

※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26日

送信先: report@r-ict-advisor.jp

派遣決定番号

報告回数

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	新発田市	代表者名	二階堂 馨
担当者部署	情報政策課	連絡先電話番号	0254-28-9620
担当者役職	係長	担当者氏名	鶴木 真広
		連絡先E-mail	
住所	957-8686 新潟県新発田市中央町3-3-3		

#### 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	山澤 浩幸
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）	この度の研修テーマ「自治体DX推進計画 システム標準化・共通化」について、背景、なぜやるのか、やるべきことというタイトル別に、ポイント、言いたいことを要約し、はっきりとした見解で指導いただけたことが、よりわかりやすく、今後何をすべきかという整理ができたことが大変よかった。
アドバイザーへの要望事項	今後また支援予定があることから、引き続きたくさんのごことを学ばせていただき、次回は、システム標準化について、具体的な取組みを開始している時期であることから、より具体的な質問等をさせていただきたいと考えているので、これまで同様にご指導をいただきたい。

### 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8月4日	講演（実地）	有	令和4年8月16日	207
	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8月23日	講演（実地）	9時30分	15時30分	60
				活動時間（分）	300
3-2. 派遣場所	会場名	新発田市生涯学習センター	最寄駅	新発田駅	
	所在地	新発田市中央町5-8-47	最寄駅からの交通手段	徒歩	

### 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

<https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good-practices/past-year-all-houkoku/>

掲載許可	<input type="radio"/> 掲載可
------	---------------------------

### 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
	新発田市、胎内市職員	50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）	
	システムの標準化は、これまでにない全国規模の取組みになり、最大限のリスク対策を講じる必要があるが、これまでに経験をしたことのないシステム数であったり、全国的な取組みとなるため、トラブルが発生すると考えておいたほうが良いとのことで、事前にできるかとは早めに取組み、標準化対応後のシステムについては、必ず検証作業をする対応を取るようにと指導をいただいた。	
	支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	
	講師からは、デジタル化をするにあたり、住民の利便性向上につながる視点を持ち、「予約」、「ビデオ」、「ペーパーレス」などのキーワードを基に的確な支援をいただいたことから、今後もDXの推進をするために、限られた予算を有効活用できるように、すぐにも取り組める予約システムや電子供覧、電子決裁を見直していきたいと思っております。	
	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）	
	標準化を実施するには、大きな変更を伴うことになるので、できる限りリスクを減らし、円滑に運用ができるようにオールインワンパッケージの導入が、価格面においても優位であることの説明や、これまで当市がおこなってきたカスタマイズ部分についても、今後必要とするものを整理し、必要に応じたRFIの実施を行うことが必要であることについて説明をいただいた。	

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)	国の進めている政策について、全体的な部分と具体的な業務についての部分を庁内職員向けに講演いただいたことにより、より理解を深めることができ、また自治体職員としての経験談などもお話しただけことから、よりわかりやすかったため、今後標準化に向けた取組みに役立てられると思われる。またこの度の講演は、標準化に向けた職員の意識啓発をするために実施したことから、講演後のアンケート結果を受けて、実施した効果を確認し、この度の支援を受けて目標は達成できたと考えている。	
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 今回は、現状における課題を示していただいたことから、システム担当課職員も問題意識を持ち、今すべきことを整理し、各業務における移行スケジュール作成に役立てられる。
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)	9月からシステムの標準化に向けては、庁内で新システムとの比較分析作業という具体的な取組みを開始することから、次回の支援、助言をいただく機会には、取組みを開始していただくより具体的に、詳細な質疑を行いたいと考えております。	
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。 研修内容、研修効果、講師、テキスト、研修時間という項目についてアンケートを実施し、「良く理解できた、非常に有益、非常に良い」と「理解できた、有益、良い」を合わせると、研修内容は75%、研修効果は77.1%、講師87.5%という結果となり、実施の有益性は確認できた。	
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	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	標準化に向けた取組みについては、この度の講演により、各業務担当課職員の意識啓発になったことから、切り替え時のトラブル回避に向けて、事前準備を可能な限り早め、時間的にも検証に余裕が持てるような対応を進めたい。	

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。



