

※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3月8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	東京都東久留米市役所	代表者名	富田 竜馬		
担当者部署	市民部	連絡先電話番号	042-470-7722		
担当者役職	課長	担当者氏名	市澤 信明	連絡先E-mail	
住所	203-8555 東京都東久留米市本町3-3-1				

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	及川 慎太郎
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年度6月から市民課に「窓口デジタル化支援システム」を導入予定である。システムの安定稼働に向けて検討が必要である。市民課業務へのRPAの導入や番号発券機の運用方法等について具体的な助言をいただいた。また、合わせて市民課でのシステム稼働後に行う、他課への業務改革を進めていく際に、他課への巻き込み方に関する助言や業務改革に関する手順、BPRの進め方についての具体的なアドバイスももらった。
アドバイザーへの要望事項	特になし。

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	WEBでの手続き日	受付番号
	令和5年2月28日	支援・助言（オンライン）	有	令和5年2月21日	588
	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3月2日	支援・助言（オンライン）	13時00分	14時15分	
				活動時間（分）	75
3-2. 派遣場所	会場名	東久留米市役所	最寄駅	西武池袋線 東久留米駅	
	所在地	東京都東久留米市本町3-3-1	最寄駅からの交通手段	徒歩	

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 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
	行政経営課係長、市民課職員	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）	令和5年度6月から、市民課にて導入する「窓口デジタル化支援システム」の安定的な稼働に向けた取り組みを進める中で、担当課で生じた疑問点を解決する必要がある。また、6月に市民課へシステム導入が行われた後、他課へのシステム導入等を含めた他課展開の方法や巻き込み方、市全体の窓口業務改革についての具体的な手順や方法について助言が必要である。	
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	システム導入や運用面で担当課にて生じている複数の疑問点に関して助言をいただく事により、市民課での安定的なシステム稼働が行えるよう環境構築を行う。また、今後の窓口業務改革に関する手順や方法について助言をいただくことで、現状の課題や整備すべき事象の洗い出しを行い、他課への展開や業務改革をより効果的に進めていきたい。	
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）	「窓口デジタル化支援システム」を導入するにあたり、担当課で生じている課題に対しての回答や安定稼働に向けた助言をいただいた。また、システムを導入する前段階でBPRを詳細に行う事が必要であり、手続きチェックシート等の作成が必要と助言をいただいた。システム導入に併せ、レイアウトの変更や番号発券機の導入も行うため、移行期間の運用方法に関するアドバイスもいただいた。さらに、市民課へのシステム導入後に進めていく、窓口業務全体の業務改革に関する手順やスケジュール、それに伴う環境構築の方法等、詳細な助言をいただいた。	
支援を受け改善又は解決された内容	「窓口デジタル化支援システム」を導入するにあたって担当課にて生じていた複数の課題に対して助言をいただくことが出来、課題に関する取り組みの解決方法が明確になった。また、窓口業務全体の	

(具体的にご記入下さい)	言っていたくじしが山本、課題に関する取り組の、解決方法が明確になった。また、窓口業務全体の業務改革に関しては、他課の巻き込み方や進め方、手順、スケジュール等の詳細な助言をいただく事が出来、今後の他課への同システムの展開や環境整備に向けた流れやスケジュール感を掴むことが出来た。	
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。	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)	市民課への「窓口デジタル化支援システム」の導入は令和5年度であり、現在もシステム等の構築作業の途中であることから、実際の運用は翌年度から調整していく運びとなっています。システム導入後の窓口業務改革についても、段階を踏み、進めていく予定です。	
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。 今回はアンケートを行っていない	
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、今後取り組む事項がある
事業の最終的な目指す姿	令和5年度6月からの安定稼働に向け、環境構築等の取り組みを強化して行く。併せて他課窓口への業務改革を進めるにあたって必要となるBPR等を行う。	

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。



