

## 府中市DX支援業務(CIO補佐業務)委託仕様書

### 1 業務名称

府中市DX支援業務(CIO補佐業務)委託(以下、「本業務」という。)

### 2 目的

府中市(以下、「本市」という。)では、副市長を最高情報統括責任者(以下「CIO」という。)として、府中市DX推進基本方針及び府中市デジタル化推進計画に基づき、市民ファーストの視点でデジタル化を進めることと、デジタル技術を活用して行政運営の最適化を図ることの2つを基本的な考え方として、各種取組を進めている。

本業務は、CIOを補佐するCIO補佐官の業務について、自治体DXに関する施策面での助言や技術的支援を、外部の専門組織に委託するものとする。

### 3 業務期間

契約締結の日から令和8年3月31日までとする。

### 4 業務場所

府中市役所内執務室等の市が指定する場所

### 5 業務内容

#### DX推進に関する支援

#### ア CIO等に関する支援

国・都・他のDX先進自治体の取組や状況等を踏まえ、本市のDX推進に関する提言を行う等、専門家の立場からCIOの活動全般に対し、必要な助言・支援を行うこと。各種情報提供や助言等の機会については、原則、月に2回開催を予定する定例ミーティングへ参加すること。

また、原則として本市が実施するDX推進本部会議やワーキンググループ等に出席し、会議メンバーに対しても資料の提供や助言・支援を行うこと。

#### イ DX推進本部の事務的な助言・支援

DX推進本部に関連する会議やワーキンググループ等について、会議資料作成等に伴う情報提供や助言・支援を行うこと。

また、国・都・他のDX先進自治体の動向などについて情報提供を行うほか、必要に応じて、DX先進自治体等へ視察同行(2回程度)すること。

#### ウ DX推進に関する支援

これまでの本市のDX推進の取組を分析・検証し、更なる業務の効率化や業務改善を推し進めるための取組について、検討・提案と実施に向けた支援(5業務程度)を行うこと。併せて、庁内の状況や事務局との協議に応じて職員へのインタビュー等を実施するとともに新たな課題の掘り起こしとその整理、改善案の検討・提案についても行うこと。

また、改善案として最適なデジタルツールがあれば、それらの情報提供や調査を行うとともに、トライアル等の環境構築などに関する調整・準備等の支援を行うこと。

エ フロントヤード改革に関する支援

自治体フロントヤード改革を先進している他自治体の事例などの情報提供等を行うとともに、業務主管課の現状を把握するためのアセスメント手法を提案し、自治体フロントヤード改革実現に向けたロードマップ策定の支援を行うこと。  
その他、自治体フロントヤード改革の推進に関する支援を行うこと。

オ デジタル人材の育成に関する支援

D X推進のためには、D Xのマインドを持った職員の育成が不可欠であることから、D Xに関する職員研修を実施すること。職員研修は、これまで本市が実施してきた内容も踏まえ、管理職向け、一般職向けなど職層ごとに広く実施する研修に加え、政策や業務等マネジメントに関するスキル向上のため、対象者を固定した集中研修についても実施すること（研修の実施内容、回数等の詳細は本市と受託事業者の双方の協議により決定するものとする）。

また、必要に応じて、D Xに関する機運醸成を目的とした職員向けの啓発活動を行うこと。

カ 「府中市デジタル化推進計画」の見直しに関する提案及び策定支援

「府中市デジタル化推進計画」の計画期間が令和8年3月までであることを踏まえ、後継計画に関する提案及び市民ニーズを把握するための調査の実施を含めた策定支援を行うこと。なお、策定作業は市が実施するものとする。

情報システムの調達の最適化に関する支援

ア システム導入・更新等に対する助言・支援

本市のシステム導入・更新等に当たり、専門的観点から助言・提案等を行い、精度の高い仕様書の作成支援（10件程度）など、業務主管課からの相談に適切に対応すること。また、導入・更新等を検討するシステム及びサービスについて、適切と考えられる調達方法の助言・提案を行うこと。

6 成果物

成果物

下表に示す成果物について、電子メール等により本市の指定する場所に納入すること。以下の文書名、内容については、本市が想定しているものであり、他に有効なものがあれば積極的に提案すること。

	成果物	説明	期限
1	業務実施計画書	業務内容、工程、実施体制、打合せ・会議、本市との役割分担などの概要を記載する。	契約締結の日から2週間以内
2	職員研修資料	職層ごとの研修や対象者を固定した集中研修の資料を作成する。	各研修実施予定日の5営業日前まで
3	D X推進に係る提言書	5．業務内容の実施項目などを踏まえ、今後の本市のD X推進、業務改善、システムの最適化等に資する提言をまとめる。	業務期間終了まで

提出場所  
府中市政策経営部行政経営課  
〒183-8703 府中市宮西町 2-24  
E-mail [gyosei01@city.fuchu.tokyo.jp](mailto:gyosei01@city.fuchu.tokyo.jp)

#### 留意事項

- ア 資料等の作成は、グラフや表の活用により視覚的に見やすく、わかりやすいものとなるよう工夫すること。また、Microsoft 社製 Word、Excel、PowerPoint 等で利用可能な形式で作成し、提出すること。特に指定のない限り、電子データとする。
- イ 電子データは、全てウイルスチェック対策ソフトにより検査した上で提出すること。成果物がウイルスに感染している等により、本市または第三者が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復及び賠償等の一切について対応すること。

#### 7 業務の実施体制に関する要件

受託者は、次の要件を満たすものを担当させること。なお、CIO補佐官（プロデューサー）は、受託者の社員を必ず担当させること。CIO補佐官（プロジェクトマネージャー）については、要件を満たしており、かつ業務遂行に有効であると認められる場合に限り、本市の承認を得て再委託することができるものとする。

担当	役割	要件
CIO補佐官 （プロデューサー）	全庁的なデジタル変革を主導する。	デジタル分野における戦略の立案・推進の責任者として、チームのメンバーをリードした経験。 自治体で勤務した経験、又は、自治体から受託した業務に従事した経験。
CIO補佐官 （プロジェクトマネージャー）	各プロジェクトの企画・推進を行う。	間企業等において、プロジェクトの責任者としてプロジェクトのメンバーをリードした経験。 自治体で勤務した経験、又は、自治体から受託した業務に従事した経験。

自治体DX推進のための外部人材スキル標準の(1)プロデューサー、(2)プロジェクトマネージャーの要件を満たすこと。

CIO補佐官については、本業務を円滑かつ着実に実施するため、候補者について事前に本市と協議し、決定するものとする。

- 8 支払方法  
完了一括払いとする。

#### 9 その他

本業務の遂行に伴う費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として全て受託者側の負担とする。

受託者は、成果物の所有権、著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む)及び利用権を、本市に無償で譲渡するものとする。

本業務により得られた成果物、資料、情報等は、本市に許可なく第三者に公表、漏洩等をしてはならない。

業務完了後に受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は、受託者の負担とする。

本業務に文献その他の資料を引用した場合は、当該文献、資料名等を明記すること。

受託者は、本業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせることができない。ただし、あらかじめ本市の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができる。

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、または仕様書に定めのない事項については、本市と受託者が協議の上、定めるものとする。