

報告日 令和7年10月31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	岩見沢市			代表者名	松野 哲
担当者部署(属性)	情シス担当	担当者部署名	企画財政部情報システム課情報システム係	連絡先電話番号	0126-35-4884
担当者役職	係長	担当者氏名	毛利 健二	連絡先E-mail	
住所	068-8686 北海道岩見沢市鳩が丘1-1-1				

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	スマート・デジタル自治体推進事業
概要	人口減少に伴う職員定数削減及び住民サービスの多角化により職員の業務負担及び業務時間が増加しており、生成AIやRPAなどデジタルツールを活用することで業務の効率化を図る必要がある。生成AIの導入に向けた全庁的な機運醸成を図るための手法やプログラム内容、利用にあたるルール（利用規約）の策定について助言をいただきたい。		
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） 計画策定支援 生成AI活用		

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10月27日	講演(実地)	9時00分	17時00分	60
				活動時間（分）	420

2-2.

派遣場所	会場名	岩見沢市役所	最寄駅	岩見沢駅
	所在地	北海道岩見沢市鳩が丘1-1-1	最寄駅からの交通手段	バス

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	碓井 洋寿
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）	全職員を対象に、受講者のニーズに即したハンズオン型研修を実施した。講師（アドバイザー）には、生成AIの有用性・可能性および留意事項を分かりやすく解説いただき、受講者満足度の向上に寄与いただいた。あわせて、Teams及びMSFormsの効果的活用に関する実践的ノウハウの提供により、運営側のスキル向上にも大きく資する結果となった。
アドバイザーへの要望事項	引き続き貴重な経験談や、アドバイザーが知り得た知見や情報を共有していただきたい。

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	属性（職員、一般、企業等）について【自由記述】	合計人数	80人
	自治体職員	住民	企業・団体
人数	77	0	3

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）	・職員の生成AI導入に関する意識調査不足 ・生成AIの効果的な活用事例などの知識不足 ・生成AIを全庁的に展開するための運営側のノウハウ・意識不足 ・生成AIエバンジェリストの創出や育成方法のノウハウ不足
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	・生成AIの業務運用を全庁的に進めるための勉強を通じた職員の機運醸成 ・生成AIの効果的な活用事例の明示による理解力の向上 ・生成AIエバンジェリストの候補生の創出

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">・生成AIの最新動向、活用事例、留意事項の体系的解説による理解促進・ハンズオン形式による高度な演習提供による実践力の向上・全庁展開に資する実践的ノウハウの提示と、自自治体の教訓を踏まえた展開手法の示唆・Teams及びMSFormsの効果的活用ノウハウの共有による運営力の強化・研修設計・運用設計の精度向上に向けた具体的助言と伴走支援	
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">・職員意識の可視化と機運醸成の進展・活用知識の底上げと実務への即時適用・生成AIエバンジェリスト候補の明確化と育成基盤の形成・研修運営力の強化	
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。	⑦その他
	<ul style="list-style-type: none">・全庁的に展開するための内容が充実した研修資料・機運醸成を図るための取り組み資料	
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)	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。 今回の研修会に参加した職員からアンケートを収集し、研修で感じた内容や今後のプログラム策定に重要なニーズなどを生成AIを活用して整理した(別添html「O4_受講者アンケート集計結果」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
4-4. 事業の最終的な目指す姿	<ul style="list-style-type: none">・「行政職員向けの生成AIの利用規約」に基づいた生成AIを活用した業務運用の開始・生成AIの業務運用を全庁的に進めるための運営側の体制の確立、生成AIエバンジェリストの創出	

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	<input type="radio"/> 掲載可
------	---------------------------

https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good-practices/past_year_all_houkoku/

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。

