

※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 令和4年9月26日

送信先: report@r-ict-advisor.jp

派遣決定番号

報告回次

2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	愛知県大府市	代表者名	岡村 秀人
担当者部署	総務部	連絡先電話番号	0562-45-6253
担当者役職	主任	担当者氏名	盛林 達哉
		連絡先E-mail	
住所	474-8701 愛知県大府市中央町五丁目70番地		

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	高村 弘史
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）	実際にいくつかの自治体で標準準拠システムの移行に携わられておられ、移行に対する実情やシステムベンダーの状況などについて知識が豊富で、自身の経験や意見を交えて解説いただけため。
アドバイザーへの要望事項	特にありません

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（応募依頼より）	支援内容（応募依頼より）	期日・支援内容の変更あり	WEBでの手続き日	受付番号
	令和4年9月20日	講演	有	令和4年8月29日	241
	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）
	令和4年9月20日	講演	9時00分	11時00分	0
				活動時間（分）	120

4. 報告書に関しての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	<input type="radio"/> 掲載可
------	---------------------------

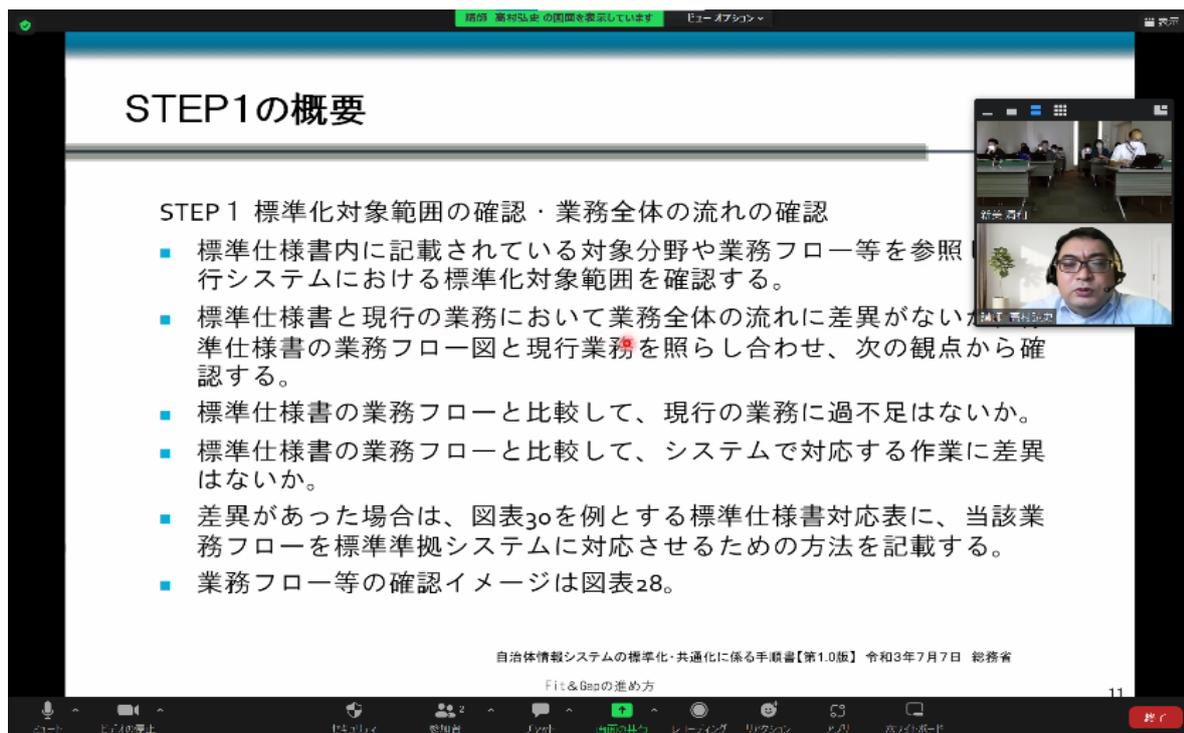
https://www.r-ict-advisor.jp/cases-case-good-practices/past_year_all_houkoku/

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
	職員	18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"> 国の計画や進捗、他自治体の対応状況、システムベンダーの対応状況等の各種情報の不足 現行基幹系システムの保守期限が令和5年度で切れ、令和7年度に標準準拠システムになると、移行が2段階となること 近隣市町と検討していた自治体クラウド計画との兼ね合い 	
支援により目指す成果 （具体的にご記入下さい）	令和7年度までの移行計画を策定すること	
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）	標準準拠システムに関する講演 <ul style="list-style-type: none"> 自治体DX推進計画等、デジタル化への対応 FIT&GAPの進め方 特定個人情報安全管理措置と標準システム導入の整理 	
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"> 標準準拠システムの導入につながるDX推進の流れを確認できた FIT&GAPの作業イメージを明確化できた 標準準拠システム移行時の注意点が明確になった 	
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）	移行に向けての具体的なスケジュールについては、本支援を基に、今後策定する。	
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。	
	講演全体の満足度：3.5、講師：3.7、講演内容：3.6、業務での活用：3.6（いずれも5点満点）	
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	②次年度に予算化を図り推進する
事業の最終的な目指す姿	標準準拠システムへの移行完了	

未記入のセルがあります。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

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。



STEP1の概要

STEP 1 標準化対象範囲の確認・業務全体の流れの確認

- 標準仕様書内に記載されている対象分野や業務フロー等を参照し、現行システムにおける標準化対象範囲を確認する。
- 標準仕様書と現行の業務において業務全体の流れに差異がないか、標準仕様書の業務フロー図と現行業務を照らし合わせ、次の観点から確認する。
- 標準仕様書の業務フローと比較して、現行の業務に過不足はないか。
- 標準仕様書の業務フローと比較して、システムで対応する作業に差異はないか。
- 差異があった場合は、図表30を例とする標準仕様書対応表に、当該業務フローを標準準拠システムに対応させるための方法を記載する。
- 業務フロー等の確認イメージは図表28。

自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書【第1.0版】 令和3年7月7日 総務省
Fit & Gapの進め方

