

令和8年度 市町村共通課題解決分科会(第1回)開催レポート

- 業務名称: 令和8年度 市町村共通課題解決分科会(第1回)
- 開催日時: 2026年9月15日(火)13:00~15:30
- 開催会場: 青森県庁内 西棟580会議室
- 登壇者:
 - ファシリテーター: 福田 藍至 氏(株式会社コンシス)
 - AI活用サポーター: 馬場 和平 氏(REGIONAISE代表)

項目	主な内容・ポイント
1. 集合研修のおさらい	・データに基づく政策決定(EBPM)の重要性と、デジタルを活用した「市民との共創」推進。 ・身の丈に合ったデジタル化の推進(アナログの効率性が勝る場合は積極的に残す)。 ・業務フローを理解しているベテラン職員こそ生成AIの活用適性が高い点の説明。
2. AI活用のリスクと原則	・AIの仕組み(確率的な言語予測)とハルシネーション(嘘の出力)への注意。 ・2大リスク「データ外部送信」「データ学習」と対策(個人情報・機密情報の入力禁止、学習拒否設定)。 ・具体的かつ明確な指示を与える「プロンプト作成」の重要性。
3. フォームによるデータ収集と活用	・「収集」と「集計」が同時に完了するフォームの強み(転記ミス防止、予算ゼロで即試作可能)。 ・事前アンケート分析事例: 個人のスキル(生成AI利用率83%)と庁内環境のギャップ、一人情シス等の多忙課題を提示。
4. ワークショップ&ハンズオン	・庁内業務の課題出し(「いつも通り対応して」の属人化、手作業転記など)。 ・Googleフォーム作成の5ステップに沿ったプロトタイプ作成。 ・スプレッドシート連携、公開権限設定(「リンクを知っている全員」)の実践。

スライドと講義内容(録音文字起こし)



【集める】 アンケート設計と課題設定

青森県庁市町村課 | 市町村共通課題解決分科会

福田: はい、では始めてまいりたいと思います。市町村共通課題解決分科会ということで、今日から4回に分けて、ちょっと色々お話なり実践を交えて、庁内に取り入れやすい形のDXというのを提案してまいりたいと思います。

【集める】アンケート設計と課題設定ということで、色々ワークショップ等を交えながらフォームの使い方についてお話ししていきたいと思います。

講師紹介



ファシリテーター

福田 藍至（ふくだらんじ）

株式会社コンシス
ライター / ウェブコンサルタント

GoogleCloud認定資格：
Generative AI Leader / Cloud Digital Leader

1985年生 | 弘前市出身・在住
元新聞記者～2024年4月から現職
9歳と5歳の娘がいます

4回通じてファシリテーターを務めさせていただきます、私福田と申します。今回、市町村のDX推進の業務を受託しております、株式会社コンシスに所属しておるライターとWebコンサルタントでございます。1985年生まれ弘前市育ち、経歴としては元々新聞記者をやっております、2024年から現職でございます。

で、余談ですけども、妻が市役所に勤務しております、繁忙期は残業が度々あるということでなかなか家事等をつけるのが困難という事情がございます、どうにかしてこのDXで庁内の勤務環境を平準化して、家庭環境も良くなればいいなという結構切実な思いを持った上で今回臨んでおりますので、皆様も何かしら得るものがあるかと思います。



AI活用サポーター

馬場 和平（ババ カズヘイ）

AIコンサルタント、AI活用講師、社内適用ツール開発、CAIO

保有資格: G検定、E資格

エネルギー関係 → **弘前市役所** → IT企業 → 現在

馬場: 皆さんこんにちは。私は本日AI活用の場面でサポーターさせていただきます、馬場と申します。こちらの通り色々AIに関する事をやっております、元々の経歴としましては、県内の某エネルギー民間企業に勤めておりました、その後弘前市役所に6年間、土木課と道路維持課というちょっとハードなところに勤めておりました。その時に「データって大事だよな」という思いがありまして、そこからデータを活かせるような企業というところでIT企業に転職し、現在4月にUターンしてこちらの方でフリーランスとして活動しております。ですので、皆さんのよく思う悩み事とか困り事というところは私も過去に経験しておりますので、そういうところでも今日色々アドバイスできればなと思っております。よろしくお願いいたします。

福田: 馬場さんにはですね、今回1回目と3回目に参加いただいて、色々皆様のお手伝いをしてもらおうかなと思っておりました。よろしくお願いいたします。

本日のゴール |

大きなシステムを待たなくても 1つのフォームから 役所の仕事は変えられる

——

はい、第1回目標設定としてですね、巨大なシステムを導入しなくても、サクッと作ることができるフォームで日々の役所の中の業務というのは変えられるんじゃないか？という気づきを、今回ご提案できればと思っております。

——

集合研修のおさらい

(8月24日・25日、令和8年度 青森県デジタル人材育成研修会)

まず今回の分科会としては、先月に2日間開催した県のデジタル人材育成研修会というものがまず下敷きになってこの分科会という形になっているんですけども、こちらの研修会にご参加されてない

方が結構いらっしゃいますので、まずそのおさらいということで一通り振り返っていきたいと思います。

【集合研修のおさらい①】根拠に基づく政策づくり（EBPM）

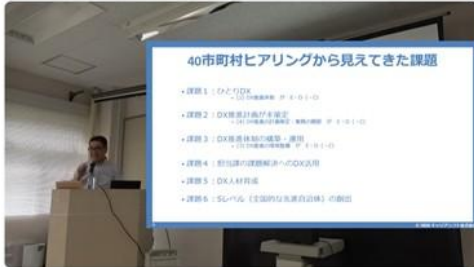


勘や経験、慣例から「データに基づく行政」へ

- **答えのない時代:**
複雑化した地域課題に対し、行政が一方的にサービスを提供する従来のモデルは、もはや限界
- **リソースの制約:**
人口減少・税収減のなか、行政単独の維持は困難。
市民との「共創」が不可欠
- **地方自治の本旨:**
地方自治法が定める「民主的かつ能率的な行政の確保」のうち、デジタル活用により「民主的（市民連携）」な側面に再び光を当てる
- **デジタルの本質:**
AIやツールは魔法ではなく、市民と行政の距離を縮め、共に地域を創り上げるための強力な「きっかけ」

まずですね、何回か講義があったんですけども、1つ目、根拠に基づく政策づくり(EBPM)のお話がありました。分科会に関することでの関わりとしては、勘や経験、慣例からデータに基づいて、ちゃんと根拠のある理由を持った説明もできる政策を作っていかなければいけないというお話ですね。地域課題は複雑化する一方で、マンパワーがどんどん目減りしていくというところで、従来型の業務モデルというのはもう限界に差し掛かっている。人がいない、人口が減る、働き手がないというところで、何かしら働き方を変える必要がある。一方で多様化するニーズを汲み取っていかなければ、効率的で効果的な業務が打ち出せなくなっていくというところで、ここにDX、デジタル民主主義という考え方で技術を介入させて、その辺りをスパッとしましよというようなお話ですね。結論としては、このAIやツールを使うんですけど、それは全てを解決する魔法ではないということですね。あくまできっかけをもたらすものとしてご理解くださいというようなお話でした。

