

※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、直入力の上書きして下さい。

送信先: report@r-ict-advisor.jp

派遣決定番号 076K

報告日 令和6年7月19日
報告回次 2日目

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	鳥取市	代表者名	鳥取市長 深澤 義彦
担当者部署(属性)	情シス担当	担当者部署名	デジタル戦略課
担当者役職	参事	担当者氏名	松田 仁史
住所	680-8751 鳥取県鳥取市幸町7 1 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(予定)	デジタル職員育成
概要	地域課題、行政課題の解決については、ICTを活用したDXを推進するデジタル人材育成が必須である。管理職、実効的立場の職員に研修を行い、デジタル人材としての意識の醸成を図る。		
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)		

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7月5日	支援・助言&講演(実地)	9時30分	16時30分	60
			活動時間(分)	360	
2-2. 派遣場所	会場名	鳥取市役所	最寄駅	鳥取駅	
	所在地	鳥取県鳥取市幸町7 1 番地	最寄駅からの交通手段	徒歩5分	

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	高橋 邦夫
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)	我々と同じ自治体職員の目線で、地域課題、行政課題の解決にICTを活用する意義やICTツールの選定方法など、実効的立場の職員に具体的に取り組むための考え方が身に付く講演を実施いただいた。 また、ご提案いただいたワークショップでは、どの業務を効率化すべきか職員間で積極的な意見交換を行うなど、デジタル人材としての意識の醸成を図ることができた。
アドバイザーへの要望事項	特になし。

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	80人
	属性	企業・団体	その他(学生など)
	自治体職員	0	0
	住民	0	0
	人数	80	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(具体的に記入下さい)	業務効率化を目的としてRPAなどのICTツールの導入を進めてきたが、活用できる職員に限られるなど、ICTツール活用の必要性や活用方法といった職員のICT活用に対する意識が十分ではないため、デジタル人材としての意識の醸成が必要である。
支援により目指す成果(具体的に記入下さい)	研修を受けた職員がリーダーシップをとり、ICTツールを活用して日々の業務の効率化に取り組む。

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)	7/4(木) 13:30~15:00、15:30~17:00 対象：課長補佐以上の管理職 7/5(金) 10:00~11:30、13:30~15:00 対象：係長以下の実務担当者 【研修内容】講演、ワークショップ	
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)	ICTツールの活用意義について職員が理解することができた。考える。 ワークショップでは、「どの業務を効率化すべきか」をテーマに、日々の業務のうち優先して効率化すべき具体的な業務の洗い出しなど、業務効率化に関する考え方について積極的に学ぶことができた。	
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
	ICTツールの活用が進むよう、具体的なツールの操作方法を学ぶ研修などの研修を実施し、デジタル職員の育に取り組んでいく。(アドバイザー制度外)	
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。(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。 【研修内容の理解度】99%の職員が理解できた 【業務への参考度】99%の職員が今後DXを進めていくうえで参考になったと回答 電子申請やRPAなどのICTツールは揃っているのに、活用できるようにどのように工夫するかなど、ICTツールの活用意義や手法について理解が深まったものとする。	
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	⑤その他
4-4. 事業の最終的な目指す姿	職員ひとりひとりが、自発的にICTツールを活用した業務の効率化ができる状態になる。	

5. 報告書に関する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 <https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good-practices/past-year-all-houkoku/>

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

なお<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。

