

(自治体向け)

デジタル人材の育成のご提案

～デジタル人材の3類型を育成目標レベルで考える

01	インソースデジタルアカデミー(IDA)とは	P2
02	自治体DXとは	P4
03	自治体DXを加速する「人財」育成へのご提案	P6
04	研修の特徴	P9
05	自治体・官公庁におけるインソースグループの実績	P11
06	「育成目標レベル」にあわせた研修の全体像	P14
07	DXリテラシーアセスメント	P19
08	DXリテラシー教育 Eラーニング	P20
09	教育管理システム(Leaf)と運営代行サービス	P21
10	デジタルスキル習得コース	P22



社名 **株式会社インソース**

代表者 舟橋孝之

設立 2002年11月(事業開始 2003年1月)

資本金 800,623,150円

住所 東京都千代田区神田小川町三丁目20番地
(東京本部：東京都荒川区西日暮里4-19-12 インソース道灌山ビル)



東証プライム市場上場



社名 **株式会社インソースデジタルアカデミー**

代表者 金井大介

設立 2019年4月

資本金 80,000,000円

住所 東京都文京区白山1-32-10 インソース白山ビル

■ お取引先数

幅広い業界・業種とお取引しております。

48,606組織



■ 官公庁関連



※2003年6月から2025年3月までに
当社サービスをご利用いただいたお取引先累計

■ 数字で見るインソース

内容・講師ともに安定した研修実施に定評があります。
今日もどこかで、インソースの研修が実施されています。



カリキュラム数 ※3

講師派遣型研修
4,703種類

公開講座
4,706種類

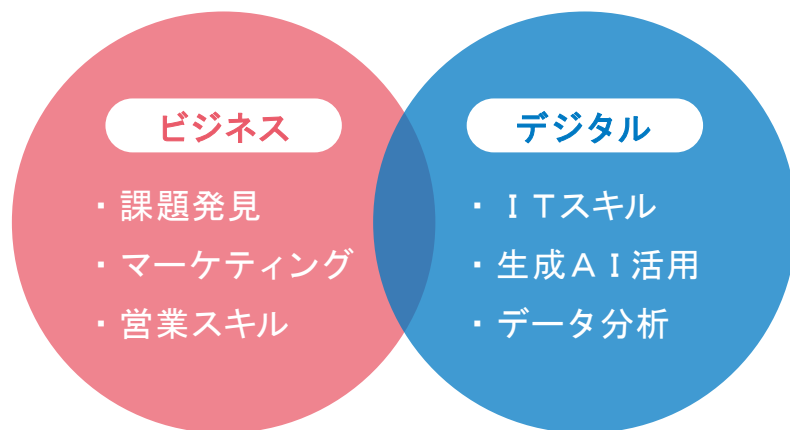
※1: 2024年4月～2025年3月
※2: 2024年4月～2025年3月
当社書式での受講者アンケートより集計
※3: 2025年3月末時点

『ビジネス × デジタルの総合力で IT・DXを体系的にご支援する会社』

■ 事業内容

デジタルトランスフォーメーション(DX)実現に役立つデジタル人材育成事業

- ー 民間企業・官公庁・地方自治体向け研修の提供
- ー DX理解・推進・AI／機械学習・RPA活用支援・OAスキルアップ・各種研修の提供
- ー デジタル人材育成に資するeラーニング・動画・コンサルティング・システムサポートなどの実施



■ 1,600種類以上のDX・IT研修コンテンツ

DX推進・業務自動化

情報セキュリティ

プログラミング言語

プロジェクトマネジメント

生成系AI

Microsoft
Office/Microsoft365

データサイエンス

その他多数

デジタル技術とデータを活用し、利用者目線での行政サービス向上と業務効率化を図る「組織・制度・文化の変革」。基幹システム標準化(2025年度目標)や行政手続のオンライン化、AI・RPA、テレワーク、セキュリティ対策を重点化し、首長のリーダーシップのもと「誰一人取り残さない」デジタル社会を目指す。

自治体DXにおいて重要となる3つの要素



01 人材 (Human Resources)

人材は「高度専門人材」「DX推進リーダー」「一般行政職員」の3類型に分けられ、特にDX推進リーダーはデジタルと行政実務の両方を理解し、実務をまとめる「コミュニケーション人材」として重要。育成には体系的な研修を行い、外部人材も重要。



02 体制 (Structure)

DX推進には、組織全体の「体制」整備が必須。首長の強力なリーダーシップのもと、DX推進担当部門を司令塔とし、各業務部門と連携する全庁的・横断的な推進体制構築が必須。組織文化の変革や、庁内・広域・官民連携も重要。



03 予算 (Budget)

自治体DXを推進するには、適切な「予算」の確保と効率的な活用が不可欠。財源としては一般財源のほか、特別交付税(原則令和7年度まで)を活用。また、コスト効率化のため、既存システムの応用やローコード・ノーコードツールによる内製化、共同調達なども有効。

自治体DXを実現するための「3つの力」

デジタルの活用力

- ・データの収集・分析し、意志決定
- ・既存の業務をシステムに落とし込む
- ・デジタルツールの目利き、活用能力

DXを推進する力

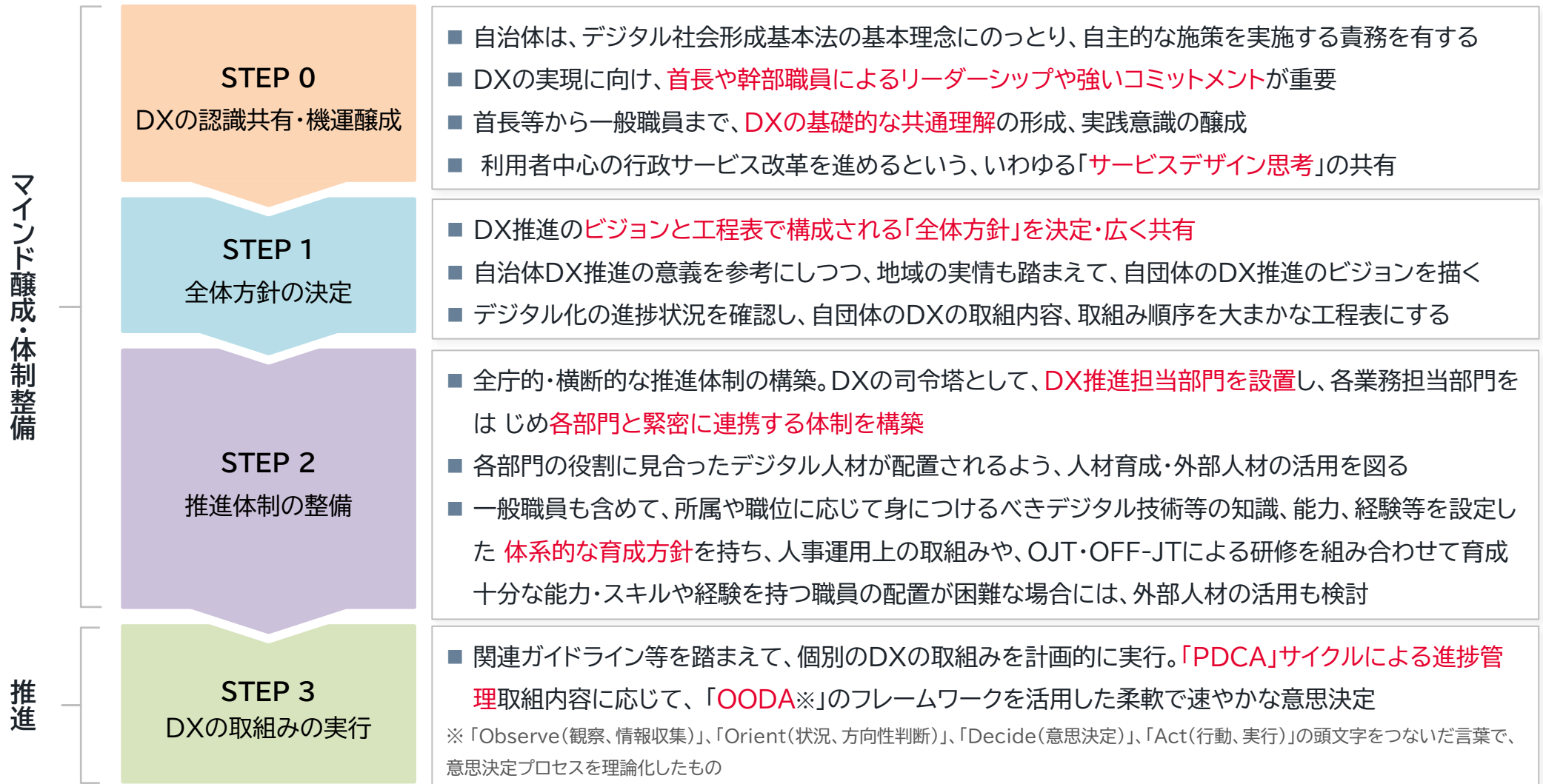
- ・DXを理解し、計画的に実行し、推進していく対人スキルとリーダーシップ
- ・ステークホルダーとの合意形成