【集合研修のおさらい②】身の丈に合ったデジタル化



ツール導入に対する障壁:

市町村が単独で大規模なDX施策やツール導入を行う場合、ライセンス費用や運用の面で大きな負担が発生

必要なアナログは積極的に残す!:

すべてをデジタル化することが正解ではありません。現場の実情に合わせ、最も効率的かつ、血の通った手段を選択することが重要

次がですね、こちら基調講演だったんですけども、40市町村のDX化の進捗を評価した上でこれからどうしようというご提言があったんですけども、その中で分科会に関することとしては、まず単独で大きいシステムを導入するというのは、やっぱり色んなハードルがあって費用だったり運用面でなかなか現実的ではないというところはまずありますよってことですね。できるところからやっていきたいと思いますというお話ですね。個人的に印象的なのは、この「必要なアナログは積極的に残す」という考え方ですね。DXだからといって全てをデジタル化することではなくて、実情に合わせて効果的な手段を選択する、それが必ずしもデジタルである必要はないということですね。アナログの方が効率的にできるんだったら、それは続けるべきだということです。

【集合研修のおさらい③】AI時代のマインドセット



住民リテラシーの育成:

「使えない人への配慮」を理由に立ち止まるのではなく、少しずつ教えてボトムアップを図ることが、結果的に行政・住民双方の時間創出につながる

能率性＝時間の創出:

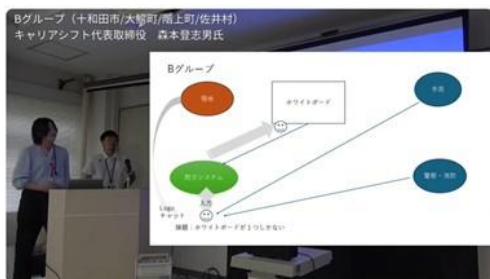
8時間かかっていた業務を4時間に短縮できれば、不足している人的資源を確保したのと同等の価値が生まれる

ベテラン職員こそAIを:

業務フローを深く理解している職員こそ、AIに対する的確な「設計図（仕様書）」を作成できる。プログラミング知識がなくても、今は業務設計さえ正しければAIが実装を代行

こちらは弊社の代表の大浦の講演だったんですけども、広報に関する講演だったんですけども、DXというところと関連するっていうと、このAI時代の心の持ちようを意識しようというお話ですね。人手が少なくなっているという現状で、業務時間を圧縮するということが求められています。そこにうまくAI、技術介入をしていきたいと思いますということですね。これも重要なんですけども、「ベテランこそAIを使いましょう」ということですね。ただ闇雲にAIを使ってもそこまで効果は上がらないで、業務フローをしっかり把握している、ある程度経験を積んだ職員の方の方がそのレバレッジが効くってことですね。そこはどうしても上の年齢層になってITリテラシーが比較的低い方が多いんですけども、ただ今は専門知識なくてもある程度AIが実装代行してくれるので、この辺りは拒絶反応を示すことなくチャレンジしてほしいということです。

【集合研修のおさらい④】 ワークショップ



詳細はアーカイブ動画・資料を
ご確認ください！

【市町村DX相談窓口サイトのご案内】



最後にですね、受講された皆さんで今回みたいにグループに分かれてワークショップを行いました。これも非常に興味深い成果があったんですけども、こちらQRコードを示してるんですけども、お手元で開いているスプレッドシートの方にもリンク貼っておりますので、今ご紹介した講義のアーカイブ動画であったりとか、ワークショップの内容、スライド資料なども置いておりますので、よろしい時にご覧いただければと思います。

【集合研修のおさらい⑤】 自治体職員のための生成AI入門

- 1.AIとは？
- 2.AI利用時のリスク
- 3.プロンプトテクニック

集合研修の中で馬場さんの方からも講義がありましたので、せっかく決まっていらっしゃるってことで振り返りも兼ねて、ではここからちょっとボタンタッチさせていただきます。

馬場: はい、ではここからちょっとボタンタッチさせていただきます。前回DX研修の時にAIの活用について結構2時間ぐらい、1時間インプット、後半1時間ハンズオンワークショップという形で大事なところを紹介させていただいたのですが、今回ちょっと10分15分程度で前回の振り返りの方させていただきます。

まずですね、AIとは何なのかというところ、簡単に説明させていただきます。AIがどういう風に成り立っているのか、これは大量の情報、主にネット、Webの情報からパターンを学び、もっともらしい（確率の高い）答えを予測する仕組みです。かっこで書いてるんですけども、あくまでも確率の高い答えをただ我々に提示しているだけになります。これちょっと大きく分解すると、AIというのはつまり数学とプログラミングでしか成り立ってないということになります。

AIとは？

大量の情報からパターンを学びもっともらしい（確率の高い）答えを予測する仕組み



下の図が具体例なんですけれども、左の入力、人間が「来月の売上予測について教えてください」という風に聞いた時に、質問を受け取ってAIが裏側で色んな回答の候補を出します。で、その候補の中でのもっともらしい回答だけを我々人間に見せているというものになります。ただ、これは極端に分かりやすくしている例なんですけれども、実は1番上の「売上は堅調に推移する見込みです」というこの1文すらも文章の中で確率で出しています。具体的にどういうことかと言いますと、まず「売上」という回答をAIが1番確率が高いものとして認識して、その次に「は」が来てるんですけども、AIはその裏側で「は」が来るのか「が」が来るのか「には」が来るのか、みたいな助詞の候補をいっぱい上げてます。その中で「は」が確率が高いだろうなというところで「売上は」という1つの括りを作って、それがどんどんどんどん繰り返されて1つの文章になっているという風になっております。

ハルシネーションとは？

AIが**事実とは異なる情報や存在しない事柄**を、さも正しいことであるかのように自信満々に出力してしまう現象



所在地教えてくださいというところで、またAIも裏側で同じ先ほどと同じように確率の高い回答となる候補をいくつも出して、その中で最も確率の高い答えを出すのですが、ただこれが事実無根、嘘というようなこともあります。最近のAIのモデルというのはすごく賢くなっているのですが、このハルシネーションという現象は少しずつ収まってきているのですが、ただそれでも100%正しい答えを出すかどうかというのはまた別の話ですので、今後皆さんが業務の中でAIを使っていく上では、このことがすごく重要になってきます。

AI利用時のリスク

1. データが外部へ送信されるリスク 2. データが学習されるリスク

AI利用時のリスク、前は5つぐらい上げさせてもらったのですが、今回はおさらいというところで大事なもの2つだけ押さえていただきたいと思います。まず1つ目が「データが外部へ送信されるリスク」というところと、2つ目が「データが学習されるリスク」になります。

データが外部へ送信されるリスク



データが外部へ送信されるリスク、こちらは我々人間がAIに対して入力した情報というものが、AIを通じてAIを開発している会社のサーバーへ送られる、そういうリスクになります。こちらの図で具体例で示してるんですけども、例えばサラリーマンの人が経営状況どういう風だみたいなことをAIに入

