

# 自治体DX推進のための外部人材スキル標準

## 解説書

令和4年9月

# 目次

自治体DX推進のための外部人材スキル標準.....	1
0. はじめに.....	3
(1) スキル標準の目的・活用方法.....	3
(2) 解説書の目的と活用方法.....	3
(3) 用語解説.....	4
1. 人材像が備えておくことが望ましいスキル等.....	6
(1) 概要.....	6
(2) 各項目の説明.....	6
2. 人材像とタスク.....	9
(1) 概要.....	9
(2) 各項目の説明.....	10
(3) 外部人材の役割実例.....	10
3. 具体的な活用方法.....	11
(1) スキル標準の活用方法.....	11
4. 参考.....	12
(1) 任用形態.....	12
(2) 採用面接における評価観点.....	13
(3) 留意事項.....	16

## 0. はじめに

### (1) スキル標準の目的・活用方法

本スキル標準は、「自治体 DX 推進のために、どのようなスキルを持つ外部人材が必要なのか分からない。」といった疑問を抱えている地方公共団体向けの参考として作成したものです。このため、自治体 DX 推進に必要とされる人材像を類型化した上で、それぞれの地方公共団体における人材像に要求されるスキル・資格・経験等を整理し、主に募集要項等の作成に活用いただくことを想定しています。

本スキル標準の記載内容は、外部人材が活躍する地方公共団体や地方公共団体に在籍した経験のある外部人材からのヒアリング調査等を基に、自治体 DX 推進に必要とされる人材像を類型化したものです。各地方公共団体におかれては、本スキル標準に記載された類型どおりに一義的に当てはめて必要とする人材像を設定するのではなく、本スキル標準を参考としながら、各地方公共団体の実情に基づき、必要とされる人材の活動内容等を考慮した上で活用ください。

なお、自治体 DX をどの業務・分野でどの程度取り組むかについて明文化していない場合は、地方公共団体としての方向性を定める必要があります。必要に応じて地域情報化アドバイザー派遣制度などを活用し、まずは自治体 DX 推進の方向性を明確化してください。

### (2) 解説書の目的と活用方法

本解説書では、スキル標準の内容を説明するとともに、具体的なスキル標準の活用方法を解説します。本解説書は図表「本解説書の構成」のとおり、「スキル標準の解説」、「人材像とタスク」、「スキル標準の活用方法」、「参考」で構成されています。

図表 本解説書の構成

構成	概要
スキル標準の解説	【1. 人材像が備えておくことが望ましいスキル等】 スキル標準の内容を項目（役割・スキル・資格・経験）ごとに解説しています。
人材像とタスク	【2. 人材像とタスク】 スキル標準の人材像と、「自治体 DX 全体手順書」で示す DX を推進するに当たって想定される一連の手順（タスク）との対応を解説しています。
スキル標準の活用方法	【3. 具体的な活用方法】 スキル標準の活用方法を解説しています。
参考	【4. 参考】 参考情報として、外部人材の採用形態及び留意事項を解説しています。

