

※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24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	吉野川市	代表者名	原井 敬
担当者部署	総務部	連絡先電話番号	0883-22-2234
担当者役職	課長補佐	担当者氏名	海北 勝弘
住所	776-8611 徳島県吉野川市鴨島町鴨島115-1		
連絡先E-mail			

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	高村 弘史
評価	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)	事後ワークで作成した業務フローを評価していただき、説明を受ける相手に向けての説明方法を学べた。また、業務フローで取り扱う情報資産の整理方法への展開も実務に直結するのでよかったと思う。
アドバイザーへの要望事項	

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9月14日	13時30分	17時00分	20	190
3-2. 派遣場所	会場名	吉野川市役所		最寄駅	鴨島
	所在地	徳島県吉野川市鴨島町鴨島115-1		最寄駅からの交通手段	徒歩10分
	派遣形態	支援・助言(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="radio"/> 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
	職員	16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)	AIやRPAを理解できていない、行っている業務の自動化を検討できる材料がない等の問題がある。	
支援により目指す成果(具体的にご記入下さい)	職員自らが業務フローを理解し、RPAを導入する事業者へ説明できるようにすることで、業務自動化の可能性を広げる。	
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)	前回事後ワークで作成した業務フローの評価・確認、業務標準化の考え方・実装方法の講義、作成した業務フローから標準化部分の可能性指摘、情報資産取扱表の作成方法の講義、情報資産取扱表作成ワーク、RFI表の作成方法の講義	
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)	業務フローを情報提供者へ提示する際に補記する方法を確認できた。担当者へ業務標準化への意識付けを行うことができた。情報資産取扱手順表により情報資産の重要度を数値で把握できる方法を学べた。	
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。	③事業に係るシステムの調達仕様書を策定できた 業務フロー、情報資産取扱手順書、RFI表
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)	研修中はサンプル抽出だったので実際の業務で検討できるものがないかワークを行い、追加を行うこととなった。	
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。 支援最終日にアンケートを実施する予定。	
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	④予算以外で、今後取組む事項がある
事業の最終的な目指す姿	職員がRPA導入時に事業者へ自動化したい業務を説明することができ、担当が変わっても継続できる方法を確立する。	

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。

