

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	大東市役所			代表者名	逢坂 伸子
担当者部署(属性)	その他	担当者部署名	高齢介護室	連絡先電話番号	072-872-2181
担当者役職	高齢介護室長	担当者氏名	神田 裕子	連絡先E-mail	
住所	574-8555 大阪府大東市谷川1丁目1番1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	職員向け啓発・研修（複数団体）	事業名	包括支援業務・一般介護予防事業
概要	福祉・介護分野ということもあり、利用者のデジタルデバイドを解消することが困難であるという思い込みが職員には多い。DXにより、職員の事務作業が減少し、本来業務を遂行することで、住民にとってより良いサービスを提供するために、職員に向けたDXに対する機運の醸成や知識・技術の習得またこの事業におけるデジタル化が可能な助言		
支援を求める分野	人材（DX推進のための機運の醸成） 人材（DXに関する知識習得・研修・育成） EBPM（エビデンスに基づく政策立案） 医療・介護・健康		

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
	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9月25日	支援・助言(実地)	9時00分	16時30分	60
				活動時間（分）	390
2-2. 派遣場所	会場名	大東市役所/地域包括支援センター		最寄駅	住道/野崎
	所在地	大東市谷川1-1-1/大東市深野3-28-3		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	宮崎 昌美
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）	DXとは？ということよりも、「楽になりたい」「楽しみたい」といった個人の主観的な感情を動機づけに、そうなるためには？という逆算の思考の中にDXを手段としてわかりやすくご説明頂いたことで、それぞれが自分事としてDXに興味をもつことができるように仕掛けをしてくださった。 また、業務上「課題」を探すことが癖になっていたが、講師は課題はなく、「不満」を言い合ってもらうことが、DXのヒントとなるという視点は新しい発見であった。
アドバイザーへの要望事項	今回は最初の導入部分であったが、一定の成果に向けて、年間を通じて支援をしていただけると、職員のモチベーションも継続したままDXに取り組むことができるような気がします。

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	27人
	属性	自治体職員	住民
	人数	12	0
			15
			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）	地域包括支援センターの職員のDXに対する意識改革の遅れ、庁内においても変化を好まない体質が非常に課題であった。近年、新たなソリューションの導入は庁内でも進んではいたが、DXに取り組む職員はごく一部であり、関心はあるが難しいのではという思いが多くの職員の間で、先行しているように感じる。
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	・アドバイザーの支援を受けることで、DXに対するハードルを下げること ・新たなことへ取り組む機運を組織全体で高めること ・日常業務においてDXに関する話題が自然と生まれる環境を作ること

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）		・アドバイザーからは、効率化ではなく、「なくす」「なかったらどうするか」という視点で、現状の業務をどう捉えるかという手法を学んだ。 ・DXはあくまでも手段であり、目指すべきもの「ムーンショット」から逆算する「バックキャスト」という手法は、DXに限らずその他の業務でも活用できる思考であった。 ・AIの活用	
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）		・地域包括支援センターに関しては、まだ何から手を付けていいかモヤッとしているというものの、ペーパーを使えない環境を意識して、事務業務に取り組む姿勢が垣間見られる（現実、難しい部分はあるようだが）。 ・当課としては、業務改善など一から資料を作るのではなく、AIに大枠を考えてもらい、それをベースに職員間で話し合うなど、資料作成の時間を短縮して、会議等に臨むことが当たり前になってきており、「思考」に時間を割ける様になっている。	
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。	⑥途中段階であり、具体的な成果物はできていない
		・DXに取り組むことへの抵抗感の軽減	
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）		・組織として具体的な目標（ペーパーがない世界での仕事や窓口に人を来させない等）を研修以前に立てることができていれば、もっとその後も有意義に業務に取り組むことができたと思うので、次年度は組織目標として、取り組んで行きたい。	
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。（E X C E L や P D F 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。	
		別紙のとおり	
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
		・公式LINEを活用して、通いの場のチェックインシステムを構築し、出欠・体力測定管理 ・電子ポイントの活用	
4－4. 事業の最終的な目指す姿		高齢者がスマホを使いこなす大東市	
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	
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			
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。			
			