

※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28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	栄村	代表者名	栄村長 宮川 幹雄
担当者部署	総務課 情報防災係	連絡先電話番号	0269-87-3112
担当者役職	係長	担当者氏名	久保田一樹
住所	389-2792 長野県栄村北信3433		

#### 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	武城 文明
評価	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)	当村の状況を確認した上で、広い視点でアドバイスをいただいた事。
アドバイザーへの要望事項	特になし

### 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25日	10時00分	12時00分	10	110
	派遣形態	支援・助言(オンライン)			

### 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 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
	職員	1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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>システムの導入等における調達方法についてどのようにしていけば良いか(仕様・価格を全て一企業側に相談する事が適切な形であるのかが問題意識)</li> <li>今後も庁内のシステム保守や更新、PCの入れ替え時に大きな費用負担が発生するため、他の自治体等の管理方法等とも比較したい。</li> </ul>	
支援により目指す成果(具体的にご記入下さい)	<ul style="list-style-type: none"> <li>コストと成果を適切に把握し、今後の調達方法等の参考資料とする。</li> <li>また、長期計画策定の基礎資料とする。</li> </ul>	
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)	専門的な知識等よりも適切な調達方法の確立に重点をおくことが必要ではないか。納入時において、何年間使用出来るのか、保守管理はどの程度かかってくるのかについても予め精査しておくことが重要ではないか	
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)	システム導入時における行政側の確認事項を把握することが出来た。	
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)	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。 特になし	
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	④予算以外で、今後取組む事項がある
事業の最終的な目指す姿	今後のシステム導入において、長期計画を策定する。	

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。

Zoom ミーティング

