

※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2月1日  
派遣決定番号 [REDACTED]  
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	八尾市	代表者名	大松 桂右		
担当者部署	政策企画部	連絡先電話番号	072-924-9860		
担当者役職	課長補佐	担当者氏名	上田紳一郎	連絡先E-mail	
住所	581-0003 大阪府八尾市本町一丁目1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	米田 宗義
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>・国のDX施策や自治体業務に精通されており、DXの概念や意義及び国・地方自治体の動きを非常にわかりやすくご説明いただいた</li><li>・職員向け研修のワークショップに関して、こちらの要望を汲み取ってくださり、自治体職員が初めて業務フローを作成する上で取り組みやすい事例をご提案いただき、実際のワークショップでは各グループの意見を引き出した的確なコメントを返してもらえた</li><li>・八尾市のDX推進状況を説明した際、それぞれのDX推進案件の課題に対して、実際に米田先生が支援されたご経験をもと</li></ul>
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	WEBでの手続き日	受付番号
	令和5年1月24日	講演(実地)	有	令和5年1月30日	530
	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1月25日	講演 (実地)	10時00分	15時30分	60
				活動時間 (分)	270
3-2. 派遣場所	会場名	八尾市水道局	最寄駅	近鉄八尾駅	
	所在地	八尾市光南町1-4-30	最寄駅からの交通手段	徒歩	

#### 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	<input checked="" type="radio"/> 掲載可	<a href="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/</a>
------	--------------------------------------	---

#### 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 (管理職)	57 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)	<ul style="list-style-type: none"><li>・全庁をあげてDXを推進していくにあたり、そもそも「DX」に関する職員の共通理解が不足している<ul style="list-style-type: none"><li>－ DXは単なるシステムやツール等の導入であると考えている</li><li>－ DXを実現するのは業務を所管する所属自身であるということが理解できていない</li></ul></li><li>・DXを実現する若手を含めた職員が所管業務のデータの流れる見える化できていない</li><li>・DXを推進し、組織内でその機運を醸成していく立場である管理職の役割を理解できていない</li></ul>	
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"><li>・DXが単なる「システム化、ツールの導入」とは異なることを理解する。</li><li>・人々が重視する価値や社会・経済の環境がどのように変化しているか知り、DXの重要性を理解する。</li><li>・業務フローの見直しを進めてDXを実現していくために、業務フロー図の実践的な作成方法を理解する。</li><li>・業務フローの見直しを進めてDXを実現していくために、管理職としてどのような視点に立って検</li></ul>	
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)	DX研修の講義 (午前の部1回、午後の部1回)	
支援を受け改善又は解決された内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・自治体DXの意義・必要性について理解し、国の動向・他団体事例を知ることができた</li><li>・RDRの意義を理解し、自治体DXにおいてRDRが重要である理由を、2010年までの10年</li></ul>	

(具体的にご記入下さい)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・BPRの定義を理解し、自治体DXにおいてBPRが重要な理由を、2014年よりの人口推移やICT技術の動向を踏まえて理解することができた。また、業務手順が口頭継承されているために、業務プロセスが可視化できていないことが多く、業務フロー図を作成することが重要であることを理解した</li> <li>・所管事務事業の課題を検討するにあたって、どのような視点をもつべきなのか、他所属の管理職職員と意見交換をするワークショップにより実践的に学ぶことができた</li> </ul>	
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。	⑤組織業務改善ができた
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)	業務フロー図の作成が重要であることを受講者の多くに理解してもらえたが、所管業務に当てはめて、どのように変革していけばよいのか、という次のステップを求める声有一定数あった。今回は業務フロー図の作成に焦点を当てる研修であったが、今後の展開としては、業務フローの見直しポイント集や具体的な他団体の適用事例の共有も積極的に進めていきたい。	
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。 別添ファイルといたします	
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	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	DX研修を全庁職員向けの研修メニューとして常設する ①ベース (ICTリテラシー) ②ミドル (BPR) ③エキスパート (システムデザイン)	

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。