力すると、AIはその入力した情報を受け取って、その情報が外部の会社、有名なところでいくとChatGPTですね。ChatGPTはOpenAIという会社が開発しているんですけどもの、その会社はアメリカにあります。なので、入力した情報はアメリカに送信されるという、そういうリスクになります。ただ、AI独自のリスクかというそうではないんですよ。我々が日常的に使っているLINEも似たようなリスクありますよね？LINEでメッセージ送った、その入力されたメッセージというのはLINEを開発している会社のサーバーへ送られます。なので、このリスクというのはAI独自のリスクではないというところに注意していただきたいなと思います。

データが学習されるリスク



2つ目、こちらがAI独自のリスクになります。データが学習される、皆さんもすでに知っている方が多いかもしれませんが、我々が入力したデータ、先ほど冒頭でAIはパターン学習しますとお伝えしたんですけども、我々が入力したデータも情報も全てパターンとしてAIに学習されるリスクはあります。学習された結果どうなるのかと言いますと、全く関係のないユーザーの回答の中にその学習されたデータが出てくる可能性がある、これがAI独自のリスクになります。2023年にはサムスンで全く同じような現象、事故が起きまして、サムスンの企業の機密情報をGPTに入れたら、その機密情報が全く関係ないユーザーのところに表示されて大問題になったということがありました。こちらは学習させない設定というものもできるんですけども、原則そういう機密情報とか入れないというところで防げるリスクになります。

AI利用時の原則

1. 個人情報・機密情報を入力しない
2. 学習させない設定をする
3. (特定の作者や作風を明示しない)
4. (AIの回答を必ず確認する)
5. (お客さんとの契約内容に触れていないか確認)

こちらがAIを利用する時の原則で、上から2つが是非やっていただきたいなというところですが、まず1つ目「個人情報・機密情報を入力しない」。これは先ほどのAIが学習するリスクというものがありますので、個人情報とか機密情報を入力した結果、全然関係ないユーザーにその情報が出てくる可能性があるというところで、この2つの情報は原則入れないようにするのが大事です。2つ目の「学習させない設定をする」というのがありますが、こちらは基本的にChatGPTであったり、GoogleであればGeminiとか、最近話題になってるClaude、そういった有名な大きいAIサービスであれば基本的に設定をコントロールすることができますので、この学習をさせない設定をするのは大事です。ただ、こちら1番上の個人情報とか機密情報を入力させなければ、ここの設定がされてなくてもリスクは回避できることになります。

3つ目から5つ目に関しては前回の研修の中で少し踏み込んでお伝えしたんですけれども、AI画像とか動画、音楽作ることができますけれども、その作ったコンテンツが著作権に触れてないよねというところの確認は必ずした方がいいです。4つ目が「AIの回答を必ず確認する」というところですが、先ほどのハルシネーション、AIがもっともらしい嘘をつくというリスクもあるので、AIの回答は必ず確認しましょうというところです。最後、5つ目に関してはお客さん側の目線に立った時のリスクになります。例えば組織、各自治体の中で「AI使ってもいいよ」というルールがあったとしても、相手の会社、業者さんが「いや、それはやめてほしい」と言った時に、それを知らないでAIにその情報を入れるとお客さんとの契約違反になってしまうところもありますので、5つ目は「お客さんとういう風な立場でやり取りをしているのか、契約を結んでいるのか」そこを確認するというのが原則5つ目になります。

プロンプトについて



プロンプトとは人間からAIに与える質問や指示などの情報の総称のこと

プロンプトは**具体的**であるほどAIから期待される回答を得ることができる

プロンプトについてですが、プロンプトとはそもそも何なのかと言いますと、普段皆さんAIに触れている方が多数かと思われますが、我々人間、ユーザーからAIに与える質問や指示、そういった情報の総称のことをプロンプトと言います。なので、AIと会話する時に例えば「こんにちは」であったり「この資料をまとめてください」といったようなそういう入力情報全てがプロンプトになります。プロンプトというのが生成AIを活用していく上でテクニク的なところもあるんですが、簡単に言ってしまうと、我々人間から与えるプロンプトは具体的であればあるほど、AIから期待される回答を得ることができます。

プロンプトの悪い例（イメージ）

あの仕事、上手いこと
とやっておいてよ

上手いことって何だ
ろう・・・



これはプロンプトの悪いイメージということで、実際に人間社会においた時の悪い例としてあげてますが、左側の男性の上司が部下の女性に対して「あの仕事、上手いことやっておいてよ」というような、すごくざっくばらんで抽象度の高い指示を出された時に、部下の人って「上手いことって何だろう」と思うはずです。この時に結局部下の人がいっぱい考えて上司の人に仕事の提出をした時に、上司側から「いや、そういうこと言ってるんじゃないんだよな」みたいになって手戻りが発生するという、それが抽象度の高い具体的でないプロンプトのイメージになります。

プロンプトの良い例（イメージ）

A4・3ページで新規商品提案資料を作成して。必須項目は機能差、価格、ROIね。締切は明日の12時まででお願い。段階的に私へ報・連・相をして。

承知しました！！



逆にプロンプトが具体的であるってことはどういうことかと言いますと、左側の男性が「A4・3ページで新規商品提案資料作成して。必須項目は機能差、価格、ROIね。締切は明日の12時まででお願い。段階的に私へ報・連・相をして」という、ここまで具体的であれば指示を出された側もすごく仕事のイメージが付きやすくなるはずです。今これは左側が我々人間だとして右側がAIだと置き換えると、全く同じことが言えます。

福田：ありがとうございました。AIについては分科会4回通じてかなり使う部分でございますので、集合研修にご参加された方は重複はしてしまうんですけども、今一度ご理解いただければと思います。

フォームによる データ収集と利活用

ここから今回の第1回目のメインに入っていくんですけども、フォームを使ったデータ収集と利活用ということで進めてまいりたいと思います。

こんな手作業、 まだやっていませんか？

- 各課にWordやExcelの様式をメールで配って回収
- 届いたファイルを1冊ずつ開いて、手作業で1つのファイルに転記・集計
- 誤字脱字や入力漏れを1件ずつ目視でチェック、電話で確認する

前回の集合研修なり今回分科会をやるにあたって色々ヒアリングをしたところ、まだDXが進んでいるとはいえ、一部の自治体の中ではこのような旧態依然とした手作業の業務というのがまだよくあるんじゃないかなと思います。お心当たりありますか？皆さんのところで大丈夫ですか？

なぜフォームなのか？

「収集」と「集計」が同時に完了するから

- 回答者が送信した瞬間にデータベース化が完了
- 転記ミス・手作業ゼロ / 予算ゼロ・手続きなしで今日から使える

で、そこに対してフォームということで1つのソリューションを今回提案したいんですけども、なんでフォームなのかって言うと、「収集」と「集計」が同時に完了するから、これにつ行くんですよ。データというのは基本的には自分が足を運んだり手間をかけて集めるか、あるいは誰かに送ってもらうかっていうこの2通りなんですけども、フォームというのは後者ですね。誰かに送ってもらう、自分の中にそのデータが自動的に集積していくっていうこの辺りがだいぶ強みだと思います。何より予算がなくてもすぐ今から使えるということで、その辺り非常にフットワークが軽い業務においては絶大な効果を発揮するんじゃないかなと思っています。

