

令和5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	成田市	代表者名	小泉 一成		
担当者部署	総務部	連絡先電話番号	0476-20-1510		
担当者役職	主幹	担当者氏名	成田 美ゆき	連絡先E-mail	*****
住所	286-8585 千葉県成田市花崎町760				

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	池田 昌人
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）	話がとてもわかりやすく興味を持てる内容で、通常の講義の場合、眠くなってしまう時間帯も間々あるが、アイスブレイクやクイズなどを随所にはさんでいただき、寝ている職員は一人もいなかった。 また、通常の公務員向けの研修では、企画提案の相手方を意識した提案の仕方などを細かく教えてくれる内容がなく、おそらく出席者のほとんどにとって今まで経験のない研修になったと思う。日々の業務に追われる中で、改めて業務の在り方や仕事への取り組み方などを考えさせられる研修であり、モチベーションアップに繋がったと感じている。
アドバイザーへの要望事項	次回研修は管理職対象となるため、ほとんどの参加者が勤続30年近い職員になると思われるが、今回の研修のように「市役所の仕事の仕方はこうあるべき」や「新しいことよりも、前例踏襲」の凝り固まった考えを刷新していただけるようなものになることを期待します。

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（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7月4日	講演(実地)	有	令和5年6月1日	682
	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7月21日	講演（実地）	9時30分	16時30分	60
				活動時間（分）	360
3-2. 派遣場所	会場名	成田市役所	最寄駅	成田駅（JR・京成）	
	所在地	成田市花崎町760	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	<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
	ICT推進リーダー	60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）	全庁的にDXの重要性は認識していると思われるが、いざ自分の部署で取り入れるとなると、BPRを含め業務改革をどのように進めたらよいかかわからない、日々の業務に追われ新たなことに取り組む余裕がない、変化を嫌うなど、様々な理由により担当部署からの積極的な取組が見られない状況である。行革担当やDX推進担当が伴走型で各部署と取り組んでいきたいと考えているが、それ以前に各部署の意識改革を行いたい。	
支援により目指す成果 （具体的にご記入下さい）	研修によって業務効率化や新たな業務へのチャレンジ精神など、職員の考え方に変化をもたらし、誰もが自らの業務の課題解決や目標達成に向かって、どのように進めていくかを自主的に考え、実現していく力を身につけてもらいたい。最終的には、それぞれの職場から業務改善等の提案を受け、行革担当やDX推進担当が伴走支援することにより、市民サービスの向上や業務効率化を実現したい。	
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）	企画を実現するための手法について、決裁権者をよく知ること、期待値はどこか、方向性が違う決裁権者を引き込むためには、効果分析表による優先順位の決定、企画は早い段階で実践してみることもなど様々な考え方、手法を教えていただいた。また、ところどころでグループワークを実施し、チームで目標を達成するための役割や達成感を体験することができた。	
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）	出席した職員にアンケートを実施したところ、多くの職員が最高の評価である「とても満足」と回答した。「業務への向き合い方に変化があった」、「報告連絡相談のタイミングや効果分析表の活用を学ぶことができた」、「民間での仕事の進め方や仕事のスピード感を肌で感じることもできた」な	

	ど、自身の経験にない研修を体験し、業務に前向きな気持ちになれた職員が多くいると思われ、意識改革に関して一定の効果が見られた。	
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。	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)	※6の地域情報化アドバイザー支援の様子に写真を貼り付けようとしたのですが、保護解除できないため、便宜上応募依頼のシートに貼り付けました。	
アンケートの内容と分析結果	研修を受講した職員の多くは、研修内容が業務上の悩み解決に役に立ったと回答しているが、今回の研修に参加した職員は全職員のうちのほんの一部であるため、今回受講した職員を中心にチームとして各所属課での業務改善や目標達成に向け行動を起こしてもらい、組織全体としての風土を変えていくことに繋がればと考えている。	
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	⑤その他
事業の最終的な目指す姿	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。	
	アンケートは回答期限が7/31であり、現段階では最終結果が出ていないが、多くの職員が最高評価の「とても満足」と回答している。	
	最も当てはまるものをリストより選択下さい	
	誰もが自らの業務の課題解決や目標達成に向かって、どのように進めていくかを自主的に考え、実現していく力を身につけ、個人又はチームでの業務改善や新たな企画提案を活発に行えるようにし、組織全体の活性化を図りたい。そのために、次年度以降も継続して地域情報化アドバイザー制度を活用	

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

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。



