

※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10月5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	大船渡市	代表者名	戸田 公明
担当者部署	総務部	連絡先電話番号	0192-27-3111
担当者役職		担当者氏名	
住所	022-8501 岩手県大船渡市盛町字宇津野沢15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)

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	濱田 真輔
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)	<ul style="list-style-type: none"> 前回実施した管理職員(部長級、課長級)に、管理職員候補生である課長補佐級職員を加えて研修を行った。 研修実施に先立ち、市業務を10班に分類し、関係職員がドラッカーの5つの質問に答える形で、自ら担当する業務の成果や計画について班ごとに宿題の形で取りまとめ、研修に臨んだ。 研修では、「組織の目的は継続すること」を前提に、激変する社会情勢に対応するために管理職員がどう行動すべきかを、宿題を用いて実践的に学んだ。
アドバイザーへの要望事項	<ul style="list-style-type: none"> 今後の事業推進に当たっては、誰もやったことのないことにトライ・アンド・エラーを繰り返しながらチャレンジする機会が増えるため、管理職員がいかにもリスクマネジメントしながら成果を上げていけばよいかについて教示願いたい。

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10月2日	8時30分	17時00分	90	420
3-2. 派遣場所	会場名	大船渡市役所		最寄駅	JR盛駅
	所在地	岩手県大船渡市盛町字宇津野沢15番地			
	最寄駅からの交通手段	公用車			

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="radio"/> 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
	市部課長級職員(管理職員)、課長補佐級職員	93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)	(1) 行政事務の改革・改善の必要性が理解されず、手法に関する知見も少ない (2) 行政事務へのICT技術の導入が進まず、生産性が向上しない (3) 縦割り意識が根強く、大胆な改革・改善が進まない (4) 行政事務の改革・改善に関し、職員の意見が出ない、共有されない、実現しない	
支援により目指す成果(具体的にご記入下さい)	市の管理職員に (1) 地域情報化の進展に係る社会情勢を理解させ、 (2) 当市役所の課題(組織、事業、業務、事務のあり方等)を考えさせ、 (3) 課題解決のための具体的な行動(変革)を促す	
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"> 以下の10班に分かれ、実際の業務の中から最重要課題を抽出し、解決の阻害要因を見つけ、具体的な解決策を探るためのグループワークを行った。 作業班=政策班、(市民)協働班、インフラ班、産業班、商工班、福祉班、市民班、防災班、監視班、バックオフィス班 	
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"> 管理職員とその候補生である課長補佐級職員が、同一テーマで意見交換することにより、所属部署や職階を越えたコミュニケーションのあり方を体得できた。 自らが担当する業務以外について市民感覚で意見を述べることにより、多様な視点から事業評価することの重要性を学んだ。 管理職員の部下に対する日常的な声かけが職場の雰囲気改善し、若手職員の建設的意見を引き出す大きな要素になることを体験的に学んだ。 	
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"> 今回は、管理職員に期待する資質として「現状の職務職階を越え、俯瞰して市の課題と方向性を捉えて行動する」、「新規事業に伴うリスクマネジメントのあり方」などについて、理解を深める。 	
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。 <ul style="list-style-type: none"> 未実施(三回シリーズの研修としており、アンケートは最終回に実施予定のため) 	
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	<ul style="list-style-type: none"> 最終目標: ICT技術の活用により市の行政事務効率向上し、職員がやりがいを感じながら真に取り組むべき業務を遂行できる職場環境が整う。 	

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。