業務変革・デザイン力

- ・職員の意識改革と組織文化の刷新
- ・業務プロセスを抜本的に見直す(BPR)
- ・住民の利便性を向上のため企画・設計

総務省は「自治体DX推進計画」を踏まえ、各自治体のDX推進の促進を目的とした「自治体DX推進手順書[第1.0版]」を令和3年7月7日に策定・公開しました。現在では、令和7年3月に[第4.0版]が公開されております。

「自治体DX推進手順書」において自治体組織のDX推進のためのステップは次の通りとされています。



※総務省「自治体DX全体手順書【第4.0版】」より

■ なぜ今、自治体DXと「人財」育成が喫緊の課題なのか？

01 「人口減少社会」と「労働力不足」が深刻化

行政サービスの維持には「業務の効率化・生産性向上」が不可欠

02 住民ニーズの多様化と複雑な行政課題が増大

「書かない窓口」や「オンライン申請」など、住民利便性向上が急務

03 DXを担う「デジタル人材」が多くの自治体で不足

特に小規模団体では「一人情シス」問題が顕著

04 国は、自治体に喫緊のDX推進を求めている

「自治体情報システムの標準化・共通化」を令和7年度(2025年度)末までに推進

「eL-QRを活用した公金収納」は令和8年9月以降に開始

都道府県は令和7年度中に市町村と連携したDX推進体制構築

「デジタル人材育成方針」の策定も令和7年度中が目安

05 DX推進は、単なるデジタルツールの導入ではない

首長・幹部の「強いリーダーシップ」と「全職員の意識変革」が必要

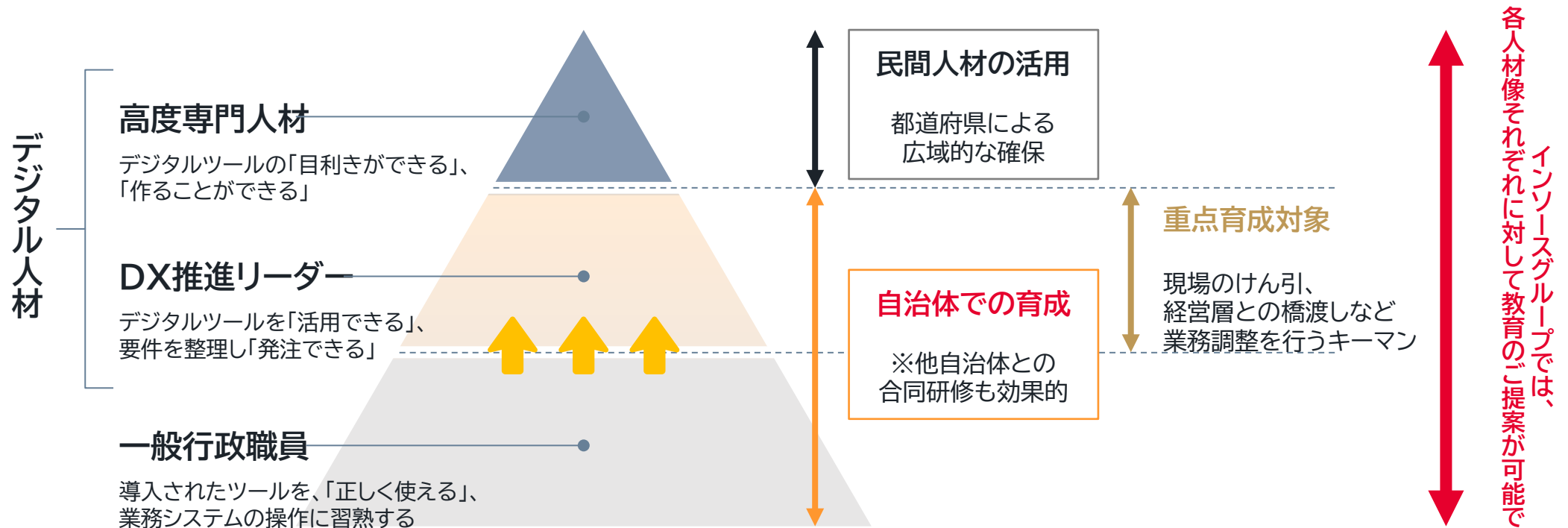
「利用者中心のサービスデザイン思考」の共有が不可欠



■ デジタル人材の3類型

01	高度専門人材	DX戦略策定、データ分析、セキュリティ等で専門性を発揮。DXを主導し、システム実装や組織変革のマネジメントを担う指導的役割
02	DX推進リーダー	デジタル知識と行政実務経験を併せ持つ中核人材。業務課題の解決策をデザインし、DXを推進。関係者を巻き込み、合意形成を担う橋渡し役
03	一般行政職員	導入されたデジタルツールを「正しく使える」職員。日常業務でRPAやBIツール等のデジタルツールを活用し、効率化を実践。住民へのシステム操作説明も行う

この3類型の人材育成に対応したインソースグループの研修プランを次頁以降にご紹介します。



出所：総務省「(自治体DX全体手順書・別冊)デジタル人材の育成ガイドブック」
https://www.soumu.go.jp/main_content/000981927.pdf

