

※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5年3月3日
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	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)	令和5年1月31日に実施した「立川市BPR研修」に参加していただいた部署のうち、業務主管課で抱えている問題の解決に向け立川市版業務分析シートを作成・提出していただいた部署を対象に意見交換会を実施した。合計8部署からの提出があった。アドバイザーへの展開時期が意見交換会の1週間前となってしまったにも関わらず、しっかりと資料を読み込んでいただいていた。有意義な意見交換ができた。また、アドバイザー自身の経験がない分野・業務においても、所属庁内でヒアリング等をしていただいていた。所属庁の取組事例の紹介も含めご対応いただき、立川市としては大変勉強になりました。
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3月3日	支援・助言(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)
			13時00分	17時00分	
				活動時間 (分)	240
3-2. 派遣場所	会場名	立川市役所本庁舎302会議室	最寄駅	高松駅	
	所在地	東京都立川市泉町1156番地の9	最寄駅からの交通手段	徒歩	

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	<input checked="" 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	傍聴者を含む。
	全庁一般職	50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)	3/3の意見交換会では、各系間のデータ連携で必要となる中継サーバーや、統合型GISシステムによる技術部門の情報管理と仕事のあり方の見直し、さらにはその先にある政策形成過程への活用等、全庁的な課題となっている「ペーパーレス化」や「来庁しなくてもよい市役所」の枠を超えて勉強させていただいた。情報部門による全庁職員が利用する基盤システム整備の重要性についての話もあったので、今後の取組に生かしていきたい。		
支援を受け改善又は解決された内容	3/3の意見交換会では、千葉市の取組事例のほか、他団体の事例紹介もあり、業務主管課にとっても有益な機会となった。行政部門・情報部門として、各課が作成した資料の中で、各課の感		

(具体的にご記入下さい)	自覚を促された。11月11日「情報部」としては、各課が作成した資料の中で、各課の抱える課題や各課が実現したい理想像などを知ることができた。課題解決に向け前向きに取り組んでいただける職員がいることも明らかとなったので、各課が取組しやすい環境を作っていきたい。	
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
	3/3は意見交換を通して、各課の抱える課題や情報部門が担う役割が明らかとなった。	
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)	着実に前進しているため特になし。	
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。	
	3/3は意見交換会のため非該当。	
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。

(1)意見交換の様子



(2)傍聴席の様子