### (3) 用語解説

本スキル標準及び本解説書に記載された用語は、以下のとおりです。

用語	用語解説
自治体 DX 全体 手順書	自治体 DX を推進するに当たって想定される一連の手順（DX の認識共有・機運醸成、全体方針の決定、推進体制の整備、DX の取組の実行）を解説する資料です。 （参考：「自治体 DX 全体手順書【第 2.0 版】」 <a href="https://www.soumu.go.jp/denshijiti/index_00001.html">https://www.soumu.go.jp/denshijiti/index_00001.html</a> ）
IT スキル標準 (ITSS)	各種 IT 関連サービスの提供に必要とされる能力を明確化・体系化した指標です。(Information Technology Skill Standard の略語。) （参考：独立行政法人情報処理機構 IT スキル標準 V3 2011 (ITSS) <a href="https://www.ipa.go.jp/jinzai/itss/download_V3_2011.html">https://www.ipa.go.jp/jinzai/itss/download_V3_2011.html</a> ）
情報システム ユーザースキル 標準 (UISS)	情報システムを利用するユーザ企業に必要となる情報システムの役割と、その役割を機能させる人材の対応関係を整理した指標です。(Users' Information Systems Skill Standards の略語。) （参考：独立行政法人情報処理機構 情報システムユーザースキル標準 Ver2.2 (UISS) <a href="https://www.ipa.go.jp/jinzai/itss/uiss/uiss_download_Ver2_2.html">https://www.ipa.go.jp/jinzai/itss/uiss/uiss_download_Ver2_2.html</a> ）
共通キャリア フレームワーク	「IT スキル標準 (IPA)」、「組み込みスキル標準 (IPA)」、「情報システムユーザースキル (IPA)」の 3 スキル標準や情報処理技術者試験など、各種 IT 人材評価指標が参照すべき共通のモデルです。 （参考：共通キャリアフレームワーク 第一版・追補版 <a href="https://www.ipa.go.jp/jinzai/itss/ccsf/download.html">https://www.ipa.go.jp/jinzai/itss/ccsf/download.html</a> ）
外部人材（外部 デジタル人材）	民間企業経験者や学識経験者等であって、デジタル技術等に関する知見を有する者です。
スキル標準	本スキル標準及び本解説書では、各人材像が備えておくことが望ましい代表的な知識・能力・技術・経験等の総称を指します。
役割	本スキル標準及び本解説書では、設定された人材像が担うべき具体的な業務・取組事項を表現したものです。
テクニカル スキル	本スキル標準及び本解説書では、各人材像の役割を遂行するために必要となる IT スキルや専門知識を指します。
ヒューマン スキル	本スキル標準及び本解説書では、各人材像の役割を遂行するために必要となる対人関係能力を指します。
タスク	「自治体 DX 全体手順書」で示す DX を推進するに当たって想定される一連の手順（※）を指します。 ※「自治体 DX 全体手順書」で示す一連の手順 ○ ステップ 0：DX の認識共有・機運醸成 ○ ステップ 1：全体方針の決定 ○ ステップ 2：推進体制の整備 ○ ステップ 3：DX の取組の実行

用語	用語解説
備えておくことが望ましいスキル要件	人材像の類型ごとに必要なスキル（知識・能力・技術等）のうち、代表的なスキルの名称と具体的な内容を定義したものです。
望ましいスキルレベル・資格	人材像の類型ごとに、「IT スキル標準（IPA）」及び「情報システムユーザースキル標準（IPA）」で到達していることが望ましいレベル及び保持していることが望ましい資格を設定したものです。
望ましい経験	人材像の類型ごとに、有していることが望ましい経験を記載したものです。
自治体間連携	本スキル標準及び本解説書では、複数の地方公共団体が相互に協力する仕組みを指しています。具体例として、複数の地方公共団体に構成される情報システムの共同運用が想定されます。
プロジェクト	本スキル標準及び本解説書では、ある目的を達成するために実施される有期性の業務を指します。例えば、行政手続のオンライン化を目的に、情報システムを導入するための一連の業務（仕様検討など）を総括してプロジェクトと呼称します。
フロントエンド	一般に、利用者が直接触れる部分や他の情報システムとの情報連携などの入出力を提供する情報システムの構成要素を指します。本スキル標準及び本解説書では、情報システムのうち主に利用者が直接触れる部分を指しています。
バックエンド	一般に、情報システムのサーバ側の処理のことを指します。本スキル標準及び本解説書では、情報システムのうち主に利用者が触れない部分を指しています。
CIO (Chief Information Officer)	経営戦略の一部としての DX 戦略の立案・実行、デジタル技術等に関する専門的な知識・経験に基づく経営戦略の提案、デジタル技術を活用した組織や業務プロセスの改革、組織の IT 資産（人材、ハードウェア、ソフトウェアなど）の管理、職員のデジタルスキルの向上、調達最適化、データの活用などに関して、庁内マネジメントの中核を担う最高情報統括責任者のことをいいます。こうした役割を果たす者であれば、名称は問わないため、CDO など他の名称のものを含みます。
CIO 補佐官等	デジタル技術等に関する専門的な知識・経験を基に、CIO に対して助言等を行い、CIO の任務を補佐する者のことをいいます。こうした役割を果たす者であれば、名称は問わないため、CDO 補佐官など他の名称のものを含みます。

# 1. 人材像が備えておくことが望ましいスキル等

## (1) 概要

本スキル標準では、自治体 DX 推進に必要とされる人材像を 4 つに分類し、それぞれの人材像が備えておくことが望ましい、主なスキル要件、スキルレベル・資格、経験を整理しました。