■ 当社の本研修プランが目指すもの

- 01 貴自治体内のDXを力強く推進する「人財」を育成できます。
- 02 総務省が示す3つの人材類型に基づき、体系的な育成計画をご提案可能です。
- 03 「実践的スキル」と、変革への「マインドセット」を習得頂けます。



■ 「DX推進リーダー」とは

デジタルに関する一定の知識と行政実務の知識・経験を兼ね備え、一般行政職員や高度専門人材と連携し、中核となって実務を取りまとめることができる人材の総称

【POINT】

「コミュニケーション人材」であること。

- ①「デジタル」も「行政」も、どちらも分かる。
- ②新技術を実務に反映する発想ができる。
- ③関係者を巻き込んで合意形成ができる。

※総務省「(自治体DX全体手順書・別冊)デジタル人材の育成ガイドブック」より

私たちインソースは、行政実務に関する深い知見と、デジタル技術の専門性を併せ持つ**人材育成のプロフェッショナル**です。業務変革の視点とデジタル技術の知見を組み合わせることで、実践的かつ効果的な研修プログラムをご提供いたします

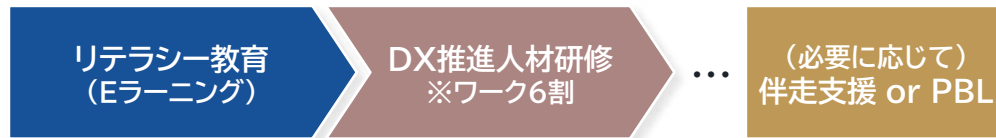
よくある
課題

- ・基礎教育は実施してきたが、現場での実務に活かされていない
- ・学習した内容と、現場での活用に大きな壁、ハードルがある

インソースの研修・・・ 学びを業務へ還元できる「実践的ワーク(ミニPBL※)」を含んだ研修プログラム

※Project Based Learning

<当社の提案> **実践的なワークを取り入れた教育で短期習得可能**



<従来のよくある流れ> 時間やコストを要し、調整も負担



	リテラシー教育 (Eラーニング)	インソースの研修	PBL (課題解決型研修)	伴走支援
目的	基礎知識やスキルの効率的なインプット	参加者の主体的・実践的な学び、協働・創発	実践的なDXスキルの習得	現場定着・自走化の実現
特性	場所・時間を問わず基礎知識を効率的に学ぶ手法。	参加者主体でグループワークやディスカッションを通じ実践的に学ぶ形式。	実課題を題材に「自分ごと化」しながら学ぶ実践型研修。	専門家が現場に寄り添い、計画から運用まで継続的に支援
進め方	オンライン教材で個別に学習	グループワークやディスカッション、演習中心	ケース検討をプロジェクト形式で解決しながら学ぶ	専門家が現場と一緒に計画～運用まで並走
役割	自己学習中心	ファシリテーターが進行補助、参加者主体	研修中心、アウトプット重視	支援・共創・メンタリング、現場の自立を重視
デメリット	実務応用や定着が弱い場合も	特になし	運営コストが高い・進捗管理が必要	専門家リソースやコストが必要

■ 現場に則した実践形式

(1) 現場で使えるスキルの習得

現場でどれだけ実践できるかを主眼に、現場で使えるスキル、コツを習得することができる

⇒受講者の現実との乖離を極力排除する

(2) お客様のニーズ・要望、受講者の現状、課題によって、テキストをカスタマイズ

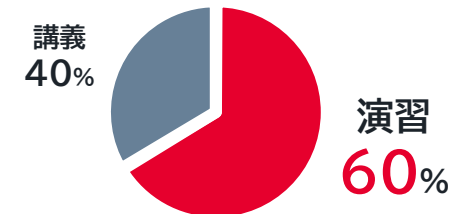
研修担当者、受講者のニーズ・課題、レベルに基づき、テキストをカスタマイズしている

⇒経営層や担当者へのヒアリングや受講者への事前アンケートを活用し、お客様の目的と受講者のレベル・ニーズに合わせた内容とする

(3) 演習重視のカリキュラム

現場での再現性を重視するため、研修時間の60%を演習に充てている

⇒グループ討議を多く用い、受講者同士の交流と情報共有を促進する



| 必要に応じて、企画と開発をベースしたPBL・伴走支援もご用意

ビジネスコンサルタントやテクニカルアドバイザーがプロジェクト計画や要件定義からレビューするため、実現が困難な課題設定を行う可能性が低くなり、DXの事例創出までを支援します。また、受講生はプロのプロジェクトの進め方をベースに学びます。

タイプ	概要	実施内容		事例
企画をベースとしたPBL	ビジネス調査・ビジネス課題の定義・企画構想フェーズから支援します	顧客ユーザーの調査・真因の深堀・目標/KPI・企画構想・技術ツール選定レビュー	ワークショップの実施 企画書・プロジェクト計画書の添削 個別セッション	デジタル戦略やサービスデザインの企画構想 システム構成案やデータ分析の計画書の作成 生成AIやCopilotを活用したロードマップの策定
開発をベースとしたPBL	プロジェクト計画からPoC・MVP開発・本番稼働など開発フェーズで支援します	プロジェクト計画・環境構築・PoC設計・プロトタイプ・法的リスクの洗い出しのレビュー	サポートデスクの設置 開発アプリのレビュー コンペディション企画	AI開発モデルの構築 システム開発におけるPoC・MVPの開発 PythonやMS365で自動化ツールを開発

弊社ではデジタル人材の育成を目的として、これまで数多くの自治体様へDX研修を提供してまいりました。

No	顧客	概要	対象者	人数
1	江戸川区	行政向けデータを活用した政策立案研修	部署問わず・主任クラス	20名
		行政向けデータ利活用研修Day1, Day2	区分無し	25名、15名
2	岐阜市	プロジェクトマネジメント研修	各部政策課の係長	30名
3	海上保安庁	Power Automate Desktop研修	公募制・区分無し	30名×2クラス
4	愛媛県自治研修所	EBPM実践力向上講座 ~RESAS活用編~	主事級から係長級の行政職員	17名
5	豊田市	IT入門研修	デジタル化職員(区分なし)	80名×2クラス
6	刈谷市	DX理解研修	新課長補佐、新DX推進リーダー	30名程度
7	東久留米市	日常業務に役立つパソコン基礎	PC操作に不慣れな職員	40名×2クラス
8	東京都デジタルサービス局	ICT専門職研修(基礎および応用) ※専門職向けの研修全般	令和7年度新規採用ICT 職職員	各回15名
9	東広島市	デジタル化に向けた業務改善研修	区分無し	40名×2クラス
10	立科町	DXにおける業務削減研修	各部署のDX推進担当	20名×2クラス
11	郡山市	情報セキュリティ研修	課長・課長補佐、郡山広域圏の自治体の希望者	120名
12	佐野市	WinActor研修	区分なし	6名

次のページに
詳細あり

No13~No24の事例は2ページ先に記載しております。

愛知県刈谷市の例

DX推進プログラム ~「DX推進リーダー向け」／「管理職向け」

本プログラムでは、市としてDXを推進するにあたり、DX推進リーダーと、その管理職に向けて、それぞれ研修を実施しました。DXを推進するためには、管理職のフォローが欠かせないため、管理職向けには、DXについての理解を促す内容を実施。DX推進リーダー向けには、1回目ではDXについて、2回目では具体的な改善の方法について、学習しました。

