

※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25日

派遣決定番号

報告回次

2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。初回の事前学習において取組概要を伺っていたため、視察当日は書かない窓口にターゲットを絞った詳しい確認を行うことができました。また、市民課職員とも繋いでくださり、現場のお話を伺うことができました。おかげさまで、ワーキングチームのメンバーにとって有意義な視察となりました。資料作成から各方面との調整まで、何かとお世話になりました。ありがとうございます。
アドバイザーへの要望事項	今後も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7月1日	支援・助言(実地)	有	令和4年5月31日	33
	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20日	支援・助言(実地)	8時45分	12時15分	
				活動時間(分)	210
3-2. 派遣場所	会場名	埼玉県深谷市役所	最寄駅	JR深谷駅	
	所在地	埼玉県深谷市仲町11番1号	最寄駅からの交通手段		

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 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2回目の支援においては、埼玉県深谷市視察として、齋藤アドバイザーに以下のとおりアテンドを行っていただいた。 1 庁舎案内 2 深谷市市民課職員を交えた意見交換会 3 1Fフロアでの「書かない窓口」稼働状況確認 住民票発行シミュレーションにより一連の流れ	

	<p>「書かない窓口」の「書かない窓口」稼働状況を確認。また、市民も職員も「書かない窓口」稼働状況を確認。</p>	
<p>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)</p>	<p>これまでオンラインでお話を伺ってきた内容について、実際の現場を拝見し、より具体的に細かく認識するとともに、理解を深めることができた。特に、システムだけでなく、市民の動きや職員の役割分担など動線も確認できたことは大変有意義であった。このほか、庁舎内を案内いただいたことで、随所において市民・職員双方にとって利用しやすい環境整備への配慮がされていることがわかり、「書かない窓口」以外の取組も大変参考になった。 また、動画撮影の許可をいただいたおかげで、活動報告をダイジェスト版にまとめることができた。今後庁内の合意形成において役立てたい。</p>	
<p>具体的な成果物</p>	<p>最も当てはまるものをリストより選択下さい。</p>	<p>⑥途中段階であり、具体的な成果物はできていない</p>
<p>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)</p>	<p>特になし</p>	
<p>アンケートの内容と分析結果</p>	<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>	
	<p>実施なし</p>	
<p>5-3. 今後の計画</p>	<p>最も当てはまるものをリストより選択下さい</p>	<p>②次年度に予算化を図り推進する</p>
<p>事業の最終的な目指す姿</p>	<p>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

1-1.

3-2.

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。