## (2) 各項目の説明

### ②備えておくことが望ましいスキル要件

### ④望ましい経験

カテゴリー	自治体DX推進に必要とされる人材像（役割）	備えておくことが望ましいスキル要件			望ましいスキルレベル・資格	望ましい経験
		分類	名称	内容		
1	プロデューサー (全庁的な自治体DXの企画・推進)	テクニカルスキル	全体方針立案	ガバメントクラウド、マイナポータル等、国の自治体DXに関する政策の動向を把握するとともに、まちづくりの視点を踏まえつつ、相互に関連するDXの取組みを総合かつ効果的に実施し、全庁的にDXを強力に推進していくための全体方針を立案。 (必要に応じ個別の取組に関する計画を策定)	以下のいずれかのスキルレベル又は資格を有していることが望ましい。  スキルレベル] ITスキル標準(独立行政法人情報処理推進機構(以下、IPA))のコンサルタント、又はITアーキテクトの分野におけるレベル4相当以上の実務能力。又は 情報システムユーザースキル標準(IPA)のビジネスストラテジスト、ISストラテジスト、ISアーキテクトのいずれかの分野におけるレベル4相当以上の実務能力。  資格] ITストラテジスト(IPA)又はシステムアーキテクト(IPA)又はシステム監査技術者(IPA)又は情報処理安全確保支援士(IPA)	以下のいずれかの経験を有していることが望ましい。  ・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。 ・民間企業等のデジタル技術を活用する部門もしくは情報システムを所管する部門で5年程度の管理職又は同等の経験。 ・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。
			サービスデザイン思考	利用者の本質的なニーズに基づき、利用者に「使っていただく」という意識でサービス・業務を企画・デザイン。		
			技術・データの活用	自治体DXを進める上で生じた課題の解決に資する、適切なデジタル技術の導入やデータの活用を助言。		
		ヒューマンスキル	情報セキュリティ	三層の対策など、自治体の情報セキュリティポリシーに関する国の政策動向や情報セキュリティ技術に関する知識に基づき、自団体の実態に応じて情報セキュリティポリシーを見直し。		
			リーダーシップ	ビジョンの実現に向け、自らが変革の原動力となり、組織横断的に職員に働きかけ、全庁的に自治体DXの機運を醸成。		
			コミュニケーション	首長やCIOをはじめとした自治体の内部のみならず、民間事業者・大学等の外部の関係者とも密接に意思疎通を行う。		
2	プロジェクトマネージャー (自治体DXを実現するための各プロジェクトの企画・推進)	テクニカルスキル	プロジェクト企画	全体方針をもとに、自治体内部や地域の課題、利用者のニーズをくみ取り、プロジェクトを企画。	以下のいずれかのスキルレベルもしくは資格を有していることが望ましい。  スキルレベル] ITスキル標準(IPA)のプロジェクトマネジメントの分野におけるレベル3~4相当以上の実務能力。又は 情報システムユーザースキル標準(IPA)のプログラムマネージャの分野におけるレベル3~4相当以上の実務能力。  資格] プロジェクトマネージャ(IPA)又はProject Management Professional(PMP®)(Project Management Institute(PMI))	以下のいずれかの経験を有していることが望ましい。  ・デジタル分野におけるプロジェクトの立案、立ち上げ、計画策定、実行、終結といったプロセスにおける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。 ・民間企業等のデジタル技術を活用する部門もしくは情報システムを所管する部門で3年程度の管理職又は同等の経験。 ・自治体で勤務した経験、もしくは自治体から受託した業務に従事した経験。
			スケジュール管理	プロジェクトで発生する作業を誰がいつまでに実行するかなどを定め、作業の進捗を管理。		
			コスト管理	プロジェクトに必要なコストを算出し、プロジェクト費用を想定した範囲内に収めるためコスト実績を管理。		
			品質管理	プロジェクトにおける成果物の品質を管理し、成果物を検証。		
		ヒューマンスキル	委託管理	プロジェクトに必要な作業を外部に委託し、事業者の選定から検収までの工程を管理。		
			リーダーシップ	プロジェクトの達成に向けて、プロジェクトの所属メンバーなどに積極的に働きかけを行う。		
			コミュニケーション	プロジェクトのメンバーのみならず、民間事業者・大学等の外部の関係者とも密接に意思疎通を行う。		
			コーディネート	連携の枠組みの構築に向け、プロジェクトメンバーと民間事業者・大学等の外部の関係者をつなげる。		

