

※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、直接入力力で上書きして下さい。

(一財)全国地域情報化推進協会 御中

報告日 令和5年2月16日

送信先: report@r-ict-advisor.jp

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	静岡県湖西市	代表者名	影山剛士		
担当者部署	DX推進課	連絡先電話番号	053-576-4090		
担当者役職	係長	担当者氏名	岸 大樹	連絡先E-mail	
住所	431-0492 静岡県湖西市吉美3268				

##### 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)	標準化で行うべきFit&Gapについて、データフロー図を用いた手法を提案し、具体的な作成手順とその活用方法についてアドバイスをもらったため。
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12月19日	事前打合せ(オンライン)	有	令和4年12月12日	425
	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12月16日	事前打合せ (オンライン)	10時00分	12時00分	
				活動時間 (分)	120
3-2. 派遣場所	会場名			最寄駅	
	所在地			最寄駅からの交通手段	

#### 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
	職員	1 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)	本市において、自治体システム標準化・共通化における進捗は、推進体制の整備を終えた所である。今後、現行業務及びシステムと標準化後の業務及びシステムのフィット&ギャップを進めていく必要がある。まずは現行業務及びシステムの概要調査を行わなければならないが、どのような成果品であれば後のフィット&ギャップの作業に最大限生かせるかの知見が本市に存在しないことが課題である。	
支援により目指す成果 (具体的にご記入下さい)	庁内講演会および成果品作成研修 現行業務及びシステムの概要調査の進め方についての講演 (2日目) 具体的な概要調査における20業務分の調査成果品の説明 (2日目) 成果品作成演習 (2日目) 作成した一部成果品のレビュー (3日目) ※全業務、全手続きの成果品作成は、本市において令和5年度まで継続	
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)	庁内講演会および成果品作成研修の資料作成打合せ	
支援を受け改善又は解決された内容	庁内講演会および成果品作成研修の目的、成果品作成の手順の詳細化について検討を行い、資料に落とし込むことを打合せで確認した	

(具体的にご記入下さい)	ししはむししを打ロじしはむしし。	
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)	現行業務及びシステムの概要調査の進め方についての講演(2日目) 具体的な概要調査における20業務分の調査成果品の説明(2日目) 成果品作成演習(2日目) 作成した一部成果品のレビュー(3日目) ※全業務、全手続きの成果品作成は、本市において令和5年度まで継続	
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。 事前打ち合わせであるため。	
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	令和7年度末までに	

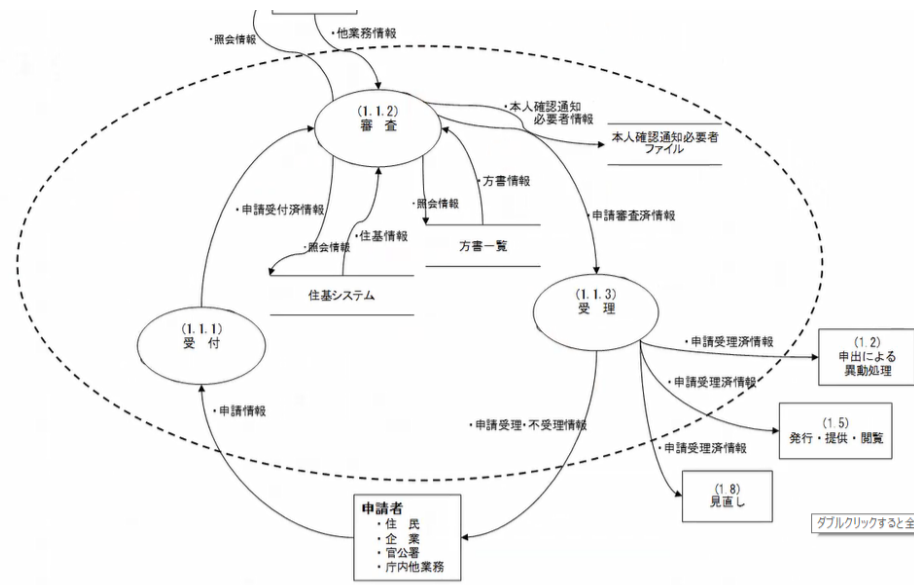
未記入のセルが有ります。以下の項目に水色と黄色のセルが残っていないかご確認下さい。  
なお<その他>を選択した場合、具体的な記入が必要となりますのでご注意下さい

1-1.

3-2.

#### 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。



ダブルクリックすると全画面表示になり、Ctrlキーを押しながらクリックすると、ピクセルサイズに合わせて表示されます。

(x x) 機能  
 (x x) 外部環境  
 情報の流れ  
 情報の滞留  
 ○○○ : 必須情報名  
 ※○○○ : 条件により必要となる情報名