

令和6年（2024年）1月17日

企画振興部 DX推進課 スマート自治体担当 南澤

電話：026-235-7138

E-mail：dx-promo@pref.nagano.lg.jp

総務部 コンプライアンス・行政経営課 滝澤

電話：026-235-7029

E-mail：comp-gyosei@pref.nagano.lg.jp

# 「DXエバンジェリスト」 活動報告

かえる  
プロジェクト

×



## かえるプロジェクトと連携し、 各所属のDXを先導する“伝道者”を養成

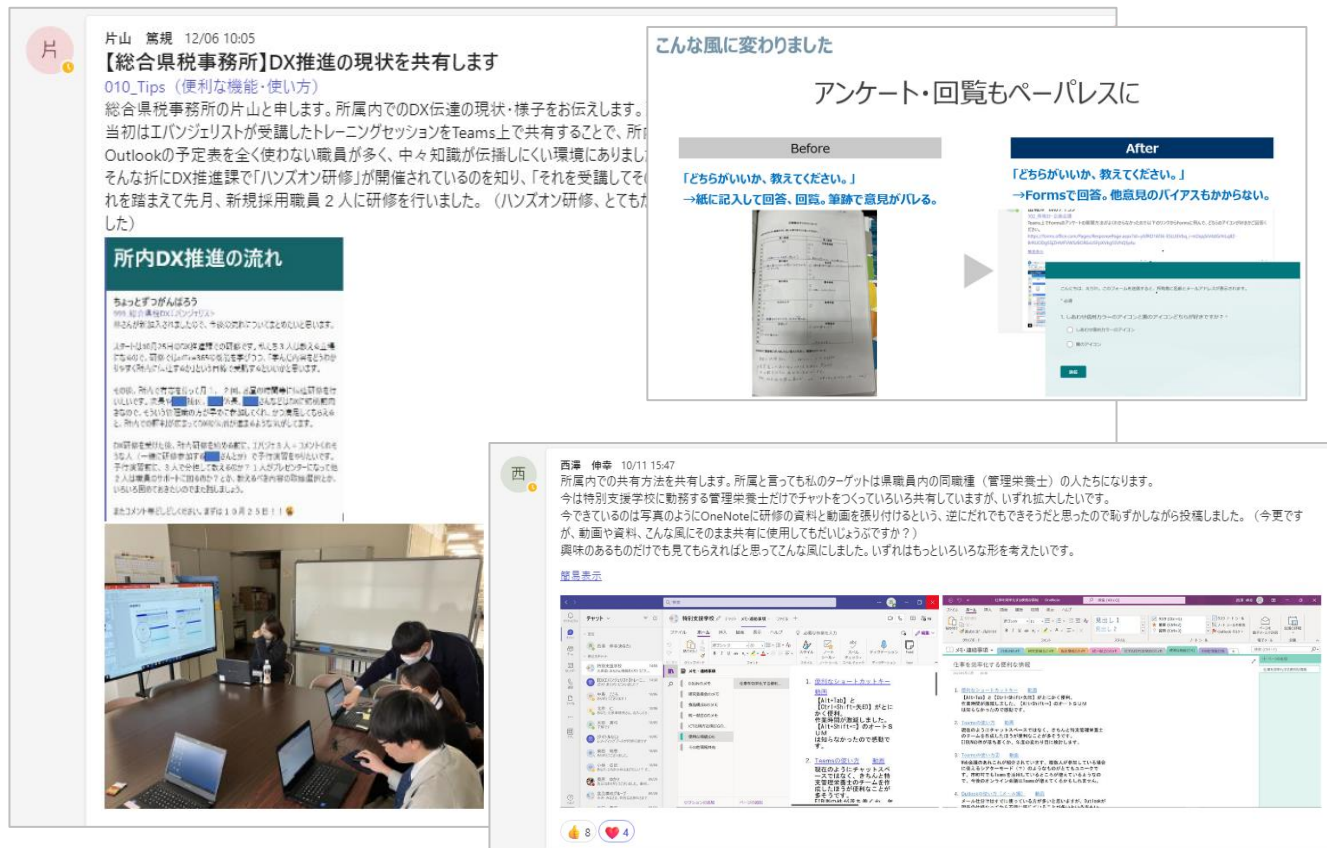
### 概要

エバンジェリストは

- オンライントレーニングを**毎週受講**
- トレーニングの内容を**各所属に適した形で展開**

### ポイント

- 全14回のオンライントレーニングでMicrosoft 365活用のスキルUP！
- **所属の状況を知っているエバンジェリストが所属の状況に沿った形で情報展開・他の職員をサポート！**
- TeamsにDXエバンジェリストチームを作成し活発に意見交換や情報共有！



