

※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12月26日

派遣決定番号

報告回次

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	群馬県みどり市	代表者名	市長 須藤昭男
担当者部署	企画課デジタル推進室	連絡先電話番号	0277-76-0962
担当者役職	室長	担当者氏名	青木照幸
住所	379-2313 群馬県みどり市笠懸町鹿2952	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	高橋 邦夫
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）	自治体における「業務のデジタル化」について係長・主査級の職員向けの研修をお願いした。誰ひとり取り残さないデジタル化を進めるために自治体職員が一丸となってDX化に取り組まなければならない、「自分はデジタルが苦手」と言える時代は終了し、全職員でDX化を進めなければならない、と強く指摘いただいた。また民間企業に優秀な人材を奪われないために、デジタル化によって自治体職員の魅力をアピールしなければならないとも指摘いただいた。今、デジタル化に取り組まなければならないことを強く、時には危機感をもって指摘いただき、非常に刺激を受けることができた。
アドバイザーへの要望事項	将来的にテレワークを導入するにあたり、導入経緯や障壁となったこと、その解決方法等を指導していただきたい。

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
	令和4年12月20日	支援・助言(実地)	有	令和4年11月14日	376
	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	支援・助言（実地）	11時00分	16時00分	60
				活動時間（分）	240
3-2. 派遣場所	会場名	みどり市笠懸公民館	最寄駅	JR岩宿駅	
	所在地	群馬県みどり市笠懸町阿左美1581-1	最寄駅からの交通手段	公用車	

4. 報告書に関する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（主に係長・主査級）	30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）	【11月28日事前打合せと共通】 職員のデジタル化に対する意識の低さや、福祉職場など主に窓口業務を担当する部署では、日々の業務に忙殺され、デジタル技術導入による業務改善について考慮する時間がない。 部署間及び職員間のデジタル化に対する意識の格差や業務量増加による市民サービスの低下といった事態を避けるためにも、デジタル技術導入による業務量改善に取り組む必要がある。	
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	【11月28日事前打合せと共通】 業務量調査を通じて、まずは文書管理や情報公開など各課が共通で行っている「共通事務」の削減に取り組むことから始め、係ごとが担当している個別事務への業務量削減につながるきっかけを得ることができる。 様々なツール及び技術を駆使し、業務量削減を実現しつつ、市民サービス向上を実現させる気づきを得る。	
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）	高橋氏より、議事録は作成せず、ICレコーダーで録音したデータを共有フォルダ等に保存するだけでも業務をデジタル化したと言え、紙に出力するための業務時間を、別業務のデジタル化に充てるべきと指摘いただいた。また電子帳簿保存法が施行され、自治体でもデータで記録・管理することは避けられないからこそ、文書管理システムを導入しなければならない。同時に電子決裁システムも導入し、紙で決裁文書を管理する時間を省けるが、職員への浸透には時間がかかるが継続することが大切であると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	改善又は解決するための手法等について講演していただいたため、参加した職員が所属する部署で業務のデジタル化に取り組むことになり、全職員でデジタル化を絶えず取り組むことになった。	

(具体的にご記入下さい)	物のデジタル化に取り組みたいところを期待すること、土曜日にデジタル化を推進したい。	
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
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)	改善又は解決するための手法等について講演していただいたため、参加した職員が所属する部署で業務のデジタル化に取り組んでくれることに期待するとともに、全職員でデジタル化を絶え間なく促進させていきたい。	
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。 現在、アンケートの回答期間であるため、具体的な内容及び分析結果については不明である。	
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	③现阶段では課題・問題が残っているため未定
事業の最終的な目指す姿	文書管理・電子決裁システムやテレワーク等を導入し、職員が働きやすい環境を構築し、業務のデジタル化を進め、Well-beingを実現している職場を目指したい。	

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。