### ①自治体 DX 推進に必要とされる人材像（役割）

### ③望ましいスキルレベル・資格

#### ① 自治体 DX 推進に必要とされる人材像（役割）

以下の4つの人材像（役割）を定義しています。

- ・ カテゴリーNo. 1：プロデューサー（CIO 補佐官等）  
全庁的な自治体 DX の企画・推進。
- ・ カテゴリーNo. 2：プロジェクトマネージャー  
自治体 DX を実現するための各プロジェクトの企画・推進。
- ・ カテゴリーNo. 3：サービスデザイナー  
各プロジェクトにおけるサービス・業務の設計。
- ・ カテゴリーNo. 4：エンジニア  
各プロジェクトにおけるサービス・業務の実装。

複数の役割を1人で担う場合や、1つの役割を複数人で担う場合も想定されます。例えば、カテゴリNo. 2のプロジェクトマネージャーとNo. 3のサービスデザイナーを1人で担う場合や、カテゴリNo. 1を分担して担うこともあります。

## ② 備えておくことが望ましいスキル要件

スキルはテクニカルスキルとヒューマンスキルで構成されています。

このスキルが必ずしも全て求められるわけではありません。また、当該外部人材が担う役割によっても求められるスキルは異なります（1.(2).①を参照）。**まずは、各地方公共団体の業務内容やDXによって実現したい事項を整理し、その上で必要となる人材を検討することが重要です。**

## ③ 望ましいスキルレベル・資格

「ITスキル標準（IPA）」では、職種ごとに求めるスキルの熟達度、経験及び実績の指標である達成度指標をレベルごとに定義しています。また、「情報システムユーザースキル標準（IPA）」では人材像ごとに求める業務への貢献範囲をレベルごとに定義しています。

「資格」については、必要な資格（知識・能力・技術等）のうち、代表的なものを参考として記載しています。

外部人材の採用募集時に、「ITスキル標準（IPA）」と「情報システムユーザースキル標準（IPA）」のスキルレベルと具体的な資格名を要件とする場合、必要以上に採用対象者が限定され応募者が極端に少なくなることを避けるため、「必須」ではなく「望ましい」要件としています。

スキルレベルは自己申告であり、通常は職務経歴書や履歴書などで明示されます。ただし、自己申告どおりにスキルレベルが充足しているかを書類審査のみで判断することは困難です。このため、採用面接を通じて総合的に判断する必要があります（面接の観点の例は、4（2）「採用面接における評価観点」を参照ください）。

人材像（役割）ごとに概ね当てはまると思われるスキルレベル（レベル3、4）にそれぞれ求められる内容下表に示します。

図表 人材像（役割）ごとに設定したスキルレベルの内容

自治体 DX 推進に必要とされる人材像（役割）	スキルレベル	ITスキル標準（IPA）	情報システムユーザースキル標準（IPA）
・「カテゴリーNo. 1：プロデューサー（全庁的な自治体 DX の企画・推進）」	4	プロフェッショナルとしてスキルの専門分野が確立し、自らのスキルを活用することによって、独力で業務上の課題の発見と解決をリードするレベル。社内において、プロフェッショナルとして求められる経験の知識化とその応用（後進育成）に貢献しており、社内において、プロフェッショナルとして認められる。スキル開発においても自らのスキルの研鑽を継続することが求められる。	独力で業務上の課題の発見と解決をリードする。社内において、経験の知識化とその応用（後進育成）に貢献しており、社内においてハイレベルのプレーヤーとして認知される。
・「カテゴリーNo. 2：プロジェクトマネージャー（自治体 DX を実現するための各プロジェクトの企画・推進）」	3～4	プロフェッショナルとして求められる経験の知識化とその応用（後進育成）に貢献しており、ハイレベルのプレーヤーとして認められる。スキル開発においても自らのスキルの研鑽を継続することが求められる。	
「カテゴリーNo. 4：エンジニア（各プロジェクトにおけるサービス・業務の実装）」	3	要求された作業を全て独力で遂行する。スキルの専門分野確立を目指し、プロフェッショナルとなるために必要な応用的知識・技能を有する。スキル開発においても自らのスキルの研鑽を継続することが求められる。	要求された作業を全て独力で遂行する。プロフェッショナルとなるために必要な応用的知識・技能を有する。

※「カテゴリーNo. 3：サービスデザイナー（各プロジェクトにおけるサービス・業務の設計）」は、「ITスキル標準（IPA）」の職種及び「情報システムユーザースキル標準（IPA）」の人材像定義において該当するものはないが、スキルレベルとしては、「カテゴリーNo. 4」と同等のスキルが求められることに加え、DXの各種施策の推進や担当する職員に対する伴走支援能力が求められる。

