

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	長野県			代表者名	阿部 守一
担当者部署(属性)	企画担当	担当者部署名	DX推進課	連絡先電話番号	026-235-7146
担当者役職	担当係長	担当者氏名	相田 貞晃	連絡先E-mail	
住所	380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2				

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		連絡先E-mail	
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(予定)	令和6年度DX人材育成勉強会		
概要	県及び県内市町村におけるマイナンバーカードの活用やDX人材の育成を推進するため、県及び県内市町村のDX担当者を対象にした勉強会を開催する。この勉強会の講師として登壇いただき、知見を共有いただきたい。				
支援を求める分野	人材(DX推進のための機運の醸成) マイナンバー				

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7年1月20日	事前打合せ(オンライン)	14時00分	16時00分	
				活動時間(分)	120
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	長尾 飛鳥
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)	勉強会の目的や狙いを理解いただき、それを実現できるより良い開催方法をご提案いただいた。また、短時間で勉強会の構成を理解いただき、速やかに打ち合わせを進めることができた。
アドバイザーへの要望事項	(打ち合わせにてお願いしましたとおり)勉強会のプログラムについて、構成等を含めた詳細の検討をお願いします。

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	5人	
	属性	自治体職員	住民	企業・団体	その他(学生など)
	人数	5	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(具体的に記入下さい)	<ul style="list-style-type: none">自治体内での理解が進まず、DXの機運醸成や巻き込むための土台作りが進んでいない。県内市町村の担当者同士での交流が限定的で、ノウハウが共有されない。
支援により目指す成果(具体的に記入下さい)	<ul style="list-style-type: none">DXの機運醸成や巻き込むための土台づくりのヒントを得ること。県内市町村の担当者同士での交流が増えることで、担当ひとり一人がDXの必要性を理解し実践できるようになること。

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)	<ul style="list-style-type: none"> 勉強会開催にあたり、目的や狙い、全体日程を共有し、それぞれについて頭合わせを行った。 勉強会プログラムの計画を共有し、より良い開催方法をアドバイスいただいた。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 勉強会で実施するワークショップの開催形式について、開催時間が限られていることを踏まえて実現可能となるよう机無しの車座形式での開催を提案いただいた。 ワークショップのグループごとのファシリテートがしきれない可能性を踏まえ、扱うテーマを限定的にする等のアイデアをいただいた。 	
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。	⑥途中段階であり、具体的な成果物はできていない 勉強会に向けた打ち合わせを行い、勉強会の目的・狙い、全体日程、当日のロジを共有し、頭合わせすることができた。今後当日に向けて当日の進行等の詳細を作成する。
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)	勉強会のプログラムについて、アドバイザーにおいて構成等含めた詳細を検討いただく。(アドバイザーへの要望事項欄に記載のとおり)	
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。 事前打ち合わせのためアンケートは実施していない。	
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	④予算以外で、今後取組む事項がある 勉強会本番に向けて、プログラム計画を決定し、参加者に対して詳細な連絡を行う。
4-4. 事業の最終的な目指す姿	DXの機運醸成を図るとともに、市町村の担当者同士のコミュニケーションが増えることで、県内市町村のDXを推進し、行政手続のオンライン化を通じた住民サービスの簡便化を進める。	

5. 報告書に関する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<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。



事前打ち合わせ アジェンダ

- 全体日程の確認
 - 日程
 - 移動手段
 - 宿泊場所
- 勉強会計画の確認
 - 目的・ねらい
 - 講演テーマ
 - ワークショッププログラム
 - アンケート項目

DX人材育成勉強会 概要

目的・ねらい：

- マイナンバーカードを活用したデジタル郵便の導入等の先進事例を題材に、自治体内のDXを推進しようとしている市町村担当者に対して、**実際の経験を踏まえた知見**を提供する。
- グループワークを通じて、各担当者が抱える課題や悩みを共有し、困った時に相談できる、市町村担当者同士の**横のつながり**を醸成する。

プログラム案(120分間)：

- 長尾様 基調講演(下呂市におけるDXの取組、共創PFの歩き方) 40分間
～移動・休憩 5分間～
- ワークショップ 70分間
- アンケート回答 5分間