

令和5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	甲賀市		代表者名	岩永裕貴
担当者部署	総合政策部		連絡先電話番号	0748-70-6032
担当者役職	主査	担当者氏名	加賀愛	連絡先E-mail
住所	528-8502 滋賀県甲賀市水口町水口6053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）

2. 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	井上 あい子
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）	これからICT導入される地域の役員に対して、活用に対する不安や質問を丁寧に聞き取ってくださり、解りやすい説明をしてくださいました。また、役員の変更に伴い、今後iPadを使う人が変わっていくことから、誰でも読めばわかる「利用マニュアル」を作成してはとアドバイスをいただき、地域と一緒にマニュアル策定をすることを今年度の一つの目標として共有することができました。また、地域ができることや地域でなければできないこと、そして行政が果たすべき役割・責任について3回の派遣を通して教えていただき、次年度以降の本事業に対する具体的な取り組み案を描くことができました。
アドバイザーへの要望事項	特にございません。3回の貴重な機会をいただき本当に有難うございました。

3. 地域情報化アドバイザー派遣実績

3-1. 対応日・時間	派遣日予定日（申請書より）	支援内容（申請書より）	期日・支援内容の変更あり	WEBでの手続き日	受付番号
	令和6年1月30日	支援・助言(実地)	有	令和6年2月13日	1218
	実施した派遣日	実施した支援内容	開始時刻	終了時刻	内休憩時間（分）
	令和6年2月15日	支援・助言（実地）	16時00分	21時00分	30
				活動時間（分）	270
3-2. 派遣場所	会場名	甲賀市まちづくり活動センター		最寄駅	近江鉄道 水口城南
	所在地	滋賀県甲賀市水口町水口6009番地1		最寄駅からの交通手段	徒歩10分

4. 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 checked="" type="radio"/> 掲載可	https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good-practices/past_year_all_houkoku/
------	--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. 依頼内容及び支援を受けたことによる成果・効果

5-1. 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】	人数
	市民活動推進課職員、岩上地域区長	5人
5-2. 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）	継続してICT活用に関してその効果等を啓発してきたが、多くの自治会が導入したいと思いをもちつつも、その活用方法に不安感が残っているなど、実際に備品を購入するまでに至れない自治会があると見受けられる。また、ICT導入に先駆けて、そのような課題があるのかを模索できていない自治会も多く、備品購入に至っても効果的な活用が見込めない可能性もあると考える。各自治会が抱える地域運営にかかる課題と、ICT活用による諸課題の解決方法の検討が課題である。	
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	ICT導入で地域運営の負担を軽減する。活用が得意な若い世代の新しい人材を発掘し、地域運営に携わる若い世代を増やす。また、実証実験を通して、ICT導入で解決できる問題と解決できない問題を精査し、より地域のニーズに応じたICT推進事業の方針を定めるための参考とする。	
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）	令和5年度第3回目のアドバイザー派遣では、第2回目の会議以降に作成にとりかかったマニュアルを地域住民に案として提示し、意見を伺った。第2回目の会議のあと、2月8日（木）にZOOMを使ったオンライン会議を試験的に開催した。マニュアル提示時に、オンライン会議での気づきを発表してもらい、マニュアルに反映することとした。地域住民から意見をもらう中で、アドバイザーよりマニュアルの具体的なレイアウトの工夫などについてアドバイスをいただいた。また、地域運営の負担軽減が根本的な目標でもあることから、行政がやるべき工夫（補助金等申請のオンライン化や様式を一つにまとめたホームページの作成など）についても具体的なアドバイスをくださり、行政が地域の取り組みに寄り添う必要性について教示くださいました。	

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)	iPad使ったことがない人にとって簡単な文字とキャプチャ等によるビジュアルイメージを併せて記したマニュアルの作成が必要である、前回の会議でアドバイスをいただき、第3回まで取り組んできた。実際にリモート会議を試験的に開催し、その意見を元に、操作が苦手な住民の視点でマニュアル作成をする重要性に気づけたことから、より地域運営に携わる人たちの現状に寄り添った内容でマニュアルを作ることができた。また、マニュアル作成は地域内のみで作成するのではなく、行政も一緒に作成に携わることで地域課題やニーズが見えることも新たに分かった。このことから、次年度の事業内容にも反映できると思う。	
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。	⑦その他
	地域の役員がiPadを使う際に、簡素で解りやすい使用マニュアルの素案を作成することができた。また、令和6年度以降の事業に反映していける、行政が取り組まなければならない具体的な工夫(補助金等申請のオンライン化や様式を一つにまとめたホームページの作成など)についてアドバイスをいただいた。また、地域住民を身近で支援している地域支援員のITリテラシー向上を図るため、行政が定期的な研修や相談会を開催する役割を果たす必要があることも明らかになった。	
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)	当初に設定した目標を上回る成果が見られたので、改善が必要な点や持ち越しとなった内容はありません。	
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。 当初よりアンケート実施の予定はございません。	
5-3. 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	①予算は確保済みであり、年度内に推進する
事業の最終的な目指す姿	①支援を受ける区が役員会等をリモートで行えるようになること、②区内行事の情報発信をデータで行えるようになること、③ICT利活用に対しての苦手意識を低くするため、楽しい活用方法を見つけられるように支援する、④リモート会議を円滑に行うためのマニュアルを策定する。	

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。

