

地域コミュニティデジタル化取組マニュアル

第一版:2025 年 3 月

目次

1. はじめに
2. デジタル化の目的と効果
3. デジタル化推進フロー
4. PTA 向けデジタル化ガイド
5. 自治公民館向けデジタル化ガイド
6. 事例紹介
7. Appendix

1. はじめに

本マニュアルは、都城市地域コミュニティデジタル化事業(令和 6 年 6 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日実施)の成果を基に、PTA や自治公民館などの地域団体がデジタル技術を活用して活動負担を軽減し、持続可能な運営の一助とするための具体的手順をまとめたものです。

地域コミュニティの課題として、役員の負担増加や加入率の減少が見られる中、デジタル技術を適切に活用することで、これらの課題解決に取り組む方法を提案します。

2. デジタル化の目的と効果

目的

- 地域団体の活動をデジタル技術で支援し、持続可能な組織になるための一助とする
- 役員や会員の負担を軽減する
- 情報伝達の効率化と透明性向上を図る
- 若い世代の参画を促進する

期待される効果

- 会議時間や事務作業の削減
- リアルタイムな情報共有
- データの一元管理と継続性確保
- 地域活動の可視化と参加意欲向上
- 外部団体との連携強化

3. デジタル化推進フロー

地域団体のデジタル化は、以下の 5 ステップで進めることをお勧めします。

Step 1: 現状把握と課題整理

目的: 団体の現状と課題を客観的に把握し、何をデジタル化すべきかを明確にする

実施内容

1. アンケート調査の実施
 - 役員・会員の業務負担について
 - 現在の IT 環境(PC、ネット環境等)
 - デジタル活用レベル
 - 情報伝達の方法と課題
2. ヒアリング
 - 役員、会員から直接意見を聴取
 - 特に負担に感じている業務の特定
3. 課題の整理と優先順位付け
 - 負担が大きい順
 - 解決効果の高い順
 - 実行難易度の低い順

ポイント

- 無記名でアンケートを実施し、率直な意見を集める
- 全体像だけでなく、役割ごとの課題も把握する

Step 2: デジタル化計画の立案

目的: 何を、どのようにデジタル化するか具体的な計画を立てる

実施内容

1. 導入ツールの選定のポイント
 - 無料・低コストで利用できるもの
 - できればスマートフォンだけでも使えるもの
 - 操作が簡単なもの
2. 段階的導入計画の作成
 - 短期(3ヶ月以内): 即効性のある簡単な施策
 - 中期(1年以内): 本格的なツール導入
 - 長期(1年以上): 組織変革を伴う施策
3. 実施体制の構築
 - デジタル推進担当の選定
 - 外部サポート体制の確保

ポイント

- 複数のツールを一度に導入せず、段階的に進める
- 成功体験を積み重ねるために、簡単なものから始める

Step 3: 試験導入と効果検証

目的: 小規模な範囲でデジタルツールを試し、効果と課題を把握する

実施内容

1. 試験導入の準備
 - 推進役となるメンバーへの研修
 - マニュアルや手順書の作成
2. 限定的な試験導入
 - 特定の部会や委員会でのみ先行導入
 - 特定の機能のみ試験的に利用
3. 効果測定と改善点の洗い出し
 - 活用状況の確認
 - 改善点の整理

ポイント

- 失敗を恐れず、小さく始めて改善を繰り返す
- 成功事例を丁寧に記録し、横展開に活かす

Step 4: 本格導入とサポート体制構築

目的: 成功体験を基に、組織全体へのデジタル化を展開する

実施内容

1. 導入範囲の拡大
 - 対象者の拡大(役員→全会員など)
 - 機能の拡充
2. サポート体制の構築
 - 操作マニュアルの整備
 - 問い合わせ窓口の設置
 - 定期的な勉強会の実施
3. 運用ルールの策定
 - データ管理ルール
 - プライバシーポリシー
 - セキュリティ対策

ポイント

- デジタルに不慣れな方への配慮(研修会の開催など)
- 従来の方法との併用期間を設ける

Step 5: 持続可能な仕組みづくり

目的: 担当者が変わっても継続できる仕組みを構築する

実施内容

1. 組織体制の整備
 - デジタル推進委員会の常設化
 - 役割の明確化と引継ぎ手順の整備

2. 定期的な見直しと改善
 - 年1回の活用状況レビュー
 - 新しいツールや機能の検討
3. 成功事例の共有と横展開
 - 他団体との情報交換
 - 好事例の発信

