

※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 154K

報告日 令和7年9月24日
報告回次 1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	栗東市			代表者名	竹村 健
担当者部署(属性)	情シス担当	担当者部署名	情報政策課	連絡先電話番号	077-551-0101
担当者役職	係長	担当者氏名	伊藤 大揮	連絡先E-mail	
住所	520-3088 滋賀県栗東市安養寺一丁目13-33				

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	書かない窓口の導入に向けた支援	
概要	「書かない窓口」システムの導入に向けて次年度の予算要求を行うが、要求内容を決めていくにあたりどういった取り組みを行うのが最適か、アドバイザーのご経験や、国や全国の取り込み状況も踏まえ助言をいただきたい。			
支援を求める分野	人材（DXに関する知識習得・研修・育成） 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	610	令和7年9月22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8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）	
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）	自治体職員として様々な市町村の「書かない窓口」システムの導入を支援されておられ、今後取り組んだ方が良い内容や注意すべき点について、他の自治体の取り組みも含め、より踏み込んだ形でアドバイスをいただき、今後の方向性を考えるうえで大変参考となる内容だった。 また、11月14日の支援内容についてもご提案いただき、当日の流れについて円滑に調整することができた。	
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	6人
	属性	自治体職員	住民	企業・団体
	人数	6		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)	書かない窓口システムの導入を推進体制を整備した上で進めていくこととなっているが、窓口フローの見直し等、具体的にどのような作業を行うのが理想的か、職員でのノウハウが不足している。
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	書かない窓口システムの導入に向けて、窓口フロー等の見直しを行い、次年度以降に必要な予算を計上する。

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)	<ul style="list-style-type: none"> 書かない窓口の導入やツールの選定にあたって注意するべきポイント及びツール選定前にするべき作業 11月14日の具体的な支援内容
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)	<ul style="list-style-type: none"> 書かない窓口の導入にあたって、注意するべき内容や実施した方が良い作業内容等が分かった。 11月14日に現地にてご支援いただく内容が分かった。
具体的な成果物	<p>最も当てはまるものをリストより選択下さい。</p> <p>途中段階であり、具体的な成果物はできていない</p> <p>途中段階であり、具体的な成果物はありません。</p>
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	<p>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。）</p> <p>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。</p> <p>事前打ち合わせのため実施していません。</p>
4-3. 今後の計画	<p>最も当てはまるもののリストより選択下さい</p> <p>②次年度に予算化を図り推進する</p> <p>当初は次年度にシステム導入の予算計上を行う予定であったが、アドバイザーからの意見を参考に、システム導入の費用は計上せず、先進地視察にかかる旅費など調査研究の予算を確保する方向で検討することとなった。</p>
4-4. 事業の最終的な目指す姿	書かない窓口システムを導入し、住民の記入作業の省略化や職員の窓口対応の効率化を図る。

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/

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。

