

※水色と黄色のセルは回答必須。薄緑色セルは任意。申請書の段階から項目3に変更があった場合、直接入力の上書きして下さい。

(一財)全国地域情報化推進協会 御中 報告日 2020年9月7日

派遣決定番号

地域情報化アドバイザー制度活用報告書(2日目)

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	舞鶴市	代表者名	多々見 良三		
担当者部署	情報システム課	連絡先電話番号	0773-66-1092		
担当者役職	主査	担当者氏名	石塚 純	連絡先E-mail	
住所	625-8555 京都府舞鶴市字北吸1044				

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)

2. 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	高橋 邦夫
評価	大変よい
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)	こちらが疑問に思うことや悩んでいることに対して丁寧に回答いただいた。 また、舞鶴市の規模等を勘案して、参考となる事例、自治体について考えていただいているところ。
アドバイザーへの要望事項	次回は、ぜひ現地にて支援をお願いしたい。

3. 地域情報化アドバイザー派遣実績

	派遣日	開始時刻	終了時刻	内休憩時間(分)	活動時間(分)
3-1. 活動	2020年8月31日	13時30分	14時30分		60
3-2. 派遣場所	会場名	舞鶴市役所		最寄駅	東舞鶴
	所在地	京都府舞鶴市字北吸1044		最寄駅からの交通手段	タクシー5分(徒歩15分程度)
	派遣形態	支援・助言(オンライン)			

4. 報告書に関するAPPLICホームページへの掲載許可

掲載許可	<input checked="" type="checkbox"/> 掲載可
------	---

5. 依頼内容及び支援を受けたことによる成果・効果

5-1. 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】	人数
	財政課、改革推進課、総務課、情報システム課の職員	7人
5-2. 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)	令和5年度本格稼働に向け、令和3年度予算計上をシステム開発で計画していたが、今回の取組をプロジェクトとして捉え、次年度より体制的にもチームを発足し、複数年計画で庁内システムの整理や業務の見直しの行革の取組を実施する考え。 しかし、保守切れとなるシステムもあり、一部システムの先行導入(更新)し、スタートアップとして今後の行革の取組を進めていくスケジュールや、検討事項の洗い出しが課題となっている。	
支援により目指す成果(具体的にご記入下さい)	内部システムの統一化の方向性を決定し、事務事業の効率化を推進させる道筋をつける。	
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)	システム改修にかかるスケジュール案に対する助言。 電子決裁での公印押印の取り扱いについての他市事例の紹介。	
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)	スケジュールについての修正助言、令和3年度からプロジェクトを組み令和5～7年度で開発、令和8年度で稼働と考えていたが、令和6年度からスモールスタートとし、令和8年度に本格稼働に変更。 他市の導入事例及び有用な視察(意見交換)先の例示をいただいた。	
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。	⑥途中段階であり、具体的な成果物はできていない
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)	舞鶴市が目指す完成形のイメージをみんなで共有できる資料の作成。	
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。 アンケートを行う必要がない事業	
5-3. 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	③現段階では課題・問題が残っているため未定
事業の最終的な目指す姿		

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）」を次ページに数枚程度貼り付けて下さい。

