

※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8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	周防大島町	代表者名	藤本 浄孝
担当者部署	総務部	連絡先電話番号	0820-74-1007
担当者役職	班長	担当者氏名	平田 剛
		連絡先E-mail	
住所	742-2192 山口県周防大島町小松126-2		

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	佐藤 泰格
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)	町総合計画まで目を通していただき、DX推進の方針に矛盾点などないか確認して下さり的確なアドバイスに感銘しました。要綱や方針の策定にあたって、一辺倒ではなく多方面からの見解、今までの経験からの分析をご教授いただき、周防大島町独自の方針を見出すことができました。
アドバイザーへの要望事項	特にありません。とても分かりやすかったです。

3. 地域情報化アドバイザー派遣実績

3-1.	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
対応日・時間	令和4年6月3日	支援・助言(オンライン)	有	令和4年6月2日	30
	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7日	支援・助言(オンライン)	14時00分	15時30分	
				活動時間(分)	90
3-2.	会場名		最寄駅		
派遣場所	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	<input 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
	DX推進班班長・班員	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）	DX推進本部設置要綱において、町長部局以外の教育長・病院事業局長の記載がないので、明確にしておく。推進委員に推薦される職員については、漠然と募集すると失敗する恐れがあるので、一定以上の役職を充てた方が委員の役割が機能する。DX推進計画について、町における現状と課題に対し地域課題解決にDXを絡める事が出来ないか。（取り組み内容に記載できないか）推進計画期間の設定を令和4年から7年ではなく8年に変更し、5年間とする。方針内の語句が統一されていない（表現の揺らぎが多い）	
支援により目指す成果 （具体的にご記入下さい）	DX推進本部設置要綱の策定（本部員及び推進員など組織構成の構築） DX推進の方針策定	
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）	DX推進本部の組織構成に教委、病院事業局も含む表記をすること。 DX推進委員については、現行の各課情報サポーター的な職員よりは、役職で主査以上といったように決めて、委員自体に施策実行力がある方を任命することが良策。 方針の策定にあたっての章内の語句のブレがないように記載する。方針の項目で、人材育成、データの利活用に関する記載もあとこれからメインフレームになってくる課題でもあることから長期ビジョンで捉える事が出来る。	
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）	DX推進本部において、町長部局以外の組織（教委、病院事業局）も記載するべきことに気付く事が出来た。 方針内の語句のブレを解消、語句の校正 基本方針に、「誰一人取り残さない・・・」とテーマを設けていたが、昨今「誰一人取り残されない・・・」と表現が修正されたとのことでしたので、表現を変更する。 取り組み内容について、人材育成を新たに追加する。地域課題解決、データ利活用の記載については、内容を精査し、検討する。	
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）	今回いただいたアドバイスを元に最終的な校正を行います。	
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。 アンケートを行う案件ではない	
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		

未記入のセルがあります。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ください。
 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ください

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。		

