

報告日 令和7年11月17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	東串良町			代表者名	東串良町長 宮原 順
担当者部署(属性)	情シス担当	担当者部署名	まちづくり推進課	連絡先電話番号	0994-63-3131
担当者役職	課長補佐	担当者氏名	安松 宏隆	連絡先E-mail	
住所	8931613 鹿児島県東串良町川西1543				

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	kinetone活用事業		
概要	ノーコード・ローコードツールである「kintone」について、その基礎的な知識を学ぶことを目的とする。特に、①住民からのオンライン申請の推進、②既存業務のkintoneへの置き換えによる業務効率化、という二つの方向性を見据え、研修を通じて職員がその可能性を理解し、導入に向けた意識醸成を図る。				
支援を求める分野	人材（DXに関する知識習得・研修・育成） 行政手続オンライン化 その他				

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	734	令和7年11月14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11月11日	事前打合せ&支援・助言(オンライン)	13時30分	15時50分	
				活動時間（分）	140

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	押川 裕也
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）

町の現状把握に丁寧に耳を傾けた上で、課題に即した具体的かつ実務的な助言を行っていただきました。特に、AI-OCR・帳票定義の活用方法、kintoneを用いた公用車管理などの業務改善事例を具体的に提示し、導入後の運用イメージが明確になった点は大きな成果でした。会議中も、町で抱える課題（職員数が限られていること、OCR・RPAの未導入状況、LINE公式の活用状況など）の確認を行いながら、町の規模に合った現実的な改善策を提案され、理解しやすく実践的な助言であったと評価しています。
全体として、町の実情を踏まえたうえで、単なるツール紹介ではなく、「どの業務から着手すべきか」「現場負担をどのように小さくできるか」という観点で具体的な道筋を示していただいたことを高く評価しています。

