

報告日 令和7年9月24日  
報告回次 2日目

## 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	愛媛県東温市			代表者名	東温市長 加藤 章
担当者部署(属性)	その他	担当者部署名	総務部企画財政課	連絡先電話番号	089-964-4473
担当者役職	係長	担当者氏名	勇 圭一	連絡先E-mail	
住所	791-0292 愛媛県東温市見奈良530番地1				

#### 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	具体的な課題への支援	事業名	窓口DX『書かないワンストップ窓口』推進事業					
概要	「書かないワンストップ窓口」サービスを開始するに当たり、窓口DXaaS「窓口支援システム」の導入、手続受付窓口の環境整備、業務改善等に係る支援・助言をいただきたい。							
支援を求める分野	プロジェクトマネジメント支援 マイナンバー 働き方 行政手続オンライン化 その他							

### 2. 地域情報化アドバイザー派遣実績

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	626	令和7年9月18日	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10月7日	支援・助言（オンライン）	13時00分	16時00分	活動時間（分）	
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	佐藤 泰格
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です等詳細に）	以前から継続的に支援をいただいている、本市の実情を踏まえた的確なアドバイスや助言をいただけた。 また、サイン計画（案）に対して、具体的な修正内容やさらなる改善点のアドバイスなど、府内で検討してきた内容に不足する部分や気づいていなかった点に対して、アドバイザーの豊富な経験や知識を基にした新たな視点で助言を受けることができた。
アドバイザーへの要望事項	特にありません。

### 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	11人
	属性	自治体職員	住民		
		人数	8	0	3

#### 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)	当市では、転入・転出等におけるライフィイベント手續等において、手續に長時間を要することや申請書に住所等を何度も記入が必要、手續を行う窓口の場所が分かり難い上、何度も窓口の移動が生じるなどの課題を抱えている。今年度、庁舎1階のレイアウト変更やサイン表示の見直しを行っており、来庁者と職員双方の負担軽減が図れるよう、窓口DXの取組を進めて行く必要がある。
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	令和7年度末までに「書かないワンストップ窓口」サービスの提供を開始する。 また、サービス提供開始に合わせて、窓口レイアウトや窓口業務の改善を行い、サービスの最適化を図る。

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)	①執務室内レイアウトに対しコピー機の位置や職員の動線、事務机の配置などに対するアドバイス ②庁舎1階レイアウトについて、発券機やキッズスペースの位置、待合ロビーの配置などに対する助言 ③サイン計画に対して、税金や料金の支払い場所へのサインの追加、発券機サインの表示内容、期間限定業務の案内サイン追加等の提案
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)	支援・アドバイスを受け、レイアウト図（案）やサイン計画（案）の内容について、来庁者と職員双方の負担軽減につながる内容に改善できた。 また、アドバイザーの意見を基に、レイアウト及びサインの設置内容・場所が決定できた。 今後、今回の支援結果を反映したレイアウト図やサイン計画の最終調整を行う。
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。 ①事業に係る計画書等を策定できた 庁舎1階レイアウト図、サイン計画
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)	特にありません。
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。 相談・支援・助言が中心であったため。なお、参加した職員へのヒアリングを行ったところ、取組を進めるに当たっての疑問点の改称や課題解決につながる助言を受けることができたとの意見であった。
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 ①予算は確保済みであり、年度内に推進する 令和7年12月末にレイアウト変更及びサイン整備を行い、令和8年1月から「書かないワンストップ窓口」の運用を開始する。
4-4. 事業の最終的な目指す姿	来庁者と職員双方の手続に係る負担軽減と手続時間の削減及び利便性の向上を図る。

#### 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

掲載許可 掲載可

[https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good\\_practices/past\\_year\\_all\\_houkoku/](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下さい

#### 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。

