

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 | 苫小牧市 | | 代表者名 | 岩倉 博文 |
| 担当者部署 | 総務部 | | 連絡先電話番号 | 0144-32-6196 |
| 担当者役職 | 主幹 | 担当者氏名 | 川合 基央 | 連絡先E-mail |
| 住所 | 059-8722 北海道苫小牧市旭町4丁目5番6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 | 村越 功司 |
| 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） | 事前打合せの前の段階から、打合せ時に聞き取りしたい事項を教えていただき、打合せイメージを掴むことができた。事前打合せを通して、ワークショップの開催イメージが明確になった。ワークショップ開催が待ち遠しい。 |
| 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12月15日 | 事前打合せ(オンライン) | 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） |
| | | | 17時00分 | 18時00分 | |
| | | | 活動時間（分） | 60 | |
| 3-2. 派遣場所 | 会場名 | オンライン | 最寄駅 | オンライン | |
| | 所在地 | オンライン | 最寄駅からの交通手段 | オンライン | |

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 |
| | 職員 | 5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） | <ul style="list-style-type: none"> 職員に標準化を除くDXの意識がなく、DXを自分事として意識させることが課題 システムに苦手意識を持つ職員への意識醸成 意識改革のターゲットをどこにしたら、効率的に意識を変えられるか。 オンライン手続きやRPAなど、DXのベースとなるサービスはあっても、職員が使いこなせていない。 | |
| 支援により目指す成果（具体的にご記入下さい） | <ul style="list-style-type: none"> 職員が、DXに向けた意識を持つこと 個々の職員がDXに取り組む状態となること | |
| 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） | <ul style="list-style-type: none"> ワークショップ開催に当たり、実施回数、効果のあるセグメント、実施に当たっての必要な設備について事前打合せを行った。 オープンデータ、EBPM、DX推進で当市で困っていることを共有し、ワークショップでどのような話をすれば良いかの支援を受けた。 | |
| 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） | <ul style="list-style-type: none"> ワークショップの実施は、午前、午後の2回。応募の状況によって、1回の場合も。 参加者のセグメントは限定せず、まずは意識のある職員の引き上げを狙う。 設備等は、インターネット環境、グループにPC2台、プロジェクター等 構成等としては、インプットセッション、sli.deでのやり取り、Resasデータ、well-being指標等によるグループワークの流れ。 | |

| | | |
|---|---|-------------------------|
| 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) | インプットセッション、Sli.doで、どのようなやり取りをするかは、今後、村越さんが考えることとなった。 →参考イメージとして、別添のファイルイメージ提供あり。 | |
| 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、事前打ち合わせのため未実施。参加者を対象に、ワークショップ前後でアンケート調査を行い、意識が変わったかの効果を分析することも検討したい。全体状況も併せて実施する。 | |
| 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 | 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 | | |

なおくその他>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。

The collage consists of several key elements:

- Top Left:** A document titled "打ち合わせ内容" (Meeting Content) listing participants and agenda items.
- Top Center:** A presentation slide titled "ワークショップの流れ" (Workshop Flow) with three stages: 1. 習得 (15:05-15:20), 2. 対話 (15:20-15:35), and 3. 発見 (15:35-15:45).
- Top Right:** A screenshot of a Zoom meeting showing participants in a grid view.
- Middle Left:** A screenshot of a "Well-Being" dashboard with various charts and data points.
- Middle Center:** A photo of a man with glasses and a black t-shirt, with a hand-drawn sketch of a person's face next to him.
- Middle Right:** A photo of a woman with glasses pointing towards the camera.
- Bottom Left:** A screenshot of a "アンケート設問票" (Questionnaire Questionnaire) for the 2024 fiscal year.
- Bottom Center:** A Sli.do QR code for a poll.
- Bottom Right:** A photo of a meeting room with several people seated around a table.