

※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5年2月9日

送信先: report@r-ict-advisor.jp

派遣決定番号

報告回次

5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	可児市	代表者名	富田 成輝
担当者部署	総務部	連絡先電話番号	0574-62-1111
担当者役職	課長補佐	担当者氏名	金子 嘉明
住所	509-0292 岐阜県可児市広見1-1		
連絡先E-mail			

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	大山 水帆
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)	短い時間内(1時間)で、盛り沢山の内容を簡潔に、しかも具体例を交えて説明いただけたところ。
アドバイザーへの要望事項	本日のような形で次回もお願いします。

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		
	令和5年2月8日	講演	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)
			10時00分	11時00分	0
				活動時間(分)	60

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	<input checked="" 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	25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)	データ利活用のルール化が出来ていない。	
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	データ利活用のルール化を目指す。 →ガイドブックの作成	
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)	ガイドブック(案)の提示+説明+周辺情報の提供	
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)	助言を受け、ガイドブックがほぼ完成した。 ※研修に向け、当市の内部調整や微調整を行い、研修資料とする。	

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)	ガイドブックの微調整および庁内調整を行う。	
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。 2回に分けて実施するため、2回目が終了した後にまとめてアンケートを実施し、分析します。	
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	データ利活用のガイドブックを作成し、EBPMやオープンデータ活用を促進する。	

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

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。



