

報告日 令和7年12月1日
報告回次 3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	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
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

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	705	令和7年11月28日	講演&フォローアップ	実地
	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6日	講演&フォローアップ(実地)	9時00分	12時00分	
				活動時間（分）	180
2-2. 派遣場所	会場名	同上		最寄駅	同上
	所在地	同上		最寄駅からの交通手段	同上

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です等詳細に）	本研修において生成AIの基礎知識から自治体実務における活用事例、さらには当別町における具体的な取組状況まで、内容を体系的に整理した上で分かりやすく説明いただいた。専門性の高いテーマであるにもかかわらず、参加者の理解度に配慮した構成と平易な説明であった。また、生成AI導入に伴うリスクや課題を適切に整理し、技術面・運用面双方からの対策を提示するなど、実務に直結する視点での講義であった。特に、庁内における機運醸成の工夫やエバンジェリスト制度の運用など、様々な分野へ応用可能な知見であった。
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（職員、一般、企業等）について【自由記述】			合計人数	22人
	属性	自治体職員	住民		
		人数	22		

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)	1. 生成AIの基礎理解に関する支援 生成AIの仕組み（GPTの原理、ハルシネーション、RAGなど）について、専門用語を噛み砕いて解説いただき、自治体職員でも理解しやすい基礎知識の整理ができた。 2. 当別町の先進的取組の共有 生成AI導入までの経緯、検証プロセス、ガイドライン策定、職員研修、機運醸成策（週刊マガジンなど）の詳細を説明いただき、自治体が生成AIを業務に活用させるための段階的な進め方を理解できた。
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)	各種LLMや自治体向けAIサービスの特徴を比較し、導入検討時に留意すべきポイントを学ぶことができた。 Microsoft 365 Copilot、RAG、AIエージェントなど、当別町が実証している最新の取組について、実際の成果や課題を交えながら具体的な事例紹介があった。 メール文作成、スケジュール管理、議会答弁調整、資料レビューなど、日常業務の中で活用できる具体的な場面をご紹介いただき、即時的な実務適用のイメージが持てた。 職員がつまずきやすいポイント（プロンプトの書き方など）についても例示を交え、実務に活かせる視点で説明いただいた。
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 生成AIの研修会だけではなく、パソコンやネットワークの環境などの情報交換を行うことができた。
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)	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。 生成AI研修会の参加職員に対して実施したアンケートでは、「今回の研修は理解できましたか。」「今回の研修を通して業務で生成AIを使ってみようと思いましたか。」の項目で回答者全員が「はい」と回答したことから、職員の生成AI利活用に対する機運醸成に繋がったと考えられる。
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 ④予算以外で、今後取組む事項がある 生成AI利用ガイドラインの策定、生成AIの導入検討、研修計画の策定。
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 ○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。