#### ④ 望ましい経験

外部人材の採用募集時に、一定の経験を要件とすることは、真に必要な人材を採用するために有意義であると考えられますが、その場合、必要以上に採用対象者が限定され応募者が極端に少なくなることを避けるため、「必須」ではなく「望ましい」要件としています。なお、望ましい経験の有無のみで役割の遂行スキルの充足度を判断することは出来ないため、書類審査だけではなく面接を通じて、総合的に採用可否を判断することが望ましいと考えられます。



## 2. 人材像とタスク

### (1) 概要

「1. 人材像が備えることが望ましいスキル等」に記載した人材像（役割）ごとに想定される職位・呼称を例示するとともに、各人材像（役割）が担うべき業務を「自治体 DX 全体手順書」で示す DX を推進するに当たって想定される一連の手順（タスク）との対応により、下表のとおり整理します。

			人材像（役割）			
			カテゴリNo. 1：プロデューサー（全庁的な自治体 DX の企画・推進）	カテゴリNo. 2：プロジェクトマネージャー（自治体 DX を実現するための各プロジェクトの企画・推進）	カテゴリNo. 3：サービスデザイナー（各プロジェクトにおけるサービス・業務の設計）	カテゴリNo. 4：エンジニア（各プロジェクトにおけるサービス・業務の実装）
			主に想定する職位			
			CIO 補佐官等	課長クラス	係長～ 係員クラス	係長～ 係員クラス
タ ス ク	ステップ0	DX の認識共有・機運醸成	○	—	—	—
	ステップ1	全体方針の決定	○	—	—	—
	ステップ2	推進体制の整備	○	—	—	—
	ステップ3	DX の取組の実行	○	○	○	○

## (2) 各項目の説明

### ① 人材像（役割）

1. (2). ①と同一です。

### ② 主に想定する職位

①の人材像（役割）に対応した、想定する地方公共団体における職位を設定しました。

カテゴリNo. 1は、全庁的な司令塔としての効果を十分に発揮させるため、CIO補佐官等としました。カテゴリNo. 2は各プロジェクトの企画・推進を行う管理的な担当者であることから課長クラスとし、カテゴリNo. 3及びカテゴリNo. 4は、プロジェクトにおける個別事項の担当者であるため、係長から係員クラスとしました。

整理した職位は、①の人材像（役割）のイメージをわかりやすくする目的で記載した参考情報であり、必ずしも記載された職位で外部人材を採用する必要はありません。

### ③ タスク

「○」がある個所は、当該人材像（役割）が担うべき業務を示したものです。

## (3) 外部人材の役割実例

地方公共団体における外部人材の役割の実例を下表に示します。

図表 外部人材が担う役割の実例

ケース	役割の概要	参考になるポイント
1人で複数の役割を担っている事例	<ul style="list-style-type: none"><li>・A市では企業からの派遣で外部人材を受入。</li><li>・当該外部人材はDXの各種施策の推進や担当する職員に対する伴走支援を実施。具体例として、保育所入所手続のオンライン化では、アナログ業務の見直しの支援や、利用者目線での申請様式の精査を実施。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・庁内の様々な施策を担当しており、「カテゴリNo. 2（プロジェクトマネージャー）」に該当。</li><li>・一方で、オンライン保育所入所手続の導入検討時には、業務の見直しやUI（ユーザー・インターフェイス）の検討も行っており、「カテゴリNo. 3（サービスデザイナー）」にも該当。</li></ul>
1つの役割を複数人で担っている事例	<ul style="list-style-type: none"><li>・B町では複数の外部人材を採用。</li><li>・採用された外部人材の1人は全体方針立案を担当し、もう1人は個別計画の立案を担当。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・「カテゴリNo. 1（プロデューサー）」を2人で担当。カテゴリNo. 1の役割のうち、前者の外部人材は全体方針立案を担当し、後者が個別計画立案を担当。</li></ul>

