

※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22日
派遣決定番号
報告回次 5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)	前回(12月13日)実施された支援・助言での内容を考慮いただき、一般職員向け研修を意識する内容でのお話をいただいた。また、武雄市に関する資料等ご準備いただき、より自治体業務の実情に沿った課題の提起がされていた。管理職向けとの違いとして、組織体制よりも市民に近い業務レベルでのデジタル活用に対する意識改革の必要性についてのお話や、他自治体で実際に取り組みされている事例を多く紹介いただいた。
アドバイザーへの要望事項	講演時の様子の記録と、記録した情報を本市職員で共有したい旨のお願いとあわせ、講演後の質問事項に対する回答協力をお願いしたい

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 (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20日	講演	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)
			13時30分	14時30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	<input type="radio"/> 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
	一般職員(情報化推進員)	14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)	自治体業務へのデジタル活用に取り組むにあたり、職員個々の意識改革とデジタル化に対応できる人材の育成が課題。DXに関する用語等に触れる機会は増えているものの、実際に自治体業務の中において『何をすればよいか』、『必要性』といった基本的な知識が不足しているため、職員間でも意識のばらつきや格差が生じている。	
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	一般職員の方については、DX推進にむけ全庁的な推進の機運醸成と、自部署での業務効率化が市民サービス向上につながっていくことの意識付けとなり、今後の業務遂行に生かしていく。	
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)	講演の中で、自治体DX推進計画等国の動きや、DX推進には職員意識の改革が必要であることをつたえていただいた。また、他自治体(中津市)の事例をご紹介いただきながら、デジタルを活用した市民サービス向上のアイデア等提示いただいた。	
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)	国の自治体DX推進計画が示された後、市独自としては2回目の研修となった。今年度、本市で取り組んでいる業務見直し作業と関連する部分もあったことから、他人事ではなく当事者であるという職員・組織の意識改革の一歩になった。	

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。 自治体DXに関する意識付けにつながった。 講師のご厚意により講演の様子を記録させていただいた。今後、全職員で共有させていただく。	⑥途中段階であり、具体的な成果物はできていない
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)	特になし	
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。 アンケート等の予定は無い。 今後、業務効率化(BPR)のヒアリングを行う予定としている。	
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	業務効率化・業務改善(BPR)の取り組みを進め、その中から次年度に事業化(予算化)を予定。成功例を作りながら、継続した活動につなげていく。	

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。



