

令和6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	和泉市			代表者名	辻 宏康
担当者部署(属性)	情シス担当	担当者部署名	市長公室 政策企画室 IT活用推進担当	連絡先電話番号	0725-99-8114
担当者役職	主査	担当者氏名	大谷 悠介	連絡先E-mail	
住所	594-8501 大阪府和泉市府中町二丁目7番5号				

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(予定)	市民・職員視点のDX推進機運醸成		
概要	DX推進のための機運醸成を目的とし、経営者層(部長級+CIO)をはじめ、各課課長級の管理職及び庁内各課から選出された「DX推進員」、福祉部局の職員に対して研修を実施していただきたい。				
支援を求める分野	人材(DX推進のための機運の醸成) 人材(DXに関する知識習得・研修・育成) 人材(外部人材活用)				

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6年5月24日	支援・助言&講演(実地)	9時00分	17時00分	60
				活動時間(分)	420
2-2. 派遣場所	会場名	和泉市役所 本館3階		最寄駅	JR阪和線 和泉府中駅
	所在地	大阪府和泉市府中町二丁目7番5号		最寄駅からの交通手段	徒歩

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	宮崎 昌美
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)	アドバイザー自信の自治体職員としての経験や、これまでのアドバイザー業務の経験をもとに、分かりやすい言葉で講義をしていただき、DXに関してイメージがしやすく、大変有意義な講義だった。DXは楽をするために実施するものであり、楽をするというのは、決してサボるという意味ではなく、これからの職員数減少に備え、デジタルでできる部分はデジタルを使って「変革」することであり、その変革により、楽になるという流れで分かりやすかった。また、あるべき姿(ムーンショット)を見据え、そこに向かうためには何をすべきかというバックキャストの考え方も非常に重要であることが理解できた。
アドバイザーへの要望事項	

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	60人		
	属性	自治体職員	住民	企業・団体	その他(学生など)
	人数	60	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)	今後の人口減少に伴い、職員数の減少も避けられない中、いかに業務を効率的に行うかを本格的に検討する必要があるが、現時点では、主に福祉部局を中心に日常業務に追われ、時間外業務等も多く発生しており、業務の見直し(BPR)を行うことができていないことが課題である。
支援により目指す成果(具体的にご記入下さい)	今回のアドバイザー派遣により、経営者層や管理職、DX推進員、福祉部局を対象とし、庁内のDX推進の機運醸成を行い、DX推進、業務効率化、BPR、BPOの重要性・必要性を認識してもらうことで、職員にしかできないコア業務に注力できるように業務の見直し、DX化を進める。

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)	福祉部局の管理職(課長級)や市の幹部級職員(次長級)に向けたDX研修を実施していただいた。DXを進めることの意義や重要性、必要性について、分かりやすい構成・言葉で講義していただき、DXが目指すところが「Well-being」(肉体的にも、精神的にも、社会的にも、全てが満たされた状態)であることが理解できた。	
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)	DXに関する研修により、DXが目指すところが理解でき、職員のDX推進に関する機運醸成を行うことができた。	
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 職員のDX推進に関する機運醸成を行うことができた点。
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)	限られた日程での研修だったため、職員全員に研修を受けてもらうことができなかった点。	
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。 参加した方の8割以上が満足できる内容という結果だった。 なかでも、「DXは各課で取り組むもの=自分事」、「DXはICT活用がメインではなく、それはあくまでも手段であり、心構えがまずは大事である」という意見が印象的だった。	
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、今後取り組む事項がある ・DXに関する研修も継続して実施することを検討している ・DXを進めるためのコンサル委託を検討している
4-4. 事業の最終的な目指す姿	全職員にDXを進めることの意義や重要性、必要性を理解してもらい、「Well-being」な状態になることを目指し、最終的には住民にとって「市役所に行かなくて良い」、行ったとしても「待たなくて良い」市役所を目指す。	

5. 報告書につい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)」を次ページに数枚程度貼り付けて下さい。

