

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	世田谷区			代表者名	保坂展人
担当者部署(属性)	企画担当	担当者部署名	政策経営部官民連携・行政手法改革担当課	連絡先電話番号	03-5432-2040
担当者役職	係長	担当者氏名	岡田 広	連絡先E-mail	
住所	154-8504 東京都世田谷区4-21-27				

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	行政職員の力量形成ゼミ
概要	当区では、人材育成の取組みとして、職員の「政策形成能力」の向上を図ることを目的に「行政職員の力量形成ゼミ」を実施している。本ゼミの参加者向けに、情報リテラシー等に関する講義・研修の支援を実施いただきたい。		
支援を求める分野	人材（DXに関する知識習得・研修・育成） 教育情報化／情報教育		

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7年12月23日	事前打合せ(実地)	13時00分	17時30分	
				活動時間（分）	270
2-2. 派遣場所	会場名	教育総合センター		最寄駅	若林
	所在地	東京都世田谷区若林5丁目38番1号		最寄駅からの交通手段	徒歩

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	安藤 未希
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）	1月の研修（ゼミ）における講義の事前打合せを行い、あわせて当日実施したゼミにもゲストとして参加いただいた。研修生の議論内容や雰囲気を見ていただくとともに、各班のグループワークにも参加していただき、研修生が抱えている疑問や課題について積極的に意見を交わしていただいた。
アドバイザーへの要望事項	次回もよろしくお願いします。

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	31人
	属性	自治体職員	住民
	人数	31	

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）	当区では、人材育成の取組みとして、職員の政策形成能力の向上を図るとともに、協働型の学び合いにより多様な人と出会い、地域を知り・考える機会を通じて行政職員としての必要な力量の形成を図ることを目的に、「行政職員の力量形成ゼミ（以下、「ゼミ」）」を実施し、政策形成のプロセスや考え方を体系的に学び、研修生が考える身近な疑問や問題をテーマとして設定し、一次情報・二次情報といったデータの収集、課題の整理、仮説の設定、解決策の提案までを演習として実施している。 政策立案においては、地域の情報を正しく認識するために、政策の基礎となるデータを正確に収集し適切な政策を検討していく必要がある。各種メディアの情報や生成AIによるフェイク情報が多く存在する中で、他自治体では誤情報発信による不祥事が発生するなど、行政職員のメディアリテラシーの向上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）	本ゼミが目指す職員の政策形成能力の向上に向け、行政職員の情報リテラシーを高めるため、現在のメディアを取り巻く状況や問題点、正しくデータと向き合うための心がけやスキルなど、行政職員に向けたメディア情報リテラシーに関する講義を実施いただき、政策の基礎となる情報の扱い方を正しく理解し、政策立案能力の向上に繋げていく、

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月の講義に向けた事前打合せを行った。 ・研修の様子を実際に見ていただくとともに、各班のグループワークにも参加していただき、研修生が抱えている疑問や課題について積極的に意見を交わしていただいた。	
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)	・事前打合せにより、1月の講義内容の詳細を固めることができた。 ・各班のグループワークに参加し、研修生の疑問点や課題の解消を行うとともに、メディアリテラシー関係の外国での事例などを紹介いただき、各班の演習を円滑に進めることができた。	
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 今回は事前打合せであり、講義を実施しなかったため。
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)	今回は事前打合せであり、講義を実施しなかったため。	
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。 今回は事前打合せであり、講義を実施しなかったため。	
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	⑤その他 1月(2回目)派遣時に、講義を実施いただく予定である。
4-4. 事業の最終的な目指す姿	令和9年度に予定されている「世田谷区実施計画」の中間見直しに向け、本ゼミにより職員の政策形成能力の向上を図っている。支援を求める事業を通じて行政職員の情報リテラシーを高め、政策の基礎となる情報の扱い方を正しく理解し政策に結び付けていく。 令和10年3月に世田谷区基本計画を策定し、例えば地域コミュニティを活性化させる新たな事業の展開や、地域通貨をさらに推進させる施策を行い、地域経済の発展に繋げること等により、住民の幸福に繋がる。 【達成が見込まれる時期】令和10年3月	

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
------	---------------------------

https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good-practices/past_year_all_houkoku/

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ください

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。

