

## 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	長野県松本市			代表者名	臥雲 義尚
担当者部署(属性)	情シス担当	担当者部署名	DX推進本部	連絡先電話番号	0263-48-7000
担当者役職	情報政策幹 (CDO補佐官)	担当者氏名	高橋 浩道	連絡先E-mail	
住所	390-8620 長野県松本市丸の内3番7号				

#### 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

#### 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	新庁舎建築に伴う業務改革事業
概要	新庁舎建設に伴い、市民に身近な市役所の実現に向け、全局的な業務改革を推進するため、検討項目の洗い出しと推進体制の構築に関する助言をいただく。		
支援を求める分野	人材 (DX推進のための機運の醸成) AI活用 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
	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8年1月9日	支援・助言&フォローアップ(オンライン)	15時00分	17時00分	活動時間 (分)
					120

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	齋藤 理栄
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)	
アドバイザーへの要望事項	窓口担当課を中心に今後検討に入っていくと共に、課題が出てくることが予想されるので、今後とも情報共有をさせていただき貴重な助言をいただきたい。

### 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	25人
属性	自治体職員	住民	企業・団体	その他(学生など)
人数	25	0	0	0

#### 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)	本市では、次の目標を掲げる新庁舎基本計画の策定しました。 ・市民が本庁舎まで足を運び手続きすることを前提とせず、市民が利用しやすい場所でこれまでと同様の行政サービスを受けることができる庁舎とする。 ・ペーパーレス等により庁舎をスリム化するとともに、多様な働き方に対応できる環境を整える。 庁内に「市民に身近な市役所づくりプロジェクト」を設置し検討を開始しました。窓口機能、業務体制及び執務環境の三面から業務改革を推進し、市民の利便性及び業務効率の向上を実現するため取組を加速します。
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	1 全職員が自分ごととして庁舎建設、そして自分の仕事の業務改善に意識を持ち、行動できるようになる。管理職は、職員の改善マインドを引き出し、成果に結び付けられるよう取り組めるようになる。 2 担当する業務の改善の課題を課・係内で議論できるようになる。 (必要に応じてコンサル支援を受け、成果に結び付けられる。) 3 取り組んだ経験・成果を他の職員に横展開できるようになる。
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)	第2回の支援以降、取り組んできた内容を説明したうえでアドバイザーが課題とすべきと考えるリスクを8つ掲げていただき、それらに対する対処方法について説明いただいた。 庁舎改築に向けた業務改善を全庁的取り組む際の注意点について、深谷市や他自治体の事例から、注意すべき課題を指摘していただいた。課題はシステム連携、職員負担、業務範囲の明確化等広範なものあり、今後本市でも標準化を完了した後のインターフェース統一、RPA活用、DX-SaaS等の書かない窓口システム活用といったデジタル的な課題解決とともに職員からの意見聴取、TF間の連携のための会議体設置が鍵となる。

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)	庁舎改築に関する取り組みはほぼ初めての経験であり、なおこれをトリガーとしてフロントヤード・バックヤードの改善取組をするという市始まって以来のイベントになることから、何をどのように取り組んでいくか、また取組の優先順位や具体的な方法等について明確になった。これに基づいて、庁内での取組を確実に進めていけることが確信されたと考えている。
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 今後業務改善等に取り組むたのリスクと対応方法をとりまとめた
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)	方向性は示唆していただいたが、今後の取り組みが誤りなく進んでいけるかについては、必要に応じて共創プラットフォーム等を活用して助言をいただければと考えている。
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構構です。) 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。 アンケートは実施していないが、おおむね好評価を受けている。
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 ②次年度に予算化を図り推進する 今回の成果をもとに各プロジェクトTFの検討を踏まえて必要な予算の計上を行い事業を進めていく。
4-4. 事業の最終的な目指す姿	新庁舎建設に伴い、市民に身近な市役所の実現に向け、全庁的な業務改革を推進するため、推進体制を構築し、検討項目の洗い出し、解決策を見出す方法を明らかにする。

#### 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/](https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good_practices/past_year_all_houkoku/)

未記入のセルが有ります。以下の項目に水色と黄色のセルが残っていないかご確認下さい。

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

3

#### 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。



#### 2. 目指す姿（R11時点）



##### ■市民にとって

- ・行かない・書かない・待たない窓口
- ・ライフィベント手続きのワンストップ化
- ・オンラインと対面の最適な組み合わせ

##### ■職員にとって

- ・紙に依存しない業務体制
- ・説明過多・重複作業の解消
- ・新庁舎にふさわしい効率的な執務環境

##### ■組織として

- ・TF横断で一貫した改革
- ・データを活用する