

報告日 令和7年11月17日  
報告回次 2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	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

#### 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

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	244K		事前打合せ&支援・助言	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25日	講演(実地)	13時00分	17時00分	
				活動時間（分）	240
派遣場所	会場名	東串良町役場		最寄駅	鹿児島中央駅/鹿児島空港
	所在地	鹿児島県肝属郡東串良町川西1543		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	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です等詳細に）	町の現状を丁寧に把握いただいたうえで、各課が抱える課題に即した具体的かつ実務的な助言を賜りました。特に、FIT&GAPの活用方法、AI-OCR・RPA、LoGoチャットによる業務効率化の事例をご提示いただいたことで、導入後の運用イメージが明確になり、当町の規模や体制に適した現実的な改善策として大変参考になりました。助言内容はいずれも理解しやすく、即実践につながるものであったと評価しております。  また、単なるツールの紹介にとどまらず、「どの業務から着手すべきか」「現場の負担をどのように軽減できるか」「kintoneで行うべき業務と、他ツールで代替すべき業務の見極め」といった視点から、当町の実情を踏まえた具体的な改善の方向性をご提示いただきました。さらに、業務改善には“現場・決裁権者・システム担当者”的三者がそろうことの重要性についてご助言いただいた点も、今後の推進体制を整備するうえで大きな示唆となりました。  総じて、町の課題に寄り添いながら、実効性の高い改善策をご提案いただいたことを高く評価しております。
アドバイザーへの要望事項	無

### 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	7人
	属性	自治体職員	住民		
		人数	7		

#### 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)	・福祉課・保健衛生…住民の健康診査業務において、申込書の作成・発送・受理・入力を、健康管理システムとExcelの併用で対応している。このため、システム内で一連の処理を完結できず、手作業が多く発生しており、業務に多大な時間を要している。 ・税務課・税務…住民税の課税業務において、各種入力作業や課税資料の作成に時間をしており、業務負担が大きくなっている。 ・企画課・ふるさと納税…ワンストップ特例申請に関する書類発送および申請情報の入力に多くの時間がかかるので、事務処理の効率化が課題となっている。 ・全体…kintoneの活用を全庁的に進め、職員への普及・定着を図る必要がある。
---------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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"> <li>・福祉課・保健衛生…業務を一つのシステム内で完結できる環境を整備する。また、複数システムを併用する場合でも、診査申込書の作成・発送・受理・入力といった一連の作業を効率的に処理できる体制を構築する。</li> <li>・税務課・税務…課税業務における入力作業の簡素化を図るとともに、課税資料の作成が不要となるような仕組みを整え、業務効率を大幅に向上させる。</li> <li>・企画課・ふるさと納税…ワンストップ特例申請に係る書類発送および申請情報の入力作業を効率的に行えるよう、業務フローの改善やシステム整備を進める。</li> <li>・全体…kintoneを活用したオンライン申請の普及を推進し、庁内全体の業務効率化およびデジタル化の促進を図る。</li> </ul>
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"> <li>・福祉課・保健衛生…システム標準化に伴い健康管理システムが切り替わることから、FIT&amp;GAPの結果を踏まえ、システムでどこまで対応可能かを確認する必要がある。また、奄美市の事例として、発送業務へのアウトソーシング活用、入力業務へのAI-OCR・RPA活用が紹介され、業務効率化の参考となる。</li> <li>・税務課・税務…奄美市の事例では、入力作業にAI-OCR・RPAを活用することで効率化を図っているほか、資料作成業務については、テレワークシステムにより出先からも自身の端末環境を閲覧可能とすることで、作成作業自体を不要とする運用が示された。</li> <li>・企画課・ふるさと納税…ふるさと納税事務における奄美市の取り組み状況について確認し、業務改善に向けた参考とする。</li> <li>・全体…業務上の課題を解決するためには、現場担当者、決裁権限者、システム構築担当者の三者が揃うことが不可欠であり、いずれが欠けても取り組みが円滑に進まない。また、kintoneは高機能である一方、課題解決には“必要な範囲に合った機能”を選定することが重要であり、kintoneを導入することで逆に煩雑化する業務も存在する。併せて、奄美市では職員間の情報共有にLoGoチャットを活用し、業務効率化を実現している。</li> </ul>
支援を受け改善又は解決された内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉課・保健衛生…FIT&amp;GAPの結果を確認し、診査申込書をシステムから出力できること、また入力作業もシステム上で実施可能であることを確認した。</li> <li>・税務課・税務…テレワークシステムを活用し、業務の効率化に向けた検証を進めることとした。</li> <li>・全体…LoGoチャット等の活用により、kintoneアプリを使用しなくても対応できる業務について見直しを行うこととした。</li> </ul>
具体的な成果物	<p>最も当てはまるものをリストより選択下さい。 ⑤組織業務改善ができた</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務ごとに最適なツール（kintone／LoGoチャット／既存システム）を区分するための考え方を整理し、重複利用や過剰なアプリ作成を防ぐための判断基準となる基礎的枠組みを構築した。</li> </ul>
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"> <li>・企画課・ふるさと納税…ふるさと納税事務における奄美市の取り組み状況について確認し、業務改善に向けた参考とする。</li> </ul>
アンケートの内容と分析結果	<p>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。</p>
4-3. 今後の計画	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・AI-OCR導入に向けて帳票の整理および試行を実施し、導入の可否について次年度内に判断することとする。</li> <li>・LoGoチャットの導入に向けた検討を進める。</li> <li>・LoGoチャットを導入した場合には、kintoneアプリを使用しなくても対応可能な業務について見直しを行う。</li> <li>・LoGoチャット等を活用し、現場の意見を踏まえた業務上の課題解決および改善を推進する。</li> </ul>
4-4. 事業の最終的な目指す姿	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>

##### 5. 報告書に関する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/](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。