なぜフォームなのか？

● 「予算ゼロ・決裁ゼロ」で今日から試せる軽快さ

大規模システムや有料ツールの導入にはハードルがありますが、Googleフォームなら個人 / 課レベルで「きょう・今すぐ」課題解決のプロトタイプを作れます。

● スプレッドシートに自動集積、AIなど一気通貫で運用

回答が即座にデータベース化され、生成AIやBIツールと直接連動できるため、「データ収集からAI分析までの一連の体験」を学ぶのに適しています。

● 本質（構造）を学ぶことでノウハウを他のツールに転用可能

フォームの基本概念（設問設計 → スプレッドシート集計）は汎用的で応用・展開が可能。ツールの基本的な扱い方を学ぶことで、他のツールの活用が容易になります。

今お話しした内容を改めて説明すると、こういうような形になるわけですね。

強みとしてはここを強調したいんですけども、フォームを使えばここから結構横展開ができるってことで、皆さんおそらくフォームを使ったことはある程度あるかと思うんですけども、やっぱりこのフォームを作ってそのデータを集計すると他のツールにも応用が効くんですよ。今回はこの辺りまでちょっと意識をして触っていただければと思います。

本日の使用ツール：Googleフォーム



集計用スプレッドシートと自動連携し、リアルタイムでのデータ可視化・分析が可能

AI・スプレッドシートとの強い親和性
回答が即座にデータベース化され、生成AI（Gemini等）やBIツールと直接連動できるため、「データ収集からAI分析までの一連の体験」を学ぶのに適しています。

【その他の代表的フォームツール（参考）】

- **Microsoft Forms:** Office365環境で手軽に作成可能
- **LoGoフォーム:** 自治体向け・LGWAN環境で安全に使えるフォーム基盤
- **Smartvally / kintone フォーム:** より複雑な条件分岐やデータベース連携に対応



Google Forms
オンラインフォームで分析情報を素早く取得

フォームやアンケートを簡単に作成して、どこからでもデータを収集し、分析情報を得ることができます。

[ログイン](#) [仕事でフォームを使ってみる](#)

今回使用するツールとしてはGoogleフォームを使うことにしました。理由としては、やっぱりAIとスプレッドシート、この辺りとすごい親和性があるんですよね。この業務のデータ収集においては、かなり効率的な動きができるかと思います。その他にもMicrosoft Formsだったり、皆さんのLGWAN環境で使えるものとしてはLoGoフォームとかがあると思うんですけども、大体この3つぐらいがメインなんじゃないかなと思うんですけども。お聞きするんですけど、フォームを業務以外で使ったことある方ってどれくらいいらっしゃいますか？プライベートで使ったことあるよって方？はい。業務で使ったことある方は？はい。（3人程度。）意外に皆さんまだ使われてないということで、じゃあ是非今日実践していただきたいんですけども。



フォームの2大活用シーン

【庁内】手作業転記の「ゼロ化」

- 各課からの予算要望のとりまとめ
- 庁内研修・説明会の受講申込み
- 各種定期報告・アンケートの集約

【庁外】市民の声を集める

- イベント参加者の満足度・属性調査
- 公園施設や道路の破損通報フォーム
- 地域の課題抽出・パブリックコメント

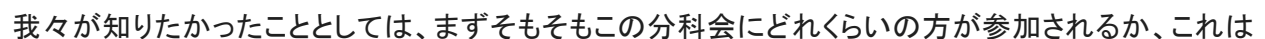
自治体業務としてフォームを使うっていうのは大きく分けてこの2通りあると思うんですけども、役所の中のお仕事なのか、外に対しての仕事なのかっていう、ここがまず大きく2つ分かれると思うんですけども。庁内で言うと先ほどちょっと問題提起した手作業による作業というのをかなり圧縮できる効果がありますね。例えば課を横断しての意見徴収であったりとか、申し込みとか、休暇申請とか出張の申し込みとか、そういうものを全部一元化できるんじゃないかっていう。庁外で言うと、例えばイベントが終わった後に「アンケートお願いしますね」ってそれをフォームでやったりとか、応用として公共物の異常があった時に通報する窓口としてフォームを置いてあげるとか、色々可能性があると思います。

このフォームを覚えていますか？

実例として、このフォームは記憶ありますよね？今回の分科会の出欠の回答ということで、「なんでこんなこと答えないといけないのか」って疑問に思われた方も少なくないんじゃないかなと思うんですけど、実際にそういうご意見をいただいてましたけど、これにはちゃんと理由があるんですよ。

事務局が知りたかったこと

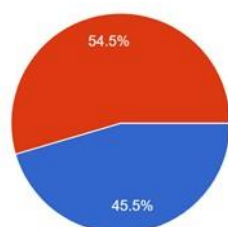
- 単なる出欠確認だけでなく、カリキュラム設計のためのデータを事前に収集していました。



マストですね。その他に実際お仕事で使ってるもの、これはこの自治体であれば庁内でこのツールが使えるんだなっていうところ、我々そこまで深くは分からないので、今回でだいぶ分かりました。一方でプライベートで使っているツール、これは役所の中では使えないんだけど自分としてはこのぐらいいは使って何かをしていますよという個人スキルの習熟度を見る1つの物差しとしていました。あと過去の経験部署だったり担当業務を経て、今そのDX担当になられているのかということを知りたかったんですよね。これについては結構興味深い結果が出ました。

アンケート分析実例：出欠状況と不参加理由

⑦ 分科会への参加
33 件の回答



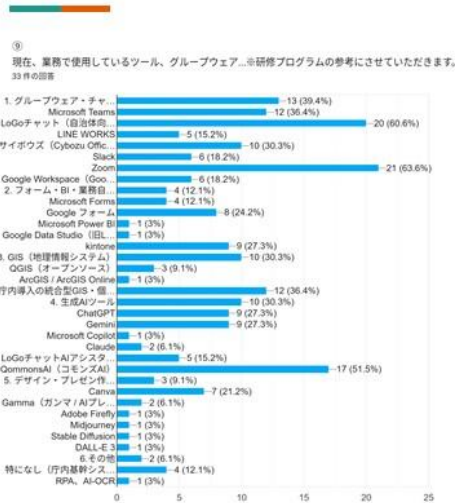
【出欠結果】 参加：14名 / 不参加：16名

【不参加理由】

- **業務都合：**
議会（決算特別委）対応、決裁・業者打ち合わせ
- **日程・回数過多：**
全4回の日程確保が困難、事前募集から実施までの余裕不足
- **組織・体制未定：**
庁内推進方向性が未定、受講対象者の選定困難
- **関心薄・不要感：**
DX推進のイメージが湧かない、活用予定がない

まずこの出欠の状況なんですけども、今回あこれちょっと古いデータで申し訳ないです、まだ16名ですかね、ご参加は。で不参加の場合理由を付してくださいということだったんですけども、業務都合だったり、4回出るのが難しいとか、そもそも自治体としてDXを進めていくそこまでの機運が高まっていないとか、推進のイメージが湧かないとか、色々理由がありましたけども大別するとこの4つかなというのは分かりました。

