

## 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	東郷町役場	代表者名	井俣憲治
担当者部署	企画政策部	連絡先電話番号	0561-56-0717
担当者役職	主任	担当者氏名	大庭桃加
住所	470-0198 愛知県東郷町大字春木字羽根穴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	佐藤 拓也
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）	研修資料の提示と内容を説明いただき、研修の流れや心配な点について確認することができた。特に、グループワークのテーマとする事業が、研修として扱いにくい内容にならないか心配な部分があったが、研修テーマの内容を絞ることや、「課題・目標・問題」部分に重点を置くことなどを提案いただき安心しました。
アドバイザーへの要望事項	当日必要な資材など、こちらの手落ちがないよう準備したいと思いますので、メール等で具体的に指示いただくと助かります。（当日はPCを持ち込まれるのかどうかなど、もう少し詳細を詰めさせていただきます）

### 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6年2月21日	事前打合せ(オンライン)	有	令和6年1月5日	1138
	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6年2月14日	事前打合せ（オンライン）	15時00分	16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	<a href="https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good-practices/past_year_all_houkoku/">https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good-practices/past_year_all_houkoku/</a>
------	--------------------------------------	---

### 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
	企画情報課 情報統計係 担当職員	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）	問題：EBPMがそもそも何かという基礎知識がない職員が多く存在する。そのため全庁的にデータ活用が出来ておらず、各種統計を正確に分析してより効果的な政策を選択していくというEBPM推進の機運が高まっていない。目標や課題の設定があいまいな既存事業も多く存在する。 課題：データ利活用・EBPMがなぜ必要なのか共通認識を持つ。統計分析に関する知識及びデータ利活用に関する当事者意識を向上させる。事業を行う際の目標や課題設定の必要性について意識を持つ。	
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	EBPMとは何か、正しいデータ利活用について多くの職員に認識を共有させ、各々の部署においてデータを利活用して各種事業に対し目標設定・課題解決等ができるようになること。	
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）	当日の研修内容がイメージできるよう、タイムテーブルと研修資料を提示いただきました、特にグループワークについて関して不安な点について情報共有し、研修の進め方について相談した。	

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)	研修の流れやタイムスケジュールが把握できた。 内容は時間的にも内容的にも比較的ハードなものになりそうだが、重点を置く部分明確にしたことで、グループワークを充実させることができるのではないかと感じた。 資料をさらにブラッシュアップしてくださる予定です。	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>最終の研修資料を後日確認。</li> <li>研修当日に向けて必要な資材の準備(ペンや紙資料)。</li> </ul>	
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。 事前打ち合わせのためアンケート不要	
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、今後取組む事項がある
事業の最終的な目指す姿	職員が、事業に対して目標や課題を意識し、KPIを設定・データ分析を行い、より効果的な政策を選択し提案できるようになること。	

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。

