

※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11月28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(1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	諏訪市	代表者名	諏訪市長 金子ゆかり
担当者部署	企画部	連絡先電話番号	0266-52-4141
担当者役職		担当者氏名	
住所	392-8511 長野県諏訪市高島1-22-30		
連絡先E-mail			

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	川崎 直也
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)	具体的な意見交換のため、短時間ではあったが来庁いただき、11月19日、20日の職員研修会に向け有意義な意見交換ができた。
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10月28日	13時30分	15時30分		120
3-2. 派遣場所	会場名	諏訪市役所		最寄駅	上諏訪駅
	所在地	長野県諏訪市高島1-22-30			
	最寄駅からの交通手段	送迎			

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
	職員	4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)	全庁を挙げて業務スマートプロジェクト(業務効率化から改名)を推進するにあたり、プロジェクトの趣旨、業務スマート化の必要性を全職員に理解してもらう必要がある。	
支援により目指す成果(具体的にご記入下さい)	11月19日、20日に予定する職員研修会において、プロジェクトの趣旨、業務スマート化の必要性をいかに職員に理解してもらうか。	
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)	泉大津市で行った業務改革推進プロジェクトに関する講演を行っていただくにあたり、既存の講演資料を諏訪市の目指す目的に合わせた形にカスタマイズをするため、意見交換を行った。	
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)	専門的な内容を理解してもらうよう、専門用語の説明等を入れてもらいながら、泉大津市でプロジェクトを行う中で出た課題を説明する際の記載方法等を工夫し、職員にできるだけいいイメージを与えるよう内容をカスタマイズした。	
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。	①事業に係る計画書等を策定できた
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)	職員の理解を深めるには、資料の内容を見直すだけでなく、研修会の進め方等に左右されるため、引き続き職員の理解を深められるような研修会を計画する必要がある。	
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。 事前打ち合わせのため行っていない。	
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	職員の理解を深め、やらされる感がなく職員が必要を感じながら自主的にプロジェクトに取り組む姿。	

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。