アンケート分析実例：業務ツールの利用状況

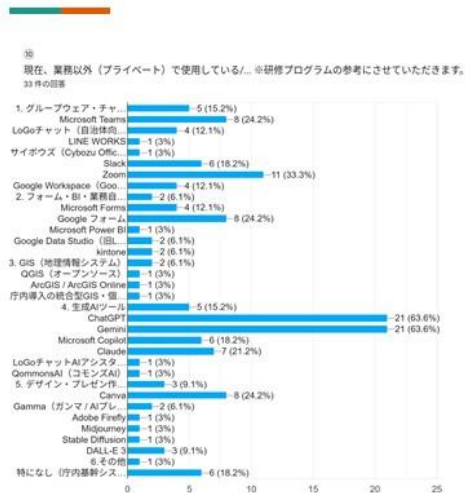


「庁内で今すぐ使えるツール」の判別

- LoGoチャット (9名)、Zoom (9名)、QommonsAI (9名) が上位
- チャットツールはおよそ9割 (89.3%) の自治体が使用。うち67.9%は複数のツールを並行利用。
- Microsoft Forms / Google フォーム: アンケート調査や簡易的なデータ収集・申請受付に利用されています
- Canva / Gamma: 平内町、佐井村、八戸市等において、広報物作成やAIプレゼン資料生成のツールとして活用事例が見られます

業務で使っているツールというのが大体こういう感じかなってというのがこれも分かりました。これは結構自治体によって様々かなとは思いますが、やっぱりLGWAN環境で使えるツールが上位に上がってましたね。

アンケート分析実例：プライベートツールの利用状況



「受講生の潜在的なITスキル」の把握

- Gemini (10名)、ChatGPT (8名) と、個人で生成AIに触れている職員が多数
- 操作の基礎講座ではなく「ツールを応用した課題解決」に特化するカリキュラムにすることにしました

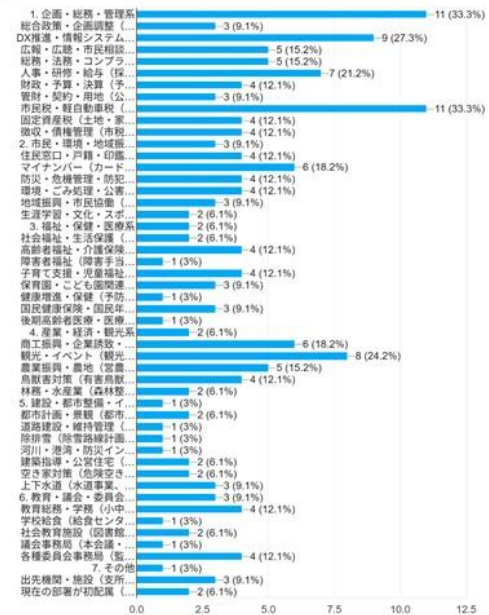
に対してプライベートで使っているツールというのは、圧倒的に生成AIが高かったんですね。今回の皆さん普段日頃生成AI使われているので、カリキュラムも生成AIを使ったハンズオンなりワークアップというのを意識して組み込んでみました。それは今後掘り下げてまいりたいと思います。

アンケート分析実例：過去の経験部署

現場課題のアンテナ × 横展開の可能性

- 参加者のうち、過去にDX推進・情報システムを経験していたのは16名中5名にとどまります。残りの約7割は、人事、財政、税務、農林、観光、教育、水道などを歴任してきた職員です。
- 実経験に即した、あらゆる現場の不便さ・困りごとが持ち寄られることから、ワークショップでの深い議論が期待できます

⑧ 現在のご担当以前に経験したことのある部署・担当…※研修プログラムの参考にさせていただきます。
33件の回答



皆さんの過去の経験部署というところがあったんですけども、実は情シスを経験された方というのは、今回16人参加する中で5名しかいなかったんですよ。残りの約7割の方は人事だったりバックオフィス系の業務だったり、観光とか教育という市民向けのお仕事をされてきた方もいらっしゃるんだなって思うんですね。今回皆様いろんな業務領域を経験してきたというところを、このフォーム活用にもうまく繋ぎ合わせて、何かしら化学反応を起こして欲しいなというところなんですけど、ちょっと思いもよらなかったフォームの使い方が出てくる可能性、その余地は十分あるなというところでこの後もワークショップを期待してるんですけど。

アンケート分析実例⑦：こんなこともわかりました

- 「一人情シス」の多忙:
町村部では少人数・兼任体制による多忙が不参加率に直結している
- 業務でのボトルネック:
83%がAIをプライベート利用しているのに対して2割以上が業務で使えていない。
プライベートではグループウェアや生成AIを使用しながら、業務で使えるソフトは「基幹システムやExcelのみ」という例も。
個人のデジタルリテラシーに対して、庁内環境が追いついていない
- 「過去の経験部署数（多忙度）」×「研修不参加率」:
不参加者の平均過去経験部署数は6.0箇所（参加者は3.4箇所）。
一人で多数の業務を抱えるベテランほど多忙で参加できていない

あともう一つですよね、皆さんの実情を踏まえて、いろんなクロス集計、とあることととあることが、例えば参加の割合と経験業務の割合でどういうことが浮かび上がりますか？というところなどを色々と複合的に分析すると色んなことが分かってきました。特に今回町村の担当の方のご出席もお送りいただいているんですけども、基本的に町村というのはヒューマンリソースが少ないので、基本的にDX担当プラスなんとか担当プラスなんと兼任体制でもう多忙化してしまっている。そこはやっぱりスケジュールがつかないというような理由で欠席されたりという方が多いなっているのがありました。

先ほど皆さん生成AI使われている数としては83%だったんですけども、このうちの2割以上が庁内でAIを使えない環境に置かれてしまっているということで、個人の能力に対して庁内の環境が追いついてないという、極端な話プライベートではめっちゃめっちゃ使ってるんだけど業務で使えるのは基幹システムやExcelだけということもございました。あとは色んな業務を踏まえて今の担当になられるから、経験値の高い担当の方というのは結構忙しくて今回参加できないという傾向が強くなっているのが分かりました。

フォームの2大活用シーン

【庁内】手作業転記の「ゼロ化」

- 各課からの予算要望のとりまとめ
- 庁内研修・説明会の受講申込み
- 各種定期報告・アンケートの集約

【庁外】市民の声を集める

- イベント参加者の満足度・属性調査
- 公園施設や道路の破損通報フォーム
- 地域の課題抽出・パブリックコメント

フォームの使い道は、これだけじゃないはず！
皆さんの日頃の業務、過去の苦い経験の中に、
まだまだフォームで解決できる課題が眠っていませんか？

今回の分科会の出欠のアンケートだけでもこれだけのデータが集まると色んな分析ができますよという一例だったんですけれども、色んな使い方ができるんじゃないか、皆さん業務に携わっている経験から色んな横展開ができるんじゃないかなという期待をしております。なので、そこを今日は皆さんに力を合わせて何かしらものを作っていただければなと思っておりました。

グループワーク | まずフォームの使い方を考える

嫌な手作業・集めたいデータのブレインストーミング

いま困っている嫌な手作業、過去の部署で苦労した作業

フォームが役立ちそうなシーン、解決に必要なデータ（設問設定）

などなど

【ルール】とにかく大量にアイデアを出してください
（質の良し悪しは一切不問、数を最優先！）

ここからグループワークなんですけれども、まずフォームの使い方、結構フォーム使ったことのないという方がいらっしゃったので、まずフォームを作るにあたってどういうデータを集めればいいのかという

