

令和6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	北設広域事務組合			代表者名	土屋 浩
担当者部署(属性)	その他	担当者部署名	情報ネットワーク係	連絡先電話番号	0536-83-5733
担当者役職	事務局長補佐	担当者氏名	田邊 元樹	連絡先E-mail	
住所	441-2601 愛知県設楽町津具字下川原				

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		連絡先部署		連絡先E-mail	
担当者氏名		連絡先電話番号			

1-3. 支援を求める内容

支援方法	具体的課題への支援	事業名(予定)	北設情報ネットワークの民営化		
概要	公設公営の「北設情報ネットワーク」の民営化に向けた課題の検討と、移行先事業者の選定手続きに関する対応の支援				
支援を求める分野	人材(DX推進のための機運の醸成) デジタルデバйд対策				

2. 地域情報化アドバイザー派遣実績

2-1. 対応日・時間	期日・支援内容の変更あり	受付番号	変更後の派遣日	変更後に実施した支援内容	実地/オンライン
	有	47	令和6年7月8日	事前打合せ&支援・助言	オンライン
	派遣日予定日(申請書より)	支援内容(申請書より)	開始時刻	終了時刻	内休憩時間(分)
	令和6年6月25日	事前打合せ&支援・助言(オンライン)	9時00分	16時00分	75
			活動時間(分)	345	
2-2. 派遣場所	会場名	オンライン	最寄駅	オンライン	
	所在地	オンライン	最寄駅からの交通手段	オンライン	

3. 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	井上 あい子
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)	プロポーザル実施要領、仕様書の改正内容について、情報ネットワーク民間譲渡最優先事業者候補者選定における、本地域以外の事例などの情報も提供いただきながら、組合として必ず押さえておくべき所、プロポーザル選定委員会当日の時間配分など、的確なアドバイスをいただいた。
アドバイザーへの要望事項	プロポーザル実施公告に向け、アドバイザーからいただいた、アドバイスを基に要領等を改正し、実施公告、選定委員会の準備を進めていきたいと思っております。

4. 依頼内容及び支援を受けたことによる成果・効果

4-1. 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】	合計人数	9人		
	属性	自治体職員	住民	企業・団体	その他(学生など)
	人数	8	0	1	

4-2. 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(具体的に記入下さい)	・北設情報ネットワーク事業の民営化(事業譲渡)プロポーザルの準備を進めていますが、組合負担上限額の意味の持たせ方、譲渡後10年間の担保の表記、などこの地域にとって最適な事業提案を採用するための要領等の策定に苦慮している。
支援により目指す成果(具体的に記入下さい)	・北設情報ネットワーク事業の民営化(事業譲渡)プロポーザルを実施する中で、複数の提案事業者の提案内容から、なるべく参加表明者が企画提案し、この地域の情報通信網にとって最適な結果を導き出す要領等の基準を策定する。

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)	<ul style="list-style-type: none"> 要領に印鑑証明を必要な書類として記載した方がよい。 要領の参加資格要件に「I SMS適用性評価制度における認証又はプライバシーマークを取得(見込)」を要件に追記した方がよい。 プレゼンテーションは公開としている所が多いので、公開が進めた方がよいのでは。 要領の契約の締結では、仮契約を交わす旨を追記した方がよい。 プレゼンテーションでは、提示金額についての説明・質問は割愛した方がよい。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 各提案事業者の提出書類漏れの確認ができた。 要領に記載する事、仕様書に記載する事、契約書に記載する事の住み分けができた。 審査委員会のプレゼンテーションの進め方が確認できた。 ADを交えて各町村課長と組合とコンサルが会議を行うことで、自由闊達な意見交換と解釈の相違がその場で解消できた。 	
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。	⑦その他 プロポーザル実施要領等の修正検討資料が作成できた。
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)	・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。 未実施	
4-3. 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 ・プロポーザルを実施し、事業譲渡の優先交渉事業者を決定する。
4-4. 事業の最終的な目指す姿	・プロポーザルを実施し決定された、優先交渉事業者と協議し事業譲渡の契約を締結する。	

具体的にご記入下さい。
支援を受けた事業が成果につ
因(自治体側に内在していた成

具体的にご記入下さい。
支援を受けた事業が成果につ
因(自治体側に内在していた成

5. 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/>

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

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。

