

※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8月5日

派遣決定番号

報告回次

5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	亀岡市役所	代表者名	桂川 孝裕
担当者部署	政策企画部	連絡先電話番号	0771-55-9454
担当者役職	係長	担当者氏名	佐藤 由紀子
住所	621-8501 京都府亀岡市安町野々神8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	市川 博之
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)	本市の状況や課題を踏まえて、ゴールを見据えた具体的、かつわかりやすいアドバイスをしていただいている。
アドバイザーへの要望事項	

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		
	令和4年8月3日	支援・助言	無		
	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)
			10時00分	12時00分	0
				活動時間 (分)	120

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
	事務局職員	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)	令和3年度から開始した情報化推進計画により自治体DXを推進することとしており、昨年度はDXについて職員の意識醸成を図る研修を複数回実施した。若手職員を中心にDXやサービスデザインの必要性について理解が深まったものの、実業務への落とし込みには至っていない。今年度取り組んでいく行政手続きのオンライン化や窓口のデジタルを市民にも職員にも喜んでもらえるものとするためには、業務フロー全体をサービスデザイン思考で見直していく必要があり、職員自らがBPRに取り組んでいく必要がある。	
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	今年度取り組んでいく行政手続きのデジタル化は、市民にも職員にもメリットを感じていただけるよう、デジタル化のニーズや効率化できるボリュームを図ってインパクトの高いものから優先度をつけて取り組むこととしている。全庁から報告された申請等手続きについて適切にニーズやボリュームを図り、優先度をつけていけるよう、手法や方向性を示していただくことで、事務局の効率的で適格な作業につなげる。	
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)	前回の支援を受けて作成したヒアリング項目及び実施方法、スケジュールについて、必要な項目でかけているものや進め方で必要な視点について、教示いただいた。また、スマート申請で実施している戸籍証明書のオンライン化のために必要な事前手続きについて、問い合わせ先や必要書類のアドバイスをもらった。デジタル窓口の実施に向けて調達を行うタブレットの調達についても、どのように考え検討していくか、庁内の調整も含めてアドバイスをもらった。	
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)	・オンライン申請を拡充するとともに、窓口でもタブレットを使用した手続きを行っていく想定を当初からしており、それぞれの申請フォームを作成して運用することも想定していたが、支援を受ける中で、ヒアリングを行うときにデジタル窓口での運用を見据えた内容の聞き取りをしなければいけないという観点がなかった。(オンライン申請のみでいこうとしていた。)より充実したヒアリングにつなげる支援が受けられた。	

	つばがる支援が受けついに。	
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)	今年度オンライン申請拡充の対象としていく業務は、ヒアリングの結果を踏まえて決定していく。	
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。 事務局への支援のためアンケートは実施なし	
5-3. 今後の計画	最も当てはまるものリストより選択下さい	①予算は確保済みであり、年度内に推進する
事業の最終的な目指す姿	「来庁しなくていい」「書かなくていい」「来庁しなくても待たなくていい」市役所 (最終目標年次：令和7年度)	

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

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。