管理職向け	研修	研修内容			
	DX理解	1. DXについての基礎理解 【ワーク】DXと聞いてイメージするものを、できるだけたくさん挙げましょう。 (1)自治体におけるDX (2)自治体組織がDX推進に取り組む理由 (3)DX推進の全体像 2. DXを推進するための管理職の役割 (1)DX推進における管理職に求められる役割 【ワーク】「DX」のキーワードを踏まえ、組織が管理職に期待する役割、部下が管理職に期待する役割について (2)DX推進活動の推進者としての自覚 (3)DX推進時の活動段階と管理職の役割 (4)DX推進活動をするうえでの留意点			
DX推進リーダー向け	研修1回目	研修内容	研修2回目	研修内容	
	DX理解	1. DXとは 2. DXツール・システムの概要 3. DXの進め方 ~業務の効率化 (1)業務効率化のための3つのステップ (2)業務の整理と業務改善 (3)ITツールを活用してみる (4)自組織の業務効率化に特化したシステムを開発・導入する 【参考】サービスデザイン思考	業務改善 業務フロー	1. DXとは 2. 業務効率向上のための見える化 3. 業務フローを作成する理由 4. 業務フロー作成の手順 5. DX化を見越した業務フローの改善 (1)業務フロー検証の視点 (2)業務フロー改善の着眼点 【参考】体系的に整理するマニュアル化	

弊社ではデジタル人材の育成を目的として、これまで数多くの自治体様へDX研修を提供してまいりました。

No	顧客	概要	対象者	人数
13	鷹栖町	DX理解研修	区分なし	25名
14	福島県	令和7年度DX推進リーダー研修	各所属のDX推進リーダー	50名程度
15	茨城県自治研修所	【係長 選択研修】データサイエンス	係長	40名程度
16	北九州市デジタル市役所 推進室	令和6年度ゴールド向けBPR研修	北九州市DX推進プロジェクトの ゴールド層	30名程度
17	洲本市	DX理解研修	洲本、淡路市、南あわじ市の 希望職員	40名程度
18	松山市	データ分析・活用研修	主事、主任、主査、副主幹、主 幹、課長	32名
19	公益財団法人大阪府市町 村振興協会	DX推進企画研修	中堅社員	29名
20	薩摩国雇用創造協議会	DX推進セミナー	区分なし	20~30名
21	土浦市	データ分析・活用研修	主任級職員	33名
22	岡崎市	〈1日目〉DXリーダー2年目研修	各部署の選任2年目のデジタ ルリーダー	14名
23	新潟市	令和6年度 新任課長向けDX 研修	初級管理職など	44名
24	警察庁	テスト設計・技法講習会	IT系・中堅社員	7名

総務省「(自治体DX全体手順書・別冊)デジタル人材の育成ガイドブック」より

育成目標レベル	レベル1	レベル2	レベル3	レベル4	レベル5
育成目標	属人的対応	業務課題の把握・改善案の提案	デジタルによる業務改善	BPRを基に新たなデジタルサービス開始	継続的なサービスの見直し
DX推進リーダー	業務改善のけん引は個人任せ	ほぼ全ての者は、業務課題の把握・改善のけん引ができる。	ほぼ全ての者は、業務課題に合わせてデジタルツールの発注ができる。	ほぼ全ての者は、デジタルツールを活用して、新たな住民サービスを創出できる。	ほぼ全ての者は、住民サービスの見直しと更なる改善ができる。
一般行政職員	業務運用は個人任せ。	ほぼ全ての者は、業務フローやマニュアルの作成ができる。	ほぼ全ての者は、デジタルツールと紙が混在していても正確に業務を実施できる。	ほぼ全ての者は、デジタルツールによる新たな住民サービスの目的を理解して、使いこなすことができる。	ほぼ全ての者は、業務の見直しと、経験を基にDX推進リーダーへのステップアップを目指すことができる。
高度専門人材	個人のスキルや経験による	ほぼ全ての者は、業務改善の指導ができる。	ほぼ全ての者は、専門技術に基づいた助言又はマネジメントの助言ができる。	ほぼ全ての者は、より高度な住民サービスの構想を基に事業化ができる。	ほぼ全ての者は、事業の評価と見直しができる。

出所:総務省「(自治体DX全体手順書・別冊)デジタル人材の育成ガイドブック」より
https://www.soumu.go.jp/main_content/000981927.pdf

➤ 現状は、DX推進リーダーと一般行政職員は「レベル1」、高度専門人材は「レベル2」

DX推進リーダー

育成目標レベル	要件・必要スキル	育成目標	研修のご提案
レベル2 業務課題の把握・改善案の提案	✓ DX推進の基本知識 ✓ プロジェクト管理基礎 ✓ 庁内調整力	DX推進の基礎を理解し、庁内外の関係者と連携できる	■【DX推進者シリーズ】課題設定力～全社的な課題を見極めて最適化する ■リーダーのための仕事の進め方研修～部署をまたぐプロジェクトを進める ■【プロマネ養成シリーズ】プランニング力養成研修 ■【プロマネ養成シリーズ】プロジェクト推進力養成研修
レベル3 デジタルによる業務改善	✓ 部門横断調整力 ✓ 要件定義基礎 ✓ ステークホルダー管理	部門横断プロジェクトを推進し、関係者と協働できる	■【DX推進者シリーズ】仮説構築力向上研修～多面的にデジタル化を考える ■【DX推進者シリーズ】業務フロー最適化研修～行動経済学の観点で検証する ■【プロマネ養成シリーズ】チーム編成・運営力養成シリーズ ■【プロマネ養成シリーズ】ステークホルダー対応力養成研修 ■BPMN図研修 ■行政向けRPAリーダー研修～内製での開発を推進する
レベル4 BPRを基に新たなデジタルサービス開始	✓ DX施策企画・実行 ✓ BPR(業務プロセス再構築) ✓ 費用対効果分析 ✓ データ利活用	DX施策の企画・実行、データ利活用による施策立案ができる	■【DX推進者シリーズ】DX企画力研修～操作性に優れたツールをイメージする ■行政向けBPR研修～業務の流れを根本から見直し、最適化する ■行政向けデータ集計のためのExcel研修～ピボットテーブルとAI×マクロ ■行政向け政策形成研修～取り囲む環境の変化を捉え、立案する ■Excel!リーダー研修1～共同作業に強い相手目線のフォーマット作成 ■Excel!リーダー研修2～データを疑い、集計・分析の人的ミスを防止する ■行政向けデータ分析・活用研修～EBPM実現に向けて基礎スキルを習得する
レベル5 継続的なサービスの見直し	✓ 組織変革リーダーシップ ✓ DX戦略設計 ✓ 人材育成・指導力	組織全体のDX推進をリードし、人材育成も担える	■【DX推進者シリーズ】DX企画力研修～操作性に優れたツールをイメージする ■行政向け業務スクラップ研修～ボトムアップで進める業務改善 ■変革リーダー研修～人数を増やさず今のメンバーで 変革を実現する ■共創型リーダーシップ研修 ■サービスデザイン思考研修 ■DX推進リーダー育成研修 ■行政向け事業評価手法研修

