

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		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	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7年10月8日	支援・助言(オンライン)	15時00分	17時10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	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)	庁舎建設に伴う業務改善の進め方に関して、アドバイザーが所属する自治体や他自治体の事例を踏まえて貴重な助言を受けることができた。また、10月24日に開催される第2回の支援で実施する講演会並びにワークショップに関する方向性の共有ができた。
アドバイザーへの要望事項	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	11人
	属性	自治体職員	住民	企業・団体
	人数	11	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)	管理職・係長クラスの業務改善への意識改革が急務 窓口職員の7割が女性であり、女性目線での改革推進が重要 35の地域づくりセンター（出先）を含む分散拠点の効率的運営 デジタル技術を活用した窓口サービスの向上
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)	オンラインと対面を組み合わせた新しい窓口サービスについての考え方 バックヤードと窓口の階層分離への対応 先進地視察の実施（隣接する塩尻市等）に関して深谷市も受け入れが可能

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。 当日の議事録及び討議資料を添付します。	⑥途中段階であり、具体的な成果物はできていない
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)	当日のワークショップの質問項目を確認すること。 参加予定者からの質問事項をアドバイザーに提供すること→講演の資料に反映 参加者数確定後アドバイザーに報告。ファシリテーターの準備と打ち合わせを実施する。	
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。	実施していない
4-3. 今後の計画	最も当てはまるもののリストより選択下さい 10月24日に第2回の支援を予定 午前中講演会、午後不安吐き出しワークショップを実施する。	④予算以外で、今後取組む事項がある
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/

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。