ポイント

- ・ マニュアルや資料は必ずクラウド上に保存し、引継ぎを容易にする
- ・ 個人のアカウントではなく、組織アカウントで運用する

4. PTA 向けデジタル化ガイド

①. 推奨デジタルツールと活用方法

LINE WORKS(無料の PTA 特別プランあり)

主な機能と活用方法

- ・ グループトーク: 役員間、部会内での連絡
- ・ カレンダー: PTA 行事のスケジュール共有
- ・ ドライブ: 各種資料の保存・共有
- ・ アンケート: 簡易的な意見収集

導入手順

1. PTA 特別プランへの申し込み(団体名での登録)
2. 管理者アカウントの設定
3. 組織図の作成とメンバー招待
4. グループの作成(役員会、各部会など)
5. 基本的な使い方の研修会実施

活用のポイント

- 学校、PTA 役員、外部団体との連絡手段として最適
- 個人の LINE と区別するよう周知する
- 通知設定を適切に行い、負担にならないようにする

Google アカウント(無料)

主な機能と活用方法

- **Gmail**:公式メールアドレスの運用
- **Google ドライブ**:データの保存・共有
- **Google フォーム**:各種アンケート、参加申込
- **Google ドキュメント**:会議資料、議事録作成
- **Google サイト**:PTA 活動の情報発信

導入手順

1. 団体名義での Google アカウント作成
2. 基本設定とセキュリティ設定
3. 共有設定のルール策定
4. フォルダ構造の整理(年度・部会ごと)
5. 操作方法の研修実施

活用のポイント

- 会長や役員が変わっても継続して使えるよう、引継ぎ方法を明確にする
- パスワード管理を徹底する
- 個人情報を含むデータの取扱いルールを明確にする

②. PTA 組織内のデジタル推進体制構築

デジタル推進担当委員会の設置例

1. 役割と責任範囲の明確化
 - デジタルツールの選定・導入
 - 操作マニュアルの作成
 - 会員からの問い合わせ対応
 - デジタルコンテンツの作成・管理
2. 人選のポイント
 - デジタルスキルがある保護者の発掘
 - 役員とは別枠で募集する
 - 在校期間の長い低学年保護者を含める
3. 活動サイクル
 - 年度初め:活動計画策定
 - 年度中:定期的な運用状況確認
 - 年度末:活動評価と改善点の整理

5. 自治公民館向けデジタル化ガイド

①. 推奨デジタルツールと活用方法

LINE 公式アカウント(月間 200 通まで無料)

主な機能と活用方法

- メッセージ配信: 地域情報の一斉配信
- 個別チャット: 住民からの問い合わせ対応
- リッチメニュー: よく使う情報へのアクセス簡易化
- クーポン配信: 地域イベントの参加特典など

導入手順

1. LINE 公式アカウントの作成
2. プロフィール設定と基本情報入力

3. 友だち追加用 QR コードの作成
4. リッチメニューの設定
5. メッセージ配信テスト

活用のポイント

- 回覧板との併用から始め、徐々に移行
- 友だち追加促進キャンペーンの実施
- 高齢者向けの登録サポート体制の構築

Google アカウント(無料)

主な機能と活用方法

- **Gmail**: 公式メールアドレスの運用
- **Google ドライブ**: 議事録や資料の保存・共有
- **Google サイト**: 自治公民館の情報発信
- **Google マップ**: 地区割りや危険箇所の共有
- **Google フォーム**: 各種申込やアンケート実施

導入手順

1. 団体名義での Google アカウント作成
2. 基本設定とセキュリティ設定
3. Google ドライブのフォルダ構成設計
4. Google サイトの基本構成設計
5. 操作研修の実施

活用のポイント

- 自治会長が交代しても継続利用できる引継ぎ手順の整備
- 公民館報のアーカイブ化
- 地域の歴史資料等のデジタル保存

②. 自治公民館活動別デジタル化手順

情報発信のデジタル化

準備段階

1. 発信内容と頻度の整理
2. 対象者の整理(全住民、特定グループ別など)
3. 発信媒体の選定(LINE 公式、Google サイトなど)

