

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	裾野市			代表者名	市長 村田悠
担当者部署(属性)	情シス担当	担当者部署名	情報システム課	連絡先電話番号	055-995-1805
担当者役職	主査	担当者氏名	眞田洋明	連絡先E-mail	
住所	410-1192 静岡県裾野市佐野1059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	デジタルツールの活用
概要	デジタルツールの活用の加速化のため、Microsoft365の具体的な活用方法を実務レベルでご支援いただき、またその活用の先に得られるDXについて、ICTを推進する庁内委員をはじめとした職員にご講演いただくアドバイザー支援を受けたい。		
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） 働き方		

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				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11月14日	支援・助言(オンライン)	13時30分	16時00分	
				活動時間（分）	150
2-2. 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	中村 祥子
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）	裾野市で課題として挙げているデジタルツールの活用における専門的な知識と経験が豊富で、ひとつひとつの質問に対して明快に回答をいただいた。また今後予定している職員全体に対するアドバイス（インプット研修）に対して、期待以上の研修内容のご提示をいただいた。
アドバイザーへの要望事項	2回目の支援に向けて、TeamsやSlackでのオンラインコミュニケーションを依頼し、ご快諾いただいた。

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
	人数	6	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（具体的にご記入下さい）	MS365の導入からすでに1年以上たっている中で、活用が進まない理由として、旧態依然の運用方法で「困っていない」ことから運用を変えることの必然性を理解できないことが挙げられる。またこの状況はMS365だけでなく各種デジタルツールの活用に共通して持つべき観点であるため、人材育成の面から也是正していきたい。
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	既存のデジタルツールでの運用に対する慣れや、改革の手間に対する変革へのアレルギーを払しょくできるようにすることで、職員が自発的にデジタルツールを活用してDXが推進する組織を目指したい。

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）	裾野市のMS365の活用状況およびその他デジタルツールの導入状況などを説明し、2日目以降の支援の認識合わせから、裾野市が抱えている課題を整理していただいた。デジタル部としては実装に向けた技術的な課題と、目指すべき運用状態の整理を再度すること。また職員全体は意識醸成として、わかりやすい事例や実業務と結びつきやすい事例をもとにMS365活用の研修を行うことで、改革の浸透が加速する旨のアドバイスを受けた。	
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）	MS365の多岐にわたる機能と、その組み合わせにより、本日整理された課題のうち、すぐに着手できるものがいくつか提示された。視点として持っていなかったものについても触れることができたため、知恵として授かった活用方法をプロトタイプ的にデジタル部内から運用していく検討を早速本日から開始した。	
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 裾野市の課題提示用のスライドに、アドバイザーとの協議事項を追記し、本日の支援成果として記録した。事業課題における成果物については現時点では発生していない。
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）	本日の支援はオンラインで実施したことから、実運用として現状の共有に至っていない事項が多く残っている。2日目の研修に合わせてアドバイザーに現場を見ていただき、裾野市のデジタル環境を子細に共有することは次回への持ち越し事項となる。	
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。	
	1日目の支援は講演・研修の趣旨ではなくディスカッションによるアドバイザリであるため、アンケート集計はない。	
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	②次年度に予算化を図り推進する 申請書の最終目標に記載した通り、次年度の会計年度任用職員への展開拡大や、定着を目指した具体的なアクションプランの策定が必要になると考える。2回目の研修に向けた調整を進めるとともに現状分析と理想像の整理の深堀を、12月中に実施する。
4－4. 事業の最終的な目指す姿	・MS365の活用拡大により二重投資とみられる旧システムの廃止を実施する。 ・デジタルツールの活用により業務負荷の軽減を享受できる状態にする ・新しい取り組み（変革）が面倒な作業だけでなく、職場環境の改善につながる体験を職員がし、継続的な改善サイクルが生み出せる組織体制へつなげていく。	

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。

