

※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1月20日

送信先: report@r-ict-advisor.jp

派遣決定番号

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	水俣市役所		代表者名	高岡 利治
担当者部署	総務課情報政策係		連絡先電話番号	0966-61-1648
担当者役職	主任	担当者氏名	福田 俊一	連絡先E-mail
住所	867-8555 熊本県水俣市陣内1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	望月 昌樹
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)	管理職(部課長級)向けに実地にて講演いただいた。今後、DXが加速していく中で、ベテランだからこそ強く根付いている旧態依然とした前例踏襲の考え方が、担当者の新しい気づきや解決に向けたアイデアの芽を摘むことにならないようにと、力強いメッセージをいただいた。
アドバイザーへの要望事項	

#### 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5年1月17日	講演(実地)	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)
			15時00分	16時30分	
				活動時間(分)	90
3-2. 派遣場所	会場名	水俣市役所	最寄駅	新水俣駅	
	所在地	熊本県水俣市陣内1丁目1番1号	最寄駅からの交通手段	公用車による送迎	

#### 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
	管理職(部課長級)	22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)	窓口担当課に、当事者意識が不足している。標準化・共通化をはじめ、DXについても「誰かがやってくれる」という意識でいる。人口減少、少子高齢化に伴い職員数が減少していく中、行政サービスは多様化し、より少ない職員数で効率的な行政運営が求められていることを踏まえ、職員の意識改革、職場の機運醸成が必要である。	
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	各課それぞれの業務の最前線から、市民目線でくみ取った市民が求める行政サービスの在り方を、業務をどのように変化させれば効果的、効率的な行政サービスとして実現できるか、積極的なアイデアの発信ができ、それらを、DXを含めた新しい技術や手法を用いて実現する方法を全体で議論できる機運の醸成。	
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)	管理職向けに講演を実施。DXを推進していくにあたり、新しい技術や前例のない取組みにも「分からないから、やらない、やらせない」とならないよう、デジタル化やDXによって実現したい行政サービスの姿をしっかりと描き、特に現場の最前線の気づきやアイデアを摘み取ってしまうことのないようにとのお話をいただいた。	
支援を受け改善又は解決された内容	今後、行政事務はもとより、地域でも、さまざまな側面でDXを進めていく中、新しいものを受け入れ活用していく視点を持たせていただいたと感じる。具体的な成果は、これからの取組みの中で現	

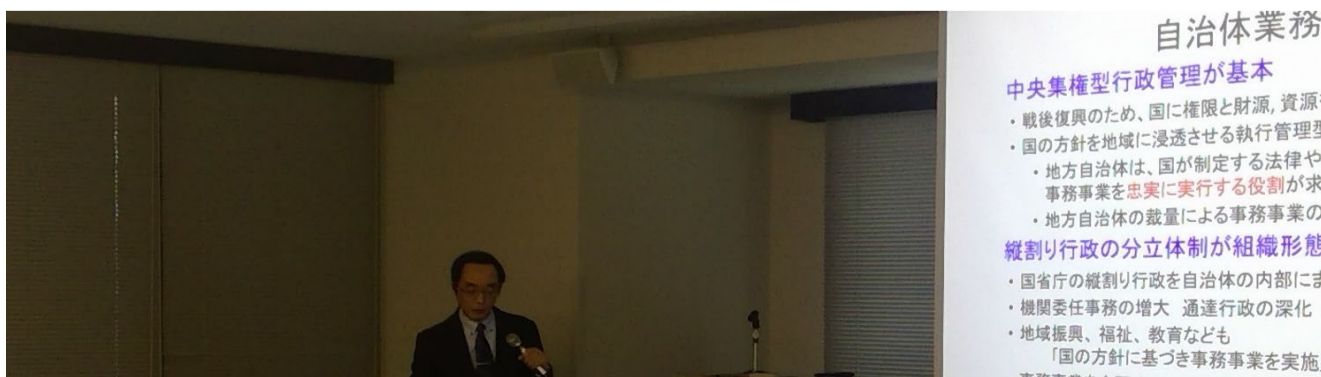
(具体的にご記入下さい)	1. 利用している税点を十分に活用しているか確認する。具体的な成果は、ご利用の取組のなかで挙げてくることと思う。	
具体的な成果物	最も当てはまるものをリストより選択下さい。	⑥途中段階であり、具体的な成果物はできていない
改善又は解決されなかった内容 持ち越しとなった内容 (具体的にご記入ください)		
アンケートの内容と分析結果	講演・セミナー又は個別の事業支援の実施にあたりアンケートを行った場合は、その内容と分析結果についてご記入下さい。(EXCELやPDFでの分析結果を添付されても結構です。)アンケートを行わなかった場合はその理由をご記入下さい。 アンケートは、続く一般職員向け講演において予定しており、管理職向けに実施していない。DXを推進する主役たる現場の最前線からの声を聴こうと考えたため。	
5-3. 今後の計画	最も当てはまるも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	標準化・共通化を含め、DX等を検討・推進する横断的体制を構築	

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。



**自治体業務(中央集権型行政管理が基本)**

- ・戦後復興のため、国に権限と財源、資源を
- ・国の方針を地域に浸透させる執行管理型
- ・地方自治体は、国が制定する法律や市  
事務事業を忠実に実行する役割が求め
- ・地方自治体の裁量による事務事業の多

**縦割り行政の分立体制が組織形態**

- ・国省庁の縦割り行政を自治体の内部にま
- ・機関委任事務の増大 通達行政の深化
- ・地域振興、福祉、教育なども
- 「国の方針に基づき事務事業を実施」
- ・事務事業を企画

