

※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 2021年9月27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	川崎市役所	代表者名	福田 紀彦
担当者部署	総務企画局デジタル化推進室	連絡先電話番号	044-200-0318
担当者役職	職員	担当者氏名	末原 航人
住所	210-8577 神奈川県川崎市川崎区宮本町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	千葉 大右
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)	・船橋市の導入経験を踏まえ、具体的なRPAの導入しやすい業務や、費用対効果の考え方、RPAを導入する所管課への支援に必要なこと等を丁寧にご教示いただいたところ。
アドバイザー への要望事項	特になし

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	2021年9月8日	10時00分	11時00分		60
	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 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	4 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)	<ul style="list-style-type: none"> RPAを導入するのに適した業務の選定。 RPAを導入する所管課への支援内容の整理。 RPAを庁内の職員に知ってもらうための効果的な周知方法の検討。 	
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	<ul style="list-style-type: none"> 所管課への導入支援やRPAを導入する業務の選定等の参考とする。 	
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)	下記の内容についてご助言いただいた <ul style="list-style-type: none"> RPA導入の費用対効果の考え方について RPAが導入しやすい業務について RPA導入に当たって、職員が必要なICTの知識について RPA導入に当たって、所管課への支援に必要なことについて RPAを庁内の職員に知ってもらうための効果的な周知方法について 	
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)	上記の内容について、ご助言いただくことができました。	
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)	・特になし	
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。 <ul style="list-style-type: none"> アンケートを行う事業支援ではなかったため 	
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。