■ 一般行政職員

※総務省「(自治体DX全体手順書・別冊)デジタル人材の育成ガイドブック」を基にインソースにて編集

育成目標レベル	要件・必要スキル	育成目標	研修のご提案
レベル2 業務課題の把握・改善案の提案	✓ 基本的なデジタルツール操作 ✓ 情報セキュリティ基礎 ✓ 業務マニュアル作成 ✓ 業務フロー作成	業務でデジタルツールを正しく使い、現場での標準化・伝達力向上のために業務マニュアル・フローを作成・活用できる	■ DX活用・推進研修 ■ DX理解研修 ■ 業務フロー作成研修 ■ BPMN図研修 ■ Excel基礎研修 ■ Excel応用研修 ■ Word研修～文書作成に必要な基本スキルを身につける ■ ChatGPTのはじめ方研修 ■ ChatGPTを活用したビジネス文書研修～文書作成の新スタンダードを学ぶ ■ 長文作成のためのWord研修～変更に強い仕様書・報告書・マニュアルを作成する
レベル3 デジタルによる業務改善	✓ 業務課題の把握・改善提案 ✓ RPA等の簡易自動化 ✓ 業務マニュアル・フローの改善 ✓ 業務改善案を提案し、マニュアル・フローを自ら改善できる	業務改善案を提案し、マニュアル・フローを自ら改善できる(現場の業務標準化を推進)	■ 行政向け生成AI活用研修～役立つプロンプトの作り方 ■ 行政向け業務効率化のためのExcel研修～関数活用編 ■ (初中級者向け)Excel研修～ゼロから学ぶマクロ・VBA基礎編 ■ (中上級者向け)Microsoft Office研修～Excelマクロ・VBAを活用する編 ■ 業務改善研修 ■ 事務ミス防止のためのデジタル活用研修 ■ マニュアル作成研修～改善・合理化を促す業務マニュアルの作り方
レベル4 BPRを基に新たなデジタルサービス開始	✓ RPA・マクロ等の自動化 ✓ データ分析基礎 ✓ 業務標準化・継続的改善	デジタル活用による業務改善を自ら実践し、業務標準化・継続的改善をリードできる	■ ChatGPT×Excel研修～知識ゼロからマクロをつくる ■ ChatGPT×Excelレベルアップ研修～マクロ仕様書で、要件定義力を強化する ■ Excelで始めるデータ分析研修 ■ Excelのできるデータクレンジング入門研修 ■ Tableau入門研修～ビッグデータを可視化し、情報に価値を見出す ■ Power Automate Desktop入門研修～定型業務を自動化する
レベル5 継続的なサービスの見直し	✓ プログラミング基礎 ✓ 部署内指導力 ✓ 継続的改善マインド	部署内DXリーダーとして業務改善・標準化を推進・指導できる	■ 業務削減研修～自動化(RPA)に向けて業務フローを見直す ■ Python学院～Excel操作自動化編 ■ ChatGPT×Pythonプログラミング研修～自動化・データ分析編 ■ 管理職向け事務ミス防止研修～ミスの起こらない仕組みづくり

■ 高度専門人材

育成目標レベル	要件・必要スキル	育成目標	研修のご提案
レベル2 業務課題の把握・改善案の提案	✓ IT基礎知識 ✓ システム概要理解 ✓ 技術動向把握	専門領域の基礎実践ができる	■ Access基礎研修 ■ 新人Pythonコース ■ システム開発者向け基礎研修 ■ データベース基礎研修 ■ 【極意シリーズ】データマネジメント研修～DX時代のデータ利活用に向けて ■ 官公庁・自治体向け業務改善研修 ～リーダー向け基本編
レベル3 デジタルによる業務改善	✓ 要件定義・設計 ✓ ノーコード/ローコード ✓ データサイエンス基礎	システム要件定義・設計ができる	■ kintoneの使い方研修～アプリを自身で作り上げる ■ Power Automate Desktop応用研修～実務で使える自動化術 ■ GAS応用研修～Googleアプリとスプレッドシートを連携する ■ 【極意シリーズ】要件定義研修～要件の変化と仕様化技術
レベル4 BPRを基に新たなデジタルサービス開始	✓ データ分析・AI活用 ✓ 統計解析 ✓ 機械学習基礎	データ分析・AI活用を実践できる	■ ビジネスデータの分析研修～Excelで行う多変量解析抜粋編 ■ Pythonで学ぶ機械学習～回帰分析とディープラーニング ■ Python学院～機械学習の基礎を学び分析モデルを作成する ■ 【極意シリーズ】リレーショナルデータベース開発の極意～分析・設計、そして保守
レベル5 継続的なサービスの見直し	✓ DX戦略立案・指導 ✓ 技術的リーダーシップ ✓ イノベーション創出	DX戦略の立案・指導を担える	■ 【極意シリーズ】DXを実現するアジャイル開発～概説編・事例編 ■ 【極意シリーズ】プロジェクトマネジメント研修～心得・立ち上げ・推進・ツール

| DX推進リーダー5日間養成コース ～インソースモデルプラン

■ DX推進リーダーとは ～総務省デジタル人材の育成ガイドブックより抜粋

デジタルに関する一定の知識と行政実務の知識・経験を兼ね備え、一般行政職員や高度専門人材と連携し、中核となって実務を取りまとめることができる人材の総称です。

出所:総務省「(自治体DX全体手順書・別冊)デジタル人材の育成ガイドブック」
https://www.soumu.go.jp/main_content/000981927.pdf

DX推進リーダー養成コース

インソースでは、DX推進リーダーを養成するコースを企画しました。
ステップに合わせて研修を受講し、DX推進リーダーに必要なスキル・知識を習得します。



インソースグループの研修タイトル

・DXリテラシーアセスメント	・DX理解・推進研修 ～デジタル時代に求められるスキルとマインド	・【DX推進者シリーズ】 課題設定力研修～全社的な課題を見極めて最適化する	・じっくり深めるAI入門研修 ～基礎を学び、ビジネス活用のヒントを得る	・じっくり深めるWord長文作成研修～変更に強いドキュメントを作成する	・【極意シリーズ】要件定義研修～総合編
	・ITパスポート試験対策研修	・問題発見力向上研修 ～問題発見ツールを身につける編	・ビジネスデータの分析研修 ～統計の基礎を活用する編	・Power Automate Desktop研修～自動化ツールの概要を知る	・【極意シリーズ】プロジェクトマネジメント研修～心得・立上げ・推進・ツール

■ 全員でDXを推進！インソース DXリテラシーアセスメントとは？

DXリテラシーアセスメントは、経産省の「デジタルスキル標準(DXリテラシー標準)」に準拠したアセスメントサービス。組織内人材のDXスキルを客観的に評価し、伸ばすべき領域を可視化するDX推進に必要な人材育成の第一歩とされている。