▲ エバンジェリストが中心となり、現場発信でDXが進んでいます！  
(DXエバンジェリストチームの投稿、活動報告資料から引用)

## 毎週30分～1時間！

# 全14回のトレーニングでスキルアップ

### トレーニングメニュー

1. マインドセット
2. PC操作の効率化 (Windows・Office)
3. Teams (チャネル・チャット)
4. Teams (Web会議)
5. Outlook (メール)
6. Outlook (予定表)
7. ピボットテーブル
8. 生成AI
9. OneDrive・SharePoint
10. OneNote
11. Forms
12. Power Automate
13. To Do・Lists・Planner
14. SharePoint (サイト作成)



【Windows + Shift + S】スクリーンショット (切り取り&スケッチ)

映っている画面をそのまま相手に伝えたい、操作マニュアルに貼り付けたい

四角形   フリーフォーム   ウィンドウ   全画面

←範囲を指定して  
スクリーンショットを撮れます

13

The screenshot shows the Windows screenshot tool interface. It includes a title bar with the text '【Windows + Shift + S】スクリーンショット (切り取り&スケッチ)'. Below the title bar, there is a subtitle '映っている画面をそのまま相手に伝えたい、操作マニュアルに貼り付けたい'. The main area displays four selection modes: '四角形' (Rectangle), 'フリーフォーム' (Freeform), 'ウィンドウ' (Window), and '全画面' (Full screen). The '四角形' mode is currently selected and highlighted in blue. To the right of these modes, there is a text instruction: '←範囲を指定してスクリーンショットを撮れます'. At the bottom of the screenshot, a keyboard layout is visible, and the number '13' is shown in the bottom right corner. On the right side of the screenshot, there is a vertical list of participant avatars from a Teams meeting, including names like 唐, 小, 遠藤, 秋元, 小坂, 庄村, 宮, 西, 吉川, 西澤, 健長, 熊, 健塚, 熊谷, and a '+32' button. A small video feed of a participant is visible in the top right corner of the screenshot.

- ▲ かえプロメンバーとDX課職員が講師となり、フルオンラインで実施
- ◀ エバンジェリストは、これからの時代に必須となるデジタルスキルを習得

# それぞれの所属の状況に沿った形で情報を展開

- ◎ すぐに取り組みそうな内容から投稿
- ◎ 業務多忙な人にとっての息抜きになるように意識

研修時間は30分  
内容を全部共有してもおそらく見てもらえない…

- ◎ 業務の隙間時間に見てもらえるように工夫

## 所属での伝道活動

### Teamsで各研修内容の概要を都度投稿



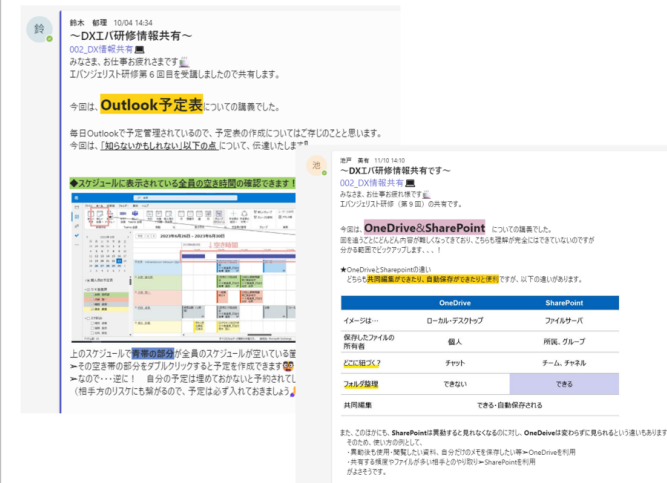
- 各回の研修内容を踏まえ、特に所属に展開したい＆すぐに活用できそうな内容を中心に投稿

