
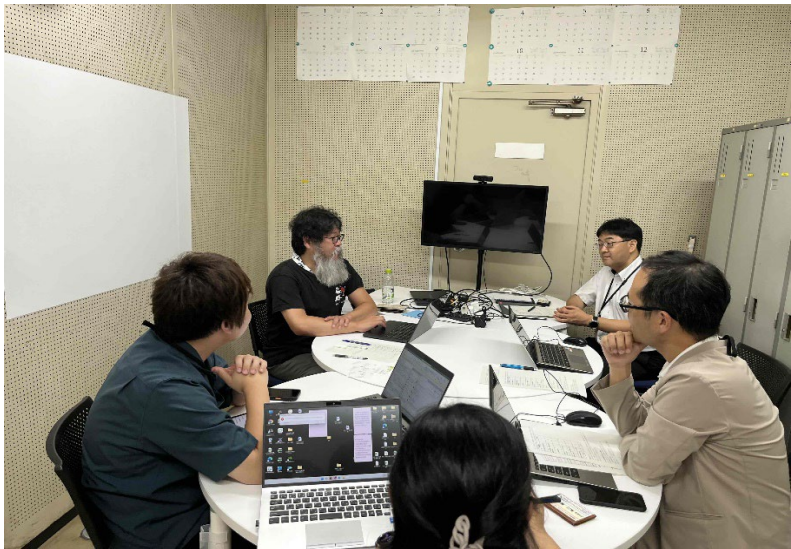


| | | | | | |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|------------------------------------------------|--------------|
| ※水色と黄色のセルは回答必須(回答すると色が消失)。 | | | | 送付先:report@r-ict-advisor.jp (一財)全国地域情報化推進協会 | |
| | | | | 派遣決定番号 | 135K |
| | | | | 報告日 | 令和7年9月9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 | 豊橋市 | | | 代表者名 | 長坂 尚登 |
| 担当者部署(属性) | その他 | 担当者部署名 | 行政デジタル推進室 | 連絡先電話番号 | 0532-51-2081 |
| 担当者役職 | 主任 | 担当者氏名 | 小貫 竜矢 | 連絡先E-mail | |
| 住所 | 440-8501 愛知県豊橋市今橋町1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) | | | | | |
| 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 | 行政手続オンライン化推進事業 | | |
| 概要 | 行政手続オンライン化の推進に関する取組への支援 | | | | |
| 支援を求める分野 | 行政手続オンライン化 | | | | |
| 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 | 629 | 令和7年9月3日 | 支援・助言 | 実地 |
| | 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9月2日 | 支援・助言(実地) | 13時00分 | 15時00分 | |
| | | | | 活動時間(分) | 120 |
| 2-2. 派遣場所 | 会場名 | 豊橋市役所 | | 最寄駅 | 市役所前 |
| | 所在地 | 愛知県豊橋市今橋町1番地 | | 最寄駅からの交通手段 | 徒歩 |
| 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) | 行政手続きオンライン化の推進にあたり、以下の点が重要であることをご教示いただいた。 ・電子申請等で手続きの「入口」部分のみをオンライン化するのではなく、業務全体の効率化を図るために、BPRを実施し業務フロー全体の見直しと最適化を行うこと。 ・オンライン化を重点的に推進する手続きの選定に際して、年間処理件数のみに依存するのではなく、手続きのタイプにも着目して分類すること。(例：国や県への報告業務、集計業務等) | | | | |
| 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 | 5人 | |
| | 属性 | 自治体職員 | 住民 | 企業・団体 | その他(学生など) |
| | 人数 | 5 | 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(具体的に記入下さい) | ・本市で指標化している行政手続きオンライン化率に到達していない ・オンライン化阻害要因に対する具体的なアプローチが定まっていない | | | | |
| 支援により目指す成果(具体的に記入下さい) | 各手続きの所管課職員が、フロントヤードだけでなくバックヤードの改革も含めた業務の見直しを行うとともに、市民の利便性向上と業務効率化を目的とした行政手続きのオンライン化を実施する。 | | | | |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | |
| 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） | ・個々のオンライン化阻害要因への対応に関する助言（法令や条例規則の根拠規定確認、公印押印の必要性検討、紙添付書類の要不要検討等） |
| 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） | ・重点的にオンライン化を進めるべき手続きの明確化（年間処理件数が多いもの、法人による申請が多いもの等） |
| 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 |
| 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） | |
| 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。 |
| 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 オンライン化未実施の手続きを所管する担当課へのヒアリングを行う。 |
| 4－4．事業の最終的な目指す姿 | 各手続きの所管課職員が自発的にオンライン化を実現することで、職員の負担軽減のみならず市民の利便性向上が実現される状態を目指す。 |
| 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 |
| <div>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</div> | |
| 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。 | |
| <div></div> | |