

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	奈良県広域消防組合			代表者名	消防長 寺崎 至亮
担当者部署(属)	情シス担当	担当者部署名	情報システム課	連絡先電話番号	0744-26-0119
担当者役職	指導官	担当者氏名	増田 通久	連絡先E-mail	
住所	634-0816 奈良県橿原市慈明寺町149番地の3				

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		連絡先E-mail	
担当者氏名		連絡先電話番号			

1-3. 支援を求める内容

支援方法	具体的課題への支援	事業名(予定)	DX推進プロジェクト		
概要	厳しい財政状況の中、災害増により業務量は増加しており、より効率的かつ効果的な組織運営が必要となる。アドバイザーの方に当組合の運営状況を把握していただいたうえで、専門的第三者視点から見た有効なデジタル化の提案及び縮小・削減できる業務の検討に、数多くの助言をいただきたい。				
支援を求める分野	働き方 その他				

2. 地域情報化アドバイザー派遣実績

2-1.	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
対応日・時間	無				
	派遣日予定日(申請書よ)	支援内容(申請書より)	開始時刻		
	令和6年10月15日	支援・助言	15時00分	17時00分	
				活動時間(分)	120

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	山澤 浩幸
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"> <li>・人事関係システム(人事給与システム更新及び勤怠管理システム導入)において、当組合の現状に即した提案(費用面及び契約面)をいただき、システム導入の有無及びタイミングについて担当課が再度検討するきっかけにできたこと。</li> <li>・生成AIはすぐに明確な成果が出るわけではなく、中長期的な視点で判断することについて助言いただけたこと。</li> <li>・高額な費用が必要となるシステム導入や機器調達に対する当組合の方針について、講師の経験と知識から適切に指摘(導入の有無を含め、より有効で適切な実施方法)をいただけたこと。</li> </ul>
アドバイザーへの要望事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・第3回会議では、電話業務の効率化に向け、クラウドBPXについての有効なシステム、機器及び運用方法について重点的にご教授いただくとともに、情報セキュリティ対策や監査の課題について助言をいただきたいと考えております。</li> </ul>

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	4人
	属性	自治体職員	住民
	人数	4	企業・団体
			その他(学生など)

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)	事務職員の人員削減につながるシステムの導入及び業務改善として不要な業務の廃止や変更に向け、DX推進プロジェクトを立ち上げて検討を進めている。現在、当該プロジェクト内で抽出された課題の解消に取り組んでいるが、当組合職員だけで解決していくことは困難である。
支援により目指す成果(具体的にご記入下さい)	事務職員の人員削減につながるシステムの導入及び不要な業務の廃止や変更を進めていくために、デジタル化を含めた業務改善を進め、職員個々の不要な負担を減らし、現場対応職員の人員配備を強化することによって、質の高い住民サービスの提供を目指す。

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)	①事務作業の軽減のために、勤怠管理システムの導入の検討に係る助言 ②電子決裁システム導入に伴う運用課題について ③電子決裁システムの導入に伴うデュアルモニターなどの補助機器の必要性について ④チャットボットを庁内用として導入したときの費用対効果の判断 ⑤DX推進プロジェクトにおいて職員の固定観念の解消に向けた有効な説明方法について	
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)	①人事給与システムの更新に合わせて勤怠管理システムを導入することは運用面及び費用面でも有効であるため、担当課にて再度検討する契機となった。 ②一括決裁で中身を把握せず通過することがあり、重要な決裁は事前説明が重要だと理解できた。 ③あれば便利だが必要とまでは言えず、事務処理に専門的にあたる職員向けに配備するものと認識できた。 ④職員がQ&A集を作成することが最も費用対効果が高いため、導入時は比較検討を行う。 ⑤目標の明確化及び全体共有が必要で、次回以降の会議での方向性が明確になった。	
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 現時点で具体的な成果物はない。
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)	次回以降の協議で残りの課題について助言をいただく予定であため、現時点で具体的に改善又は解決されなかった内容はない。	
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。 アンケートは実施していない。	
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 第3回協議では第2回協議前に提示した残りの課題について協議を行う。これらの課題及びDX推進プロジェクトで検討中の課題を含めて、4・5回目の協議時には正式に課題解決策をまとめたい。
4-4. 事業の最終的な目指す姿	DX推進プロジェクトでの課題解消のため、講師からいただいた助言を一つの指針として反映させていきたい。	
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 <input type="checkbox"/> 掲載許可 <input checked="" type="checkbox"/> 掲載可		<a href="https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good-practices/past_year_all_houkoku/">https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good-practices/past_year_all_houkoku/</a>
<p><b>なおくその他&gt;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</b></p>		
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。		
		