

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	草加市		代表者名	山川 百合子	
担当者部署(属性)	情シス担当	担当者部署名	総合政策部情報推進課 ICT・市民サービス推進室	連絡先電話番号	048-922-1974
担当者役職	主事	担当者氏名	松下 勇也	連絡先E-mail	
住所	340-8550 埼玉県草加市高砂1丁目1番1号				

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	ICT・市民サービス推進事業
概要	DX推進のため、市職員の意識向上と理解促進を目的とした研修を実施し、ICTを活用した業務改善・効率化に向けた機運を醸成したい。アドバイザーによる専門的な知識や経験の共有を通じ、DXの具体的な取り組み方法や成功事例について学ぶ機会を提供いただきたい。		
支援を求める分野	人材(DX推進のための機運の醸成)		

2. 地域情報化アドバイザー派遣実績

2-1.	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
対応日・時間	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10月15日	事前打合せ(オンライン)	9時00分	10時10分	
				活動時間(分)	70
2-2.	会場名	オンライン	最寄駅	オンライン	
	派遣場所	所在地	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	川口 弘行
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)	研修内容や研修対象者について決めあぐねている状況に対して、当市の状況をヒアリングいただき、研修の方向性について提案いただけた。
アドバイザーへの要望事項	今回は研修に向けた事前打ち合わせだったため、研修当日に向けて引き続きアドバイスをいただきたい。

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	0	0	0

4-2. 支援を受けるにあたって目指した成果と実際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)	令和2年度から、市役所の窓口の電子化や、全庁的に活用が図られるAI関連ツールの導入など、情報推進課を中心にDXを進めてきたため、市役所の窓口や、市役所の事務におけるDXは、一定の取組成果が出ている状況となっている。しかし、少子高齢化の進展などを踏まえると、地域全体のDXが重要であり、これを進めるためには、草加市の政策部門、教育部門、まちづくり部門など、各部門の担当職員がDXのマインドを持ち、それぞれの業務において改革を進めていく必要があると考えており、職員全体のDXに対する意識向上をどのように進めていこうかが課題といえる。
支援により目指す成果(具体的にご記入下さい)	職員向けにDXに関する計画発信や研修を行っても、各職員は、具体的には何をすればよいか分からない、どこから手をつければよいか分からない状態にあるように感じている。また、現在の意識としては、内部業務における効率化など、うちに閉じたICT活用の意識が強いと感じる。職員のDXマインドの醸成を図るとともに、地域全体が情報化による効果を受容できるよう「職員が担う様々な業務において、地域におけるICT利活用を進めていくための道筋」を考える上での切っ掛けや示唆となるような研修を、アドバイザーの方に依頼する。

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)	職員が何をすればよいかわからないという状況については、まずは課題を可視化することが重要であることを示していただき、課題解決のためにデジタルにこだわる必要はないとアドバイスをいただきました。研修ではその話をさせていただけたとのこと。	
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)	研修の方向性を示していただいた。また、研修対象者を経営層や管理職に限定しないことに決定した。研修当日の録画及び録画の庁内展開について許可いただいた。	
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。 今回の事前打ち合わせでは特になし	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)	今回の事前打ち合わせでは特になし	
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。 研修の事前打ち合わせのため、実施していない	
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 今回の事前打ち合わせでは特になし 研修を受け方向性を検討したい	③现阶段では課題・問題が残っているため未定
4-4. 事業の最終的な目指す姿	職員全体のDXに対する意識向上を図り、各業務において、デジタル技術を活用した変革を意識して取組を進めることで、地域においてICTの活用を進めていく基盤を構築する。「デジタル」というと温かみの無い感じがするが、本市では、デジタル技術により、人と人との心が通じ合うような形を目指しており、構築したICTの基盤の活用を図ることで、コミュニケーション手段を多様化、スマート化し、老若男女問わず全ての住民に優しく、必要な情報が届けられ、安心感が与えられるような社会の実現を目指す。	

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	<input type="checkbox"/> 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。

