

※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10月11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	倉敷市	代表者名	伊東香織
担当者部署	デジタルガバメント推進室	連絡先電話番号	086-426-3219
担当者役職	主事	担当者氏名	洲脇達也
住所	710-8565 岡山県倉敷市西中新田640		

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	三輪 修平
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)	研修の内容が予想以上に興味深い方法で作成されており、期待が膨らんだため。プログラミング的思考を取り入れた研修というのが、特に興味深かった。RPAのシナリオ作成にプログラミング的思考は必要であり、用いる具体例が分かりやすく面白いものだったので、万人が理解しやすいものだという印象を受けた。
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10月11日	10時00分	11時00分		60
	派遣形態	助言・支援(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="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	1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・RPA研修を行ってもらうが、その具体的な開催に向けての打合せができていないため、詳細を詰めるために行う。当日の会議形式、受講者の受講方法、時間配分、研修目的の認識合わせ、参加者の所属、配布資料、実施後アンケートの必要性等の確認。	
支援により目指す成果(具体的にご記入下さい)	研修の進行が円滑に行えるよう、当日の会議形式、受講者の受講方法、時間配分、研修目的の認識合わせ、参加者の所属、配布資料、実施後アンケートの必要性等の確認がきちんとできること。	
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)	当日の会議形式、受講者の受講方法、時間配分、研修目的の認識合わせ、参加者の所属、配布資料、実施後アンケートの必要性、研修内容について	
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)	当日の会議形式、受講者の受講方法、時間配分、研修目的の認識合わせ、参加者の所属、配布資料、実施後アンケートの必要性について確認することが出来た。研修内容についても、こちらの要望をヒアリングしていただけたので、より倉敷市の実状に即した研修になることが見込まれる。	
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。 途中段階であるため。	
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	庁内の職員全員がAI・RPAをExcelやWordのように身近なものとして考えられるようになること。	

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。