のをディスカッションしていただきたいんですよね。具体的に言うと、お仕事の中の嫌な仕事、やりたくない仕事、面倒な仕事です。それに対して「こういうデータが集まればもっと楽ができるんじゃないか？」そういったのを皆さん職場が違うのでいろんな立場があると思うんですけども、その中で共通項だったり「そちらさんはそういう事情なんですね、こちらはこうなんですけども」みたいな色んなことをお話ししながら、何かの種をいっぱい作って欲しいなと思っていて。重要なのはとにかく数です。アイデアの数をいっぱい欲しいということですね。

まずはフォームから送ってみよう！

ポータルシート【グループワーク用フォーム】を開いてください

【お題】 きょうのお昼ごはん、 何食べましたか？

（※昼食をスキップした方は「朝ごはん」をご記入ください）
入力して送信 → 「別の回答を送信」で何回でも連打投稿OKです！

分科会①9/15 ポータルシート

今開いていただいているポータルシートの中に「グループワーク用フォーム」というところがあるんですけど、A、B、C、Dの4つリンクがあります。それぞれお座りのグループのリンクを開いていただいで、設問1つだけのフォームが出てくると思うんですけど、そこに皆さんバシバシ入れてもらえたらなと思っておりまして、まずテストも兼ねてなんですけども、今日のお昼ご飯についてフォームから送ってもらいたいんですよね。

こんな1回答だけのフォームをグループごとに配して、回答を送信してもらう形でブレインストーミングを行いました。

例) Aグループのフォームリンク
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfxy8o-mJAqWh9ZIa2zsq6ILRDep1ikTxXMROruWewRseRwVw/viewform>

※ポータルシートにも掲載

各グループの回答をひとつのシートに表示してどんな回答が出されているかをリアルタイムに共有しました。

アイスブレイクの出力結果

分科会①9/15 ポータルシート				
A1				
Aグループ				
1	Aグループ	Bグループ	Cグループ	Dグループ
2	テスト	テスト	テスト	test
3	お弁当	ラーメン	チャーシューメン	ラーメン
4	お弁当	濃厚とんこつラーメン	かつ丼 (青森駅付近のお店)	牛丼
5	カレーパン	コンビにおにぎり	サンドイッチ	チャーシュー麺
6	親子丼とうどん (なか卵)			
7	野菜ジュース			

ポータルシート内・ダッシュボード

チャーシュー麺、チャーシュー麺出ましたね。ラーメン、牛丼、カツ丼。ラーメン多いですね。お弁当、いいですね。もうちょっと待ちますか？リンクが間違ってますか？すみません、ちょっと確かめますね。こちらの手落ちかもしれないですね.....これでちょっと開いていただけますか？すみません、ご迷惑おかけしました。一応フォームを使うと疑似的にこういう共有のダッシュボードも作れるという事例なんですけども、こちらの方に皆さんの回答が勝手に溜まって行って、これを一覧表示しているという仕組みですね。ご協力ありがとうございます。



グループワーク | まずフォームの使い方を考える

嫌な手作業・集めたいデータのブレインストーミング

いま困っている嫌な手作業、過去の部署で苦労した作業

フォームが役立ちそうなシーン、解決に必要なデータ（設問設定）

などなど

**【ルール】とにかく大量にアイデアを出してください
（質の良し悪しは一切不問、数を最優先！）**

ということで戻ります。同じ要領で皆さん喋りながら手元で、回答は重複して全然構わないので色々おしゃべりしながら手元で手を動かして、出てきたアイデアをフォームに送っていただければと思います。皆さんグループワークとかでよくKJ法をやられると思うんですけど、紙にポストイットで貼るのと同じ要領で、喋りながら貼る代わりにフォームに送るというような感覚でちょっとお話ししてみてください。

ただこれから「ディスカッションしてください」というところでも何か補助線が必要かなと思いますので、これをちょっとAIに任せてみようかなというのが今回の肝ですね。そこについてちょっと馬場さんの方からお話してください。



グループワーク | まずフォームの使い方を考える

【自分が役所時代に直面した課題】

- 住民からの要望で「いつもお願いしているように対応して」と言われる
- 過去の資料を確認して同じように書類作っておいてという上司からの指示
- 業者の方へヒアリングをするときメールでエクセルファイルを送って、回答をもらったら別のエクセルファイルに手動でコピ

馬場: 今ちょっと業務の悩み事とか困り事をディスカッションする前に、私の方で市役所時代、道路維持課という住民の要望がすごく多いところで働いていた時に感じた課題をいくつかピックアップさせてもらってます。

1つ目、住民からの要望で「いつもお願いしているように対応して」と言われることが本当に多くありました。私が所属した1年目も普通にこういう要望が来て、でも「いつも」ってデータがそもそもない。属人化している状況の中でどう対応すればいいのかというのをいつも悩んでいました。それプラス、上司に相談すると「過去の資料を見て同じように対応して」とか、工事の設計書を作る時も例外はあまり認められないから「過去の通りにやって」という指示が多くありました。

その他、道路維持課なので民間の土木業者の方とのやり取りをする時、特に除雪とか事前ヒアリングする時もメールでExcelファイルを送って回答をまたメールでもらうんですが、そのExcelをまた別のExcelファイルに手動でコピーするという、全く無駄なことをやっていて、こういうのが非常に多くありました。

グループワーク | まずフォームの使い方を考える

【仕事に属人性を持たせないのがデータ】

- 記録を適切に管理し、誰でもすぐに迷いなくアクセスできれば先ほどの課題は解決できる
- データを集めるためには「データ提供先の負担を減らす設計」が必要
- どの設計なら最適な情報集ができるかAIと相談

仕事に属人性を持たせないのがデータという風に考えておきまして、記録を適切に管理して、誰でもすぐに迷いなくアクセスできれば先ほどあげた3つの課題は解決していけるんじゃないかなと考えております。

今回フォームを使うというところですが、フォームって作る側は色々アイデアが出てくるんですけども、実際アンケートを取って集計率が低ければ全く意味ないですよ。これはなぜかと言いますと、回答してもらう側の負担を減らす設計というものが考えられてないからだと思ってます。アンケートフォームを見て質問項目が何十個もあったら途中で絶対離脱しますよね。アンケート回答に20分かかるのは回答する側からすればすごく負担なので、欲しいデータを適切に集めるためにはまず回答する側の負担を考えてあげなければいけないというのが大事だと思っております。

どういう設計なら、どういう回答項目であれば最適な情報収集ができるのか、こういったものをAIと相談しながら設計を考えていくことが大事だと思ってます。具体的にどういことかと言いますと、先ほどの民間企業の例にとってみると、民間企業の方は本業がありますよね。本業の中で「回答に5分程度しか割けないような質問項目をいくつかピックアップして」という風にAIに投げかけると、AIはそれに対して必要な項目を返してくれます。それが必ずしも全て正しいわけではないので、返ってきた回答を見て「これは必要だな」「これは不要だな」というのを最終的に我々人間がコントロールしていく。さらに必要なところがあればAIに対して投げかけて、どんどんどんどん壁打ちをしてアンケートフォームを設計していくことが大事だと思ってます。