7. データ活用と分析力

★ 7-1. データの分析は必ず何らかの目的と仮説を基に行います。

売上や在庫状況から有効な分析結果を得るために、どの段階からデータの整理・分析・可視化の方法を考えておくべきか、次の中から正しい選択肢を選んでください。

- ①データを収集する前
- ②データを収集した後
- ③データの収集中
- ④データの収集時期は関係ない

あなたの得点率 ※配点は一律ではなく、設問によって異なっております

	得点率	判定	コメント
変化への適応力	75.0% (全国平均: 75.0%)	C	あなたは状況の変化に柔軟に対応しようとする意欲が見られますが、時に適応が苦手な場面もあるかもしれません。変化への適応力や新しい状況に挑戦する意欲もありますが、変化が急な場合や複雑な状況では課題が出る可能性があります。変化に対するさらなる深い理解と、課題解決力を強化することで、より大きな適応力を発揮し、成果を向上させられるでしょう。
コラボレーション力	79.2% (全国平均: 75.0%)	C	あなたは他者と向き合う上での基本的な姿勢と行動力を備えています。自分と異なる価値観を持つ問題を解決することができ、今後は、意識して協働するチャンスを掴むことが
実験を繰り返す力	94.7% (全国平均: 70.0%)	A	あなたは、前例のない新試みを重ねていくこと、失敗しても許容できる堅白部署に限らず他部署も正すことで、そこから

※イメージ

デジタルスキル標準アセスメント

DXリテラシーアセスメント

企業内のDXリテラシーを可視化
採用育成の評価・自律的な学習を促すテスト

特徴

- ・受検者は全50問、40分程度の試験を受験
- ・全てのビジネスパーソンに求められる「DXリテラシー標準」に準拠し、10区分に対応した試験問題
- ・他社比較・組織比較、階層別・試験別の比較、統計分布などのレポート
- ・区分・試験問題ごとに細かなフィードバック
- ・個々のアセスメント結果をもとに、おすすめのeラーニングをレコメンド

2025年より組織診断サービスをリリース【オプション】



部門・部署ごとの組織レポート
(施策対象とする部署を検討できる)



人材ポートフォリオレポート(選抜・育成施策の活用可能)

アセスメントは4名様までトライアル受検可能！

アセスメントによる社員のリテラシー診断とeラーニングの研修パッケージで、個々のリテラシーレベルの測定と全社教育を支援

導入事例

国立大学法人 九州大学

対象

全職員(教員を除く)約1,200名

DXリテラシーの可視化と強化を目的として実施

弊社では動画百貨店というブランドがあり、1100種類程度の動画コンテンツを取り扱っています。



最先端

革新的

リーズナブル

毎月15本以上の動画教材をリリース！

多種多様なビジネススキル、人材育成のトレンドを学べる、計1,000種類以上の圧倒的なラインナップ数

買い切り・レンタル・定額制プラン！

MP4動画データ買い切り、手軽な動画レンタル視聴、サブスク型見放題など、活用方法は自由自在

低コストで利用しやすい価格！

買い切り198,000円/本～レンタル視聴1,870円/名～。会員登録やポイント購入でさらにお得に！

■デジタルスキル標準シリーズ ※一部抜粋

スライド 00:37:04 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「What」を学 ぶ～データを読む・説明する/ データ読解力向上編	スライド 00:15:47 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「What」を学 ぶ～データを扱う／データの扱 い方編	スライド 00:38:50 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「What」を学 ぶ～データによって判断する/ データ思考編	スライド 00:27:15 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「How」を学 ぶ～セキュリティ／身近な事例 から社内リスクを抑制する編
スライド 00:15:49 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「How」を学 ぶ～コンプライアンス／データ 保護と知的財産権編	スライド 00:32:08 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「How」を学 ぶ～ツール利用 買い切り レンタル 定額制	スライド 00:19:41 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「How」を学 ぶ～データ・デジタル技術の活 用事例 買い切り レンタル 定額制	スライド 00:22:26 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「What」を学 ぶ～ハードウェア・ソフトウェ ア 買い切り レンタル
スライド 【DXリテラシー標準シリーズ】 コンプリートパッケージ 買い切り	スライド 00:20:14 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「What」を学 ぶ～社会におけるデータ 買い切り レンタル	スライド 00:21:21 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「How」を学 ぶ～データ・デジタル技術の活 用事例 買い切り レンタル 定額制	スライド 00:22:13 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「How」を学 ぶ～AI／精度向上編 買い切り レンタル 定額制

■ツール理解や操作スキルなどのDXスキルシリーズ ※一部抜粋

講師登壇 00:45:34 IoT入門講座 買い切り	スライド 00:16:10 【パーソナルDXシリーズ】 Power Automateで社内の承 認フローを楽にする 買い切り	スライド DXリテラシー入門講座 買い切り	スライド 00:26:47 AI入門講座 買い切り
スライド マーケティングのためのデータ 分析 買い切り	スライド 00:37:04 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「What」を学 ぶ～データを読む・説明する/ データ読解力向上編 買い切り	スライド 00:15:47 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「What」を学 ぶ～データを扱う／データの扱 い方編 買い切り	スライド 00:38:50 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「What」を学 ぶ～データによって判断する/ データ思考編 買い切り
スライド 00:27:15 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「How」を学 ぶ～セキュリティ／身近な事例 から社内リスクを抑制する編 買い切り	スライド 00:15:49 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「How」を学 ぶ～コンプライアンス／データ 保護と知的財産権編 買い切り	スライド 00:32:08 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「How」を学 ぶ～ツール利用 買い切り レンタル 定額制	スライド 00:19:41 【DXリテラシー標準シリーズ】 デジタル時代の「How」を学 ぶ～データ・デジタル技術の活 用事例 買い切り レンタル 定額制

アクティブユーザー数400万人突破。日本最大級のLMS！
教育管理用プラットフォーム「Leaf」シリーズ



■ Leaf(リーフ)で教育管理の手間を1/10以下に圧縮

- ◆このシステムだけで運用完結の教育管理プラットフォーム
 - ・eラーニング視聴対象者や研修受講者の登録・受付、実参加確認、履歴管理も簡単
 - ・他社実施の研修管理や他社eラーニングコンテンツも載せ放題
- ◆システムカスタマイズもお任せ
ログイン画面のUI設計ほか、ご要望に応じて別途改修

ASP(クラウド)版基本利用料の場合 月額16,500円(税込)～

研修実施前	研修実施中	研修実施後
研修ページ作成 研修情報登録・CSV一括登録・座席表作成など	受講計画表 全社員の教育進捗状況を一覧化・随時最新化	受講履歴出力 ログから部署ごと・役職ごとの受講率を出力
受講者指名 受講対象者の絞り込み・受講通知連絡ほか	受講者マイページ活用 受講や視聴予定把握・管理者からの連絡/資料確認	受講票/修了証発行 受講完了者に即時発行
申込管理 申込みとりまとめ・受付/キャンセル処理・記録	ウェビナー連携 オンライン研修用のURL配信・ツールへの自動入室	アンケート展開・回収 理解度テストや事後課題配信・リマインド・回収、課題の自動採点・回答結果分析も
事前連絡 研修日時連絡メール配信・資料配布ほか	出欠管理 受講申込み状況のステータス管理・催促メール配信	