#### 【投稿するときに意識したこと】

- すぐに取り組みそうな内容に落とし込む！
- 業務で活用することのメリットは何か
- 多忙な人で息抜きに楽しんで欲しい

## 工夫したこと、特筆すべきこと、所属特有の事情、意識したこと

### 文章だけでは分かりにくい箇所は画像を追加



- 日々の業務のすき間時間に見てもらえるよう、研修内容を簡潔にまとめて紹介
- 実際の画面で説明した方が分かりやすい設定方法や手順については、画像を添付
- すぐに取り組みそうな内容（Outlookの予定表やTeamsのWeb会議方法など）は、活用例を提示

伝導活動で、工夫したこと。意識したこと（情報共有時）

**提供された情報をただ共有するのではなく、極力食べやすく加工。**  
（当課の業務のどこに生かせそうか、どんなメリットがあるか、読む価値ありそうか等）

所属の課題・・・ 

 全体的に忙しく、目の前のことで精いっぱい  
▶ただ資料を共有しても、読む時間、余裕がない！！

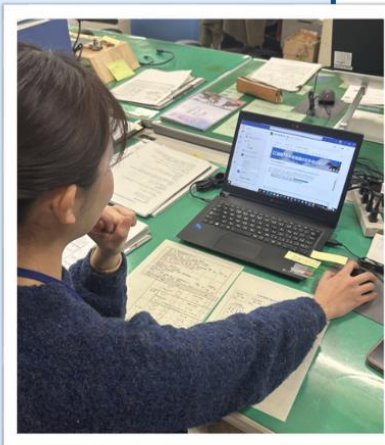


意識したこと 

- ✓ エバンジェリスト研修会の復命の際は、**ポイントを端的に要約**（特に、自身の業務に使えることやメリットなど）
- ✓ 研修資料の中の**大事なスライドをスクショして投稿に貼付**（これだけは見て！！から興味を引いて資料に導く）
- ✓ **なるべく業務に落とし込んだ情報に書き換え & 少し大きさにPR**

## 02 工夫内容

### 基礎から固める



若手職員に目立つ投稿の作成方法を伝道

ハンズオン研修は実施しなかったものの、困っている職員や質問がある職員がいた際には個別で教えたり、アドバイスをしました。

リアクションやチャットを日常活用出来ている若手職員には身につけた基礎知識を少し応用した内容を、中堅職員には基礎的な内容を教えました。

今まで知らなかったような機能を学ぶことができ、課員も喜んでおり、DX化に対する「覚えるのに手間がかかる」「難しそう」のイメージが「意外と便利」「楽しい」のイメージに変わったように感じました。



中堅職員にTeamsのリアクションの仕方・絵文字の選び方を伝道

## 着々と変化

こんな風に、周りや自分が変わりました

### 紙を減らす・みんなで作る

Before

担当が...

- ・会議の開催案内を紙で配る
- ・会議で次第を紙で配る
- ・会議録を作る
- ・会議録を紙で配って修正依頼
- ・会議録を仕上げ紙で配る

県庁との情報共有

- ・担当者間の電話

After

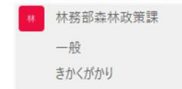
- ・会議案内に入力場所を記入
- ・各部署で会議前に意見を入力
- ・会議中は大型モニターに表示
- ・県庁を含めたグループチャット
- ・会議メモをチャットに投稿して参加者に修正依頼
- ・保存ファイル名を共有

6

少しずつですが変化の声が生まれています

### チャンネル数、だいぶ増えました

R5.4時点



R5.12時点



### Teams便利！の声も届きます

未処理の照会  
案件がチャンネルを  
見れば一発でわかる  
ようになった

紙が本当に  
減った！

未受講の研修が  
なにかすぐわかる



「エバンジェリスト」の肩書があることで頼られることが増えた



自身のデジタルリテラシーが向上し、職場全体にその知識を広めることで若手とベテランのコミュニケーションが増え、職場の風通しを良くすることができた



業務を行う中で、「研修で教えてもらった〇〇でやってみようかな」と考える機会が圧倒的に増えた



# DXエバンジェリスト 活動報告

広報・共創推進課

田村えりか

## Before（活動開始した9月頃）：広報・共創推進課のDX浸透状況

24人中、ずば抜けてできる人が1人。

あと23人は、

「チャンネルはなんとなく使い始めた。けど自信ない。」

「Teamsなどを使うことにそこまでネガはない。」



**知識が追加されれば、もっと浸透しそう。**

**DX情報共有用のチャンネルをつくり、  
投稿を読んで、一つでも実践してもらおう。**



## 週に1回は 必ずチャンネルに DXネタ投稿

セッションのテーマから、Tipsまで。頻回すぎると読むのが追い付かなくなるので、週1~2回

The image shows a Microsoft Teams channel interface for '050\_DX情報 共有'. The left sidebar lists various channels, with '050\_DX情報 共有' selected. The main content area displays two posts:

