

※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8日

派遣決定番号

報告回次

3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	舞鶴市役所	代表者名	多々見 良三
担当者部署	人事課	連絡先電話番号	0773-66-1066
担当者役職	係長	担当者氏名	桑田 真美
		連絡先E-mail	
住所	625-8555 京都府舞鶴市字北吸1044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	下山 紗代子
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">本市が依頼した多くの内容を限られた時間内に分かりやすくまとめていただきました。本市の職員のデータ利活用に関する理解レベルに合わせていただき、理解しやすい内容にいただきました。Slidoでリアルタイムに質問にご回答いただき、さらに理解を深めることができました。業務の都合上、研修に参加できた職員は各課1~2人で、多くの職員は参加できませんでしたが、資料や講演動画の共有を許可いただいたことで、職員全員にデータ利活用の基本を周知することができます。
アドバイザーへの要望事項	今後も機会がありましたら、よろしくお願いいたします。

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	WEBでの手続き日	受付番号
	令和4年7月15日	講演(実地)	有	令和4年6月21日	77
	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2日	講演(実地)	12時45分	16時15分	
				活動時間(分)	210
3-2. 派遣場所	会場名	舞鶴市政記念館	最寄駅	東舞鶴駅	
	所在地	京都府舞鶴市字北吸1039番地の2	最寄駅からの交通手段	タクシー	

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
	舞鶴市職員・高浜町職員	39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)	<ul style="list-style-type: none">ほとんどの職員は、データ利活用の意識がない。一部の職員には、データ利活用の意識があるものの、手法が分からない。エビデンスに基づく政策立案の推進を目標に掲げているが、職員に伝わっていない。日々の業務に忙殺されて、データ利活用に取り組む余裕がない。	
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">データの利活用とオープンデータに対する理解レベルを上げる。データ作りのポイントを理解して作成し、庁内横断的にデータを利用できるようにする。データ活用のプロセスを理解し、データを根拠にして政策立案ができるようになる。	
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)	<ul style="list-style-type: none">次の内容についてご講演をいただいた。<ul style="list-style-type: none">政策立案のためのデータ分析プロセス庁内でも民間でも活用しやすいデータ作りのポイントe-Statを使った統計データの探し方 等参加できなかった職員にも講演内容を伝えるため、録画と資料のデータ共有を許可いただいた。	
支援を受け改善又は解決された内容	<ul style="list-style-type: none">データ利活用とオープンデータの必要性、データ分析プロセスやデータ作りのポイント、統計データの探し方を職員に伝えることができた。	

(具体的にご記入下さい)	<p>ツの採り方を職員に伝えることができた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他団体の好事例も多く紹介していただいたことで、今後の業務のイメージを伝えることができた。 ・今後、データ分析ツールの研修や政策立案の研修を別途開催する予定であり、そのベースになる知識を習得することができた。 	
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)	ありません。	
アンケートの内容と分析結果	<p>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。)</p> <p>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。</p> <p>アンケートのとりまとめができましたら、改めて最終版を提出いたします。(抜粋) 研修の理解度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・とても理解しやすかった10人 ・理解しやすかった36人 ・どちらとも言えない4人 ・やや理解しにくかった1人 ・理解しにくかった0人(8/1・2の合計) 	
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	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	必要なデータが使える状態で公開されており、データ分析ツールも活用し、効果的・効率的な事業展開や行政運営ができる。	

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。



