

※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23日

送信先: report@r-ict-advisor.jp

派遣決定番号

報告回数 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	狭山市	代表者名	小谷野 剛		
担当者部署	総務部	連絡先電話番号	04-2953-1111		
担当者役職	主査	担当者氏名	塚本 玲子	連絡先E-mail	
住所	350-1380 埼玉県狭山市1丁目23番5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	高橋 邦夫
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)	今回、自治体DXに関する2つの研修(8/9実施の「主事補～主査級研修」、8/10実施の「管理職研修」)についての事前打合せをお願いしました。こちらが自治体DXについて初めて学ぶ職員が多いこと、基礎的なことからご講義いただきたいことなど、こちらの要望を多々お伝えしたところ、いずれもご快諾いただきました。また、8/9に実施予定の研修で予定しているグループワークについても、どの職種も行う内部事務をテーマとしようと思う、グループワークの班構成やアンケート項目を事前に確認させて欲しいなど、講師から積極的にご提案くださり非常に密度の高い事前打ち合わせとなりました。
アドバイザーへの要望事項	8月9日実施のダイアプラン連携研修について、グループワークの班分け案(所属市・所属課・職位・異動歴を記載したものの)及び、研修後アンケートの調査項目について、改善すべき箇所があるか、案を送付するので研修当日までにご確認いただきたいです。

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25日	事前打合せ(オンライン)	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	11時00分	
				活動時間(分)	60
3-2. 派遣場所	会場名	狭山市役所	最寄駅	狭山市	
	所在地	埼玉県狭山市入間川1丁目23番地5号	最寄駅からの交通手段	徒歩(10分)	

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 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】 職員課職員、情報政策課職員	人数 4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	【派遣依頼3回に共通】自治体DXについての知識が職員に備わっておらず、どのように取り組みを開始すべきかというきっかけや、方向性が定まっていない。以下の様な事態を避けるためにも、自治体DXについて職員が等しく正しい理解をする必要がある。 ①解らないが故に拒絶し、結果、従来の方法のまま思考停止する ②とにかくデジタル技術を中心に据えて考え、業務を無理に合わせる	
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	【派遣依頼3回に共通】自治体DXとは何かを正しく理解し、各課での課題や改善策について、各々が見直したり、改めて考えるきっかけを得ることができる。従来の手法に捉われず、デジタル技術やその他の技術を融合させ、柔軟に業務を組み立てる気づきを得る。	
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)	2日間の研修を実施するにあたり、どのような視点での講義が求められているかの明示。主事補～主査級向け研修は、実務を担う者として、課の課題にどう向き合うかを、グループワークを軸に講義を行う。グループの分け方や机の設置についての提案をいただいた。管理職向け研修は、課を纏め、課を超えての課題に取り組めるよう自治体DXを推進する立場としての心構えを指導する旨の提案をいただいた。	

	の情報を指導する旨の提案を行いました。	
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)	事前打ち合わせのため、改善・解決については特になし。	
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)	事前打ち合わせのため、持ち越し等については特になし。	
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。 事前打ち合わせのためなし	
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	⑤その他
事業の最終的な目指す姿	【派遣依頼3回に共通】以下の職員を各配属で育成できる基盤を構築する。 ・デジタル技術を融合させた業務の取組みについて、柔軟に考えられる思考力の獲得。 ・RPA等の技術を用いた多角的な業務の進め方を実行できるスキルの獲得。	

未記入のセルがあります。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。



