

※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 2022年6月27日

送信先: report@r-ict-advisor.jp

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	信濃町	代表者名	横川 正知
担当者部署	総務課まちづくり企画係	連絡先電話番号	026-255-1007
担当者役職	係長	担当者氏名	小林 義尚
住所	389-1392 長野県信濃町大字柏原428-2		

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)	同じ自治体職員であることから行政に関する事情を十分に承知いただいていることから研修イメージの共有が図りやすかった。つくば市で若者研修から管理職まで実際に情報研修を行っているため、研修内容の幅が広く今回の私どもの研修ニーズに合わせた内容を提供いただけると感じた。 また、情報データ活用に関する概念の中で個人情報保護法との関連が出てくることになるが、保護法についても精通していることから幅広い観点で同じ自治体職員の立場で話をしていただけの期待が持てた。
アドバイザーへの要望事項	ご多用の中お引き受けいただいたことに感謝しています。

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
	2022年7月5日	事前打合せ(オンライン)	有	2022年6月20日	73
	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24日	事前打合せ(オンライン)	15時00分	16時30分	
				活動時間(分)	90
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
	職員	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)	庁舎内全体として、デジタル活用による業務改革への心理的ハードルが高いため、DXについての理解と機運の醸成を図る段階である	
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	幹部職員から一般職員まで「なぜDXに取り組む必要があるのか」「オープンデータを活用したEBPMの重要性が求められているのか」など、行政DXについて一人でも多くの職員が自分事として考えてもらえるような機運の醸成を図る。また次年度の前期までには実効性のある全体計画が策定できるよう取り組む	
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回目で職員全体のDXに関する概念理解について講義形式で説明いただき、庁舎内DX推進のための共通言語となる価値観の共有を図っていくため、つくば市で実際に管理職研修等で使われている研修内容について説明いただく 第2回目の研修では、係長級以上を対象として、EBPMのベースとなるロジカルシンキングの実例紹介と、各部署で所有する個別情報の庁内利活用に関するグループワークについて提案を受ける	

	加えて、担当者から得た追加情報の付加情報用に関するフル フル ンについて提案を文書化	
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)	予定している2回の研修内容のアウトラインが見えたことから、今年度のDX研修の全体計画の中のどの部分で支援をいただくかについてビジョンがクリアになった	
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)	第1回研修が9月末、第2回研修が1月末と大まかには決まったが、具体的日時について今後メールでのやり取りで決定する	
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。 事前打ち合わせのためアンケート未実施	
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	③現段階では課題・問題が残っているため未定
事業の最終的な目指す姿	DXをキーにサービスデザイン思考による職員のマインドセットがなされ、日常的に業務のPDCAサイクルを行いながら変革し続ける組織となること	

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.

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。

