

※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14日

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 | 太子町役場 | 代表者名 | 田中 祐二 |
| 担当者部署 | 政策総務部 | 連絡先電話番号 | 0721-98-0300 |
| 担当者役職 | 主事 | 担当者氏名 | 酒井 良 |
| 住所 | 583-8580 大阪府太子町山田88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 | 米田 宗義 |
| 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) | 行政手続きのオンライン化に対するご支援を頂くために事前打ち合わせを行ったが、とても親身になって相談に乗っていただいた。 |
| アドバイザーへの要望事項 | 次回は、オンラインで午前中のみ実施頂く予定であったが、現地で講演を実施頂き、DX推進委員会パート、管理職パートに分けた講演を要望し、びったりサービスを含む行政手続きのオンライン化の重要性の意識付けを要望した。 |

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12日 | 事前打合せ(オンライン) | 有 | 令和4年7月11日 | 121 |
| | 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12日 | 事前打合せ (実地) | 9時50分 | 11時30分 | |
| | | | | 活動時間 (分) | 100 |
| 3-2. 派遣場所 | 会場名 | 太子町役場 | 最寄駅 | 近鉄上ノ太子駅 | |
| | 所在地 | 大阪府南河内郡太子町大字山田88番地 | 最寄駅からの交通手段 | 近鉄上ノ太子駅から金剛バスに乗り(10分)、太子町役場前下車、徒歩すぐ | |

4. 報告書に関する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) | 本町は行政手続きのオンライン化に着手できておらず、びったりサービス未導入である。令和4年度末までに導入予定であるが、実際に運用する窓口担当課が目の前の業務に手一杯となっている。行政手続きのオンライン化による住民の利便性の向上の為に、担当課自らが主体的に取り組む必要があり、管理職も含めた全職員の意識向上が必要となってくる。 | |
| 支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい) | 各課が主体的に行動出来るよう意識改革を行い、住民サービスの向上に寄与することが出来る姿を目指す。 | |
| 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) | 研修の内容として、①DXの概要説明、②オンライン申請の必要性、③オンライン申請の進め方、④他団体の事例を交えて講演を行って頂けることになった。 | |

| | | |
|---|---|-------------------------|
| 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) | 次回の研修内容の打ち合わせを行った。 | |
| 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) | 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。 研修内容の打ち合わせのため今回はなし。 | |
| 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。



