

※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2月10日

送信先: report@r-ict-advisor.jp

派遣決定番号

報告回次

1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	千葉市	代表者名	神谷 俊一
担当者部署	総務局	連絡先電話番号	043-245-5029
担当者役職	主任主事	担当者氏名	竹内 祐太郎
		連絡先E-mail	
住所	2608722 千葉県千葉市中央区千葉港1-1		

##### 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)	<ul style="list-style-type: none"><li>・他都市の具体的な実例やわかりやすい例えも交えながらサービスデザイン思考について御説明いただき、理解しやすかった。</li><li>・グループワークでは、職員自ら考える時間を比較的長めに設けていただき、また、個々の質問等にも的確に答えていただけた。</li><li>・サービスデザイン思考による業務改革 (プロジェクト) 提案書の作成ノウハウを学ぶことができ、再現性のある学びを得られた。</li></ul>
アドバイザーへの要望事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・研修資料を提供していただけるとありがたい。</li><li>・撮影した動画を庁内の研修動画コンテンツ (C-Learning) に掲載させていただきたい。</li></ul>

#### 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5年2月10日	講演(実地)	有	-	-
	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9日	講演 (実地)	9時00分	17時00分	60
				活動時間 (分)	420
3-2. 派遣場所	会場名	美浜区役所 (職員研修所)	最寄駅	検見川浜駅	
	所在地	千葉県美浜区真砂5丁目15-1	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/](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	34 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)	「千葉市行政改革推進指針」に基づき、サービスデザイン思考による抜本的な行政改革 (DX) を図れるよう、本指針の周知や当課職員による内部研修等を行っているが、一般的な説明しかできておらず、サービスデザイン思考を理解し、自分事として業務改革・改善につなげることができていないことが大きな課題となっている。	
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	サービスデザイン思考に基づき、利用者の立場でデジタル活用を前提とした抜本的な行政改革 (DX) の企画・立案できる状態になる。	
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)	ワークを交えた講義をしていただき、サービスデザイン思考による業務の見直し方法、デジタル活用を前提とした抜本的な改革の企画・立案方法を学ぶことができた。	
支援を受け改善又は解決された内容	職員へのサービスデザイン思考の理解 (本研修の様子を庁内の研修動画コンテンツで共有することにより、より多くの職員への理解促進を図れる)	



