

### 地域情報化アドバイザー制度活用報告書（2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	嘉麻市役所		代表者名	赤間 幸弘	
担当者部署	総務課		連絡先電話番号	0948-42-7416	
担当者役職	主任主事	担当者氏名	吉村 真緒	連絡先E-mail	
住所	820-0292 福岡県嘉麻市岩崎1180番地1				

#### 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	川口 弘行
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）	今回は、システム標準化に向けて調達仕様書を作成するための、本市が行うべき作業の詳細や仕様書の確認すべきポイント等についてご教示いただきました。 その他、システム調達仕様書を作成した後の業者選定方法やそのタイミング、スケジュール等についてもご相談させていただき、私たちが気づかなかった部分や様々な手段についてご意見を頂けたので、大変参考になりました。
アドバイザーへの要望事項	特段ございません。

#### 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	2022年2月1日	14時00分	15時30分		90
	派遣形態	支援・助言（オンライン）			

#### 4. 報告書に関しての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
	職員	2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>・調達仕様書作成に係る作業</li> <li>・調達仕様書作成後の作業</li> <li>・システム標準化における全体的なスケジュール感</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>・調達仕様書の作成</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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達仕様書作成に係る作業</li> <li>・調達仕様書作成後の作業</li> <li>・システム標準化における全体的なスケジュール感</li> </ul>	
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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達仕様書作成に係る作業 →各システムの仕様書の確認方法の他、原課職員・システム担当職員・ベンダーのそれぞれが行うべき作業の詳細について、ご教示いただきました。</li> <li>・調達仕様書作成後の作業 →RFやフロボを行うタイミングについてご教示いただきました。</li> <li>・システム標準化における全体的なスケジュール感について、ご教示いただきました。</li> </ul>	
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)	特にありません。	
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。	
	なし	
5-3. 今後の計画	最も当てはまるも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	令和7年度までにシステムの移行を行う。	

6. 地域情報化アドバイザー支援の様子

