

※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10月6日

送信先: report@r-ict-advisor.jp

派遣決定番号

報告回数 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	台東区	代表者名	服部 征夫		
担当者部署	情報政策課	連絡先電話番号	03-5246-9022		
担当者役職	主事	担当者氏名	大曲 航	連絡先E-mail	
住所	110-0015 東京都台東区東上野4-5-6				

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	原 亮
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）	本区で初めて開催するアイデアソンについて、運営方法や当日の流れ、当日の資料などについて多大なアドバイス・支援をいただいた。また、当日も本区のアイデアソン開催の趣旨を踏まえたファシリテートを行っていただき、参加者からも運営について肯定的な意見をいただくことができた。 2日目では、グループワークの進行補助を適宜行っていただき、時間内に全グループから計画していた最終成果物を得ることができた。
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（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9月11日	支援・助言(実地)	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）
			11時00分	17時00分	60
				活動時間（分）	300
3-2. 派遣場所	会場名	台東区役所	最寄駅	上野	
	所在地	東京都台東区東上野4-5-6	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
	区職員・運営支援委託事業者	16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）	過去にアイデアソンの主催実績がないため、ノウハウが全くないこと。 (運営事務局にイベントの進行をできる人材がないため、参加者へブレイクアウトを促したり、グループ分けの適切な方法、成果物を計画通り生み出すためのグループワーク補助など、アイデアソン成功のために必要な技術がない)	
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	アイデアソン2日目のファシリテートを行っていただき、計画していた最終成果物を各グループから得、アイデアソンを予定通り終了する。	
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）	2日目の運営計画（タイムスケジュール等）の助言 イベント進行のファシリテート イベントで使用する投票フォーム・グループワークツールの準備と当日使用の際の説明 グループワークの進行補助	

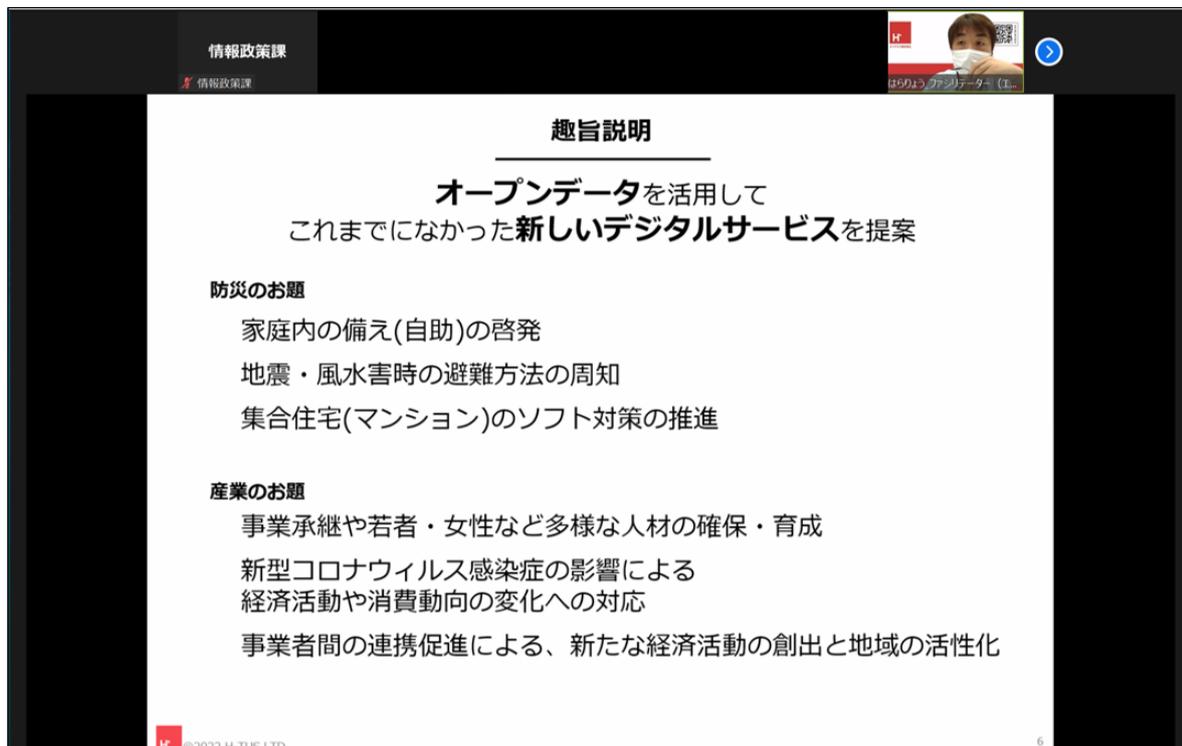
支援を受け改善又は解決された内容 (具体的にご記入下さい)	総合ファシリテーターとしてアイデアソン2日目の進行について支援いただいた。2日目は主にグループワークが中心であったが、グループごとの進行管理、予定より遅れているグループの進行補助を行っていただき、アイデアソンを計画通り進行するためにスムーズなファシリテーションを行っていただいた。	
具体的な成果物	最も当てはまるものをリストより選択下さい。	⑦その他 グループごとの最終成果物(各課題を解決するデジタルサービスのアイデア)
改善又は解決されなかった内容 持ち越しとなった内容 (具体的にご記入ください)	とくになし	
アンケートの内容と分析結果	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。 参加者へアンケートをおこない、全参加者がアイデアソンについて満足しているという回答を得た。参加者がルールを守って進行できていた点や、短い時間の中で意見をまとめられた点について。ファシリテーターの役割が大きかったと述べる意見もあった。	
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	アイデアソン開催の趣旨である「オープンデータの推進」について、アイデアソン当日に提案されたアイデアに必要なとされるオープンデータを中心にオープンデータの公開を進めていく。また、アイデアソンの結果について広く周知をおこない、オープンデータの認知度を高めていく。	

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。



アイデアソンでのコミュニケーション

NGなコミュニケーション

「行政に一言モノ申す」
という態度



課題解決の当事者はあなた！
行政を責めるだけなら
今日の場合はそもそも不要

自分の正解を
主張するだけ



最適解をつくる
プロセスにコミットできないと
人は行動を起こさない

評論だけを延々と
話しつづける



その場で検証できない
判断材料だけ出し続けても
決断にはつながらない