

※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

送信先: report@r-ict-advisor.jp

報告日 令和4年6月17日

派遣決定番号

報告回次

1日目

## 令和4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	射水市	代表者名	夏野 元志
担当者部署	企画管理部	連絡先電話番号	0766-51-6614
担当者役職	班長	担当者氏名	近岡 良祐
住所	939-0294 富山県射水市新開発4 1 0番地 1		

#### 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	前田 みゆき
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)	自治体情報システムの統一・標準化について基礎的な部分から今後の動向までご説明いただき、全体像のイメージを掴むことができました。また、移行作業や当面の課題について、実務でどういった業務、検証が必要なのか、市町村とベンダの間で具体的にどういった準備作業が必要なのかを改めて再認識することができました。また、内容が分かりやすく、意見交換を通じて、これまでの国からの情報に関して、資料の読み込みだけでは分からない細かな疑問点を解消できるなど、非常に有意義な研修でした。
アドバイザーへの要望事項	今後も継続的に意見交換や情報共有いただける機会があると、とてもありがたいです。引き続き、ご支援をお願いしたい。

### 3. 地域情報化アドバイザー派遣実績

3-1. 対応日・時間	派遣日予定日 (申請書より)	支援内容 (申請書より)	期日・支援内容の変更あり		
	令和4年6月10日	講演(実地)	無		
	実施した派遣日	実施した支援内容	開始時刻	終了時刻	内休憩時間 (分)
			13時30分	15時30分	
			活動時間 (分)	120	
3-2. 派遣場所	会場名	富山県民会館	最寄駅	富山駅	
	所在地	富山県富山市新総曲輪4番18号	最寄駅からの交通手段	徒歩10分	

### 4. 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

掲載許可  掲載可

<https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good-practices/past-year-all-houkoku/>

### 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
	県内市町村、一部事務組合の業務担当職員、情報担当職員及び県の関係職員	122 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)	平成27年度から基幹系システム (住基、税、福祉等) を共同利用しており、現在は14市町村が参加している。昨年度、住基システムのFit&Gap調査を実施しており、今年度は税務システムや福祉システムについてFit&Gap調査を実施する事としている。調査の実施にあたり、担当する職員が、標準化の対応について理解して進める必要がある。	
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	職員の啓発	
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)	自治体情報システムの統一・標準化の経緯、システム概要、スケジュール、自治体の移行作業について、最新の動向を含め、ご教示いただいた。また、標準準拠システムへの移行に向けた意見交換では、疑問点にも丁寧に回答いただき、理解が深まった。	

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>標準準拠システムの目指す姿（ノンカスタマイズ：パラメータ、オプション、アドオン等）、機能要件（ホワイトリスト方式）、独自施策への対応、文字同定などについて、システム標準化の考え方について各団体とベンダーで共有ができた。</li> <li>自治体が取組むべき課題の再確認ができた。</li> <li>現段階で想定される懸念事項の対応について確認ができた。</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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>文字同定作業の具体的な進め方</li> </ul>	
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。 アンケートは回答集計中であるが、概ね好評でした。	
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	⑤その他
事業の最終的な目指す姿	令和4年度中の税務システムや福祉システム等のFit&Gap調査実施	

未記入のセルが有ります。以下の項目に水色と黄色のセルが残っていないかご確認下さい。  
 なお、その他を選択した場合、具体的な記入が必要となりますのでご注意下さい

1-1.

#### 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。



