

※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

報告日 令和4年12月23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	立川市	代表者名	清水 庄平		
担当者部署	総合政策部情報推進課	連絡先電話番号	042-528-4310		
担当者役職	主査	担当者氏名	露木 哲司	連絡先E-mail	
住所	190-8666 東京都立川市泉町1156-9				

#### 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	松島 隆一
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）	業務を劇的に改革するにあたって足かせとなっているものについて意見交換を行ったほか、千葉市での取組事例を紹介していただき、大変参考となった。BPRの実施にあたっての基礎知識や考え方、組織の動かし方等のほか、利便性とセキュリティに関する考え方など、立川市にとって新たな気づきを得られる貴重な機会となった。
アドバイザーへの要望事項	事前のお打ち合わせを経て1回目の会議を実施したが、参考となる内容が多く、改めて会議をさせていただける場を設けさせていただけるとありがたい。

### 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（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4年12月23日	事前打合せ(オンライン)	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	15時30分	
				活動時間（分）	120
3-2. 派遣場所	会場名		最寄駅		
	所在地		最寄駅からの交通手段		

### 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/](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
	行革・情報・人材育成部門の職員	4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）	令和2年12月25日に閣議決定された「デジタル・ガバメント実行計画」では業務改革（BPR）の徹底が記されていることや総務省が発出している「自治体DX全体手順書」においても「業務内容や業務プロセス、さらには組織体制を含めて抜本的に見直し、再構築するいわゆるBPRの取組が、DXの成果を決定づける」ことが記されているものの、全庁的に取り組むことができていない。デジタル化の効果が限定的にならないように、しっかりと業務分析をした上でICTの活用が必要であれば導入していく必要がある。	
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	今後、庁内で立ち上げるプロジェクトチーム（庁内PT）のほか、業務主管課においてBPRへの取組にあたっての基礎的知識が習得でき、自走で業務分析ができる状態となっている。	
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）	BPR（業務改革）をしていく上での足かせとなっているものについての整理と、千葉市の取組事例を参考に今後の取組の方向性などについて議論を行った。また、次回の1/31の研修に向け、研修内容の確認等を行った。	
支援を受け改善又は解決された内容	足かせとなっているものへの対処法などのアドバイスをいただいたので、今後の業務改革にあたってアドバイスを参考に対応している。	

(具体的にご記入下さい)	アドバイザーを参考にしております。	
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)	1/31のBPR研修の内容の説明で会議の設定時間をむかえてしまったため、内容の調整が今後、必要となる。千葉市様から資料を送付していただき、立川市側でコメントをしておくこととなっている。	
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。 今回はBPR研修の事前打合せのため非該当。	
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		

未記入のセルがあります。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.

3-2.

#### 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。



