

※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12月28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	利根町役場		代表者名	利根町長 佐々木喜章
担当者部署	政策企画課		連絡先電話番号	0297-68-2211
担当者役職	係長	担当者氏名	若泉順也	連絡先E-mail
住所	300-1625 茨城県利根町841番地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)

団体名		連絡先部署	
担当者氏名		連絡先電話番号	
		連絡先E-mail	

### 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	川島 宏 ※アドバイザーリーダー
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)	子育て支援部門と、介護担当部門におけるICT化について、情報担当課と実務担当課の役割についてご教示いただいた。また、ICT化の手段について、予算を掛けずに実施する手法等について様々なヒントを頂くことが出来た
アドバイザーへの要望事項	アドバイザー様から解決に向けて分かりやすくアドバイスを頂いた。こちらも着実に実行し、少しずつでも事業を前進させていきたいので、引き続きご助言をお願いしたい。

### 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	2021年12月17日	15時00分	17時00分		120
	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
	情報政策担当課長補佐, 同係長, 同課員	3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"> <li>行政手続きのオンライン化等のDX推進について住民に周知するのは簡単ではない。</li> <li>介護保険の申請について、チャットボットの導入により対面だけでなく申請のICT化を実施することは可能だが、本当に助けが必要な方は自力で申請を行うことすら困難である。そういった方をどう助けるかが課題。</li> <li>担当課(福祉・子育て部門)は現場が疲弊しており、負担を押し付けることは避ける。</li> </ul>	
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"> <li>国が求める行政手続きのオンライン化と自治体システムの標準化を着実に実行したうえで、DXの推進に努め、業務の効率化と住民サービスのさらなる向上を目指す。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>住民への周知方法についてのヒントを頂いた。(動画配信サイトの活用、ワークショップの開催等)また、周知に関してはすぐに結果が出ることはないが、時間とともに効果は表れるとのアドバイスを頂いた。</li> <li>対面で行っている申請受付について、オンラインのみで申請受付を行うことが困難である場合、チャットボットでの対応が考えられ、裁量と例外的判断を下す場面でのみ職員が判断を下すことで申請事務の大部分をICT化することはできるとの考えを示していただいた。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>「まず(予算のかからない範囲で)出来ることからやってみる」というご指摘は以前からいただいていたが、具体例として小規模のIT企業と連携し、デモ版の作成等を依頼するという手法をご紹介いただいた。また、無料で使用でき、直ちに事務改善につながるフリーソフトについてご紹介いただいた。</li> </ul>	
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。	◎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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政手続きのオンライン化にあたり、業務担当課の現状、およびニーズの把握を今後も実施していくとともに、業務のICT化については当初情報部門が情報収集・リードし、担当課と一緒に実施していくというスタンスが必要。このことについて、如何に情報部門が幅広く情報収集を行い、予算がからない手法で、かつ担当課に負担を掛けずに巻き込んでいくかその手法について検討する。</li> <li>問題点が掘り起こされてくる中、次の展開について（勉強会、プロジェクトチーム発足等）。</li> </ul>
アンケートの内容と分析結果	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自治体DX推進担当課との打ち合わせであり、アンケート調査の必要性はない。</li> </ul>
5-3. 今後の計画 事業の最終的な目指す姿	<p>最も当てはまるものリストより選択下さい</p> <p>③現段階では課題・問題が残っているため未定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>国が求める行政手続きのオンライン化と自治体システムの標準化を着実に実行したうえで、担当課の負担を最小限に留めながらDXの推進に努め、業務の効率化と住民サービスのさらなる向上を目指す。</li> </ul>

**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。

