

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 | 高根沢町 | | | 代表者名 | 加藤 公博 |
| 担当者部署(属性) | 情シス担当 | 担当者部署名 | 企画課 | 連絡先電話番号 | 028-675-8102 |
| 担当者役職 | 係長 | 担当者氏名 | 福田 三恵 | 連絡先E-mail | |
| 住所 | 329-1292 栃木県高根沢町大字石末2053番地 | | | | |

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 | 具体的課題への支援 | 事業名(予定) | DX推進計画(ビジョン)の策定支援 |
| 概要 | DX推進計画(ビジョン)の策定支援をお願いしたい。(課題の順序づけ、町民・職員に理解されやすい目標の設定、資料の作成支援) | | |
| 支援を求める分野 | 計画策定支援 | | |

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 |
| | 有 | 348 | 令和7年2月4日 | 事前打合せ&支援・助言 | オンライン |
| | 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17日 | 事前打合せ(オンライン) | 15時00分 | 16時50分 | |
| | | | | 活動時間(分) | 110 |
| 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 | 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 | 佐藤 泰格 |
| 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) | <ul style="list-style-type: none">・当町の課題について丁寧なヒアリングを行った上で、ご助言いただいているので、その内容に無駄であったり、過分であったりすることがなかったこと。・平易な言葉で説明して下さるので、理解しやすかったこと。(分からない言葉がなかったこと)・質問に対して、明快な説明であったため、疑問が残らなかったこと。・他の自治体の実施例を基に、スケジュールについてのご提案、フォローのお申し出があったので、事業実施に対して前向きにイメージすることができたこと。・デジタルツールの知識が豊富で、必要な情報を頂けたこと。 |
| アドバイザーへの要望事項 | <ul style="list-style-type: none">・継続してご支援いただきたい。・可能であれば現地にきていただき、職員に直接お話をさせていただきたい。 |

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 | 4人 | | |
| | 属性 | 自治体職員 | 住民 | 企業・団体 | その他(学生など) |
| | 人数 | 4 | | | |
| 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) | | | | |
| | DX担当者が、広報・HP・情報セキュリティ・情報システム・統計などの複数業務を担当しており、DXに時間を割くことができず、また明確な目的をもって各職員が自発的に柔軟な思考で動けるような環境づくりを目指したいと考えていますが、本町の規模に適したDX推進計画をどのように策定したらよいかかわからず、課題となっている。 | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい) | <ul style="list-style-type: none"> DX推進計画が策定に向けて、担当職員が実施すべきこと、スケジュール、課題を理解する。 DXについて、担当職員が理解するとともに、他の職員へのDX推進の意識の醸成方法を学ぶ。 周知の仕方、横断的な意見の集約方法、回答方法など、組織内でのDX推進方法を学ぶ。 DX推進計画が策定され、職員の意識の醸成が図られ、町民のサービス満足度が上がる。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> DX推進計画策定の具体的なスケジュールと計画の構成イメージ 職員からの意見集約方法 計画策定にあたっての注意点(デジタルツール導入が先行しない視点)実際にあった事例紹介 デジタルツールの紹介 他の自治体の事例紹介 | |
| 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"> DX推進計画策定にあたっての具体的なスケジュールとスタート方法がわかった。 近隣市町で導入が進んできたデジタルツール導入に悩んでいたが、実績から違う方法を提示され、新しい視点で検討を開始することができた。無駄な悩みをすることがなくなった。 | |
| 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 特に成果物はありません。 |
| 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) | DX推進計画を策定するスケジュールおおよかな課題感を共有し、具体的に進めていく道筋をご教授いただいた結果、その実行及びフォローについては、次年度となったため。 | |
| 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。 打合せのため、アンケートはありません。 | |
| 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 |
| | 担当レベルでの計画素案の作成を行う。その素案を完成させるために庁内で行う具体的なスケジュールを組み立て、アンケートなどを実施していく。そこで悩んだ際は、またフォローいただく。また次年度は可能であれば現地にも来ていただき、職員向けご助言いただく。 | |
| 4-4. 事業の最終的な目指す姿 | DX推進計画に基づき、町民と職員がDXによって目指す町の姿がイメージできるようなビジョンが発信され、町が一丸となって目指すべき姿に向かって、それぞれの立場で試行錯誤することによって、業務がバランスよく効率的に進められるようになり、町民は無駄の少ない質の高いサービスを等しく受けられるようになることと、職員と町民一人ひとりの「持続的な幸せ(ウェル、ビーイング)」の実現。 | |
| 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="radio"/> 掲載可 | https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good-practices/past_year_all_houkoku/ |
| <p>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</p> | | |

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。