福田:ありがとうございます。この辺りはちょっと次のステップの内容も含むようなお話だったんですけども、馬場さんの実体験からするとこういうものがあったということで、Excelというのは1つの切り口になり得ますよね。フォームも回答がスプレッドシートに集まるということで、「Excelを介してやる業務に置き換えるんじゃないか？」というのは1つのディスカッションのネタになるんじゃないかなと思います。

ということで、皆さんこれから20分、とりあえず10分ぐらいお話ししてみて、その内容を踏まえて尺を調整したいと思います。では始めてください、お願いします。
(グループワーク)

参加者A:これを集計する時にフォームからぶち込んでください。帰らんでしょう？

福田:全然ご飯に繋がって大丈夫です。単語とかで全然オッケーなんで。

参加者B:紙で残らない。「これいつまでやってんの」みたいな。

参加者C:やっぱり除雪の違うブックを集めて転記して.....担当が変わっても相変わらずExcelで飛んできて最後取りまとめて。前任者がそうだったからとなかなか変わらない。せっかくできる人なのに思考停止していて、やられる側の労力がわからないから。

参加者D:1回使えば手元に戻れなくなるはずなので、「こんなに便利だったのに今までなんて無駄なことをしてたんだろう」というところを共有することから始めるのは大事かなと思います。

福田:他のグループのワードをネタにしてお話をしていてもいいかなと思います。イベント後のアンケートとか。緊急での更新とか常に最新にしないといけないデータも、フォームだとタイムスタンプが押されるんですね。何月何日何時何分の回答ということで最新の情報が上がってくるので、更新が必要なデータの扱いには強いですね。

参加者E:電話をして繋がらないとか、24時間受け付けられるとか。

福田:弊社コンシスでは休暇申請、全部今このGoogleフォームでやってますね。

参加者F:スキャンしてシステムに入れる手作業とかもありますよね。

馬場:監査についてであれば見るところって大体毎回決まっていて、4年に1回とかだと前任者がいなくなって「どこ見られるの？」ってなりますよね。監査が終わった時に「どういうところを聞かれたか、注意点はここです」というのを課内でフォームでアンケートを取っておくとデータで集集計されて、タイムスタンプで「この年の監査ではこうだった」と蓄積されて対応しやすくなる使い方があるかもしれないですね。

参加者G:議会の答弁をどう保存・活用するかとか。

馬場:議会であれば答弁を分析する目的があった時に、既存のシステムだと分析が難しいものをAIで分析させる選択肢もありますね。行政は新しいシステムを導入するエネルギーが大きいですが、AIに文字起こしデータを渡して分析させる等のアプローチもできます。

AIによるアシストを交えたブレインストーミングでグループ内でディスカッションをしました。

各課に回覧文書を回覧した後のデータ集計	手当関係の届け出が紙提出	使える人に負担が寄る	USB・外部記録媒体使用申請
苦情受付	時間外勤務時間数入力スプシ	掲示板にExcelが定例化	免許証・自家用車登録
医療費の補助金？の支払いの際、領収書を実物で添付してもらう必要がある	補助事業の連絡（手紙）	支出の書類が紙ベース	公用車利用実績
イベント後のアンケート集計（参加者・職員）	庁内照会もののがみ文書	紙の伝票	年休取得状況・取得予定調査
備品の貸し出し	起案の合議	伝票がハンコまみれ	研修受講実績
広報掲載希望調査（何月号に、どれだけの枠※4分の1枠等での内容を掲載するか）	回覧文書の紙出し	便利な機能を活用できていない	資格・免許保有状況調査
イベントや会議の出欠確認	紙アンケートの集計	時間外勤務の管理も紙ベース	緊急連絡網更新
現地調査の記録（写真、状況のメモ）	スケジュール管理が個人ごとのエクセル	過去データをあさるときに整理がされてなくて困る	アカウント発行・削除依頼
市町村各部署へのお問い合わせ内容の集計・担当課への分配	議事録	データで残さず、紙だけしか残さないと思探すのが大変	契約予定調査
過去の議会答弁（議会録画の文字起こし等）をもとに、議員ごとの質問傾向をAIで分析	労務相談の電話対応	人によって書類の残し方が違うから探す時に苦労する	照会・回答もの全般
要望調査	業務マニュアルの所在がわかりづらい	電話対応の記録をAIとかでやってくれないか どれが最新かわからない（名簿類とか）	広報掲載希望調査 庁内会議出欠確認
		住民アンケートの集計	備品申請・管理
		アンケートの質問を詰め込みすぎがち	
		在庫管理に活用出来たら（防災備蓄品など）	
		入札参加資格申請	
		グループウェアが使いにくい（古い？）	

寄せられた回答（ポータルシート内・ダッシュボード）

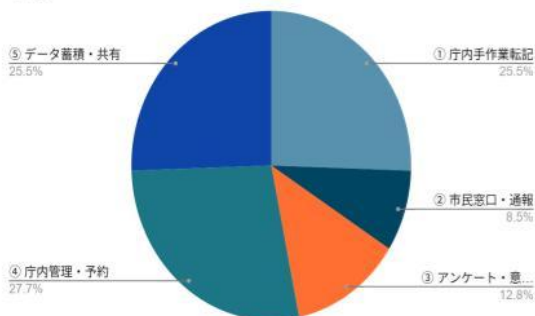
福田：皆さんあと3つぐらいで一旦ディスカッションを中断して10分休憩を挟みたいと思います。15分まで続けていただければと思います。

15分になりましたので、ここから10分程度休憩を挟みます。再開は14:25からです。

ブレインストーミングの回答分析（AI処理したものをグループワーク内で展開しました）

順位	カテゴリ	具体的な内容・状況
1位	紙媒体による申請とアナログな決裁フロー	手当関係の届け出、支出書類、伝票（ハンコ対応）、領収書の現物添付など、物理的な紙の提出が前提となっている。これにより「紙だけでしか残さないため探すのが大変」という検索性の欠如を招いている。
2位	手動での転記作業とデータ集計の重複	回覧文書後のデータ集計、イベント後のアンケート集計、時間外勤務時間のスプレッドシートへの手入力など、既存の情報をデジタル化・集計するために多大な手作業が発生している。
3位	情報の散逸と属人化した管理体制	スケジュールや名簿類が個人ごとのExcelで管理されており、「どれが最新かわからない」状態が発生している。また、書類の残し方が人によって異なるため、過去データの活用が困難になっている。

件数



3). 部局横断で共通利用（横展開）できるデータ項目

抽出された課題から、各課で個別に管理するのではなく、全庁的にデータベース化して横展開すべきデータ項目は以下の3つに集約されます。

1. **職員の人事・労務マスターデータ**

*「該当業務」：年休取得状況、時間外勤務、研修受講実績、資格・免許保有状況、緊急連絡網

*「効果」：各課の庶務担当が個別にExcelで管理している情報を一元化することで、全庁での集計や異動時の引き継ぎが不要になります。

2. **庁内リソース（モノ・場所）の予約・在庫データ**

*「該当業務」：備品貸出・管理、公用車利用実績、防災備蓄品等の在庫管理

*「効果」：「誰がいつ・何をいつ使うか」を共通の予約システムや台帳アプリで一元管理することで、空き状況の確認や利用実績の集計（紙からの転記）を自動化できます。

3. **問い合わせ・ナレッジ共有データ（FAQデータベース）**

*「該当業務」：苦情受付、市民からのお問い合わせ内容、電話対応記録、業務マニュアル、議事録

*「効果」：過去の対応履歴やマニュアルを「検索可能なデータベース」として全部局で共有することで、たらい回しの防止や、AIを活用した議会答弁の傾向分析、FAQの自動応答化に繋がります。

