

※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 2021年1月18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	四條畷市	代表者名	東 修平		
担当者部署	総務部	連絡先電話番号	072-877-2121		
担当者役職	事務職員	担当者氏名	安東 正純	連絡先E-mail	
住所	575-8501 大阪府四條畷市中野本町1番1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)

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	松浦 龍基
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)	事前に会話していた当市の要望や状況を的確にキャッチアップしており、求めているアドバイスをいただいた。特に、準備していただいた資料は、こちらの要望を満たしているだけでなく、我々にはない観点や知見が盛り込まれており、今後の計画をより精度の高いものにブラッシュアップできた。 また、こちらが今後の進め方について悩んでいることを相談しても、我々にはない観点で的確にアドバイスいただき、今後の進め方の見通しがたった。その場で図示しながら説明していただけたことも理解がしやすかった。
アドバイザーへの要望事項	特段、要望はありません。引き続きの派遣をお願いします。

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	2021年1月15日	13時00分	15時00分		120
3-2. 派遣場所	会場名	四條畷市役所	最寄駅	JR忍ヶ丘駅	
	所在地	大阪府四條畷市中野本町1丁目1番	最寄駅からの交通手段	徒歩	
	派遣形態	事前打合せ(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】 総務課職員	人数 3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)	・基幹系システム更改事業を継続しているが、原課との要件整理、構築・移行の期間が短く、十分な検討やトラブルに対応できないリスクがあると考えている。更に、国の標準化システムも見据えて計画を見直す必要があり進め方に悩んでいる。 ・ノンカスタマイズのパッケージ導入を検討するにあたり、原課からのカスタマイズ要望をどのように抑えるか、仕様書の作成をどのように進めれば、抜けもれなく作成できるか悩んでいる。	
支援により目指す成果(具体的にご記入下さい)	担当者内で策定した更新計画(主にスケジュール)が、専門的な知見からも安心・安全と判断できる状態に改善されており、国の標準化システムにも対応できる状態となっていること。更に、その計画で庁内合意が取れている状態。	
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)	・基幹系システム更改における一般的な手法やスケジュールなどの計画策定。更に、四條畷市の現状に落とし込んだ際の最適なスケジュール。 ・国の標準化システム導入を見通したスケジュールや計画の立て方について、複数パターンを用意しておいたほうが良い。 ・計画したスケジュールを庁内合意をとるために、どのような資料構成で説明すれば効果的か。 ・行政DXを策定を進めるための勘所。	
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)	更改事業期間を適切に設定したリスクの少ないスケジュールを策定することができ、さらに、国の標準化システムを見据えて、複数の対応スケジュールを用意することができた。 また、作成したスケジュールや標準化システムの導入を盛り込んだ計画については、庁内情報化推進委員会という会議で、庁内合意を取ることになった為、委員会に向けた説明資料の構成や進め方を計画することができた。	
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。	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)	庁内情報化推進委員会で説明する資料が未完成である。ただし、構成についてはアドバイザーと認識合わせができており、双方の作成範囲も明確にしているため、あとは作成を進めるのみの状態である。	
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。 派遣1日目はアンケートを行っていない。 アンケートを行う支援内容ではなかったため。	
5-3. 今後の計画	最も当てはまるもののリストより選択下さい	③現段階では課題・問題が残っているため未定
事業の最終的な目指す姿		

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。

