

※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5年2月2日  
派遣決定番号 [REDACTED]  
報告回次 3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	府中市	代表者名	小野 申人
担当者部署	総務部	連絡先電話番号	0847-43-7242
担当者役職	課長	担当者氏名	桑田貴之
住所	726-0004 広島県府中市315		

##### 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	原 亮
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)  
・府中市の現状把握と狙いたい成果についての確に指導をいただいた。  
現状  
① チームのアウトプットとして事業プランのアイデアが生まれている  
② 事業プラン実現の担い手が個人もしくはチームとして生まれている  
③ 域外参加者との交流から、域内事業者および住民に事業創造の機運が生まれている  
・地域課題解決に向けたアウトプットの描き方と予算化に向けた事業スキームが職員に理解しやすい内容で説明を受けること

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 (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	WEBでの手続き日	受付番号
	令和4年11月10日	支援・助言(実地)	有	令和4年9月8日	265
	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5年2月1日	支援・助言 (実地)	10時00分	12時00分	
				活動時間 (分)	120
3-2. 派遣場所	会場名	府中市役所	最寄駅	府中駅	
	所在地	広島県府中市府川町315	最寄駅からの交通手段	徒歩	

#### 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/](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
	部課長及び職員	6 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)	住民発の地域課題をITや多様なアイデアによる解決の推進に向けハッカソン事業に関わる職員の人材育成を課題とする。	
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	地域課題の解決と新たな価値創造を目的としたITプロダクト、サービスを創造するハッカソンを行い、職員自ら課題解決までのプロセス案の企画と具体的な事業実施に向けた計画の策定及び予算化。	
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)	府中市内でさらなる活用が課題となっている地域資源を素材に、DX、ICTに絡めた経済活動をともなう新しい事業を生み出すハッカソン事業実施後の予算化に向けた事業計画の策定方法とR5年度事業実施スケジュールの策定	
支援を受け改善又は解決された内容	今回、地域課題を具体化し予算化に結び付けるとともに、国 (デジタル田園都市国家構想交付金) TVDF1活用に向けた具体的組織づくりとその活動資金調達方法について教示いただいた	

(具体的にご記入下さい)	ITPLT活用に向けた具体的な組織づくりとしての活動員立調達方法について教わりました。	
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 アドバイザーによる支援を基に政策協議シート及びR5年度予算案を現在準備中であるため。
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。 支援内容がノウハウの取得と職員による今後の企画書作成作業に重きを置いているため。	
5-3. 今後の計画	最も当てはまるものの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	地域課題の発掘と解決に向けた具体的な企画書作成及び予算化	

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ください。  
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ください

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。