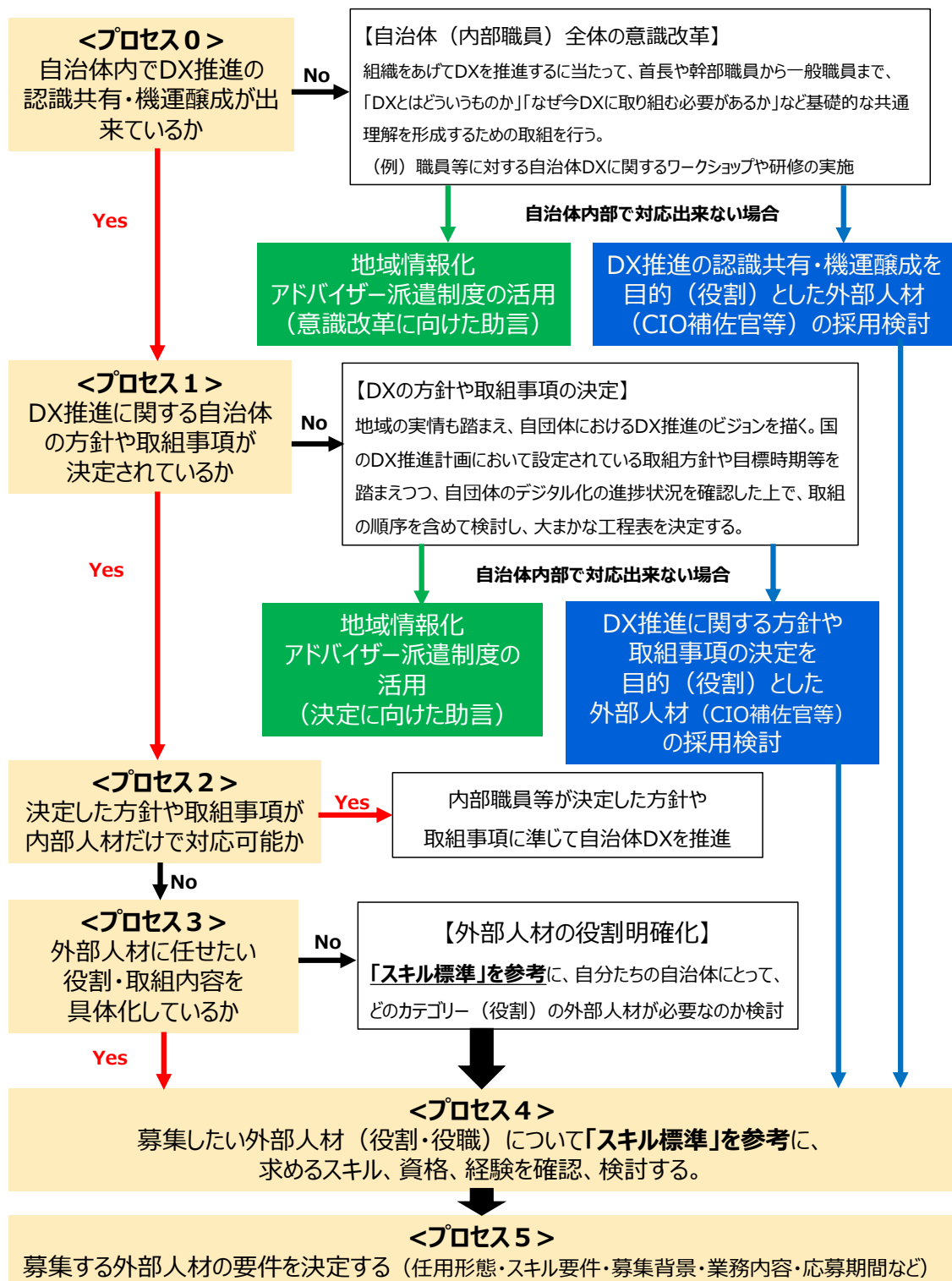
### 3. 具体的な活用方法

#### (1) スキル標準の活用方法

外部人材を募集する際の、本スキル標準の活用方法を説明します。

スキル標準を活用した外部人材の募集については、以下のプロセスで検討することが効果的です。

図表 スキル標準を活用した外部人材募集へのプロセス



## 4. 参考

### (1) 任用形態

地方公共団体が CIO 補佐官等として外部人材を活用する際には、地方公務員として任用する場合と、私法上の業務委託を行う場合が主に想定されます。

地方公務員として任用する場合、CIO 補佐官等の業務の性質、能力・経験等に見合った給与等の額、任用期間等を勘案すれば、以下のように、特定任期付職員（地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律（平成 14 年法律第 48 号）第 3 条第 1 項で規定する職員）、又は特別職の非常勤職員（地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 3 条第 3 項第 3 号で規定する職員）がなじむものと考えられます。