- Post 1 (September 7, 2023):** A post by 田村 えりか (Erিকা Tamura) titled '便利なショートカットキー' (Convenient Shortcuts). The text mentions 'DX工パンジェリスト、2回目セッションの共有' and provides a tip: 'キーボードのショートカットキー、Ctrl+C' (Keyboard shortcuts, Ctrl+C). A file attachment '23906\_重3\_dxeva\_2\_etc.ppt' is visible. The post has 2 likes and 1 reaction.
- Post 2 (September 11, 2023):** A post by 田村 えりか (Erিকা Tamura) titled '過去のメールを振り返りたい！' (I want to look back on past emails!). The text discusses email search in Outlook: '1年以上前のメールを振り返るとき、メールソフト（Outlook）の検索がヒットしてくれない... そんな時、メールソフト（Outlook）ではなく、ブラウザ（Microsoft edge）からwebメールを見に行く方が便利です。' (When looking back on emails from over a year ago, the search in email software (Outlook) doesn't hit... In such cases, it's more convenient to go look at webmail from the browser (Microsoft Edge) instead of email software (Outlook)). The post has 1 like and 1 reaction.

## 読みやすい・親しみやすいトーンで

業務に活用してほしいですが、まずはとっつきやすさ重視の文章、事例を共有。



The image shows a screenshot of a Microsoft Teams chat window on the left and a Microsoft Forms survey on the right. The chat is from a user named 'りくら' (Rikura) and is about Power Automate. The survey is titled 'クリスマスケーキについてのアンケート' (Survey about Christmas cake) and is for Forms practice.

**Teams Chat:**

田村 えりか 11/28 14:03 編集済み  
**Power Automate !!**  
050\_DX情報 共有  
PowerAutomate...パワーオートメイト👉🚗の回です。  
何をしてくれる機能かといいますと、  
例えば、Formsでアンケートに回答があったり、課宛アドレスに自分宛のメール  
このパワオくん👤が、自動連携して、個人アドレスやTeamsに通知してくれた  
使いこなしたら、仕事の効率が上がるはず！

具体的な例では...  
まず、このアンケートにお答えください。👉（広報係皆さんテストへのご協力あ  
<https://forms.office.com/r/4KhEPptd6B>  
すると、入力した内容が、このExcel👉に反映される...という感じです。  
[回答集計.xlsx](#)

©パワオ👤が初めてのの方は、まず、以下の資料👉をご覧ください。  
[231122\\_重3\\_dxeva\\_12\\_Power Automate.pptx](#)

**Microsoft Forms Survey:**

### クリスマスケーキについてのアンケート

Formsの使い方練習のために作ったアンケートです。お時間あれば、お気軽にお答えください。

こんにちは、えりか。このフォームを送信すると、所有者に名前とメールアドレスが表示されます。

1. 毎年、クリスマスは、ケーキを食べますか？

- 食べる
- 食べない

**送信**

## 質問に丁寧に回答・一緒に考える

自分の知識向上にもなるので、質問は感謝。

また、質問してくれる人は次なるエバンジェリストとなる期待大。

私がよくわからないことは、さらに別の人が出てきて、答えてくれたり…！

### 【お尋ね】非表示チャンネルに自動的に入る現象について

田村 えりか様 (cc: 050\_DX情報 共有)

毎週、投稿いただき有難うございます。

御多分に漏れず、私もこのチャンネルが「非表示」に入っていた“やから”で、

このような素晴らしいチャンネルがあることを、最近、知りました！

おそらくですが、新しいチャンネルが自動的に「非表示チャンネル」に入ってしまう（しかもそれに気づかない）人もいるのではないかと思いますので、念のため投稿します。

(私の場合はこのチャンネルを非表示にした覚えがなく、いつの間にか非表示に入っていました)

