

※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2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	能代市立能代図書館	代表者名	藤重雅継		
担当者部署	能代図書館	連絡先電話番号	0185-54-1114		
担当者役職	館長	担当者氏名	藤重雅継	連絡先E-mail	
住所	016-0842 秋田県能代市追分町4-26				

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）

団体名	能代市教育委員会	連絡先部署	生涯学習・スポーツ振興課		
担当者氏名	佐々木日路子	連絡先電話番号	0185-73-5285	連絡先E-mail	

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	山崎 博樹
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）	デジタルアーカイブについて、国の動向からはじまり、個別の事例説明をまじえて、その運用と人材育成まで、こちらの望む事項だけでなく、高い視点からと広い視野での説明をいただいたこと。基礎知識の乏しいスタッフでも、豊富な事例とわかりやすい説明で、理解度の高い研修となった。
-----------------------------	--

アドバイザーへの要望事項	ぜひ今後も当テーマを中心に図書館サービス全般への助言をお願いしたい。
--------------	------------------------------------

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		
	令和5年2月1日	講演(実地)	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）
			13時30分	16時30分	
				活動時間（分）	180
3-2. 派遣場所	会場名	能代市立能代図書館	最寄駅	JR能代駅	
	所在地	秋田県能代市追分町4-26	最寄駅からの交通手段	徒歩8分	

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
	図書館スタッフ	10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）	能代図書館の初の取り組みとして、特定の所蔵資料のデジタル化を実施しているが、本来あるべきデジタルアーカイブの全体像への認識が不足している。そのため、方向性や計画策定、人材育成など今後検討すべき全体が見えていない。また、現在着手しているデジタル化を、能代図書館の事業にどう位置付けるべきかも曖昧である。なにより、これを担っていくスタッフの知識レベルの底上げが必要である。
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	能代図書館の新しい取り組みとしてデジタルアーカイブへの取り組みを、牛歩のごとくであっても着実に進めていくために、まず、世の中のデジタルアーカイブはどう進んでいるのか、スタッフが基礎的な知識から身に着けること。それを踏まえて、能代図書館の方向性と計画を策定していくこと。
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）	講義形式で「デジタルアーカイブ」についての概説を受け、質疑応答を行なった。国の動向、デジタルアーカイブの実例、課題、基本要素、などについて、画像を交えて説明を受けた。
支援を受け改善又は解決された内容	まず、参加した10名のスタッフがデジタルアーカイブの基礎知識を共有できた。これにより、用語・口癖・課題などの共通認識を持つことができ、今後の計画策定での前提となる。さらに、今後の

(具体的にご記入下さい)	品・目標・課題などの共通認識を持つことが、今後の計画策定の前提となる。ごつし、今後の計画化にあたっての具体的なポイントについて、特に、国の助成制度の活用、運用上の課題となる事項、などについて有益な情報をいただいた。強く留意していきたい。	
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)	現時点では持ち越し事項はない。今回の研修を受けて、それを今後の図書館サービスと計画に反映すること。	
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。 全員が職場スタッフなので、今後のミーティングで感想と意見交換を行なうため。	
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		

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。