なお、職務の設定等に応じて他の類型が選択されることを妨げるものではありません。

	特定任期付職員 (フルタイム)	特別職非常勤職員
概要	高度の専門的知識経験等を有する者を一定期間活用することが特に必要な場合に任用可（5 年以内）	専門的な知識経験等に基づき、助言、調査、診断等を行う（顧問、参与など）
身分	地方公務員 ※公平性・中立性の確保を前提として、民間企業等の従業員の地位を保有したまま任用可能	地方公務員 ※同左
給与	国の特定任期付職員を参考に 特別の給料表適用 + 特定任期付職員業績手当	職務の対価として、 個別の事情を勘案し 報酬額を決定
地方公務員法の適用	あり	なし
営利企業の従事等（兼業）	任命権者の許可が必要 ※職務の能率・公平性を担保する必要	制限なし
根拠法令	地方任期付職員法第 3 条第 1 項	地方公務員法第 3 条第 3 項第 3 号

出典：「自治体 DX 全体手順書【第 2.0 版】」（総務省）

## (2) 採用面接における評価観点

本スキル標準 1. (2). ③. 「望ましいスキルレベル・資格」の「スキルレベル」を活用した面接における評価の観点を解説します。

本スキル標準の「スキルレベル」とは「ITスキル標準 (IPA)」もしくは「情報システムユーザースキル (IPA)」で定義されているレベルをいい、「ITスキル標準 (IPA)」と「情報システムユーザースキル (IPA)」は同じレベルを共有しています。ここでは特に、「ITスキル標準 (IPA)」の別表「キャリア編」に記載の項目を活用することにより面接における質問の具体化が可能です。

「ITスキル標準 (IPA)」の別表「キャリア編」は、主に職種と専門分野、達成度指標で構成されています。「ITスキル標準 (IPA)」の達成度指標とは「各スキルや知識を総合し、顧客 (内部顧客を含む) の要求する成果としてどのレベルの経験と実績が求められるかを段階ごとに定義したものです。1. (2). ③. 「望ましいスキルレベル・資格」で解説したとおり、本スキル標準では達成度指標とスキルの熟達度の観点で定義される「ITスキル標準」のレベルを設定しています。

図表 ITスキル標準の達成度指標の説明

達成度指標名		指標の説明	
ビジネス 貢献	責任性	活動局面	主として活動する局面
		役割	活動局面において果たすべき責務
		責任範囲	責務を及ぼす範囲、配下のチームなど
		品質条件	要求される品質要件
		実績回数	成功裡に達成した経験・実績の回数
	複雑性	複雑性要件	プロジェクトの難易度を表す要素
		必要条件数	レベルごとに達成すべき複雑性の最低要件数
	サイズ	サイズ	職務として担うタスクやプロジェクトの規模

出典：「ITスキル標準 (IPA)」の「キャリア編」P9からP11を参照

(<https://www.ipa.go.jp/files/000024842.pdf>)

※レベル4以上の職種の達成度指標には「プロフェッショナル貢献」が追加されます。

「ITスキル標準」(IPA)の達成度指標を満たしているかの観点で採用希望者の経験・実績を確認することにより、採用希望者のスキルレベルを評価することが可能です。

以上を踏まえた具体的な面接における質問の観点 (例) を以下の図表に示します。図表のAからCの質問項目は、主に採用希望者が「ITスキル標準 (IPA)」の「キャリア編」達成度指標で要求されているレベルに満たしているかを確認するものです。Dの質問項目は、主に地方公共団体に採用後に採用希望者が期待していた役割を果たせるかを確認するものです。

達成度指標の詳細内容は、「ITスキル標準 (IPA)」の「キャリア編」(<https://www.ipa.go.jp/files/000024842.pdf>)を参照してください。

図表 面接における観点

	質問項目	該当する 達成度指標の項目	評価観点
A	・所属していた組織の状況	・活動局面	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「IT スキル標準（IPA）」の達成度指標で定義する活動局面を採用希望者が満たしているかを確認。</li> <li>・また、地方公共団体の置かれている状況と活動局面が近い状況かを確認。</li> </ul>
B	・役割・責任範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役割</li> <li>・責任範囲</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「IT スキル標準（IPA）」の達成度指標で定義する役割・責任範囲を採用希望者が満たしているかを確認。</li> <li>・また、地方公共団体が採用希望者に求める役割・責任範囲と近い状況かを確認。</li> </ul>
C	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直面した課題</li> <li>・課題をどう解決したか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・品質条件</li> <li>・複雑性要件</li> <li>・必要条件数</li> <li>・サイズ</li> <li>・実績回数</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「IT スキル標準（IPA）」の達成度指標で定義する品質条件・複雑性要件・必要条件数・サイズ・実績回数を満たしているかを確認。</li> </ul>
D	<ul style="list-style-type: none"> <li>・採用を希望する地方公共団体のDX推進上の課題</li> <li>・課題の解決方法</li> <li>・活用できる過去の経験</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複雑性要件</li> <li>・必要条件数</li> <li>・サイズ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地方公共団体が抱える課題と達成度指標における同一の特徴（同じ複雑性要件を有するなど）を持つ課題を採用希望者が解決した経験を持つかを確認。</li> </ul>