従いまして、新しいチャンネルを作った時に非表示チャンネルとかでお知らせするか（本末転倒なように分厚いマニュアルのどこかに書いてあるのかもしれない）があるのであればご教示いただければ幸いです。

田村 えりか 09/26 10:56  
柄澤 裕美 050\_DX情報 共有  
ご意見ありがとうございます！  
チャンネルが自動的に非表示に入らない方法があるのか、確認してみますね。  
とりいそぎ、「チャンネルを作って、初回の投稿で、見てほしい人に個人メンションして知らせる」  
詳細表示  
👍 2

田村 えりか 10/16 16:08  
050\_DX情報 共有 柄澤 裕美  
だいぶ前に、柄澤さんからご質問・ご意見いただいた、「新規チャンネルが非表示に入ってしまう！気づかなかった！」...の件、DX推進課より回答をもらいました。  
詳細表示  
👍 4

富本 武彰 10/16 16:20  
田村 えりか様  
便乗して別の質問をさせていただきます。  
先日共有した「チャンネルの非表示」について、質問をさせていただきます。



北澤 淳 11/15 16:55

田村 えりか

共有ありがとうございます。

ちなみに、電子申請とFormsの致命的な使い分けとしては、

申請を一定数で打ち切れるか（上限設定が可能か）どうか、だと認識しています。

- 電子申請⇒申請数の上限設定できる
- Forms⇒申請数の上限設定できない

なので、先着順とか、一定数がきたらフォームを閉鎖、などの厳密な申請を作りたい場合は電子申請が◎、FormsはPowerAutomateを使えば通知設定は出来ますが、閉鎖などは手動なので△、だったと思います。  
※Formsで上限設定できる方法があったら教えてほしい…

ただし、それ以外はFormsが圧倒的に使いやすく機能充実だと思うので、最近Formsばかり使っちゃってます。

簡易表示



田村 えりか 11/15 17:14

北澤 淳

情報ありがとうございます！

なるほど、上限数！そうなんです🙏

# エバンジェリストが「DX、正直苦手です宣言」

事実、私は得意ではない。周りの人もそういう認識。

「あの人ができるなら、自分もできそう…」

とハードルを下げる空気感を醸成。

## 上司の巻き込み

課長：「みんな、DX情報のチャネル、表示して見た方がいいんじゃない？」

企画幹：「この紙の台帳、電子化する方法ない？」

# こんな風になりました

## 打ち合わせ・会議から 紙が消えた

Before

打ち合わせ資料を各自が印刷、持参。最後捨てられる。

期日	テーマ/議題	内容
1 6月5日	打ち合わせ	ROS WEB 広告テーマ案
2 7月中	打ち合わせ	ROS WEB 広告テーマ案
3 8月中	打ち合わせ	ROS WEB 広告テーマ案
4 9月中	打ち合わせ	ROS WEB 広告テーマ案
5 10月	打ち合わせ	ROS WEB 広告テーマ案
6 12月	打ち合わせ	ROS WEB 広告テーマ案

After

打ち合わせ資料をTeamsで展開・事前に確認。  
当日もPC持参か、モニターに投影する。  
資料の修正や最新版の共有も、その場で。

滝澤 正崇 9:29  
小池 貴浩 佐々木 良  
CC 多羅澤 直樹 田村 えりか 吉田 愛優香 阿藤 裕司

会議資料を以下のとおり事前に共有します。  
※資料はワークスペースにアップロード済みです  
[詳細表示](#)

- R05 F M (企画) (5).xlsx
- 裏表紙案 (企画会議用) .xlsx
- 広報カメラ講座実施要領.docx
- 福岡県ソーシャルメディアガイドライン.pdf
- R5WEB広告テーマ案 企画会議用.docx
- R5アクセシビリティ対応(231207更新) .d...
- ガイドライン構成案.docx



