

※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5年1月4日

派遣決定番号

報告回次 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	諫早市	代表者名	大久保 潔重		
担当者部署	総務部総務課	連絡先電話番号	0957-22-1500		
担当者役職	主任	担当者氏名	堀 慎太郎	連絡先E-mail	
住所	854-8601 長崎県諫早市東小路町7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	及川 慎太郎
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)	<ul style="list-style-type: none">本市では、今年度からアドバイザーの支援を受けワンストップ窓口設置について検討を進めてきたところであり、1回目(5/31)、2回目(7/22)の研修等におけるアドバイス等を踏まえ、本市としての基本方針(案)の策定等、一定の方向性を見出してきたところである。今回のオンライン会議では、本市の考える今後の方向性及びそれに基づく実務について、実例も踏まえたご意見及びアドバイスをいただくことで、今後の事業推進に関する各種事項について、確認、課題整理等を行うことができた。
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.	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
対応日・時間	令和4年10月7日	フォローアップ(実地)	有	令和4年12月14日	468
	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12月21日	フォローアップ(オンライン)	16時00分	17時00分	
				活動時間(分)	60
3-2.	会場名	諫早市役所 システム設計室	最寄駅		
派遣場所	所在地	長崎県諫早市東小路町7-1	最寄駅からの交通手段		

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	<input type="radio"/> 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
	ワンストップ窓口推進事業WGメンバー	10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)	現在、窓口業務は各課ごとになっており、市民がそれぞれの窓口に移動し、そのたびに申請書等に記入してもらうしくみになっている。数年前に、それらの漏れを防ぐため、北見市のチェックシートを参考に手続きの流れをつくったが、市民に手間をかけてしまうことには変わりなく、複雑な手続きは、職員の経験や習熟に頼っていることも否めない。職員の長時間の時間外勤務の要因にもなっており、住民サービスの利便性向上と業務の効率化が課題となっている。	
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	<ul style="list-style-type: none">業務改善に対する職員の意識改革(市民のためであり、職員のためであること)ワンストップ化を推進するためのしくみやしかけづくり、具体的な手法を学び、諫早市におけるワンストップ化のしくみづくりにつなげる。	
アドバイザーに支援を受けた内容	<ul style="list-style-type: none">ワンストップ窓口推進事業WGフォローアップ会議として、アドバイザーからWGメンバーに対して今後の事業推進に係る各種事項についてアドバイスを頂く会議を実施	

(具体的にご記入下さい)	<p>今後の事業推進に係る各種事項についてアドバイスを受ける機会を設ける。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今回の会議では、1回目(5/31)、2回目(7/22)の内容等を踏まえ、WGメンバーを中心に策定したワンストップ窓口推進事業に係る基本方針(案)、庁内推進組織の設置要領(案)、本事業に係る令和5年度当初予算措置等について、アドバイスをいただいた。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・今後の事務スケジュールを含めた基本方針(案)の内容について確認をいただくとともに、当該方針(案)に基づき今後策定する基本計画について、留意事項等を教授いただくことで、今後の事業の方向性を確認することができた。 ・また、事業推進に係る庁内推進体制、庁舎レイアウト、財源を含めた予算措置等について、北見市の実例等も踏まえたアドバイスをいただき、実務面に関する事項についても確認、課題整理等を行うことができた。 	
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。	⑦その他
	<p>前述のとおり、現在、ワンストップ窓口設置に係る基本方針(案)を策定中。今後、庁内調整等を経て、基本計画を策定予定。</p>	
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)	特になし。	
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。)</p> <p>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。</p> <p>アンケートの実施なし(令和4年5月31日に実施した第1回研修会の際に実施したため。)</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	②次年度に予算化を図り推進する
事業の最終的な目指す姿	令和5年度中を目標に、電算システムの構築と業務改善による窓口業務のワンストップ化を目指すもの。	

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.

3-2.

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。