**図表 「ITスキル標準 (IPA)」の達成度指標の事例**  
**(職種:「コンサルタント」専門分野「インダストリ」レベル4 ビジネス貢献)**

達成度指標名		指標の説明	
ビジネス 貢献	責任性	活動局面	経営戦略策定の局面
		役割、責任範囲	インダストリのスペシャリティを活用したコンサルティングプロジェクト全体の責任者としてコンサルティングチームをリード
		品質条件	提言がもたらす価値や効果、顧客満足度、実現可能性等
		実績回数	2回以上（レベル4以上の複雑性、サイズ相当）成功裡に遂行した経験と実績を有する）
	複雑性	複雑性要件	<input type="checkbox"/> 変革のソリューションに先進性がある、あるいはソリューション自体に多くの課題を抱えている <input type="checkbox"/> 変革の対象となる事業・組織・業務が多く、ユーザ数が多い <input type="checkbox"/> 変革の対象となる国が複数にわたる <input type="checkbox"/> 変革のスコープについて顧客との明確な合意がない <input type="checkbox"/> 変革の度合い、効果が大きい <input type="checkbox"/> 顧客の変革への抵抗の度合いが大きい <input type="checkbox"/> 顧客側のコミットメントが不明確または遵守されない <input type="checkbox"/> 意思決定に関わるステークホルダが多数の事業・組織にわたる <input type="checkbox"/> 顧客との役割分担やビジネスパートナーとの連携が多数にわたるなどコンサルティングプロジェクトが複雑な組織で構成されている <input type="checkbox"/> 極めて短期間での目標達成が必須となる <input type="checkbox"/> ビジネス上のリスクが高い契約条件
		必要条件数	4項目以上
	サイズ	サイズ	年間売上金額1千万円以上または、単独または2名以上のコンサルティングチームの運営

出典:「ITスキル標準 (IPA)」の「キャリア編」P23 を参照 (<https://www.ipa.go.jp/files/000024842.pdf>)

※その他に達成度指標として「プロフェッショナル貢献」があります。

### (3) 留意事項

外部人材の活用にあたり考慮すべき留意点として、「自治体 DX 全体手順書」に示された「外部人材の受入れ準備チェックリスト」を以下に示します。

外部人材の受入れ準備チェックリスト	
✓	<p>首長や職員が、外部人材の受入れ意義や狙い、外部人材に期待する役割や業務について、十分整理・共有できているか。</p> <p>外部人材の受入れ意義や狙い、外部人材に期待する役割や業務を整理することは勿論、一部の職員だけでなく、広く共有されていることが必要。</p>
✓	<p>職員の主体性はあるか。外部人材に丸投げしない。</p> <p>外部人材に要望を伝えて DX を進めた気になってはいけない。外部人材の力を借りて主体性を持って DX を推進することが必要。</p>
✓	<p>外部人材に過剰な期待をしない。</p> <p>デジタル人材には、それぞれ専門や得意とする分野がある。DX のことなら何でもできるというような過剰な期待は禁物である。</p>
✓	<p>外部人材のサポート体制を構築できているか。</p> <p>外部人材は、慣れない環境で孤立するおそれもある。外部人材が力を発揮するためには、受入れ部門や人事担当部門のサポートが必要。また、自治体の意思決定の仕組みや予算立案・執行のルールやスケジュールなどについて、十分に説明することが重要。</p>
✓	<p>企業に属する外部人材を受け入れる場合、十分に企業と調整できているか。</p> <p>企業に属する外部人材を受け入れる場合、任用形態、勤務条件などについて、十分に調整しておくことが必要。</p>
✓	<p>外部人材の活動内容は、当初の想定どおりとなっているか。</p> <p>募集時に想定した外部人材の活動イメージと実際の活動が一致しないことも想定される。その場合、自治体にとっても外部人材にとっても納得できる活動内容となるよう、外部人材との間で十分に対話を行うことが重要である。</p>

出典：「自治体 DX 全体手順書【第 2.0 版】」（総務省）