

※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 令和4年8月8日

送信先: [report@r-ict-advisor.jp](mailto:report@r-ict-advisor.jp)

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	諫早市	代表者名	大久保 潔重
担当者部署	総務部総務課	連絡先電話番号	0957-22-1500
担当者役職	主任	担当者氏名	堀 慎太郎
住所	854-8601 長崎県諫早市東小路町7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	及川 慎太郎
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)	<ul style="list-style-type: none"><li>・及川アドバイザーを講師として諫早市にお招きし、第2回の研修会を開催した。</li><li>・今回の研修会では、及川アドバイザーからの事前の指示に基づき、前もって本市職員による窓口の現状調査を実施し、その結果についてグループ発表を行ったところであるが、この発表及び当該発表に関する及川アドバイザーからの意見等を通じて、本市窓口の現状、問題点、課題等を市民目線、職員目線で把握することができ、窓口のワンストップ化の必要性を改めて強く認識することができた。</li><li>・また、研修会を実施するまでの事前の協議にも丁寧に対応いただき、的確なアドバイスをいただき、有意義な研修会であった。</li></ul>
アドバイザーへの要望事項	諫早市の今後の取組項目及びスケジュールの作成についても、引き続きアドバイスをお願いいたします。

### 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		
	令和4年7月22日	支援・助言(実地)	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	15時30分	150
			活動時間 (分)	180	
3-2. 派遣場所	会場名	諫早市役所 大会議室	最寄駅	諫早駅	
	所在地	長崎県諫早市東小路町7-1	最寄駅からの交通手段	公用車	

### 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
	主に窓口業務を担う職員	121 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)	現在、窓口業務は各課ごとになっており、市民がそれぞれの窓口に移動し、そのたびに申請書等に記入してもらうしくみになっている。数年前に、それらの漏れを防ぐため、北見市のチェックシートを参考に手続きの流れをつくったが、市民に手間をかけてしまうことには変わりなく、複雑な手続きは、職員の経験や習熟に頼っていることも否めない。職員の長時間の時間外勤務の要因にもなっており、住民サービスの利便性向上と業務の効率化が課題となっている。	
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務改善に対する職員の意識改革 (市民のためであり、職員のためであること)</li><li>・ワンストップ化を推進するためのしくみやしなやかづくり、具体的な手法を学び、諫早市におけるワンストップ化の実現を目指すもの。</li></ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"><li>・及川アドバイザーを講師として諫早市にお招きし、第2回の研修会を開催した。</li><li>・研修会は、午前、午後の2部構成とし、午前の部では実務者を、午後の部では管理職を対象とした研修会とした。</li></ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・詳細は、別紙「第2回研修会実績」のとおり。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市職員が窓口を利用する市民になりきって実施した窓口体験調査結果のグループ発表及び当該発表に関する及川アドバイザーからの意見等を通じて、本市窓口の現状、問題点、課題等を市民目線、職員目線の2つの目線で把握することができ、参加した職員1人1人が窓口業務のワンストップ化の必要性を改めて強く認識することができた。</li> <li>・また、午後からの管理職研修では、北見市が「書かない窓口」による窓口業務のワンストップ化を構築するまでの視点、手法、現状等について、スライドをまじえて分かりやすくお話いただき、窓口業務のワンストップ化の推進に係る意識改革につながった。</li> </ul>	
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。 アンケートの実施なし(令和4年5月31日に実施した第1回研修会の開催にあたり実施したため。)	
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	⑤その他
事業の最終的な目指す姿	令和6年度を目標に、電算システムの構築と業務改善による窓口業務のワンストップ化を目指すもの。	

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。



