

※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2月22日

送信先: report@r-ict-advisor.jp

派遣決定番号

報告回次

3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	吹田市	代表者名	吹田市長 後藤圭二
担当者部署	行政経営部	連絡先電話番号	06-6384-1443
担当者役職	主任	担当者氏名	森本 恵
住所	564-8550 大阪府吹田市泉町1丁目3番40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	石塚 清香
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）	お示しいただいた研修資料「サービスデザイン」について、吹田市の課題及び要望（市民サービスの向上だけでなく、内部事務の時間短縮等が図られた事例の共有をしたい）を加味し、資料修正をしていただきました。
アドバイザーへの要望事項	動画収録時には、情報政策職員だけでなく、企画財政室、市民課の視聴を了承願います。また、研修だけでなく質疑応答の時間も設けていただきたいです。

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	WEBでの手続き日	受付番号
	令和5年2月9日	支援・助言	有	令和4年12月9日	418
	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2月16日	支援・助言	14時00分	16時00分	0
				活動時間（分）	120

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
	吹田市職員	2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）	情報リテラシー研修等を行っているが、DX化に特化した人材研修の開催は不十分な状態となっている。 本市がDXで目指す、ペーパーレスな市役所（電子申請、内部資料のデジタル化等）、キャッシュレスな市役所（支払い方法の多様化、入金事務の簡素化等）、持続可能な市役所（AIやRPA活用、テレワーク、データ標準化等）に取り組むことで、業務効率向上や市民サービス向上が図られることを認識し、それらの活用方法や取り入れ方についての知識を習熟することが課題となっている。	
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	職員（管理職、一般職員）がDXの重要性と必要性を理解し、積極的にDXへ取り組む姿勢と、DX推進のために必要な知識を身に着けるための研修の実施。	
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）	お示しいただいた研修資料「サービスデザイン」について、吹田市の課題及び要望（市民サービスの向上だけでなく、内部事務の時間短縮等が図られた事例の共有をしたい）を加味し、資料修正をしていただきました。また、研修動画の撮影時の流れ（リアルタイムで視聴する室課の追加、質疑応答の追加）についてもご相談に乗っていただきました。	
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）	DXを推進するにあたり、次のような内容をご説明いただき、大変参考になりました。 ・（窓口業務といえば北見市、といわれるが吹田市と北見市は市民の数が異なることと、吹田市は移動が多いという特性上、北見市の事例をそのまま導入はできないことについて）北見市は、北見市の事例は業務改革（ボトルネックの確認等含む）をしてからでないと導入してはダメだと発信している。北見市はPRRに10年かけている。	

	2. 北見市はDFHに10年がかりしている。 ・デジタル改革共創プラットフォーム（Slack）には、北見市の窓口改善した中心人物も登録しており（質問もできる）、資料共有もされている。	
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 研修資料
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）	特にありません。	
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。 アンケートは全庁への研修受講者に対して行います。	
5-3. 今後の計画	最も当てはまるものを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	オンライン研修を実施いただき（情報政策室が試聴）、収録したものを全庁向けに展開し、DX推進を図る。	

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。