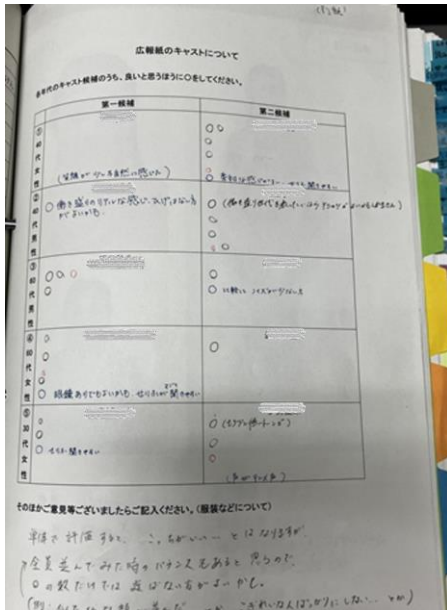
## 机の上から 紙が消えた (少しずつ)

Before

アンケートや回覧「どちらがいいか、教えてください。」

→紙に手書き記入して回答。集計も都度。

筆跡で意見がバレる。



After

「どちらがいいか、教えてください。」

→Formsやチャネルで回答・即集計。

他意見のバイアスもかからない。

こんにちは、えりか。このフォームを送信すると、所有者に名前とメールアドレスが表示されます。

\* 必須

1. しあわせ信州カラーのアイコンと黒のアイコンどちらが好きですか？ \*

しあわせ信州カラーのアイコン

黒のアイコン

送信

# TeamsなどのMicrosoftアプリで業務を進めるスタイルが 3か月でかなり浸透

Before (9月)

- ・24人中、ずば抜けてできる人が1人。
- ・あと23人は、  
「チャンネルはなんとなく使い始めた。けど自信ない。」  
「Teamsなどを使うことにそこまでネガはない。」



After (12月)

- ・全員が、チャンネルやチャットを使って業務を進めている。
  - ・それらのツールを使うことが前提となっている。
  - ・とりあえず、エバンジェリストに聞いてみる。
  - ・「打ち合わせ資料印刷する機会減った」(男性30代)
  - ・「DX情報共有のチャンネルをよく見ている。かゆいところに手が届く孫の手のような情報をありがとう」(男性30代)
- ※変化の実態は定量アンケートを取りたいと検討中

さらに業務の効率をあげるために、  
活用できるシーンを自分たちで考え、実践することが必要。



# エバンジェリストとしてのまとめ

当初の個人目標：「みんなの机の上から、紙の山をなくしたい！」

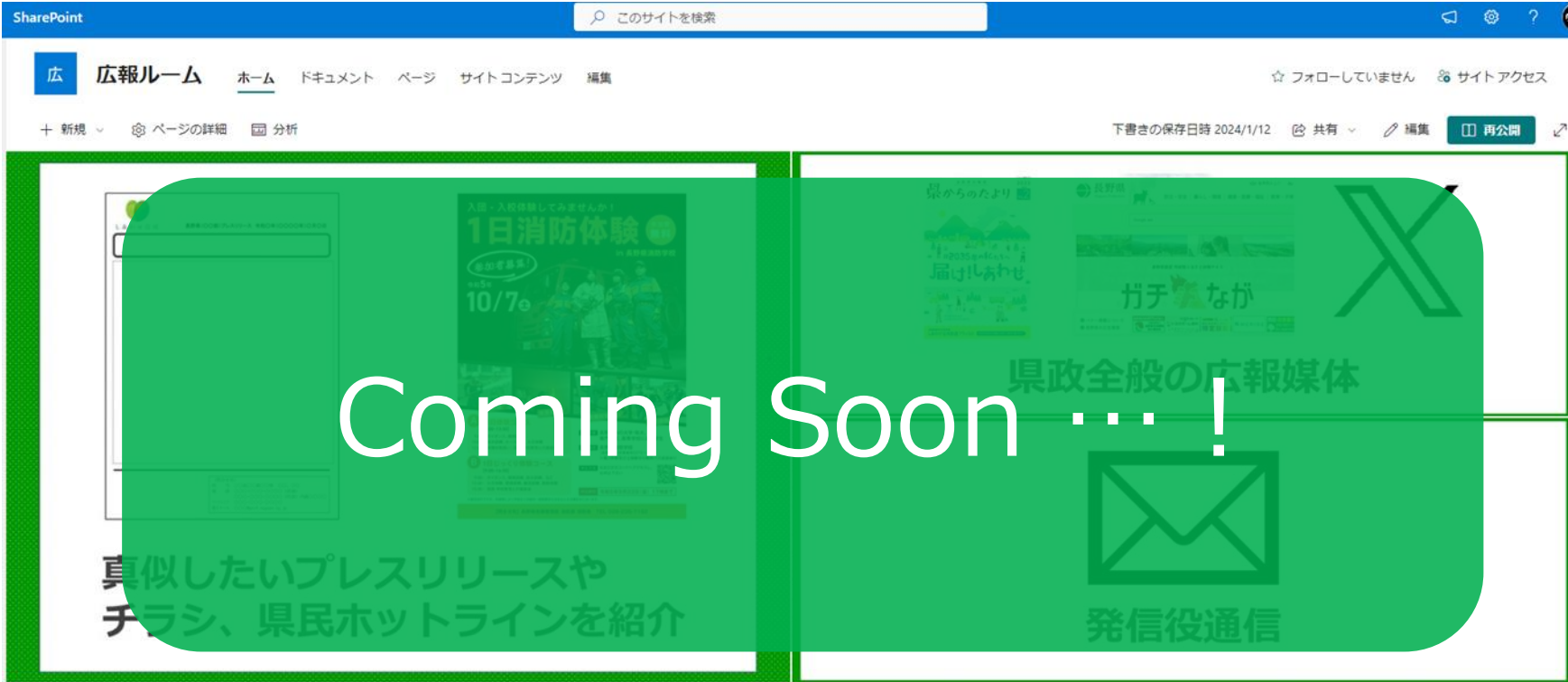
■氏名 (かな)		■写真	
田村 えりか (たむら えりか)			
■所属			
企画振興部 広報・共創推進課 広報係			
■担当業務			
広報紙事業（広報紙、CM、WEB広告など）、WEB広告事業、ラジオ番組制作			
■経歴/これまでの業務内容			
■自己紹介		■生年月日	
, 食べたり、時々踊ったり、くだらないことで笑ったり... こういうところを書ける趣味がほんとに常々思っています。			
■DXエバンジェリストで実現したいこと/特に活用したいツール (Microsoft365)		■出身地	
みんなの机の上から、紙の山をなくしたい！			

