

報告日 令和8年1月28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	川越市			代表者名	川越市長 森田 初恵
担当者部署(属性)	企画担当	担当者部署名	行政改革推進課	連絡先電話番号	049-224-5505
担当者役職	主査	担当者氏名	深川 智大	連絡先E-mail	
住所	350-8601 埼玉県川越市元町1-3-1				

#### 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	BPRの推進	
概要	業務フローの書き方及び業務フローから業務課題発見の着眼点を理解することを目的とした実地研修の講師を務めていただきたい。			
支援を求める分野	人材（DXに関する知識習得・研修・育成）			

### 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				
	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8年1月26日	支援・助言&講演（実地）	10時00分	12時00分	
				活動時間（分）	120
2-2. 派遣場所	会場名	川越市役所本庁舎7階 第1・5委員会室・		最寄駅	川越駅
	所在地	埼玉県川越市元町1-3-1		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	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です等詳細に）	業務改革（BPR）に取り組む意義と心構え、BPRにおける業務フローの位置づけを明確にした上で、業務フローの書き方及び業務フローからの業務課題発見の着眼点について、CIO補佐官としての経験等を踏まえた具体的で丁寧な解説をしてくださいました。
アドバイザーへの要望事項	特になし

### 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	38人
	属性	自治体職員	住民	企業・団体	その他(学生など)
	人数	38	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）	令和7年度より事業所管課のBPRを行政改革部門が伴走支援する等の取組を実施しているところである。この伴走支援の振り返りにおいて、現状の業務の可視化を行う段階で、誰が見ても業務の流れを理解することができ解釈の余地を与えない業務フローが書くことが、正しい改善の方向性を見出すことや改善の実現可能性を向上させることに強く貢献する可能性が示唆されたことから、業務フローの書き方及び課題発見能力の底上げが課題となっている。
-----------------------	--

支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	業務フロー及び課題発見能力の向上を図ることで、現状の業務課題の解決や市民サービスを向上させるために真に必要な施策を検討することに繋がり、情報通信技術（ＩＣＴ）の導入による市民サービスの向上及び業務フローの全体最適化による事務処理効率の向上や作業ミス・手戻りの削減等による複合的な市民サービスの向上につなげる。
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)	業務フローの書き方及び業務フローからの業務課題発見の着眼点について、CIO補佐官としての経験等を踏まえた具体的で丁寧な解説をしていただいた。
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"> <li>誰が見ても、業務の流れが正しく理解できる業務フローの書き方について理解を深めることができた。</li> <li>業務見える化したあとの課題発見、業務見直しのアプローチに対するヒントを得ることができた。</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。 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">⑦その他</span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>研修用いた資料一式</li> <li>研修受講アンケート</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)	研修受講者に対するスキル習得及び意識改革については十分な成果が得られた。 一方で、市職員全体への波及・横展開やその後の業務改革の取組については、申請団体の課題として推進する必要がある。
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> <p>実例を交えた講義や実践的な演習に対する評価が高かった。</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 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">④予算以外で、今後取組む事項がある</span></p> <p>本研修での成果を踏まえ、各部で市民サービスの向上及び業務効率化につながるBPRの取組を推進する。</p>
4-4. 事業の最終的な目指す姿	BPRの手法を活用し、業務課題の解決に必要な施策を検討することで、情報通信技術（ＩＣＴ）の導入による市民サービスの向上及び業務フローの全体最適化による事務処理効率の向上や作業ミス・手戻りの削減等による複合的な市民サービスの向上につなげる。

#### 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ホームページ「派遣事例」への掲載許可

