

報告日 令和7年10月30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	菊池市			代表者名	江頭 実
担当者部署(属性)	情シス担当	担当者部署名	政策企画部 情報政策課	連絡先電話番号	0968-25-7249
担当者役職	地域おこし協力隊	担当者氏名	山脇 はるか	連絡先E-mail	
住所	861-1392 熊本県菊池市隈府888				

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	生成AI利活用研修		
概要	本市の行政職員に対する「生成AI利活用研修」の実施により、企画立案や挨拶文などの文案作成などの行政業務への生成AI利活用の手法や注意点等の学習および生成AI導入に向けた助言				
支援を求める分野	人材（DXに関する知識習得・研修・育成） 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
	有	691	令和7年10月28日	事前打合せ&支援・助言	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10月14日	事前打合せ&支援・助言(オンライン)	10時00分	11時30分	
				活動時間（分）	90

2-2.

会場名	オンライン	最寄駅	オンライン
派遣場所	所在地	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	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）	事前打ち合わせに際して、既に打ち合わせの議題(アジェンダ)が作成済みで、議事録をマインドマップ形式でまとめていただいた。また、生成AIに対する知見に基づいた適切なご助言をいただいた。さらに、研修のターゲット層などのニーズを適切にヒアリングしていただいた。
アドバイザーへの要望事項	引き続き、お持ちのご知見により、事業の目標達成のためにお力をお貸しいただければ幸いです。

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	属性（職員、一般、企業等）について【自由記述】	合計人数	3人
	自治体職員	住民	企業・団体
人数	3		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）	人口減少の進行により、行政を担う人材の確保が一層困難となる中、より複雑化・多様化する行政需要に対応し、市民に持続可能で安定的な行政サービスを提供していく必要がある。本課題の活用可能なツールとして「生成AI」の利用による行政業務の効率化・自動化が考えられる。しかしながら、生成AIの利用状況には差があり、組織間の格差だけでなく、職員間の格差も大きく存在している。
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	本市の行政職員を対象とした「生成AI利活用研修」を実施(支援)していただき、「行政職員が生成AIを行政業務に利用することで業務が効率化・簡略化できることを理解し、日々の業務の中で生成AIを活用できる基盤が形成されること」を目指す。
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）	下記事項について、アドバイザーと事前打ち合わせを行った。 (1)実地派遣日(研修実施日)における移動やタイムスケジュールの調整 (2)アドバイザー所属組織(北海道当別町)における生成AIおよびDX等の取り組み状況のご紹介 (3)菊池市における生成AIなどの現状の説明

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)	実地派遣にて依頼する研修にて参加者に伝えていただきたい事項を共有し、目標達成のためのすり合わせを実施したことで、研修内容の方針を明確化した。また、当日・タイムスケジュールについて調整し、研修会実施にあたっての対応計画が明確化された。その他、アドバイザーの取り組みをご紹介いただき、知見を得ることができた。	
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。	①事業に係る計画書等を策定できた
	2回目、3回目の実地派遣において実施する研修の内容についてすり合わせを行い、研修内容の最適化を実施した。また、当日の移動方法やタイムスケジュールについて調整を行った。そして、参考として公開されている生成AIガイドライン一式をいただいた。	
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)	菊池市側：第2回・第3回実地派遣の日程の変更申請(現時点で済) アドバイザー側：ガイドライン提供・宿泊および移動手段(飛行機)の確保(現時点で両方とも済)	
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回目派遣(オンライン)においては、2回目・3回目の実地派遣のための打ち合わせを行っているため、アンケート等は実施していない。実地派遣時には参加者にアンケートを行う予定である。	
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	①予算は確保済みであり、年度内に推進する
	(1)11月27日(木)：第2回派遣(研修時間は10:00～11:30、13:30～15:00を予定) (2)11月28日(金)：第3回派遣(研修時間は10:00～11:30を予定)	
4－4. 事業の最終的な目指す姿	本事業における最終目標は、「行政職員が生成AIを行政業務に利用することで業務が効率化・簡略化できることを理解し活用できる基盤が形成されること」であり、形成された基盤により、行政業務の効率化・自動化が図られていき、将来的には削減されたリソースを住民サービス向上のために活用する。	

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	<input type="checkbox"/> 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。