まだまだ道半ばですが、皆さんの机の上・壁から、紙の山が小さくなってきたと感じています。

今後こんなことをやっていきます

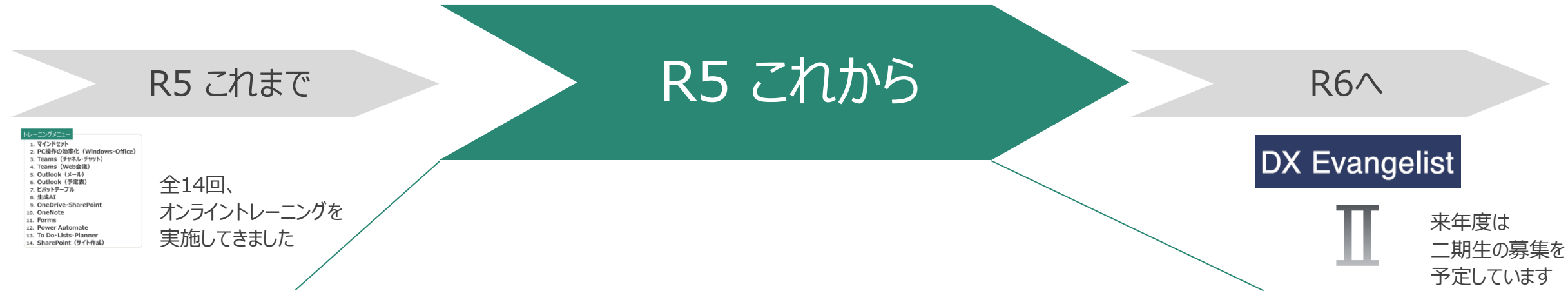
# 全庁向け 広報SharePointサイト開設

庁内イントラ・サーバー上に点在する 広報に必要な知識・情報をまとめたサイト。  
1月中旬に 職員ポータルに公開予定。



The image shows a screenshot of a SharePoint site interface. The top navigation bar includes 'SharePoint' and a search box. Below the navigation bar, there are tabs for '広報ルーム', 'ホーム', 'ドキュメント', 'ページ', 'サイトコンテンツ', and '編集'. The main content area is partially obscured by a large green rounded rectangle with the text 'Coming Soon ...!' in white. Below this rectangle, there are two columns of text: '真似したいプレスリリースやチラシ、県民ホットラインを紹介' and '発信役通信'. At the bottom of the screenshot, there is a footer text: '広報で“困ったらとりあえず”見に来ることをコンセプトとしたサイトです。'

