

※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27日

派遣決定番号

報告回次

6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	牧之原市	代表者名	杉本基久雄
担当者部署	総務部	連絡先電話番号	0548-23-0033
担当者役職	主任	担当者氏名	渡辺 雅彦
住所	421-0495 静岡県牧之原市静波447番地1		

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	川口 弘行
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）	課題と感じている事柄を複数相談させてもらったのだが、それらの課題に対して有益な解決方法やアドバイスをいただいた。
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		
	令和5年2月24日	支援・助言	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）
			9時55分	11時00分	
				活動時間（分）	65

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
	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）	課の中で話し合っても見えてこない課題が複数あるので、打合せをしながら課題に対する解決策を提案していただいたり、課題自体を深堀している。	
支援により目指す成果（具体的にご記入下さい）	課題の1つ1つに対し、今よりも良いアプローチが出来ている状態。	

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)	オンライン申請についてのアドバイスや、職員への研修について助言をいただいた。	
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)	どのように進めていったらいいか検討が出来ていなかった課題に対し、どのようにアプローチしていけばよいかという解決策を提案していただいた。	
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)	助言をいただいた課題に対しどのようにアプローチしていくかは自分たちが決めることなので、どのような形でオンライン申請を進めていくか、職員に対しどのような研修を実施するかという事を、さらに具体的に検討していきたい。	
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。	
5-3. 今後の計画	最も当てはまるも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	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の見直しが習慣化される等、職員1人1人のデジタルマインドを高める。 ・市民が便利で、職員の事務も効率的になるようなオンライン申請の仕組みを導入する。 	

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。



