

※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

報告日 令和5年1月19日

送信先: report@r-ict-advisor.jp

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	みよし市	代表者名	小山 祐
担当者部署	デジタル化推進室	連絡先電話番号	0561-32-2111
担当者役職	副主幹	担当者氏名	芳村 達史
住所	470-0224 愛知県みよし市三好町小坂50		

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	吉本 明平
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）	昨年度から本市のデジタル化推進に対してアドバイスをいただき、本市に寄り添ってご支援いただいています。今回のワークショップも、こちらの意図するところ通りに実施していただき、所属部署、年齢、性別など通常業務の中では触れることができない様々な考え方に触れることができていました。
アドバイザーへの要望事項	特にありません。

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5年1月19日	講演(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）
			9時00分	16時30分	90
				活動時間（分）	360
3-2. 派遣場所	会場名	みよし市役所	最寄駅	赤池駅	
	所在地	愛知県みよし市三好町小坂50	最寄駅からの交通手段	名鉄バス又は公用車で送迎	

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	28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）	自治体職員にとってはDXの考え方は、新しい考え方であり、本市が目指す行政の効率化、住民の利便性向上、地域社会の新しい価値創造に向けてリスクリシニングしなければならない。しかし、DXはともするとデジタルツールの導入にとどまることがあるが、デジタルツールを導入・活用する職員の意識改革が必要であると考えている。そこで、DXを見据えた職員の意識改革を行う必要があるが、そのノウハウがない。	
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	DXの本質である、新しい価値の創造ができる考え方を取得し、目的に応じたデジタルツールを手段として導入できる環境を目指す。また、課題解決の手法としてブレインストーミング法、親和図法を学びDXに縛られない課題解決能力を身に付ける。さらに、部署の違い、性別、年齢の違いなど、バックボーンが違う立場の意見や感覚の違いを感じ、管理職は部下の提案を否定しない、部下は管理職へのプレゼンテーションを学ぶ。	
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）	課題解決の手法としてブレインストーミング法、親和図法を用いて異なる立場の人で共創する考え方をワークショップで実施していただきました。また、デジタルツールの導入だけに縛られず課題解決手法を提示いただいたことで、DXに関わるのはDX担当部署だけではないと意識を持たせていただきました。	
支援を受け改善又は解決された内容	提示された課題を解決していくことには慣れていても、課題を目的まで含めて自分で考え、抽出し、それに対する解決策を考案するというやり方を含めてきていなかったこともあり、中道者一様に	

(具体的にご記入下さい)	これに対する解決策を考えたというやり方はうまくいってはいなかったものの、山形市一様に苦戦をしていた。今後進めていくDXは、既存の課題を解決していくのではなく、新たな課題への対応や課題へのアプローチの仕方を変えて新たな価値を創造していくものであり、その手法を実際体験することができe-ラーニングで取得した知識とスキルの定着につながりました。	
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 人材育成を目的として、単なるデジタルツールの導入ではなく、デジタルツールを活用するヒトの意識改革を目指していることから、計画書や構想などの成果物は発生しない。
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)	職員のDX人材育成は、5年間をかけて育成する予定としていることから、職員全体のDX人材育成は持ち越しとなっているが、今年度e-ラーニングやワークショップを受講した職員からは、デジタル化に向けた意識改革(紙はどうやったらなくせるか、電子申請をもっとやれないかなどの発言が聞かれるなど)は進んできていると感じている。	
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。 参加者にはDX知識やスキルを取得してもらうためのe-ラーニングを合わせて受講してもらっており、その知識の定着を図ることを目的にワークショップを開催したため、e-ラーニング終了時(年度末)に合わせてアンケートを実施する予定のため、ワークショップのみでのアンケートは実施しな	
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	④予算以外で、今後取組む事項がある
事業の最終的な目指す姿		

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。



