

※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9月6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	公立八女総合病院	代表者名	企業長 平城 守		
担当者部署	事務部	連絡先電話番号	0943-23-4131		
担当者役職	係長	担当者氏名	植木 崇	連絡先E-mail	
住所	8340034 福岡県八女市高塚540-2				

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 登志男
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)	こちらの意図・状況をくみ取っていただき、講演内容を提案していただいた。 また、更に次のアクションに繋げていくための研修内容・研修方法をご提案いただいた。
アドバイザーへの要望事項	

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 (応募依頼より)	支援内容 (応募依頼より)	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22日	支援・助言	有	令和4年8月23日	226
	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9月6日	支援・助言	10時30分	11時30分	
				活動時間 (分)	60

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
	職員	2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)	DX化を推進するため、まずは業務の見直しや標準化を行い、業務全体のスリム化を行わなければならないが、院内の知識や意識が乏しい。 課題 ・定期的に業務負荷が高く改善の見込みがたない ・業務の属人化	
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	院内でDXを進めていくため、職員がBPRや業務標準化の必要性を学び、職員が意識し日々の業務に取り組めるようにする。	
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)	研修の打合せ ・講演内容の提案 ・研修方法の提案 ・他自治体などの事例紹介	
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)	職員意識向上のための講演内容及び研修方法の方針を決定できた。	

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)	打合せの結果、オンラインのみではなく、現地研修を依頼することとなった。	
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。	
	打合せのみのため、アンケートは実施していない。	
5-3. 今後の計画	最も当てはまるもの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	講演会・研修会の実施	

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。

