

報告日 令和7年12月9日
報告回次 1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

| 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7年12月9日 | 事前打合せ(オンライン) | 11時00分 | 12時00分 | |
| | | | | 活動時間（分） | 60 |
| 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 | 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 | 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） | 事前打ち合わせに係る確認事項（現地派遣における研修内容等詳細事項）について、項目ごとに的確に回答いただき、現地派遣時のイメージや準備等を明確にできた。 |
| 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 | 4人 |
|--|--|-------|----|-------|-----------|
| | 属性 | 自治体職員 | 住民 | 企業・団体 | その他(学生など) |
| | 人数 | 4 | 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） | 研修の実施にあたり、講師と研修の背景と目的を共有するとともに、具体的な調整事項（入り時間、備品、テキスト、事前課題、アンケート等）のすり合わせをする必要がある。 | | | | |
| 支援により目指す成果（具体的にご記入下さい） | 上記について、事前打ち合わせにおいて協議し、支援内容を明確にする。 | | | | |
| アドバイザーに支援を受けた内容 | 上記調整事項にかかる回答を得た。 | | | | |

| | |
|---|--|
| (具体的にご記入下さい) | |
| 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) | 研修実施に向けたロジが明確になり、市側の準備をスムーズに進めることができる。 |
| 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。 <input type="checkbox"/> ⑥途中段階であり、具体的な成果物はできていない 事前打合せのため具体的な成果物なし |
| 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) | 特になし |
| 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。 事前打ち合わせのためアンケート実施なし。 |
| 4-3. 今後の計画 | 最も当てはまるものリストより選択下さい <input type="checkbox"/> ①予算は確保済みであり、年度内に推進する 年度内に第2回目の支援（実地での研修実施）を受ける予定 |
| 4-4. 事業の最終的な目指す姿 | 研修受講者を中心に、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の取組を加速させる。 |

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/>

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。

