

※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11月18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(3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
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)	今回、実地でのアドバイスをいただけたこと。今後、庁内で事業を検討・推進していくチームを作り、そのメンバーにシステム統一化や内部事務の効率化(電子決裁やテレワークなど)の必要性等を分かりやすく説明いただけた。
アドバイザーへの要望事項	特にありません。今後ともよろしくお願いします。

### 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11月10日	9時30分	14時00分	60	210
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	フォローアップ(実地)			

### 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】 財政課、改革推進課、情報システム課、Society5.0の推進チームメンバー	人数 15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) システムの統一化や電子決裁導入などを業務改善プロジェクトの一環と捉え、推進していくためにプロジェクトチームを立ち上げたところであり、必要性や方向性が十分にメンバー内で共有できていないところ。 また、理事者からは、システムの統一化・電子決裁導入等に伴う費用対効果を示すよう指示されている。	
支援により目指す成果(具体的にご記入下さい)	業務の見直しや効率化ができるよう、チームメンバーの意識づけをする。 システム統一化・電子決裁導入に係る費用対効果の示し方。	
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)	他市町の事例を参考に、業務改善に係る助言(プレゼン)システム統一化、電子決裁導入の費用対効果について。	
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)	プロジェクトチームメンバーに、他市の事例をもとに説明いただけたので、業務の効率化、電子決裁やテレワーク等の必要性や業務改善の進め方等について、理解が深まった。まずは、今の業務の総棚卸が必要。 費用対効果としては、例えば本市のように東西に分かれているところは、決裁をもらうための移動時間やそれに係る人件費なんかも、数値として示せること。	
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)	今後、理事者に説明する際の費用対効果について、具体的な数値を示すこと。	
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	②次年度に予算化を図り推進する
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。