**EOF**

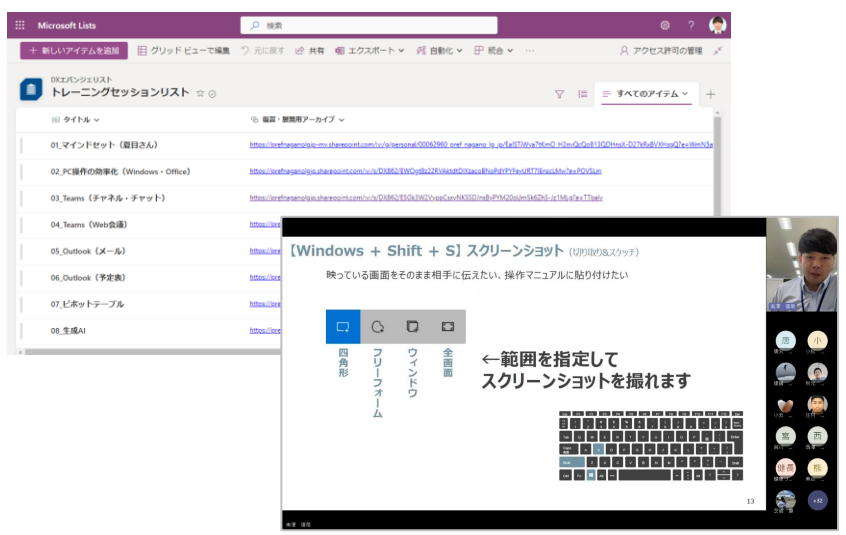


- トレーニングメニュー
1. マインドセット
  2. PC操作の効率化 (Windows・Office)
  3. Teams (チャット・チャット)
  4. Teams (Web会議)
  5. Outlook (メール)
  6. Outlook (予定表)
  7. ビデオテーブル
  8. 生成AI
  9. OneDrive・SharePoint
  10. OneNote
  11. Forms
  12. Power Automate
  13. To Do Lists・Planner
  14. SharePoint (サイト作成)

全庁展開！  
トレーニング資料・動画を公開

さらなるスキルアップ！  
追加トレーニングを企画中

マインドセット！  
DXに関する講話・意見交換



### Microsoft Bookingsを活用した胃検診予約の効率化

- 1 職員の皆さま**
  - 職員の皆さま、「Microsoft Bookings」をご存知ですか。実はこれ「Forms」を少し拡張したもので、誰でも簡単に予約申し込み画面を作成できます。この便利機能を皆さまと共有したいと思い、「いいね!!職員チャレンジ」に応募しました。
- 2 胃検診予約における前年度の課題**
  - これまで職員課では、胃検診の予約を、Lサーバのエクセルファイルを共有化し、皆さまに、一斉に予約入力して頂きました。
  - この結果、前年度は予約の申し込みが殺到し、共有化したエクセルファイルが破損。定時後に保健師が修正を行うといった混乱が1週間続きました。
- 3 取組ポイント (意識した点・工夫 (仕掛け) ・特徴など)**
  - 胃検診の受付を、専用予約サイト (Microsoft Bookings) により受付。
  - 職員は、受診可能な時間帯の枠をWebサイトから予約。
  - 予約 (申込み) が完了すると、職員のスケジュール (Outlook) に自動的に反映。
  - 受付一週間前 (「受診確認メール」) を自動送信。受付の失念も防止。
  - ファイルの破損、ダブルブッキング等が発生せず、予約した人も、予約状況を管理する人もストレスフリーになりました。

※利用方法等については、準備でき次第公開します。

## DX 変革

デジタル技術を活用した、チェンジマネジメント

自治体DXの意義(自治体DX手順書より)

「自らが担う行政サービスについて、デジタル技術やデータを活用して、住民の利便性を向上させるとともに、デジタル技術やAI等の活用により業務効率化を図り、人的資源を行政サービスの更なる向上に繋げていく。」

デジタルは手段であって目的ではない。

▲ いいねチャレンジにもエントリーされている「Bookings」の使い方を予定

小山デジタル化推進担当参事