

※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、直接入力の上書きして下さい。

(一財) 全国地域情報化推進協会 御中

報告日 2019年12月26日

派遣決定番号

## 地域情報化アドバイザー制度活用報告書 (2日目)

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	裾野市	代表者名	市長 高村 謙二
担当者部署	企画部企画政策課	連絡先電話番号	055-995-1804
担当者役職		担当者氏名	
住所	410-1192 静岡県裾野市佐野1059		

#### 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	市川 博之
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)	実際の業務における課題部分を詳細にヒアリングしていただき、瞬時に対応策についてアドバイスいただくなど、受講者の気が非常に大きい内容だったため。
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

	派遣日	開始時刻	終了時刻	内休憩時間 (分)	活動時間 (分)
3-1. 活動	2019年12月25日	10時00分	12時00分		120
3-2. 派遣場所	会場名	裾野市役所		最寄駅	裾野駅
	所在地	静岡県裾野市佐野1059			
	最寄駅からの交通手段	徒歩 (5分程度)			

### 4. 報告書に関するAPPLICホームページへの掲載許可

掲載許可	<input checked="" type="checkbox"/> 掲載可
------	---

### 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	32 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)	データやデジタル技術を駆使して効果的・効率的に行政サービスを提供する「スマート市役所」を目指すためには、業務上でどの部分が課題 (支障) となっているのかを明確に定義する必要がある。市スマート市役所推進部会で課題を洗い出すに当り、外部からの最新の知見やノウハウをインプット頂く必要がある。	
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"> <li>課題の深堀りと課題のリスト化 (優先順位づけ)</li> <li>職員の意識改革</li> </ul>	
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)	前回の勉強会を経て、担当課から収集した業務上の課題を使って、優先順位をつけるためのヒアリングの実施と対応策についてのアドバイスをいただいた。	
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)	課題のリスト化に向けて、課題の選別や課題の深堀りを行っていただき、どの課題を優先的に取り組むのか、また、ヒアリングを通じて、課題の細かな支障部分の洗い出しやその対応策について、整理ができた。	
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
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)	今回取り上げられなかった課題の深堀りと課題のリスト化を、今後も市スマート市役所推進部会の中で行っていく。	
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。 別紙のとおり	
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、今後取り組む事項がある
事業の最終的な目指す姿	スマート市役所化の推進 (庁内業務のICT等のデジタル技術の実装を推進し、かつ、デジタル技術の実装に不可欠な業務自体のデジタル化 (紙からの脱却) を進める) により、市民および職員にとって新たな価値が生み出される状態。	

## 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。

