

川西町C I O補佐官業務委託

仕様書

令和7年4月

川西町企画財政課

1. 件名

川西町C I O補佐官業務委託

2. 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3. 履行場所

川西町役場庁舎ほか

4. 業務の目的

外部の専門的知見や独自のノウハウを持つ事業者の本業務を委託し、あらゆる分野においてデジタル技術（D）を有効活用しながら、誰もが便利で豊かに暮らせる住みやすいまちづくりを推進するため、行政業務の生産性や町民生活の利便性の向上などを図り、安全・安心な暮らしと人々のつながりや賑わい、仕事・産業の活性化など地域社会をあらゆる面でより良い方向に変革（X）させていくことで新たな価値を創造し、持続可能で活力ある未来の実現を目的とする。

5. 業務内容

（1）自治体DX推進の支援

① 住民の福祉向上を目的に、職員がなすべき業務にリソースシフトを進め、自治体が本来担うべき機能を発展させ続ける役場組織、いわゆる「スマート自治体」へ転換させるため、デジタル技術を活用した庁内の業務効率化による職員のなすべき業務を拡充する「庁内DX」、行政サービスの質を向上し、より利用し易くする「行政サービスのDX」の取り組みへの支援を行うこと。

② DX推進及び情報セキュリティに関する研修の講師を行うこと。
また、デジタル人材の育成を進めるための支援を行うこと。

（2）地域社会DX推進の支援

少子高齢化に伴う担い手不足、労働生産性の向上、地域のコミュニティの維持・拡充、介護福祉の在り方、近年の異常気象による防災の見直し等、社会生活やビジネス環境が大きく変化しており、変化し続ける社会構造への対応が必要とされている。そこで、日々進化するデジタル技術を効果的に活用し、多様な人々に「つながり」をもたらすことで新たな価値を創造し続け地域課題を解決し、住民の暮らしや地域経済を向上させる「スマートシティ」構築への支援を行うこと。

- (3) 川西町電子自治体推進委員会幹事会でのファシリテーション及び本町が必要とする会議への出席すること。
- (4) 町C I Oが指示すること。

6. 成果品

- (1) D X推進支援報告書
D X推進事業の取り組みに係る助言、提案、分析結果等報告書
- (2) 職員研修実施報告書
職員研修開催記録及び研修教材等
- (3) 業務報告書
その他、出席した会議での議事録及び各種資料、その他担当課からの要請に応じ作成した資料等

7. 納品時期及び納品形態

- (1) 契約期間満了日の令和8年3月31日までに納品すること。
- (2) A4サイズファイル1冊にまとめた紙媒体1部及びC D-R O M等の電子媒体（正・副各1つに格納）を納品すること。

8. 業務の実施体制に関する要件

- (1) 本業務は、受託者又は受託者が直接雇用する者が従事して行うこと。
- (2) 本業務に従事する者に変更がある場合は、事前に本町と協議すること。
- (3) 受託者は、国又は地方自治体の最高情報責任者（C I O）若しくは最高デジタル責任者（C D O）を経験した者、又は最高情報責任者を補佐する者（C I O補佐官）、最高デジタル責任者を補佐する者（C D O補佐官）、D Xアドバイザー、デジタルアドバイザー若しくはD X推進員を2年以上経験した者を本業務に従事させること。
- (4) 受託者は、本業務に従事する者を次のとおり業務遂行に当たらせること。
 - ① 現地支援業務
開庁時間（8時30分から17時15分）の間で、業務遂行において必要となる現地支援業務を実施する。なお、業務内容については、本町と協議に基づき柔軟に対応すること。
 - ② リモート支援業務
開庁時間（8時30分から17時15分）の間で、リモート環境を用いて支援業務を実施する。なお、業務内容については、本町と協議

に基づき柔軟に対応すること。

③ 支援日・実施方法

本町との協議に基づき柔軟に対応すること。

④ 依頼・問い合わせ

本業務に関する本町からの各種依頼、問い合わせ等については、原則電子メールにおいて行うこととし、受託者からの回答についても同様とする。

9. 委託業務全般における要件

- (1) 本町の条例、規則等を遵守し、適切な成果物が作成されるよう、業務を遂行すること。また、必要な事項について積極的に提案を行うこと。
- (2) 作業に着手する時点で体制図を提出すること。
- (3) 作業に着手する時点で町と協議のうえ詳細な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、本作業の進捗状況について定期的に本町に報告するとともに、その進め方、手法について本町と打ち合わせを行うこと。
- (4) 受託者が現地で支援業務を行う際、本町は受託者が作業する場所を提供する。
- (5) 本業務の履行に必要な機器類、消耗品等は、特別の定めのない限り、受託者の負担とし、本町の機器類を使用する場合は事前に本町と協議すること。
- (6) その他、業務の実施に必要な事項については、本町と受託者で協議の上、定めることとする。

10. 情報セキュリティに関する事項について

(1) 情報セキュリティの遵守

受託者は、本業務の履行にあたって、本町の定める情報セキュリティポリシーを遵守しなければならない。

(2) 資料の提供

本業務の実施に当たり必要と思われる資料及びデータの提供は、本町が妥当と判断する範囲内で行う。

(3) 記録媒体上の情報の消去

受託者は、成果物の作成のために、受託者が保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、紙等の媒体）上に、個人情報保有及び機密に属する情報等を記録した場合は、業務完了時における本町の検査終了後に全て消去すること。また、契約解除の場合においては、速やかに

全てを消去すること。

1 1. 機密保持

受託者は、本業務により知り得た情報（周知の情報を除く。）は、本業務の提案、契約及び業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏洩してはならない。また、契約終了後についても機密として保持し、第三者に開示又は漏洩しないよう必要な措置をとること。

1 2. 複写複製の禁止

受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、本町から引き渡された原票、資料、貸与品等を、本町の許諾なくして複写又は複製しないこと。

1 3. 成果物の権利等

- (1) 契約期間終了後、本仕様による成果物について、本町がインターネットを含む対外的な発表を行うこと、複製、翻訳、翻案、譲渡及び貸与することに関して、受託者は一切の意義を申し立てないこと。
- (2) 本仕様書による成果物の一切の権利は、本町に属することを確認するが、疑義がある場合は、本町と協議するものとする。
- (3) 受託者は、本仕様による成果物が、本町以外の者の著作権等の権利を侵害しないことを確認するものとする。

1 4. システム開発等業務の受託における制限

入札の透明性及び公平性を確保するため、受託者は、本委託業務の履行によって知り得た情報により入札の公平性を阻害する恐れがある調達案件の入札には参加できない。

1 5. 疑義

本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、本町と協議の上、業務を遂行するものとする。また、本町において必要と認めるときは、業務内容の変更又は中止をすることがある。この場合の変更等に関して、本町と受託者が協議を行うものとする。

1 6. その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて本町と協議し決定するものとする。
- (2) 受託者は、本業務に係る個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。