実施手順

1. 発信用コンテンツの作成テンプレート準備
2. 定期配信と緊急配信のルール化
3. 登録促進の仕組み構築
4. 効果測定と改善

ポイント

- ・ 高齢者など非デジタル層への配慮(紙媒体の継続)
- ・ 写真や簡潔な文章で分かりやすく
- ・ 定期的な配信頻度を決めて継続する

会合・行事のデジタル化

実施手順

1. オンライン・ハイブリッド会議環境の整備
2. 会議資料のデジタル共有方法の確立
3. 出欠確認のデジタル化(Google フォーム等)
4. 議事録のクラウド保存と共有

ポイント

- ・ 公民館への Wi-Fi 環境整備が前提
- ・ 操作サポート役の配置
- ・ ハイブリッド開催で参加率向上

③. 水平展開による地域全体のデジタル化促進

地域内協力体制の構築

1. デジタル化先行自治公民館の事例共有会開催
2. 中郷まちづくり協議会のような既存組織を活用した支援体制
3. 地区単位でのデジタルリーダー育成

具体的な展開手順

1. 先行自治公民館による成功事例の文書化
2. マニュアル・テンプレートの整備
3. 勉強会・相談会の定期開催
4. 地区単位での支援体制構築

ポイント

- ・ 共助の精神を大切に
- ・ 「教える」ではなく「一緒に考える」姿勢
- ・ 小さな成功体験を共有し合う

6. 事例紹介

PTA 活動デジタル化事例

東小学校の例

導入ツール: LINE WORKS、Google アカウント

主な成果

- ・ 広報部会がデジタル推進を担当することで継続的な推進体制の確立
- ・ LINE WORKS グループ管理による部会ごとの情報共有効率化
- ・ カレンダー機能によるスケジュール共有の円滑化
- ・ 学校と PTA 間のタイムリーな情報共有の実現

ポイント

- 組織内に専門委員会を設置し、継続性を確保
- データの引継ぎがスムーズになり、業務の属人化を防止

有水小学校の例

導入ツール: LINE WORKS

主な成果

- 学校と学校運営協議会間の調整の効率化
- 職員間の出張先からの報告がスムーズに
- 150 周年実行委員会や PTA 新聞作成の意思決定スピード向上
- 教頭と PTA 会長の文書確認作業の負担軽減

ポイント

- 学校職員も含めた導入により、連携が強化された

活用を検討している事項

- 交通立ち番指導の報告。(日報の廃止)
- 夏期休業中の問い合わせや事故等の受付(管理職電話番号を伝えることの廃止)
- (職員間で)多方面への遠足などの写真の集約。
- 事故・事件などの情報の共有と集約。
- PTA部会や行事等の出欠の確認。
- 常任委員会等で書面決議の実施(会の回数の削減)

自治公民館デジタル化事例

麓自治公民館の例

導入ツール: LINE 公式アカウント、Google サイト

主な成果

- 回覧板と併用した情報発信の多角化
- イベント報告のタイムリーな共有
- 公民館報のデジタルアーカイブ化
- 中郷地区まちづくり協議会を通じた水平展開の実現

ポイント

- 情報の種類に応じて発信ツールを使い分け
- 地域内の他公民館への共助の理念に基づいた展開

中妻自治公民館の例

導入ツール: LINE 公式アカウント、Google サイト、Google ドライブ

主な成果

- 回覧板のデジタル化による情報伝達の迅速化
- イベント告知・報告の効率化
- Google ドライブを活用した資料保管のペーパーレス化
- 公民館報作成のデジタル化

ポイント

- 麓自治公民館からのノウハウ提供による円滑な導入
- 操作マニュアルの共同作成と活用

7. Appendix

LINE WORKS 導入マニュアル・活用事例(PTA 特別プラン)

https://line-works.com/blog/campaign/pta_matome/

LINE 公式アカウントをはじめよう

<https://entry.line.biz/start/jp/>

麓自治公民館 LINE 公式アカウントについて

Google アカウント活用マニュアル

LINEWORKS PTA 活用入門編

個人情報取扱いルールテンプレート(PTA)

個人情報取扱いルールテンプレート(自治公民館)