

※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 2020年10月13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	紫波町図書館	代表者名	鎌田 千市		
担当者部署	紫波町企画課	連絡先電話番号	019-671-3746		
担当者役職	事務局長	担当者氏名	俵 正行	連絡先E-mail	
住所	028-3318 岩手県紫波町紫波中央駅前2-3-3				

#### 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)

### 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	山崎 博樹
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)	以下の「課題・問題点」「支援を受けた内容」にも記載していますが、デジタル化に関する基礎知識とそれを応用した維持・運用に関するスキルに乏しい状況にあり、具体例を挙げて分かりやすい説明等(メタデータの意義・作成の仕方、システム整備・活用方針の概要と策定手順)により、初心者でも相当に理解が進んだことによる。
アドバイザーへの要望事項	可能であればデジタルアーカイブの成功・失敗事例とその要因等についてご教示いただきたい。

### 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	2020年10月9日	14時30分	19時00分	15	255
3-2. 派遣場所	会場名	紫波町図書館		最寄駅	紫波中央駅
	所在地	岩手県紫波郡紫波町紫波中央駅前2-3-3 オガールプラザ中央棟内		最寄駅からの交通手段	徒歩(3分)
	派遣形態	支援・助言(実地)			

### 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
	図書館主任司書(3人)、事務局長	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)	デジタル化事業の実施に当たり、当館では知識・経験・技術など必要とされるスキルの蓄積が無く、外部からアドバイザーを招へいすることにより、先の課題を克服し円滑な事業の実施を目指している。また、システム構築後の有効活用と住民を巻き込んだ持続可能なシステム活用方針を策定し、将来にわたって利活用される仕組みの検討・構築を志している。	
支援により目指す成果(具体的にご記入下さい)	新型コロナウイルスの感染拡大を受け、今まで取組みが為されてこなかった図書館所蔵地域資料のデジタル化を推進し、時代の要請に沿ったかたちで新年度からデジタル画像公開システムを稼働させ、非来館型のサービス充実を図ることとしている。この事業実施に向け、デジタルアーカイブの基礎知識や整備・運用に伴う技術的アドバイスとともに、将来を展望したシステム活用方針の策定等に指導・助言いただき、持続可能なシステムの構築を目指す。	
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)メタデータの作成要領:デジタル化された資料を特定するため、必要とされる分類要素とその役割・意味などについて。他施設のメタデータのマッピング例及び当館所蔵資料のメタデータ作成演習(180分) 2)デジタル化に伴うシステム整備と活用方針:デジタル化画像公開システムに係る今後の整備・活用方針の策定に向け、全体的な流れ【手順】・必要項目及び記載内容等【フレーム案】の指導助言(65分) 3)その他:デジタル資料管理体系(案)【今後デジタル化を推進するにあたり、資料分類のため必要となる体系化された番号の付番方法】の確認(10分)	
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)メタデータの作成に関し、その標準となる15項目から成るダブリン・コア(Dublin Core)の要素名と定義について、具体例を交えて説明を受けるとともに、今回デジタル化を予定している当館所蔵の地域資料17タイトル中2タイトルのメタデータ作成演習を行い、受講者間の目合わせと実際のデータ作成に向け習熟を図った。 2)システム整備・活用方針については、事業構想・事業計画策定に関する一般的な手順・考え方などを説明いただき、今後の策定に向け具体的なフレーム案(必要項目・記載内容など)を例示していただいた。	
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
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)	当初予定していなかった画像公開に向けて検索等を容易にするメタデータ(文字情報)の作成要領に時間を取られ、システム整備・活用方針について、十分な検討・意見交換ができず次回へ持ち越しとなった。	
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。	
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	①予算は確保済みであり、年度内に推進する
事業の最終的な目指す姿	当館所蔵の地域資料(寄贈資料集、絵図面など)に係る画像配信システムの今年度末までの構築。公開システム整備・活用方針(新年度以降、デジタル化を進める地域資料の選定。システムを利活用するために必要な諸課題等について、予め対応方策等を明示し持続可能な運用が図られるよう方針を定める。)の策定。	

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。

