

※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、直接入力力で上書きして下さい。

(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 2023年2月15日
派遣決定番号 [REDACTED]
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	旭川市	代表者名	今津 寛介
担当者部署	総務部	連絡先電話番号	0166-25-6205
担当者役職	一般職(主任)	担当者氏名	水沢 悠
住所	070-8525 北海道旭川市6条通9丁目46番地		
連絡先E-mail			

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	東 富彦
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)
アドバイザー派遣2日目を契機に、東アドバイザーがDX推進監を務める大分県中津市との交流を深め、令和4年11月28日には大分県中津市と「DX推進に関する連携協定」を締結した。その効果としてより詳細な中津流DXのノウハウを恵与され、本市でも中津流DXとしてノーコードツール(Googleマイマップ, Googleカレンダー)の活用を進めた。3日目は、具体的に準備が進んでいる4件の取組について、東アドバイザーからさらに踏み込んだアドバイスをいただいた。伴走により具体的な成果につながるところまで支援いただき、本市のDXは大きく進んだ。

アドバイザーへの要望事項
中津市が中津流DXの飛躍を目指してDXを進める際には、本市もDX協定に基づき併走していきたい。

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
	2022年10月19日	講演(オンライン)	有	10/17,10/24,1/5	315, 328, 473
	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5年2月14日	支援・助言(オンライン)	14時00分	16時00分	
				活動時間(分)	120
3-2. 派遣場所	会場名	旭川市役所(オンライン)	最寄駅	旭川駅	
	所在地	旭川市6条通9丁目	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

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
	旭川市職員(研修受講者, DX推進担当, CDO)	20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)	2日目までの支援で、市民サービスと業務効率化を両立するためにはDX推進が有効であり、そのために最も重要なのは組織風土であること、その醸成のためには「職員1人1人が課題意識を持って業務を見直し、自分の業務にデジタルを取り込む」ことが必要で、ノーコードツールの活用がその有効な手段であると整理した。その一部としてGoogleマイマップやカレンダーを活用した取組を推進するに当たり、本格導入する段階の実践的なノウハウに不足がある。
支援により目指す成果(具体的にご記入下さい)	具体的に準備を進めているGoogleマイマップの活用事例4件について、それぞれを導入するにあたっての課題を整理し、その解決手法案が示されている状態
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)	・本市におけるDX(特にGoogleマイマップ)推進について助言 ・全庁職員向けの特別研修「中津流DX チャレンジシェア & 相談会」の講師 特別研修では、①「町内会区域図のデジタルマップ作成」、②「市内公共施設マップ」「廃校施設マップ」、③「市営墓地マップ」、④「ヒグマ対策ゾーニング図」「ヒグマ対策情報共有マップ」の4件の事例について担当職員から相談し、それぞれに助言をいただいた。
支援を受け改善又は解決された内容	①は、別データを用いた効率化の提案と限界、それを踏まえてデジタル化で生じる価値と労力を定量的に比較して検討を進めることとした。②は、位置情報の取得方法やコメントをつける等の操作

(具体的にご記入下さい)	<p>りに比較して検討を進めることとした。②は、位置情報の取得方法やコメントを付ける等の採り、マップデータを取り扱う際の権利関係の注意点を助言をいただいた。③は、発想の価値を評価いただいた上で、マーカーやポリゴンをどの粒度で作成するのが最もよいかとの問題提起等があり、検討を進めることとした。④は、ズームインしたときには誤差が生じるため、公開時にはどこまでズームインするかを想定して注意書すべきとした。</p>	
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。	④人材育成のカリキュラムやツールを策定できた
	<ul style="list-style-type: none"> ①～④（マップ数：6）のほか、カレンダーやマップの活用検討事例が次々に出てきた。 受講者の研修満足度は100%（本報告書提出時点） 	
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>受講者の研修満足度を「満足している」「まあまあ満足している」「やや不満がある」「不満がある」の4段階で図ったところ、「満足している」と「まあまあ満足している」が100%を占めた。今後の活用アイデアやこうした機会の継続要望が多かった。</p>	
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	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	<p>「職員1人1人が課題意識を持って業務を見直し、自分の業務にデジタルを取り込む」ことでDX推進に最も重要な組織風土の醸成がなされている。</p>	

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。