福田：はい、じゃあ後半戦始めたいと思います。皆さん色々なアイデアありがとうございました。ダッシュボード分析①のタブを開いてみてください。皆さんが投稿したものをAIで分類したところ、庁内仕

事の効率化がほとんどでしたが一部庁外向け(15%)もありました。デジタル化できそうなこと、アナログのまま残した方が簡便なもの等の指標で分けていますので参考にしてください。

ハンズオン | フォームを作ってみよう

5つのステップで自分のGoogleフォームを構築

1. 何のためのフォームか決める(目的の設定)
2. 必要な設問を考える(AIに相談OK)
3. 適切な選択肢・選ばせ方を考える(単一・複数・記述)
4. フォームに入力する
5. 公開する(データ収集できる状態にする)

※Googleフォームなら、2〜4の手順をAIアシストにおまかせ可能です！

↑有料アカウントのみの機能でした。すみません。。

ポータルシートからご参加の皆様が作成したフォームが閲覧できます。ご参考ください



この検索画面のいずれかから作成できます。

これをヒントにして実際にフォームを作っていきます。検索で「Googleフォーム」と打ち込んでログインし、空白のフォームを選んで作成画面に進んでください。

フォーム作成には大きく5つのステップがあります。

1. 何のためのフォームか決める(目的の設定)
2. 必要な設問を考える(AIに相談OK)
3. 適切な選択肢・選ばせ方を考える(単一・複数・記述)
4. フォームに入力する
5. 公開する

Googleフォームではステップ2〜4の手順をAIアシストにおまかせすることも可能です。明確なイメージがある方はどんどん進めてください。何から手をつければいいのか分からない方は、紙業務の置き換え(休暇届など)、散らかっている複数のExcelブックの一元化、公用車の管理(貸出・返却のタイムスタンプ管理)、苦情受付や問い合わせ集計など、身近な課題にフォーカスしてみましょう。

馬場: AIを活用した設問設計のヒントですが、AIに「〇〇という悩みを解決するためのGoogleフォームを作りたい。必要な情報や項目をリストアップして」と投げかけるとヒントがもらえます。また、「回答時間が5分程度で収まる項目にしてほしい」とか「匿名でよいか」など、回答者の負担を減らす視点をAIと壁打ちしながら設計していくのがポイントです。

ハンズオン | フォームを作ってみよう

フォームができたら…

Step 1:

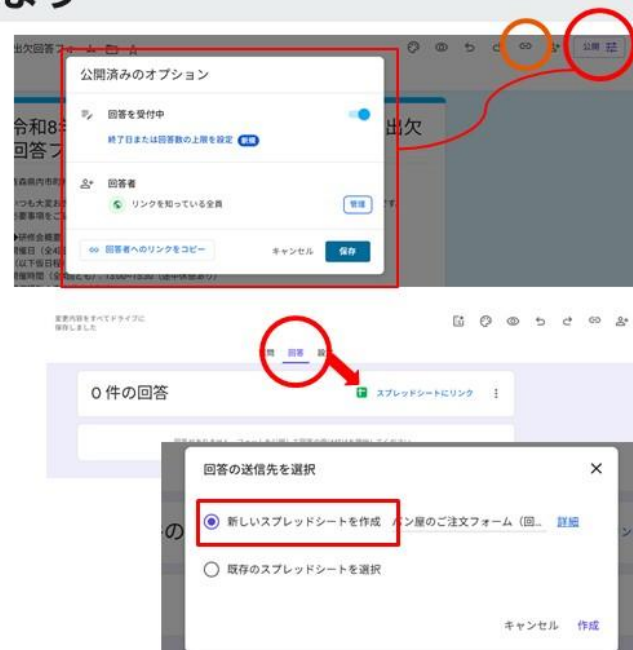
フォーム右上の「送信」ボタン →
「回答者へのリンクをコピー」

Step 2:

リンクをポータルシートに張り付けて共有

Step 3:

回答をスプレッドシートで集計



福田: デモとして、テンプレートや提示された設問案をコピー & ペーストして自動作成する流れをお見せします。

フォームが完成したら実際にデータを集められる状態にします。

1. フォーム右上の「送信」ボタンを押す。
2. 「回答者へのリンクをコピー」でURLを取得。
3. 公開設定の「アクセス権」が「リンクを知っている全員」になっているか確認。
4. ポータルシートの自分の名前の欄にURLを貼り付ける。
5. フォームの「回答」タブから「スプレッドシートにリンク」を押し、新しいスプレッドシートを作成して集計用シートを連携させる。

早くできた方は他の方のフォームを見て参考にしたり、お互いのフォームに実際に回答し合ってみてください。

グループワーク | 横展開のディスカッション

つくったフォームをお互いに見せ合ってブラッシュアップ！

ポータルシート【グループワーク用フォーム】を開いてください

- グループ内でフォームのURLを共有し、お互いの設問をチェック
- 議論を通じて自分のフォームをより使いやすく改善してみてください
- **横展開の議論:**
「ある設問（例：地区・年代・属性）を挿入すれば、もっと違うデータが得られる？」
「このフォームを自分の自治体の、あの課題用に二次利用できる？」など

(フォーム作成・相互確認ワーク)

福田:お互いのフォームを開いて「この設問を入れたらもっと良いデータが取れるのでは」「自庁のあの課題にも二次利用できそう」といった横展開の議論をグループ内で行ってください。

また、実際に住民や職員からデータを集める際、どうすればスムーズに回答画面に誘導できるか(QRコードの掲示やメール送信など)の工夫も意識してみてください。

次回 (9/29) までにやること

今日作ったフォームを自分の職場・実務で実際に動かしてみてください

- 本番運用、または同僚・部署内での「テスト運用」を実施してデータを集める
- 次回 (9/29) は、集まった「生の回答データ」を持参してください

※外部に公開できない個人情報・機密データが集まる場合は、事前にご相談ください

馬場:最後にポータルシート下のアンケート回答と、作成した集計用スプレッドシートのアクセス権付与についてご案内します。

福田:スプレッドシート右上の「共有」ボタンから、講師陣のアドレスを入力し、権限を「閲覧者」に設定して送信してください。機密データが含まれる場合は無理に共有・入力いただく必要はありません。

次回(9月29日)までに、今日作ったフォームを職場や部署内で実際に動かして(本番運用またはテスト運用)、集まった「生の回答データ」を持参してください。集まったデータを使って分析ワークを行います。

簡単につくれるフォーム1つから明日の業務を変えていきましょう。本日はお疲れ様でした。

きょうのまとめ |

**1つのフォームから、
あしたの業務を変えましょう！**

[アンケートにご協力ください](#)