

## 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	周防大島町役場			代表者名	藤本 浄孝
担当者部署(属性)	情シス担当	担当者部署名	政策企画課DX推進班	連絡先電話番号	0820-74-1007
担当者役職	班長	担当者氏名	平田 剛	連絡先E-mail	
住所	742-2192 山口県周防大島町小松126-2				

#### 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		連絡先E-mail	
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	10年後の周防大島町を考えるプロジェクト		
概要	DX推進班での運用が始まり丸3年が経過し、3年前に実施した啓発研修からもDXの方針も新しい考え方なども出てきており、改めて職員への意識付けを実施したいと考えている。				
支援を求める分野	人材（DX推進のための機運の醸成） 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
	有	833	令和8年2月20日	講演&フォローアップ	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12月12日	支援・助言&フォローアップ(実地)	15時00分	17時00分	
			活動時間(分)	120	
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	佐藤 泰格
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)	主任以下の若手職員向けに合わせて、非常に分かり易く意図を的確に伝える手法（ワークショップ形式）で開催していただき、職員も積極的に発言し、課題について取り組むことが出来た。 また、身近な業務内の課題を協議していったことで、実際に業務運用改善策に繋げることが出来る意識付けになった。 これら改善策を実行に進めることが出来るよう第3回目の研修フォローに繋げていきたい。
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	61人		
	属性	自治体職員	住民	企業・団体	その他(学生など)
	人数	61			

#### 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)	研修参加者が多く、Zoomによる参加も許可したことから対面と違って講話に対する反応を顔を見て感じる事が出来なかった。
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	若手職員からのワークショップ結果発表も実施したので、参加者職員が日ごろ気が付いているように目の前の業務に追われ気が付かなかった業務内の無駄や職場内の無駄なことを再確認することが出来た。これらをどのように改善していくかが次の実行がミッションになってくる。

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)	日ごろからマインドを変えることを意識すること。日頃の常識を疑い、自分で考え深掘りする癖をつける。 忙しさや習慣で流してしまっていないか常に疑問に思う。行動に移せる人間になって欲しい。 条例規則も現在に合ったフェーズに変えることが必要。デジタルがない時代の条例規則であることを意識すること。業務を止める視点も重要であり、変化には止めることも含まれる。 DXは「デジタル(手段)」よりも「変革(X)」が本質であり、専門的なデジタル知識がなくても、現場を	
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)	DX推進はシステム導入よりも、現場の違和感を起点に業務の目的・根拠・手順を再設計することが重要であり、条例規則や運用解釈の見直し、国県への提案も含めて改善余地が大きいこと。	
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。 常識を疑う/クリティカルシンキング	⑤組織業務改善ができた
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)	若手提案は、コミュニケーションのデジタル化、業務分担の公平化、窓口時間見直し、文書・伝票の電子化、勤怠運用改善等、業務効率化と働き方改革に直結する内容であった。 今後は、提案事項について所管ごとに実現可能性(法令/規則、運用、コスト、住民影響)を整理し、優先順位を付けて試行(小さく始めて検証)することが有効。	
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。 アンケートは行っていない。アンケートを実施する案件と考えていない	
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	④予算以外で、今後取組む事項がある
	引き続き町長以下全職員に対し、マインドを変える意識を持ってもらえる研修を実施し、今回の若手職員の意見を聞いてもらう形式や業務効率化を意識してもらえる研修を継続していく。	
4-4. 事業の最終的な目指す姿	全職員が業務効率化を普段から考える習慣をつけたい。講習で感じた感覚を忘れずに仕事をして欲しい。	

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		<a href="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/</a>
掲載許可	<input type="radio"/> 掲載可	

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。

