

報告日 令和7年10月8日  
報告回次 1回目

## 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	四街道市役所			代表者名	鈴木 陽介
担当者部署(属性)	情シス担当	担当者部署名	経営企画部デジタル推進課	連絡先電話番号	043-421-6163
担当者役職	係長	担当者氏名	綿貫 陽一	連絡先E-mail	
住所	284-8555 千葉県四街道市鹿渡無番地				

#### 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

#### 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	デジタルリテラシー研修
概要	職員に対するDX推進のための機運醸成（業務改革意識の向上、オンライン手続拡大の意識付け、等）		
支援を求める分野	人材（DX推進のための機運の醸成） 行政手続オンライン化 自治体セキュリティ		

### 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1日	事前打合せ(オンライン)	15時00分	17時00分	活動時間（分）
					120
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	森本 浩之
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です等詳細に）	今回は研修に向けた事前打ち合わせであったが、近年における本市のDXに関する取組状況や研修で講演してほしいポイントをすり合わせることができた。特に、今後取り組もうとしているオンライン手続の推進においては、書かない窓口の実現に向けてオンライン申請サービスに加え、来庁者用にマイナンバーカードを読み込みませ、基本4情報を自動入力できる記帳台の導入することなどアドバイスをいただいた。
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	2人
	属性	自治体職員		
人数		2		

#### 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)	<ul style="list-style-type: none"><li>担当が日常の担当業務フロー等の中で自動化を行う等DXを活用した業務効率化ができないか等業務改善の意識を持つこと。</li><li>DXに繋がるサービスを導入する場合、自治体のセキュリティポリシーに遵守したセキュリティ確保の視点も重要となる。</li><li>各課業務が多様化し、業務量が増大していることにより、業務の見直しや効率化を行うための方策を練る時間がとれない。</li><li>システム導入を行えば、課題が解決されるといった考え方で検討を進めている事例がある。→BPRを行うことを前提にDXの推進を行う必要がある。</li><li>DXを推進するうえで重要なセキュリティリスクを認識する。</li></ul>
支援により目指す成果  (具体的にご記入下さい)	外部講師の専門的な知識と実際の事例を通じて、参加者に対しDXに対する認識と重要性を深める効果がある。特に、変化への抵抗感を持つ職員に対してDXの必要性を理解させるきっかけになる。 講演内容に実際のDX導入事例が含まれる場合、そこで得られる教訓や実践的な具体例を参加者が自らの部署で応用できる。 経験談を活かし、参加者に「やってみたい」「自分も関わりたい」という意欲を醸成することで、全庁的なDX推進に向けたモチベーションを引き上げる効果が期待できる。

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)	今回は事前打ち合わせのため、特になし
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)	今回は事前打ち合わせのため、特になし
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。 <input type="checkbox"/> ⑥途中段階であり、具体的な成果物はできていない 今日は事前打ち合わせのため、特になし
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)	今日は事前打ち合わせのため、特になし
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。 今日は事前打ち合わせのため、行っていない
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 <input type="checkbox"/> ⑤その他 10月27日（月）の開催に向けた、職員向けアンケートの作成等準備を進めていく。
4-4. 事業の最終的な目指す姿	職員の自治体DXに係る意識改革を図り、自発的に業務効率化や市民の利便性を向上させる取組を推進できる体制を構築するとともに、庁内におけるDXの機運を醸成させる。

#### 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/>

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。