

※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6月14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	益田市	代表者名	山本 浩章		
担当者部署	政策企画局 政策企画課 行革・DX推進室	連絡先電話番号	0856-31-0121		
担当者役職	室長	担当者氏名	岩井 加恵	連絡先E-mail	
住所	698-8650 島根県益田市常盤町1番1号				

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	齋藤 理栄
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）	ご自身の経験をもとに、窓口改革においてまず取り組むべきことを、自治体職員ならではの目線でわかりやすく資料にまとめ、説明してくださいました。計3回の支援の初回でもあったことから、本来こちらから提示すべきタイムスケジュールや今後の進め方など、打合せ資料も準備され、事前に共有してくださいました。お忙しい中にもかかわらず、とても丁寧な対応をしていただき感謝しております。
アドバイザーへの要望事項	あと2回、引き続きよろしくをお願いします。

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（申請書より）	支援内容（申請書より）	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6月1日	支援・助言(オンライン)	有	令和4年5月31日	23
	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6月9日	支援・助言（オンライン）	13時30分	16時00分	
				活動時間（分）	150
3-2. 派遣場所	会場名			最寄駅	
	所在地			最寄駅からの交通手段	

4. 報告書に関する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 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
	窓口業務改革ワーキングチームメンバー	9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）	今年度本市では、自治体DXとして、市民の利便性向上と業務効率化及びそれを支える人材育成に努めることとしている。この取組の一環として、窓口業務改革ワーキングチームを立ち上げ、「書かない窓口」の導入に向けた調査研究を行うこととしている。 埼玉県深谷市では、書かない窓口導入に先行的に取り組んでいることから、本市での調査研究に対して支援を受けることとした。	
支援により目指す成果 （具体的にご記入下さい）	DXは全ての部署に関わることであり、部局横断の取組が必須となる。本市では、窓口業務改革ワーキングチームとして関係部局の職員を巻き込んで進めることで、全庁一体となった取組を目指す。さらに、これを機に、「自分たちでもやればできる！」と実感してもらおうとともに、更なる改革を生み出す職員の育成につなげたい。最終的には、DXで市民も職員もハッピーになることをめざしたい。	
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）	第1回目の支援においては、次回予定している埼玉県深谷市視察の前段として、書かない窓口概要、導入に向けた手順、ワーキングチームのメンバーそれぞれの役割など、具体的にご教示いただいた。また、視察前の宿題として、職員が窓口シミュレーション体験をして課題を探るといミッションをいただいた。	
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）	具体的な導入手順をご説明いただいたことにより、視察後のTO DOが明確になり、いつだれが何をすべきか、イメージを持つことができた。また、「窓口改革でユーザの体験を変えたい。ユーザとは、市民であり職員である」という言葉で、これまで「職員が楽になる」というのはどちらかという声を大にして言えなかった部分であるが心が動かされたメンバーが多いのではないかと思います。	
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。	
	実施なし	
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	書かない窓口を導入し、稼働させることで、市民に便利さを実感してもらうこと。併せて、内部業務がデジタル完結することで、市民も職員もハッピーになること。	
<p>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</p> <p>1-1.</p> <p>3-2.</p>		
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。		

