

北区 DX 推進アドバイザー業務委託仕様書

1 件名

北区 DX 推進アドバイザー業務委託

2 業務目的

北区では、更なる DX を推進するため、安全・安心に十分配慮したうえで、区政のあらゆる場面で AI を徹底活用し、「区民サービス」と「業務の生産性」の向上の実現を目指している。

DX 推進アドバイザー業務は、北区の自治体情報ネットワークの全体最適化とセキュリティ確保等を所管する CIO 補佐官との連携のもと、AI 活用に向けた専門的知見を有した「北区の AI 徹底活用の実践、ガバナンス構築」の司令塔として、必要な提案、助言、支援等を実施することを目的とする。

3 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日

4 履行場所

DX 推進担当課指定場所

5 業務委託内容

DX 推進アドバイザー業務は、北区の自治体情報ネットワークとセキュリティ等を所管する CIO 補佐官との連携のもと、「北区の AI 徹底活用の実践、ガバナンス構築」の司令塔として、以下の事項について必要な提案、支援、助言等を実施する。

- (1) 北区における AI 分野の総合的・計画的な行政デジタル化の推進に関するこ
- (2) 北区における AI 徹底活用の実践に向けた具体的取組みに関するこ
- (3) 北区における AI ガバナンスの確保に関するこ
 - ア. 北区職員における AI の利活用ルールの策定・更新
 - イ. 北区における AI 特有のリスクケースへの対応に関わるルールの策定・更新
 - ウ. 北区における AI の利用状況の把握、適切なリスク管理の徹底
- (4) 北区職員の AI・DX リテラシー向上に向けた研修（年 2 回）の実施及び DX 人材育成計画、カリキュラム、手法等に関する助言・提案を行うこと
なお、受注者は、北区職員の AI・DX リテラシー向上に向けた研修内容を動画に収めて納品すること
- (5) AI・DX 相談に関するこ（所管課からの相談を受け、技術的・専門的観点から、機動的に AI、デジタルツールの効果的な利活用を実現するために必要な支援・助言を行うこ）
- (6) その他本区が必要とする取り組みへの助言・提言

6 業務実施体制

業務実施にあたっては、下記の内容に基づき遂行すること。なお、監督者とは、本委託を監督する区職員のことをいう。

- (1) 受注者は、本業務の遂行にあたり委託業務内容を十分理解したうえで、専門的知識と経験を有するチーフとなるアドバイザーに加え、必要十分人数のサポートスタッフを配置し、業務実施体制を構築し連携を図り効果的な業務実施に努めること。なお、受注者自社において業務遂行のための必要な専門性が十分に確保できない場合には、他の民間事業者、大学研究室、NPOなど、より専門性の高い人材、団体等との連携や提案、調整を行うこと。その際には、業務の再委託に関して別紙「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」のとおり取り扱うこと。
- (2) 受注者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、監督者と緊密な連絡を取り、業務の方針及び進捗状況を確認し、月に1回以上の報告を行うこと。
- (3) 区の各所属及び職員に協力を求める調査及び資料作成については、監督者と事前に協議すること。
- (4) 調査及び資料作成に伴い受注者が区の有する資料・情報などを必要とするときは、事前に監督者に申し出ること。
- (5) 本業務を実施する上で必要な貸与品については、受注者と協議のうえ決定すること。
- (6) 本業務に従事する者には、以下の業務履行上必要な経験を満たしているものを1名以上、チーフとなるアドバイザーとして充てること。
 - ① AI・DXに関する専門的知識・技術を有する者
 - ② ICT企業等でデジタル関連業務に5年以上従事した者

7 業務実施スケジュール

本業務の遂行にあたっては、月4回、来庁またはオンラインによる業務従事により各種打合せや企画・推進に係る協議を行うこと。なお、そのうちの1回は、チーフとなるアドバイザーがCIO補佐官と打合せを実施することとし、原則毎月第2火曜日に来庁し対面により行うものとする。

8 完了報告及び支払方法

- (1) 受注者は、業務が完了したときには、速やかに委託完了届を提出し、成果品の納入を行うとともに、履行期限までに貸与品の返却を行うこと。本委託は成果品の納入後、区の検査に合格したことをもって完了とする。なお、受注者は、履行期限以前においても、監督者の指示があった場合には、成果品を作成する過程で得た基礎資料及びデータを提出すること。
- (2) 委託料の支払いについては、毎月払いとし、委託業務の完了を確認した後、請求書の提出をうけ支払う。

(3) 成果品の納入後において、受注者の責に帰すべき理由により、内容に誤りや不備が発見された場合は、受注者の責任及び費用負担のもと、直ちに訂正すること。

9 守秘義務

- (1) 受注者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。これは本業務が終了した後も同様とする。
- (2) 受注者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を受注者の役員または従業員であっても、本業務を履行するために知る必要のある者以外の者に漏えい又は開示してはならない。

10 留意事項

- (1) 本業務で得られた成果品の所有権、著作権及び利用権は、北区に帰属するものとする。また、受注者は、著作者人格権を行使できないものとする。
- (2) 受注者は、本業務の実施にあたり、当該業務に關係する法令（労働基準関係法令等）を遵守すること。
- (3) 受注者は、本契約の履行にあたり、「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」及び「東京都北区特定個人情報等の取扱いに関する特記事項（マイナンバー関係特記事項）」を遵守すること。

11 その他

この仕様書の内容に疑義が生じた場合、またはこの仕様書に定めのない事項については、その都度本区と協議し決定すること。