

※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13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	三郷町役場	代表者名	森 宏範
担当者部署	総務部	連絡先電話番号	0745-43-7382
担当者役職	主査	担当者氏名	浅芝 裕子
住所	636-8535 奈良県三郷町勢野西1丁目1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	森本 浩之
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)	三郷町が問題として抱えていた庶務事務関係のシステム導入問題について、システム導入における注意点を自身の経験から教示いただけたことでシステム導入に対して具体的な視点をもつことができました。また、システム導入後の運用点についても、既存の事務手続きを踏襲するのではなく、電子化・システム化を行うという観点から、改善点や改革すべき点についてもお話しいただき、大変参考になった。
アドバイザーへの要望事項	令和5年度にむけて、庶務事務システムのうち、出退勤業務について電子化を行いたいので支援をいただきたい。

### 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7月5日	支援・助言(実地)	有	令和4年6月15日	66
	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13日	支援・助言(実地)	10時00分	12時00分	
				活動時間(分)	120
3-2. 派遣場所	会場名	三郷町役場	最寄駅	近鉄信貴山下駅	
	所在地	奈良県生駒郡三郷町勢野西1丁目1番1号	最寄駅からの交通手段	徒歩	

### 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	4人
5-2. 支援を受けるにあたって目指した成果と実績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)	庁内庶務事務システムについて、導入を行っていききたいと考えているがどのように進めていけばよいのか。また、令和5年度にはまず出退勤のシステム化について検討しているが、予算化にあたり、調整事項としてどのようなことに着目すればよいのか。	
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	令和5年度に出退勤システムの予算化を行うにあたり、資料作成やシステム選定の支援	
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)	・庶務事務システムを導入検討するにあたって、今後どのように導入していくのが計画をたてること ・2040年問題があるなかで、先行投資ができる段階で、システム導入を行うほうがよい ・システムを導入するにあたって新規事業にたいする庁内調整について、財政面では現行の事務作業の積み上げを実績として数値化し、システム導入経費と単年ではなく長期的な比較を行う資料を作成する必要がある	

支援を受け改善又は解決された内容 (具体的に記入下さい)	<p>・ 庶務事務関係を導入する際にマルチベンダにするのかどうかは、現在出退勤に関しては柔軟にデー</p> <p>・ 漠然と導入したいシステムについて列挙していたが、具体的にどのようなシステムを役場の庶務事務としてとらえ、導入検討していけばよいか分かった。</p> <p>・ 次年度に予算化して導入したい出退勤システムについても、人事給与など他システムと連携しなければ導入効果がないと考えていたが、出退勤のシステムの内容によっては事務効率にらずに他連携システムが実用となる可能性が高いため、業務フローの棚卸を行い必要なシステムについて検討を行っていく</p>	
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 (具体的に記入ください)	<p>・ 今後、出退勤システムについて複数の業者にあたり、システムの内容を比較し具体的な予算どりに向けて検討を行っていく。</p>	
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記入下さい。</p> <p>事業支援の相談のためアンケートを実施していない</p>	
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	③現段階では課題・問題が残っているため未定
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。



