

※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21日

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	武雄市	代表者名	小松 政		
担当者部署	企画部	連絡先電話番号	0954-23-9121		
担当者役職	室長	担当者氏名	古川慎治	連絡先E-mail	
住所	843-8639 佐賀県武雄市武雄町大字昭和12-10				

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）	地方の小規模自治体の抱える社会的課題や、DX推進に対する職員の意識改革が進んでいない状況等ご理解されており、今回依頼の目的についても打合せの中で解説いただく場面もあった。職員向け・一般職員向けと講演内容にも変化をつけていただく等、安心できる打合せとなった。
アドバイザーへの要望事項	講演時の様子の記録と、記録した情報を当市職員で共有したい旨のお願い。

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（応募依頼より）	支援内容（応募依頼より）	期日・支援内容の変更あり		
	令和4年12月13日	支援・助言	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）
			11時00分	12時00分	0
				活動時間（分）	60

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
	職員（デジタル室）	1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）	研修（講演）日程・内容等の調整（同内容の研修を複数回実施することについて）	
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	当市職員（管理職、一般職）に対するDX推進研修の内容等の決定 実際に講演いただく日程および回数を決定	
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）	職員意識の改革の必要性、他自治体の事例等踏まえての講演内容決定	
支援を受け改善又は解決された内容（具体的にご記入下さい）	職員研修内容（日程・講演回数等）の決定	

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。 講演の進め方や内容等の調整が出来た	④人材育成のカリキュラムやツールを策定できた
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)	特になし 課題点としては、研修主催側(市)の視聴・録画環境の整備	
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。 実支援(講演)前の打合せのため、アンケート等行っていない。	
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	⑤その他
事業の最終的な目指す姿	管理職および一般職員向け研修会の実施	

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ください。
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ください

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。



