

笠松町ＣＩＯ補佐官（ＤＸ推進担当マネージャー）業務委託 仕様書

仕様書番号：第５号

１．業務名

笠松町ＣＩＯ補佐官（ＤＸ推進担当マネージャー）業務委託

２．業務場所

笠松町役場

※上記実施場所以外での実施については、双方協議の上決定すること。

３．契約期間

契約締結日から令和８年３月３１日まで

４．目的

笠松町では積極的なＤＸ施策を展開するため、令和７年度より副町長をＣＩＯとして推進体制を構築し、令和７年度中にＤＸ推進計画の策定や各事務事業のＢＰＲ、ＬＩＮＥを活用したオンライン申請基盤の確立、窓口ワンストップ化に向けた検討などを進める予定である。

そこで、専門的知識を有する受託事業者から、的確な提案や助言を求めるためにＣＩＯ補佐官（ＤＸ推進担当マネージャー）業務を委託するものである。

５．業務の内容

（１）町全体のＤＸ推進の助言・支援

ア 町全体のＤＸ施策の推進について、必要な支援を行うこと。

イ 笠松町ＤＸ推進計画の策定にあたり、専門的知見から施策の妥当性や進むべき方向性についての助言等を行うことにより計画策定を補助すること。なお、ＤＸ推進計画の策定は町が行う。

ウ 各事務事業のＢＰＲ、特に窓口ＢＰＲについて、適切な助言等を行うこと。

エ 町の求めに応じて町が主催する会議等に参加し、必要な説明や情報提供等行うこと。

オ 国や他自治体の施策、民間事業者が持つ技術動向等を踏まえ、ＤＸの推進にかかる新規事業や業務改善などについて、適切な助言等を行うこと。

（２）システム調達時の助言・支援

ア 町のシステムや業務ネットワークを俯瞰し、全体最適化のために必要な施策実施及びシステム調達の検討・助言を行うこと。

イ LINEを活用したオンライン申請基盤の確立のためのシステム導入について、住民サービス向上及び全体最適化のために必要な方策の検討・助言を行うこと。

ウ 窓口ワンストップ化や書かない窓口導入に向けた検討を進める上で、必要な方策の検討・助言を行うこと。

エ 最新のICT技術や先進事例について調査し、必要な方策の検討・助言を行うこと。

(3) 人材育成の助言・支援

DX推進のために町職員に対して研修が必要な場合は、研修実施を提案し、研修を行うこと。

(4) その他の助言・支援

前3項に加えて、提案者が町の自治体DX推進に資すると考える追加業務について提案し、必要な施策の検討・助言を行うこと。

6. 委託条件

従事する者は、CIO補佐官（DX推進担当マネージャー）に任命する。

7. 成果物

(1) DX推進担当マネージャー業務報告書

業務実績（月毎に、日付・作業者・従事内容を記載）についての報告書を作成し、提出すること。

(2) DX推進に関する提言書

業務内容に定める助言・支援の内容についての提言内容をまとめ、提出すること。

ア 笠松町DX推進計画の策定にあたる提言

イ 各事務事業のBPR（窓口BPR）にあたる提言

ウ LINEを活用したオンライン申請基盤の確立のためのシステム導入にあたる提言

エ 窓口ワンストップ化や書かない窓口導入に向けた検討を進める上での提言

オ 上記以外の町の自治体DX推進に資すると考えられる提言

(3) その他

本委託業務により収集・作成した資料について、提出すること。

8. 納品時期及び納品形態

(1) 7 (1) 業務報告書については、各月分を翌月の14日までに提出すること。

(2) 7 (2) 提言書については、アは令和7年9月末までに一時報告、令和7年12月末までに最終報告を、イ、エ、オは令和7年10月末までに一時報告、令和8年1月末までに最終報告を、ウは令和7年6月末までに一時報告、令和7年7月末までに最終報告を提出すること。

- (3) 納品形態は、CD-ROM(正・副各1枚に格納)及び紙(A4版ファイルにとじ込み製本したもの)とすること。

9. その他

- (1) 町の条例、規則等を遵守し、当町の現状を把握した上で積極的に助言、支援を行うこと。
- (2) 着手時に業務スケジュールを提出し、随時、最新版に更新を行うこと。また、進捗状況については、定期的に町に報告するとともにその進め方、手法について協議すること。
- (3) 業務の履行に必要な機器類等は、特別の定めのない限り、受託者の負担とする。町の機器等を使用する場合は、事前に町と協議し、承諾を得ること。
- (4) 原則として再委託は認めないものとする。ただし、合理的な理由があり、事前に文書により町の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (5) 受託者は本契約の履行に当たり、履行中に知り得た情報(個人情報を含む。)を正当な理由なく他に開示し、又は自らの利益のために利用してはならない。契約終了後又は契約解除後においても同様とする。
- (6) 本仕様による成果物の一切の権利は、本町に帰属し、受託者は、本業務の遂行に必要な場合を除き、町の承諾なく成果物(未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。)を他人に閲覧、貸与又は譲渡してはならない。
- (7) 本事業の実施に当たっては、本仕様書のほか労働基準法、雇用保険法、その他関係法令等を遵守すること。
- (8) 本仕様書に定めのない事項で、かつ、業務遂行上必要となる事項については、その都度、町と事前協議を行い、調整を図るものとする