研修運営や事務代行をお任せいただける
運営代行サービス

■ 研修運営関連サービス内容 ※一部業務のみの委託も可能です

準備	受講者管理	・申し込みフォーム作成、自動メール返信 ・受講者の出欠取りまとめ ・リマインドメール送信
研修当日	当日運営	■オンラインの場合 アカウント発行(人数制限有)、機材設営、オペレーター派遣または遠隔対応 ■対面の場合 受付、資料配布、出欠確認等 ※対応内容は個別に打合せ
フォロー	事後アンケート配布・回収	・アンケート回答用フォーム作成 ・受講者へ回答依頼メール一括送付 ・回答締切前のリマインドメール一括送付
	報告書作成	アンケート回答結果を集計し、報告書としてご担当者様に提出

■ 研修以外の運営代行サービス内容 ※一部業務のみの委託も可能です

入社前準備	PC・関連機器 セッティング/ サポートデスク 代行	・専門知識とスキルを持つ担当者が、ご希望の台数、納期、内容で初期設定を実施 ・部署ごとのマスター作成等、ご要望に応じて柔軟に対応範囲を決定 ・入社後の操作に関する質問対応(サポートデスク代行)も可能
-------	-------------------------------------	---

自治体DXを実現するためには、全ての職員がデジタルツールを効果的に活用できる力が必要不可欠です。本コースでは、日常業務で活用できる基本的なオフィスツールから、業務自動化、データ分析、さらには最新の生成AIまで、実践的なデジタルスキルを習得します。

デジタル基盤の整備

行政のデジタル化に不可欠な基盤的ツールの活用スキルを習得します。文書作成やデータ管理など、日常業務のデジタル化を実現し、業務効率の向上を図ります。

業務の自動化・効率化

定型業務の自動化により、業務効率を飛躍的に向上させます。RPAやローコードツールを活用し、職員の業務負担を軽減するとともに、より価値の高い業務に注力できる環境を整備します。

データの分析と活用

データに基づく行政運営を実現するスキルを習得します。住民ニーズの分析や政策効果の測定など、データを活用した科学的な行政運営を推進します。

AI・先端技術活用

最新のAI技術を業務に活用するスキルを習得します。生成AIなどの先端技術を活用し、業務の質と効率を高めます。

4つの領域で
実現する
業務改革

■ 次のページ以降に、上記4つの領域に対応した研修をツールや必要なITレベル別に整理しております。

研修タイトル\スキル	必要ITレベル	Microsoft 365	Office	生成AI	概要
行政向けIT初心者のためのDXスタート講座	★	○	○	○	DXに対する基本知識として、それぞれのツールで何ができるかを学ぶ
パソコン苦手な方限定！はじめてのパソコンワーク入門研修	★		○		パソコンを効率的に使うための基本操作やテクニックを習得する
パソコン苦手な方限定～はじめてのMicrosoft 365研修	★	◎			Microsoft 365の概要と基礎を学ぶ
OneDrive/SharePoint Online導入研修 ～オンラインストレージとしての違いと共通点	★	◎			OneDriveとSharePoint Onlineの基本を知る
Outlookビジネスメール・マナー・効率化・誤送信低減研修	★	◎			Outlookを使う上で最低限知っておく必要があることを学ぶ
Microsoft Forms基礎研修	●	◎			Microsoft Formsの基本的な使い方を理解する
SharePoint Online導入研修	★	◎			SharePoint Onlineの基本的な機能を使えるようになる

その研修がどのようなツールを使うのか、一目でわかるようにしています。

◎:その研修のメインテーマ
○:メインではないが研修内で取り扱う
△:少し触れる程度

★☆☆:初めての方、慣れていない方
★★☆:ある程度は活用できている方
★★★:使いこなせており、さらなるスキルアップを目指す方

10 | デジタルスキル習得コース ①デジタル基盤の整備

研修タイトル\スキル		必要IT レベル	Microsoft 365	Office	生成AI	概要
業務のデジタル化を支えるクラウド基盤	行政向けIT初心者のためのDXスタート講座	★	○	○	○	DXに対する基本知識として、それぞれのツールで何ができるかを学ぶ
	パソコン苦手な方限定！はじめてのパソコンワーク入門研修	★		○		パソコンを効率的に使うための基本操作やテクニックを習得する
	パソコン苦手な方限定～はじめてのMicrosoft365研修	★	◎			Microsoft365の概要と基礎を学ぶ
	OneDrive/SharePoint Online導入研修 ～オンラインストレージとしての違いと共通点	★	◎			OneDriveとSharePoint Onlineの基本を知る
	Outlookビジネスメール・マナー・効率化・誤送信低減研修	★	◎			Outlookを使う上で最低限知っておく必要があることを学ぶ
	Microsoft Forms基礎研修	★	◎			Microsoft Formsの基本的な使い方を理解する
	SharePoint Online導入研修	★	◎			SharePoint Onlineの基本的な機能を使えるようになる
	Microsoft Teams活用研修～活用例と便利な機能を学ぶ	★	◎			Teamsのチャットや会議など、基本機能を理解する
	Microsoft 365 Copilotの使い方研修～Excel・PowerPoint操作を効率化する	★	◎	○	◎	Copilotを使ってMicrosoft365アプリケーションを操作することができる
業務のデジタル化を支える基本ツール	Microsoft Office研修～Excel基礎編	★		◎		Excelの基本操作を理解する
	Microsoft Office研修～Excel応用編	★★		◎		Excelの関数や条件付き書式などを使いこなす
	モダンExcel研修～操作実演でPower Query、Power Pivot、ダッシュボードを理解する	★★		◎		Power Query(パワークエリ)とPower Pivot(パワーピボット)の概要を知る
	(中級者向け)Excel研修～パワークエリを用いたデータの取込みと整形編	★★		◎		Power Queryの基本的な操作ができる
	行政向けデータ集計のためのExcel研修～ピボットテーブルとAI×マクロ	★★		◎	◎	ピボットテーブルができることを理解する
	(半日研修)Microsoft Office研修～PowerPoint基礎編	★		◎		PowerPointの基本操作を理解する
	【全力解説】人を動かすPowerPoint資料の作り方研修～センスに頼らず、相手目線で効率的にデザインする	★★		◎		PowerPointのテクニックを身につける
	行政向けPowerPoint研修～ワンペーパー資料作成実践編	★★		◎		PowerPointでワンペーパー資料を効率よくきれいに作れる
	行政向けWord研修～文書作成に必要な基本スキルを身につける	★		◎		Microsoft Wordの基本的な機能を正しく知る
	長文作成のためのWord研修～変更に強い仕様書・報告書・マニュアルを作成する	★★★		◎		Wordを使いこなすテクニックを身につける

