

※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

送信先: report@r-ict-advisor.jp

報告日 令和4年7月26日

派遣決定番号

報告回次

1日目

令和4年度 地域情報化アドバイザー制度活用報告書

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	鳥取市役所	代表者名	鳥取市長 深澤 義彦
担当者部署	企画推進部	連絡先電話番号	0857-30-8014
担当者役職	主事	担当者氏名	北村 英氣
連絡先E-mail			
住所	680-8571 鳥取県鳥取市幸町71番地		

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	家中 賢作
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)	多量の資料にてオープンデータの基礎情報や国の情報から、つくば市での取組まで幅広く講義いただいた。限られた時間であったが、同じ自治体職員として、自治体が特に気になるポイントに時間を割いた、聞きやすく、理解しやすい講義であった。特に、オープンデータに関して自治体が抱える課題、対策を踏まえて講義いただいたほか、オープンデータ推進の手法についても、他部署の説得、職員への浸透のさせ方など、これから施策を進めていくうえで具体的なイメージが抱きやすい講義であった。
アドバイザーへの要望事項	非常にわかりやすい講義でした。今後は実作業を伴う研修も検討したいと考えているため、機会がありましたらぜひよろしくお願いいたします。

3. 地域情報化アドバイザー派遣実績

3-1. 対応日・時間	派遣日予定日 (応募依頼より)	支援内容 (応募依頼より)	期日・支援内容の変更あり	WEBでの手続き日	受付番号
	令和4年7月15日	講演			
	実施した派遣日	実施した支援内容	開始時刻	終了時刻	内休憩時間 (分)
	令和4年7月22日	講演	10時00分	15時30分	90
				活動時間 (分)	240

4. 報告書に関しての地域情報化アドバイザーホームページ「派遣事例」への掲載許可

掲載許可	<input checked="" type="radio"/> 掲載可
------	--------------------------------------

https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good-practices/past_year_all_houkoku/

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	90 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)	「オープンデータとは何か」を把握していない職員が多い点。また、自治体の持つデータをオープンデータにすることによって得られるメリット等がイメージできていない点。	
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	研修受講職員に、「オープンデータとは何か」を理解していただくこと。また、同じく自治体の持つデータをオープンデータにすることによって得られるメリット等をイメージしていただくこと、及び自所属のデータを見つめなおすきっかけにいただくこと。	
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)	・「オープンデータ」とは何か ・国の動向について ・使いやすいデータとは何か、データは誰が使うのかについて、自治体内外の視点でアプローチ ・データ利活用人材育成 (研修等) の進め方	
支援を受け改善又は解決された内容	「オープンデータ」とは何か、使いやすいデータとは何か、データは誰が使うのかについて受講者の知識となったことで、デジタル時代における重要な考え方を受講者内に共有することができた	

(具体的にご記入下さい)	知識に基づいたとして、リアルタイムにおける実用な内容を受講者内に共有することができた。 また、各課係長を受講者としたことで、持ち帰った知識をもとに、所属内のデータ利活用が進むことが期待される。	
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)	今回の研修は各課係長を対象とした研修であった。 研修内でも示唆されていたが、最終的には全職員に対し研修を完了することが望ましいと考えている。	
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。 別添PDF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、今後取組む事項がある
事業の最終的な目指す姿	全職員に研修を行い、オープンデータに対する組織内の意識共有を図る。また、各課のデータ利活用を推進しやすくするため、各所属保有データを把握し、オープンデータとして提供することで、外部からの使用実績を作る。	

未記入のセルが有ります。以下の項目に水色と黄色のセルが残っていないかご確認下さい。
なお、その他を選択した場合、具体的な記入が必要となりますのでご注意下さい

1-1.

3-1.

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。

つくば市
政策イノベーション部 情報政策課
(兼)企画経営課 統計・データ利活用推進室
総務省地域情報化アドバイザー
家中 賢作

鳥取市オープンデータ研修

なぜ、デジタル化やデータ利活用が必要なのか？

(2) 埋もれた資源であるデータの有効活用

- 埋もれた(現在、有効活用されていない)資源の活用という意味で、データを石油に例えることがある。
- 石油は採掘したままでは、資源として活用できない。精製等をして灯油やガソリンなどにすることで、初めてエネルギー資源として活用できる。
- データも同様で、紙に記載されたままの情報だったり、デジタル化されていても形式が不統一であったり、間違っ



データがたくさん含まれていたりすると、資源として活用できない。

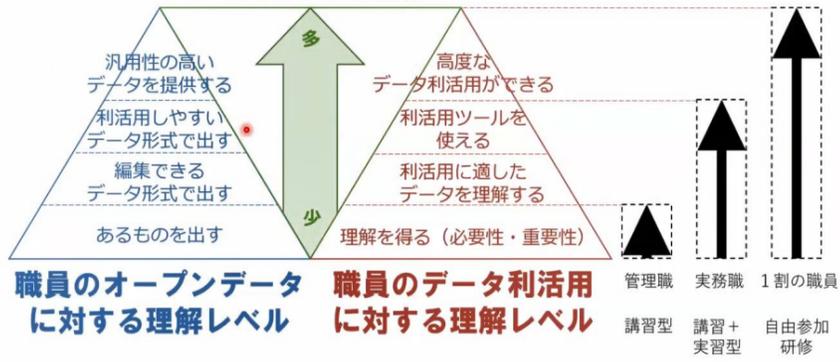
個人情報 個人情報
クローズド

人事研修と職層別のレベル分けで庁内普及を目指す



時間経過による変化

データリテラシーのある職員数



職員のオープンデータ
に対する理解レベル

職員のデータ利活用
に対する理解レベル

管理職 講習型
実務職 講習+実習型
1割の職員 自由参加研修