

※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8月12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	松本市	代表者名	臥雲 義尚
担当者部署	DX推進本部	連絡先電話番号	0263-34-8348
担当者役職	技師	担当者氏名	石神 真有子
住所	390-8620 長野県松本市丸の内3-7		

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	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)	初回打合せ
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

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8月5日	支援・助言	有	令和4年7月20日	149
	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8月8日	支援・助言	10時00分	12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 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
	本市の事務局職員	4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)	自治体システム標準化について、各課の管理職及び一般職向けに行っていただく研修内容及び資料等の確認。	
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	現在のシステム標準化全体の進捗状況を踏まえて、上記研修の管理職及び一般職のそれぞれの到達点の確認。	
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)	個人情報も特定個人情報と同様な扱をしていく必要があること、業務フローやリスク評価表の定期的な見直しと標準化との関連について詳細なアドバイスを頂いた。	
支援を受け改善又は解決された内容	自治体システム標準化に向けて、窓口申請への対応だけでなく新たに機能追加される電子申請からのシステム処理について、業務フロー等の整備を進めてCADを明確にしていることとした。	

(具体的にご記入下さい)	システム処理について、業務フローの整備を進めてGAFを明確にしていこうとした。	
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		

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。



