

雲仙市 CDO 補佐官業務 仕様書

1 目的

雲仙市では、令和 7 年度に新たに最高デジタル責任者（以下「CDO」という。）及び新たな DX 推進体制を設置（※図 1）し、本市の DX 施策をより一層推進していくこととしている。本業務は、CDO を補佐する CDO 補佐官の業務について、本市の DX 推進に関する支援や助言などを、外部の専門組織に委託するもの。

2 業務名

雲仙市 CDO 補佐官業務

3 履行期間

契約日（令和 7 年 7 月下旬頃を予定）～令和 8 年 3 月 31 日まで

4 履行場所

雲仙市役所

5 委託要件

（1）業務日数

- ・年間 32 日（原則、月 4 日程度）以上の業務を基本とする。

（2）業務場所

- ・業務はオンラインでも可とするが、会議、協議、指導、助言を行う場合などで現地での業務が相応しい又は本市から要請がある場合は、現地での業務を必要とする（月 2 日程度現地を想定）。

（3）CDO 補佐官の要件等

- ・CDO 補佐官は、原則、1 名固定とする。
（ただし、業務の内容が多岐にわたることや業務を行う上で効果的な場合は、CDO 補佐官をサポートする人員を設置可能）
- ・DX に関連する専門的な知見や豊富な経験を有し、市長や CDO に助言や意見を述べ行政判断をサポートし、本市全体の DX 推進を図ることが可能な人材とする。

（4）実施体制

- ・受託者は、業務に従事する体制を明確にし、契約時までに体制図を市へ提出すること。

6 業務内容

(1) 市長やCDOのサポート

- ・ DXにかかる専門的な知見や経験から、DXにかかる行政判断への助言やサポート、DX推進本部会議への参加・支援を行う（※1）。

(2) DX推進の意識醸成・人材育成

- ・ 幹部・一般職員のDX意識向上、研修・ワークショップなどを実施する。

(3) DX推進戦略・アクションプラン等の企画・作成支援

- ・ 本市のDXを更に加速させるため、幅広い視野でのDXに関する戦略の企画や本市で実施している取り組み及び今後取り組む事項などを体系的に整理し、今年度、整備予定のアクションプランの作成支援等を行う（※2）。

(4) 先進技術の情報収集や導入

- ・ 最新のデジタル技術や先進事例を調査し、市への適用可能性を探り、業務効率化や市民サービス向上に向けた導入・検討を行う。

(5) 全庁的なDXの推進

- ・ デジタル化の取り組みを組織全体に浸透させ、各部局への支援やアドバイス、横断的なDXの推進を図る。

(6) その他、DX推進に関すること。

※1 令和7年度から、新たなDX推進体制（※図1）を整備しており、その中でDX推進本部会議について、年4回程度開催を予定している。CDO指示のもと会議へ出席し、会議資料作成や会議での説明・助言などの支援を想定。

※2 雲仙市では、庁内の業務効率化（生成AI・Kintone等）や市民サービスのデジタル化（電子申請サービス・書かない窓口・コンビニ交付等）、全庁的なデジタル化の取組（電子決裁、ペーパーレス化等）、システム（グループウェア、内部情報システム等）の更新など、並行して様々なDXの取組が実施・予定されている。本市DXの現状と課題の整理や前述の取組及び今後取り組むべき事項を、優先事項を定め体系的にアクションプランとして整備し、全庁で効率的にDXの推進を図っていきたいと考えている。アクションプランは、3年間程度を想定。

7 成果物

本業務で想定している成果物及び納入期限は以下のとおりとし、詳細については契約時に本市と協議の上決定するものとする。

No	成果物	内容	納入期限
1	月次支援報告書	毎月の支援結果をまとめたもの	翌月10日
2	業務実績報告書	1年間の支援結果をまとめたもの	3月末

※成果物は電子データとすること

8 その他

- (1) 活動にかかる旅費や備品、事務費などは受託者で負担すること。
- (2) 本業務の詳細については、別途協議のうえ調整することとし、契約の内容については協議のうえ変更することができる。
- (3) 本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、両者協議のうえ決定するものとする。
- (4) 受託者は、雲仙市役所施設内において業務を行う際は、市職員が守るべき服務規律を遵守し、市民に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。
- (5) 受託者は、本業務を遂行するに当たり知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
なお、本業務履行期間終了後においても同様とする。

(※図1) 新たな DX 推進体制

- ・令和7年度からの本市のDX推進は以下の体制を整備している。

