

令和7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	上富田町役場			代表者名	奥田 誠
担当者部署(属性)	情シス担当	担当者部署名	総務課	連絡先電話番号	0739-47-0550
担当者役職	主幹	担当者氏名	中村 元樹	連絡先E-mail	
住所	649-2192 和歌山県上富田町朝来763番地				

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）

団体名		連絡先部署	
担当者氏名		連絡先電話番号	連絡先E-mail

1－3. 支援を求める内容

支援方法	職員向け啓発・研修（単独）	事業名	職員研修事業
概要	プロジェクトマネジメントによるスケジュール管理や事務事業の進捗管理に関する職員研修を実施する。属人的な管理状況を見直し、行政事務の効率化を図るための助言をいただきたい。		
支援を求める分野	人材（DXに関する知識習得・研修・育成） プロジェクトマネジメント支援		

2. 地域情報化アドバイザー派遣実績

2－1. 対応日・時間	期日・支援内容の変更あり	受付番号	変更後の派遣日	変更後に実施した支援内容	実地/オンライン
	無				
	派遣日予定日（申請書より）	支援内容（申請書より）	開始時刻	終了時刻	内休憩時間（分）
	令和7年10月10日	事前打合せ(オンライン)	10時00分	10時50分	
				活動時間（分）	50
2－2. 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

3. 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	中村 祥子
評価	大変良い
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）	こちらの現状と課題を共有し、既存のシステムを活用することで、コストや負担をかけずにスケジュール管理する方法について具体的に提案をいただいた。 職員研修に向けた資料作成や、情報共有について、快く引き受けていただいた。
アドバイザーへの要望事項	職員研修に向けて、資料の作成をお願いします。

4. 依頼内容及び支援を受けたことによる成果・効果

4－1. 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】	合計人数	2人
	属性	自治体職員	住民
	人数	2	0
		0	0

4－2. 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）	スケジュールや事業の進捗管理に関して、具体的な方向性のイメージがつかめていない。職員研修の開催に向けて、具体的なイメージを持ちたい。
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	組織として統一したスケジュール管理や進捗管理を実現し、そのメリットを職員が認識し共有する。
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）	スケジュール管理に関して、既存のグループウェアの機能を活用することで、職員の大きな負担とならずに実現できること。また、登録するスケジュールの粒度について提案をいただいた。 プロジェクトの基本的な事項を取りまとめておくことで、情報共有や引継ぎの資料として活用できる様式を提供いただける予定となっている。研修の内容としては、伊豆市の取組み事例、スケジュール登録方法の確認、各種ツールの紹介などを提案いただいた。

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）	職員に向けては、手段の紹介ではなく、具体的にこうすると示した方が、取り組みやすいこと。統一したスケジュール管理をすることで、リスク管理に繋がることなど、職員研修に向けたイメージが共有できた。	
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 （目指すべき姿の具体化と、職員研修で実施していただきたい事項の共有）
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）	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。（E X C E LやP D F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。	
	事前打合せのため、アンケートは実施せず。	
4－3. 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
	10月28日、29日に職員研修を開催（現地支援）	
4－4. 事業の最終的な目指す姿	職員が現状のスケジュール管理に関する課題について認識を共有し、組織として統一的なスケジュール管理や進捗管理ができる状態。	

5.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/

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等）」を数枚程度貼り付けて下さい。