10 | デジタルスキル習得コース ②業務の効率化

研修タイトル\スキル		必要IT レベル	Office	Power Platform	ノーコード/ ローコード	RPA	プログラミ ング	概要
定例業務の自動化	ビジネス活用のためのRPA研修～RPA導入のための一歩を踏み出す	★				◎		RPAで何が出来るのかを理解する
	業務自動化入門研修～ツール選びのコツと5つの手順	★				○	○	業務に合わせて、最適なツールや手法を選べるようになる
	業務削減研修～自動化(RPA)に向けて業務フローを見直す	★				◎		RPA化を見越した業務フローの作成ができるようになる
	行政向けRPAリーダー研修～内製での開発を推進する	★★				◎		RPAの運用ルールを検討することができる
	WinActor®研修初級編～データ転記からRPAを始める	★★	△			◎		「WinActor(R)」の操作方法を学ぶ
	PowerAutomateDesktop入門研修～定型業務を自動化する(2日間)	★★	△			◎		自身の業務でPower Automate Desktopを活用するイメージをつかむ
	コードを書かないExcel自動化～Power Automate Desktop入門	★★★★	○			◎		マクロを組み込んだフローが作成できるようになる
業務プロセスの効率化	Power Platformで始めるローコード開発研修	★		◎	◎	△		業務の課題解決に向けて、ローコード開発の活用をイメージできる
	はじめてのPower Automate研修	★★		◎	◎			Power Automateの基本を理解して簡単なフローが作成できる
	Teams・Outlook・Forms に「ちょい足し」自動化！～コーディング不要 Power Automate で簡単連携	★★★★		◎	◎			Power Automateを使ったMicrosoft365アプリの自動化ができる
	Power Platform による業務アプリ開発(PowerApps)	★★★★		◎	◎			Power Apps による、キャンパスアプリを作成できる
	kintone(キントーン)の使い方研修～1つのアプリを自身で作り上げる	★★	◎		◎			キントーンでできることを幅広く理解する
自由度の高い業務の自動化	(初中級者向け)Excel研修～ゼロから学ぶマクロ・VBA基礎編	★★	◎				○	マクロ・VBAの基本操作ができる
	(中上級者向け)Microsoft Office研修～Excelマクロ・VBAを活用する編	★★★★	◎				○	業務のマクロによる自動化の推進ができる
	ChatGPT×Excel研修～知識ゼロからマクロを作る	★★	◎				△	ChatGPTによるマクロ作成を学ぶ
	Python学院～基本文法編／プログラミング未経験から業務への活用方法を学ぶ	★★					◎	Pythonの基礎を学ぶ
	Python学院～Excel操作自動化編	★★★★	○				◎	Excel操作の自動化ができる
	Python学院～PDF操作自動化編／テキスト抽出とファイル結合	★★★★					◎	Pythonを用いてPDF操作の自動化ができる

10 | デジタルスキル習得コース ③データ分析と活用

研修タイトル\スキル		必要IT レベル	Microsoft 365	Office	BIツール	プログラミン グ	概要
データ収集力	【データリテラシー醸成シリーズ】データ収集力向上研修	★					さまざまなデータ収集の手段が分かる
	アンケート調査の仕方研修～Formsを活用したデータ収集とExcel集計	★	◎	○			アンケート調査における質問作成から分析までの一連の流れを学ぶ
	アンケート調査研修	★					調査の企画の立て方について、考えかたを学ぶ
	アンケートデータを活用するマーケティング分析研修	★		◎			適切なアンケートの設問文を作ることができる
データ読解力	【データリテラシー醸成シリーズ】データ読解力向上研修	★					データを解釈する際のコツが分かる
	情報活用力養成研修～情報の収集・整理・分析編	★					今ある問題について、真の原因を追究する手法を身につけることができる
データ分析力	【データリテラシー醸成シリーズ】データ分析力向上研修	★					データ分析で求められる思考法が分かる
	RESASを使った地域情報分析研修～政策立案やエリアマーケティングに活用する	★★		◎			地域経済システム(RESAS:リリース)の基本操作を理解する
	ビジネスデータの分析研修～職場で活かせる統計の基礎とデータ活用法を学ぶ	★★		◎			データの分析に統計の手法を取り入れる
	Excelでできるデータクレンジング入門研修	★★		◎			Excelを使ったデータクレンジングの基本を理解できる
	Power BI Desktop基礎研修～データの可視化・分析を効率化する	★★		△	◎		Power BI Desktopでできることを知る
	Power BI Desktop応用研修～M言語とDAX関数を使いこなす	★★★★		△	◎	◎	M言語・DAX関数を用いたデータ整形方法を理解する
	Tableau入門～ビッグデータを可視化し、情報に価値を見出す	★★		△			Tableauを使ってExcel、CSVなどの数値を可視化できる
	Python学院～データ分析編／統計の基礎とPandasライブラリの活用	★★★★		◎		◎	Pythonによる相関分析や回帰分析を行うことができる
データ活用力	【データリテラシー醸成シリーズ】データ活用力向上研修	★					データがどのように活かされるのかが分かる
	OODAループ研修～情報活用力強化編	★					OODAループを学び、効果的に情報を収集し、それを的確に分析・活用する力を身につける
	【極意シリーズ】データマネジメント研修～DX時代のデータ利活用に向けて	★					データマネジメントを推進するために必要な体制や仕組みを理解する

10 | デジタルスキル習得コース ④AI・先端技術活用

	研修タイトル\スキル	必要IT レベル	Office	生成AI	プログラミング	概要
初級	ビジネス活用のためのAI・人工知能研修	★		○		AIとは具体的にどのようなことができるのかを理解する
	AI理解研修～人工知能にできることを知り、正しく活用する	★		○		AIを開発するステップを把握し、そのために必要なデータを洗い出せる
	ChatGPT理解研修～導入事例やリスクを知り、組織での活用方法を検討する	★		◎		生成AIの他組織の事例を知り、導入を検討できるようになる
	ChatGPTのはじめ方研修～触って学び、明日の業務を効率化する	★		◎		ChatGPTから、より有益な回答を引き出すことができる
	Copilotのはじめ方研修～生成AIを仕事で頼れるパートナーにする	★		◎		Copilotが得意とする分野を理解できる
	Geminiの使い方研修～Webブラウジング機能で業務を効率化させる	★		◎		Geminiがどのような業務に活用できるのかわかる
中級	ChatGPTを活用したビジネス文書研修～文書作成の新スタンダードを学ぶ	★★		◎		ChatGPTを使った文書作成を理解する
	行政向け生成AI活用研修～役立つプロンプトの作り方	★★		◎		プロンプトの作り方、運用の仕方を身につける
	業務効率化のためのChatGPT活用研修	★★		◎		ChatGPTを用いて自身の業務を効率化する
	Microsoft 365 Copilotの使い方研修～Excel・PowerPoint操作を効率化する	★★	◎	◎		Copilotを使ってMicrosoft365アプリケーションを操作することができる
上級	ChatGPT×Excel研修～身近なExcel業務から始めるAI活用	★★★★	◎	◎		ChatGPTを活用してこれまで以上にExcelを使いこなす
	ChatGPTプロンプトエンジニアリング研修～使いこなすための応用手法を学ぶ	★★★★		◎		ChatGPTから、望む回答を引き出すことができる
	ChatGPT×Excel研修～知識ゼロからマクロを作る	★★★★	◎	◎	◎	ChatGPTにマクロを組ませることができるようになる
	ChatGPT×Pythonプログラミング研修～自動化・データ分析編	★★★★		◎	◎	ChatGPTを活用してPythonのプログラムを作成できるようになる
	ChatGPTではじめる倍速スピーチライティング講座	★★★★		◎		気の利いたアウトプットを引き出す、上手いプロンプトの作り方が分かる
	ChatGPTを活用した発想力強化研修	★★★★		◎		アイデアの発散・収束のフレームワークにChatGPTを活用する
	デザイン業務内製化のための画像生成AI活用研修	★★★★		◎	◎	業務に画像生成AIを活用する方法と注意点を理解する