

※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10月21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(1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	平生町	代表者名	町長 浅本邦裕		
担当者部署	総務課	連絡先電話番号	0820-56-7111		
担当者役職	主幹	担当者氏名	横田佳幸	連絡先E-mail	
住所	742-1195 山口県平生町大字平生町210番地の1				

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)	経験を踏まえた事例や、他自治体の取り組みなどが盛り込まれており、大変わかりやすく感じた。取り巻く情勢等や手法をうかがうことができ、取組への必然性や職員の意識変容につながったと感じた。
アドバイザーへの要望事項	今後においても、アドバイスや相談等の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10月8日	13時00分	16時00分		180
3-2. 派遣場所	会場名	平生町役場 大会議室		最寄駅	柳井駅
	所在地	山口県熊毛郡平生町大字平生町210番地の1		最寄駅からの交通手段	バス(乗車がないので、公用車にて送迎いたします。送迎詳細は別添です。)
	派遣形態	講演(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 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	55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)	文書量の多さ。庁舎移転を控えて、先での事務や文書保存のあり方を検討する必要がある。電子化の遅れによる、業務効率の悪さを改善する必要性。慢性的な時間外勤務の縮減等。	
支援により目指す成果(具体的にご記入下さい)	新庁舎移転時における電子化の進展、働き方の変革、慣習を見直す意識の変容。	
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)	電子化への取り組み手法、職員自身の視点の持ち方や柔軟な考え方、現在の時代の流れや他の取組みなど。	
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)	今後の取り組み方を検討する上での方向性が得られたこと。上層部や職員全体へ、担当や関係部署が取り組もうとすることへの理解が得られたこと。時代の流れへの対応についての危機感や、庁舎移転が改革を進める上で絶好の機会であることの周知ができたこと。	
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 今後取り組んでいくに当たり協議を進めていく予定。一方、研修を受けた職員の多くが、取り組む必要性や意識の変容があったことを感じており、意識改革においては十分な成果があったと捉えている。
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)		
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。 概ね大多数の職員が、この度の研修に充実感を得ており、積極的に関連の意見や要望も上がっていることから、効果は大きかったものと考えている。アンケート結果は別添のとおり。	
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、今後取り組む事項がある
事業の最終的な目指す姿	文書量を削減し(現在の半分以下を目指す)、新庁舎移行を円滑にするとともに、先の新庁舎での運用において、執務内の乱雑化を防ぎ、電子化を進めることで業務効率を上げることを目標とする。	

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。



※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10月21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	平生町	代表者名	町長 浅本邦裕
担当者部署	総務課	連絡先電話番号	0820-56-7111
担当者役職	主幹	担当者氏名	横田佳幸
住所	742-1195 山口県平生町大字平生町210番地の1		

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)	経験を踏まえた事例や、他自治体の取り組みなどが盛り込まれており、大変わかりやすく感じた。取り巻く情勢等や手法をうかがうことができ、取組への必然性や職員の意識変容につながったと感じた。
アドバイザーへの要望事項	今後においても、アドバイスや相談等の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10月9日	9時30分	12時00分		150
3-2. 派遣場所	会場名	同上		最寄駅	柳井駅
	所在地	同上		最寄駅からの交通手段	同上
	派遣形態	講演(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 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
	職員	48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)	文書量の多さ。庁舎移転を控えて、先での事務や文書保存のあり方を検討する必要がある。電子化の遅れによる、業務効率の悪さを改善する必要性。慢性的な時間外勤務の縮減等。	
支援により目指す成果(具体的にご記入下さい)	新庁舎移転時における電子化の進展、働き方の変革、慣習を見直す意識の変容。	
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)	電子化への取り組み手法、職員自身の視点の持ち方や柔軟な考え方、現在の時代の流れや他の取組みなど。	
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)	今後の取り組み方を検討する上での方向性が得られたこと。上層部や職員全体へ、担当や関係部署が取り組もうとすることへの理解が得られたこと。時代の流れへの対応についての危機感や、庁舎移転が改革を進める上で絶好の機会であることの周知ができたこと。	
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 今後取り組んでいくに当たり協議を進めていく予定。一方、研修を受けた職員の多くが、取り組む必要性や意識の変容があったことを感じており、意識改革においては十分な成果があったと捉えている。
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)		
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。 概ね大多数の職員が、この度の研修に充実感を得ており、積極的に関連の意見や要望も上がっていることから、効果は大きかったものと考えている。アンケート結果は別添のとおり。	
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、今後取り組む事項がある
事業の最終的な目指す姿	文書量を削減し(現在の半分以下を目指す)、新庁舎移行を円滑にするとともに、先の新庁舎での運用において、執務内の乱雑化を防ぎ、電子化を進めることで業務効率を上げることを目標とする。	

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。

