

令和7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	中野区			代表者名	酒井 直人
担当者部署(属性)	情シス担当	担当者部署名	デジタル政策課	連絡先電話番号	03-3228-8807
担当者役職	主事	担当者氏名	佐野 諒	連絡先E-mail	
住所	164-8501 東京都中野区4-11-19				

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	DXリーダー研修（区民サービス向上コース）
概要	BPRの実践的な手法の習得、各自業務課題のAs-Is（現状）分析等		
支援を求める分野	人材（DXに関する知識習得・研修・育成）		

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	496	令和7年6月18日	事前打合せ	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7月18日	事前打合せ(オンライン)	10時00分	11時00分	
				活動時間（分）	60
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	市川 博之
評価	大変良い
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）	・業務フローの作成と分析の重要性を強調し、具体的な方法を提案した点について： - 業務フローの作成と分析は、業務の効率化や改善において重要である。具体的な方法を提案することで、参加者が実際に業務フローを作成し、分析する際の参考になった。 ・BPR（業務プロセス再設計）とDX（デジタルトランスフォーメーション）の違いを説明し、どちらを選ぶかによって教える内容が変わることを指摘した点について： - BPRとDXの違いを明確に説明することで、参加者が自分たちの状況に応じた適切なアプローチを選択できるようになった。これにより、研修の内容がより具体的で実践的なものとなった。 ・浜松市の事例を紹介し、ツールの活用方法や業務改善の具体例を提示した点について： - 浜松市の事例を紹介することで、参加者が具体的なイメージを持つことができた。また、ツールの活用方法や業務改善の具体例を提示することで、参加者が自分たちの業務にどのように応用できるかを理解する助けとなった。
アドバイザーへの要望事項	特になし

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
	人数	3		その他(学生など)

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リーダー研修「区民サービス向上コース」を過去2年間実施したが、改善に着手できないケースが多いこと、DX推進部署のノウハウが不足といった課題があった。
-----------------------	--

支援により目指す成果 (具体的に記入下さい)	職員が現場で業務課題を自律的に抽出・分析し、改善に取り組めるようにすること、BPRの基本的な考え方と手法を理解し、現場で活用できる実践力を身につけることを目指す研修計画を立てること。	
アドバイザーに支援を受けた内容 (具体的に記入下さい)	・研修の具体的内容を相談した。 -ターゲットを業務改善とし、半日2日間でフォローアップまで行う内容の提案を受けた。 ・BPRの重要性、他自治体の成功、失敗事例等を提示。 -DXを進めるにあたり、改革なので手を動かすが大切で、小さな改善をしているだけではDXにつながらないことを再認識した。 ・研修後の業務改善のための具体的アプローチ方法を相談した。 -中野区がDXを通じて何を旨とするかを明確にすることが大切であること再認識した。	
支援を受け改善又は解決された内容 (具体的に記入下さい)	・研修内容について 研修前：参加者に自身の業務の現状資料を作成させる 1回目：BPRの基本的な考え方と手法の講義、業務フローの作成 研修間：業務フローの課題、改善策を課内で検討する 2回目：参加者が話し合い、互いにレビューを行う 研修後：改善を実行し、改善の評価を行う。 ・BPRの重要性、他自治体の成功、失敗事例等を提示された。 浜松市で実施する毎月のBPR支援による成功事例、ツールだけを導入することによる失敗事例を共有された。DXを進める上で、業務フローとタスクタイムを理解し単位作業を改善することが大切であることを認識した。 ・研修後の、業務改善のための具体的アプローチ方法を相談した。 ノウハウの共有の場を提供すること、チームを活用して、同じ研修を受けた仲間同士がいつでも相談できるようにすることの重要性を認識した。	
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 研修の方向性を決定した。
改善又は解決されなかった内容 持ち越しとなった内容 (具体的に記入ください)	具体的な研修内容については、講師の方が持ち帰り検討することとなった。	
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記入下さい。 事前打ち合わせであったため。	
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 研修受講生に事前課題および研修の概要を提供する。
4-4. 事業の最終的な目指す姿	研修受講生が現場で業務課題を自律的に抽出・分析し、改善に取り組めるようになる。 また、BPRの基本的な考え方と手法を理解し、現場で活用できる実践力を身につける。	

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		https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good-practices/past_year_all_houkoku/
掲載許可	☐ 掲載可	

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等）」を数枚程度貼り付けて下さい。