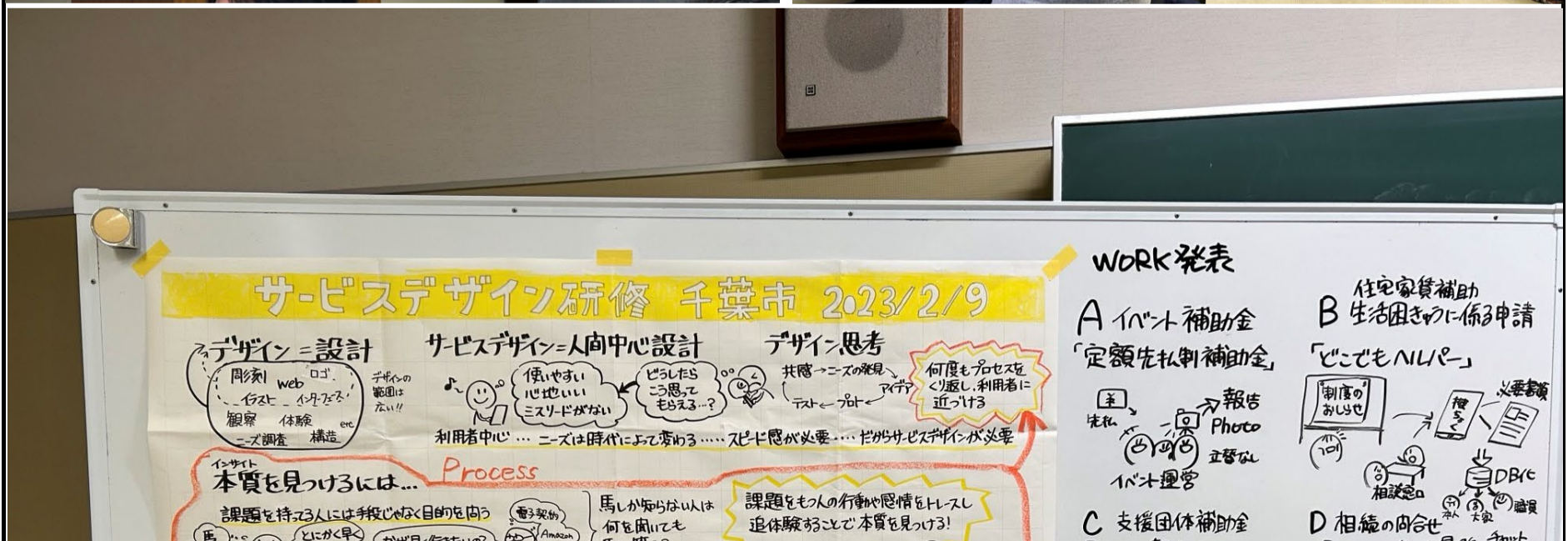
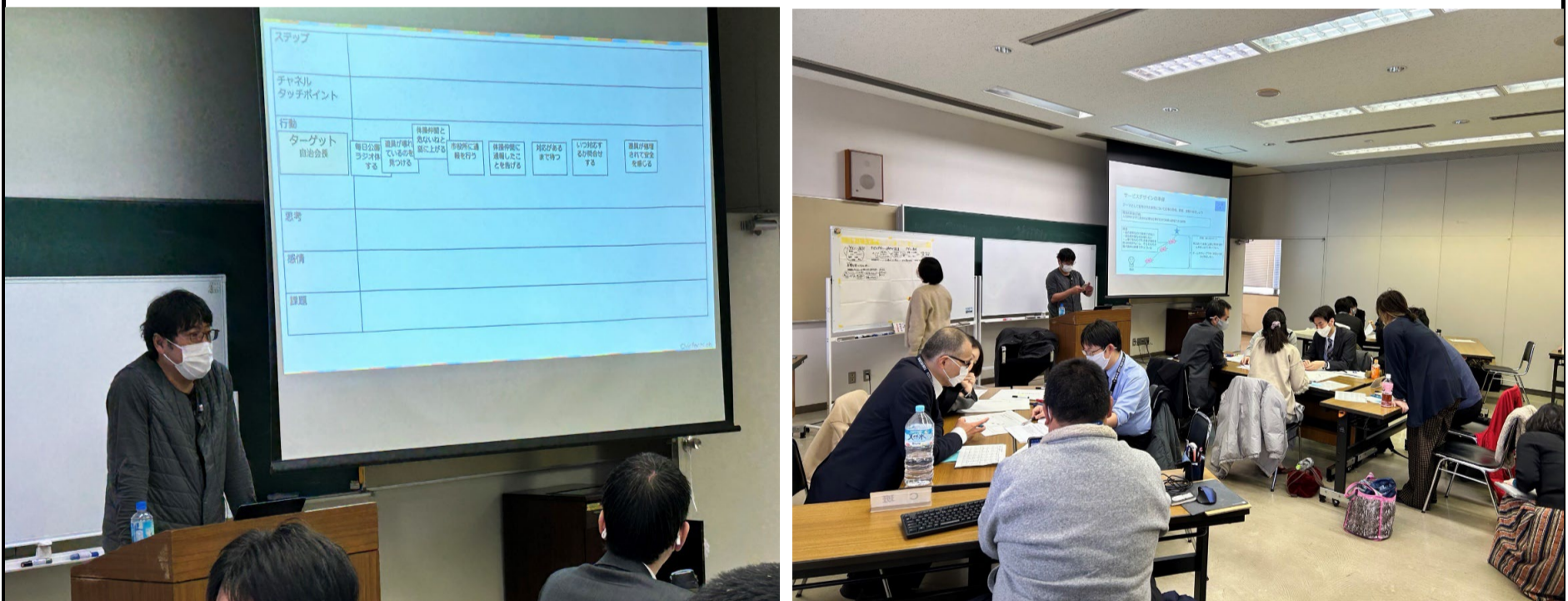
(具体的にご記入下さい)	より、より多くの職員への理解促進を図りたい	
具体的な成果物	最も当てはまるものをリストより選択下さい。	⑦その他
改善又は解決されなかった内容 持ち越しとなった内容 (具体的にご記入ください)	特にありません。	
アンケートの内容と分析結果	講演・セミナー又は個別の事業支援の実施にあたりアンケートを行った場合は、その内容と分析結果についてご記入下さい。(EXCELやPDFでの分析結果を添付されても結構です。)アンケートを行わなかった場合はその理由をご記入下さい。 現在集計中のため、後日送付します。	
5-3. 今後の計画	最も当てはまるもののリストより選択下さい	④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	全ての職員がサービスデザイン思考を理解し、サービスデザイン思考による業務見直しを図っている状態。	

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。

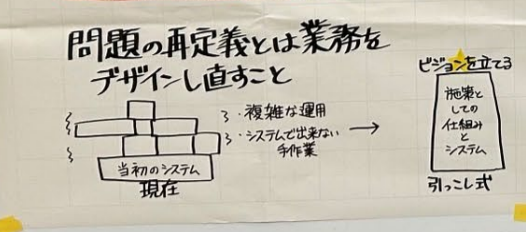




問題: ニーズからユーザーにとって価値のある機能は何か...

馬鹿馬鹿しい... 早いのがいい... 到着して何をやる? ... 馬鹿馬鹿しい... だから... (1) → (2) → (3) → (4) → (5)

早く人に会いたい  
アイデア  
アイデアを取入れた体験を...  
システムではなくサービスをつくる  
サービスに関わる人全てに気を配る  
サービスに関わる人全てに気を配る  
サービスに関わる人全てに気を配る



サービスデザインは、市民目線にたつたサービスの流れを検討し、仕様に落とし込み施策に反映させる方法です!

'らくらく報告サイト'

回答しやすい! FAQ参照しやすい  
Webフォーム  
システム上で集計可能  
説明会

'ほくたちの考えに反映のポータル'

文章からの推定  
適切な案内  
自分で手順にたどり着く

