

※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27日

送信先: report@r-ict-advisor.jp

派遣決定番号

報告回数

2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	新潟市	代表者名	新潟市長 中原 八一
担当者部署	総務部	連絡先電話番号	025-226-2472
担当者役職	無	担当者氏名	鎧屋 清 (アブミヤ)
		連絡先E-mail	
住所	951-8550 新潟県新潟市中央区学校町通1番町602番地1		

##### 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	市川 博之
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)	弊市ICT活用戦略の改定にあたり、市川先生からは他市でのDX計画の立案とデジタル人材育成等について、豊富な実体験に裏付けられた助言があり、また、改定の骨子案および素案に対する意見交換の際や、今回(第2回目)実施していただいた当市幹部級職員(部長/区長級)を対象にした講演においても、他市の最新事例を交えた説明が多くなされており、現在DX計画の改定を進めている弊市には特に最適なアドバイザーだと言えます。
アドバイザーへの要望事項	引き続き3回目(最終)についてもよろしくお願い致します。

#### 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10月18日	講演(実地)	有	令和4年9月6日	258
	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10月26日	講演(実地)	10時30分	15時00分	60
				活動時間(分)	210
3-2. 派遣場所	会場名	新潟市役所	最寄駅	新潟駅	
	所在地	新潟県新潟市	最寄駅からの交通手段	JR新幹線	

#### 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 checked="" type="checkbox"/> 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
	職員(部長/区長級)	50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)	
	従来の「新潟市ICT活用戦略」は平成30年度に作成されたことから、官民データ活用基本計画に準拠しているものの、行政手続きオンライン化や基幹システムの標準化・共通化等の「デジタル社会形成基本法」に基づく2法により定められた取り組みや、本市のデジタルシフトを更に加速するために、DX推進に向けた職員の行動指針等を追加する必要性が生じている。また、同様に国の計画でも示されているワンズオンリー等のデジタル3原則やサービスデザイン思考といった考え方を反映させなければならない。	
	支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	
	・各部署の幹部級職員(部長/区長級)を対象としたDXに係る講演を実施し、全庁的に業務・手続きのDX化に取組む機運の醸成を図る。 ・新潟市ICT活用戦略の改定案に対する助言を得て、骨子案/素案/成案などをブラッシュアップする。	
	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)	
	・講演会後にDX関連について幅広く意見交換を実施し、特に新潟市ICT活用戦略の改定案(素案)に対する助言を得ることで、他市の取組み事例を交えた改善のポイントを示していただいた。	

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)	・新潟市ICT活用戦略の改定案(素案)に対する助言と、他市の取組み事例を交えた改善のポイントを示していただいたおかげで、概ね改定の素案についての修正点が明確になった。	
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)	改善された内容は、上記「支援を受け改善又は解決された内容」に同じ。	
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。 素案作成後に庁内へ意見照会を行うため、今回はアンケートはなし。	
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	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		

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ください。  
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ください

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。



事前打合せ



質疑応答



講演風景



講演中継先(各区役所等)

