がある。市民に届けるという意識を持つことで、市の取り組みの浸透やサービスの確実な提供に結びつける。

アドバイザーに支援を受けた内容 (具体的にご記入下さい)	情報は発信することが目的ではなく、誰にどんな行動を取ってもらいたいかを考えて発信するという、発信する側の基本的な目的意識の変革が必要。行政の情報は広く周知する必要があるが、それだけで終わりではなく、市民の中の誰に伝えたいのか、どのような発信をすれば伝わりやすいのか、文章ではなく、手段やお得感あればいい。同じことを行っている、発信する切り口によって認知され、シェアされて拡散につながる。	
支援を受け改善又は解決された内容 (具体的にご記入下さい)	広報担当として、情報発信を発信していればよいということではなく、その先の受け取った市民の行動まで考える意識を持つようになった。	
具体的な成果物	最も当てはまるものをリストより選択下さい。	⑥途中段階であり、具体的な成果物はできていない
改善又は解決されなかった内容 持ち越しとなった内容 (具体的にご記入ください)	今回は、2日目に行う職員研修会の内容や進め方についての打ち合わせを行ったため、2回目3回目の支援で改善、解決されることがあると思われる。	
アンケートの内容と分析結果	講演・セミナー又は個別の事業支援の実施にあたりアンケートを行った場合は、その内容と分析結果についてご記入下さい。(EXCELやPDFでの分析結果を添付されても結構です。)アンケートを行わなかった場合はその理由をご記入下さい。 職員研修会の際に、聞き取りをする予定。	
4-3. 今後の計画	最も当てはまるものをリストより選択下さい	④予算以外で、今後取組む事項がある
	現在は広報で発信しておけばそれだけでよいという考え方が蔓延しているため、職員のSNSの苦手意識を減らし、より市民目線の情報発信をする。	
4-4. 事業の最終的な目指す姿	広報紙での情報発信中心から、苦手意識を減らして市公式SNSを活用した情報発信が中心になるよう、職員全体の意識を変える。	

5. 報告書に関しての地域情報化アドバイザーホームページ「派遣事例」への掲載許可

掲載許可 掲載可

https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good-practices/past_year_all_houkoku/

なおくその他>を選択した場合、具体的な記入が必要となりますのでご注意ください

6. 地域情報化アドバイザー支援の様子

今回の派遣における地域情報化アドバイザーの支援の様子がわかる「写真(JPEG)」を次ページに数枚程度貼り付けて下さい。