アドバイザーへの要望事項


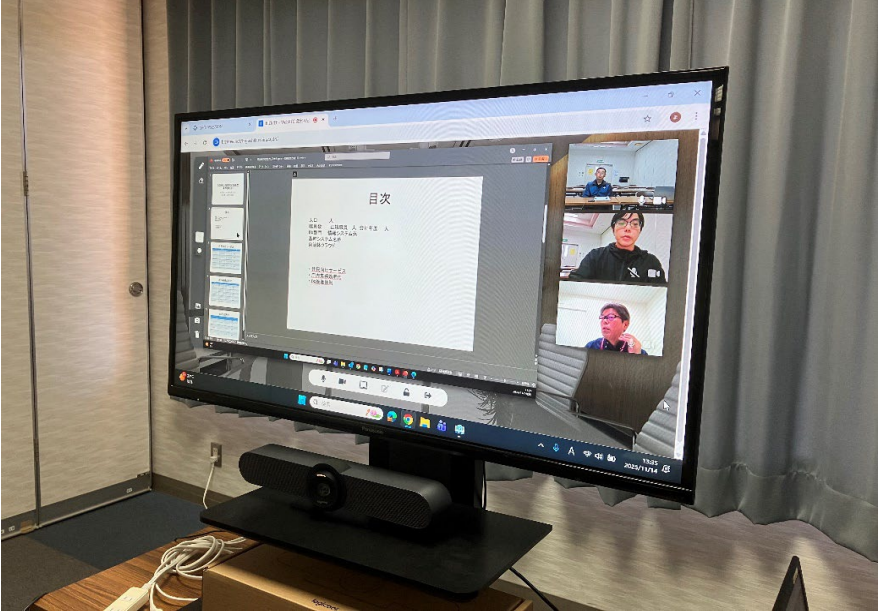
4. 依頼内容及び支援を受けたことによる成果・効果

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	その他(学生など)
人数	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）	<ul style="list-style-type: none">職員数が少なく多くが兼務で、DX専任体制が不十分。OCR・RPA未導入で紙中心の業務が残り、入力・集計負担が大きい。庁内コミュニケーションがアナログで情報共有が遅い。公用車管理等の現場業務に非効率が多く記録漏れなどが発生。LINE等のデジタルサービスが活用不足で住民利便が高まっていない。クラウド活用が限定的でデータ連携が不十分。予算確保が難しく新規DX施策に投資しづらい。
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	<ul style="list-style-type: none">OCR・RPA等で入力・集計作業を削減し、職員負担を大幅に軽減する。公用車管理等の現場業務をデジタル化し、記録漏れや情報分散を解消する。住民が24時間使えるデジタル窓口をつくり、利便性を向上する。全職員が使う業務のデジタル化で、庁内のDX基盤を確立する。職員が主体的に改善できるスキル・体制を構築する。小規模自治体に適した持続可能なDXモデルを構築する。

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">・OCR・RPA導入に向け、帳票定義や処理フロー等の具体的運用を助言いただいた。・kintoneによる公用車管理等の業務改善方法（QRコード、通知、自動化等）について提案を受けた。・公式LINEを活用した住民向けデジタルサービスの改善策を助言いただいた。・本町規模に適したDX推進の優先順位付けと進め方について示唆を受けた。・職員のデジタル活用能力向上と庁内体制整備について助言を得た。	
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)	<ul style="list-style-type: none">・DX課題（紙業務・情報共有不足等）の整理が進み、改善の優先順位が明確になった。・OCR・RPA導入に向け、帳票定義や処理フロー等の具体像が把握でき、検討が前進した。・公用車管理の改善策（QRコード・自動通知等）が具体化し、紙台帳の非効率解消の道筋が明確となった。・公式LINE等を活用した住民向けデジタルサービス改善の方向性が整理できた。・小規模自治体に適したDX推進体制の構築方法を把握し、継続的運用に向けた視点が得られた。	
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
	<ul style="list-style-type: none">・DX課題整理シートおよび改善優先順位表・AI-OCR/RPA導入に向けた業務プロセス案・帳票定義案・公用車管理アプリ（kintone）の要件定義書・画面案・公式LINEを活用した住民向けデジタル窓口の改善案・小規模自治体向けDXロードマップ案・庁内研修用資料（DX基礎・業務改善・事例紹介）	
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)	<ul style="list-style-type: none">・AI-OCR導入に向けた帳票サンプル検証・費用算定は次回へ持ち越し。・公用車管理アプリは要件整理まで完了し、構築・調整作業は次回に継続。・公式LINEの24時間通報等の実装は、運用設計不足のため次回検討。・DX推進体制（研修・ルール整備等）は庁内調整の上、継続課題。・導入費用の予算化および優先順位決定は今後の内部協議に持ち越し。	
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。	
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
	<ul style="list-style-type: none">・AI-OCR導入に向けた帳票整理・試行を実施し、導入可否を年度内に判断する。・公用車管理アプリは要件確定後、年度後半に構築し試験運用を行う。・公式LINEの通報・案内機能を改善し、24時間利用可能な窓口整備を進める。・庁内研修や体制整備を行い、次年度の全庁展開に備える。・3年間のDXロードマップを作成し、計画的にデジタル化を推進する。	
4－4. 事業の最終的な目指す姿	<ul style="list-style-type: none">・紙業務を削減し、職員が本来業務に集中できる効率的な行政運営を実現する。・情報を一元管理し、誰でも迅速にアクセスできる体制を構築する。・住民が24時間利用可能なデジタル窓口を整備し、利便性を向上する。・全職員が業務改善に取り組む“全員参加型DX”を根付かせる。・町の規模に適した持続可能なDXモデルを構築し、継続的に改善できる組織へと転換する。	
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="radio"/> 掲載可	
<div><div></div><div>https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good practices/past_year_all_houkoku/</div></div>		
<div>未記入のセルが有ります。以下の項目に水色と黄色のセルが残っていないかご確認下さい。 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</div>		
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。		
<div><div></div><div></div></div>		