令和７年度山形市特別職非常勤職員（CDXO補佐官）採用試験実施要領

令和７年４月1日

特別職非常勤職員とは、地方公務員法昭和25年法律第261号第3条第3項第３号

の規定に基づき採用される職員をいいます。

本実施要領による試験受験者を山形市電子情報処理規則（平成17年４月１日規則第54号）第4条第２項に規定する候補者とします。

山形市特別職非常勤職員（CDXO補佐官）採用試験について、以下のとおり実施します。

１　試験区分、採用予定人数

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 試験区分 | | 採用予定人数 |
| 特別職非常勤職員 | CDXO補佐官 | １名 |

　　※試験の結果、適任者がいない場合は、採用を見合わせることがあります。

２　勤務場所

　　山形市役所（山形市旅篭町二丁目３番地２５号）

　　※リモートワークが可能です。ただし、原則として月１回程度は山形市役所で職務を行っていただきます。

３　主な職務内容【予定】

　　ＣＤＸＯ（副市長）と協力し山形市のＤＸを推進する。

　(1)山形市電子情報処理推進委員会（ＣＤＸＯ補佐官は副委員長　※年４回程度、書面開催の場合有）及び庁内の会議等への出席（市政のＤＸ推進全般に対する打合せ）

　(2)国の動向等を踏まえたＤＸ推進

(3)デジタル化施策に対する助言・支援

　(4)庁内のＤＸ推進（オンライン手続きの拡充、マイナンバーカード活用、システムの標準化・共通化の推進など）

　(5)ＤＸ推進のリーダーとなる専門知識を持った職員の育成

　(6)職員等に対するＤＸに係る意識醸成及び研修の実施

　(7)民間のＤＸ支援（相談・助言や人材育成による民間企業等のＤＸ推進、高度デジタル人材ネットワーク等との連携、地域課題の解決　等）

　(8)次期スマートシティ推進基本計画等のＤＸ関連計画に関する相談・助言、現状分析・課題把握のためのヒアリング調査及びＤＸ推進に対する提案

　(9)山形市のデジタル施策の広報（情報発信、報道・広報番組対応、公開講座講師など）

４　求める人物像

　　山形市では、CDXO補佐官として以下のような人物を求めています。

　(1)組織全体のDX機運醸成、職員の意識改革、民間企業等との連携の枠組みなどを構築　できる方

(2)新しいテクノロジーやアイデアを積極的に採用し、地域社会におけるDX推進をリードできる方

(3)山形市を良くしたいと思っていただける方

５　受験資格

　サービスデザイン思考などのテクニカルスキルだけではなく、リーダーシップ・コミュニケーション・コーディネートなどのヒューマンスキルを持ち、次の要件(1)～(4)を全て満たす方

　(1)国、地方公共団体その他公的機関又は民間企業において、ICT・デジタル分野でのマネジメント、コンサルティング、マーケティング、ファシリテーションに関わる実務経験(個人事業主としての経験を含む。) が通算3年以上ある方

　(2)国、地方公共団体その他公的機関又は民間企業において、業務改善及びICT・デジタル分野での戦略策定に携わった経験がある方

(3)次の①から③までに該当しない者

① 日本の国籍を有しない方

　　② 地方公務員法第１６条に該当する次の方

　　 ・禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの方

・山形市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から２年を経過しない方

・日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した方

③ 山形市職員（会計年度任用職員・非常勤特別職･臨時的任用職員を除く。）

(4)その他歓迎するスキル

・ITスキル標準ITSSレベル４相当以上の資格(※)を1つ以上保有

　　・官公庁及び地方自治体の勤務経験

　　・広報業務の実務経験

　　・官公庁に関わる調達の実務経験

　※ITスキル標準(レベル４相当の資格とは、NPO法人スキル標準ユーザー協会が定める「ITSSキャリアフレームワークと認定試験・資格の関係（ISVMAP\_ver12.2）を参照。相当資格としては、IPA（情報処理推進機構）の実施する「プロジェクトマネージャ試験」等がこれに当たります。

６　申込受付期間

　　原則、電子申請による申込みインターネット申込みのみ受け付けます。

　　申込みが困難な場合は、最終ページの問合せ先に連絡してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 申込方法 | 申込受付期間 |
| 電子申請「やまがたｅ申請」  (インターネット申込み) | 令和７年４月４日（火）10時00分  　　　　～５月１２日（月）17時00分 |

７　選考日及び選考内容

　　試験は、第１次選考及び第２次選考とし、第２次選考は第１次選考の合格者を対象に行います。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 試験日 | 試験科目 | 内容 |
| 第１次選考 |  | 職務経歴・実績書及び事前課題による書類選考 | デジタル分野に係る専門知識、経験、実績等を審査 |
| 第2次選考 | 令和７年５月２６日  （月）午後 | 面接試験 | 主に人物や職務への適性等についての個別面接 |

　※第１次選考の合否は、令和７年５月第４週まで、第2次選考の合否は６月第１週までに、合否にかかわらず、それぞれの選考受験者全員に申込時に入力いただいたメールアドレス宛に電子メールで通知するのに併せて、住所宛に文書で通知する予定です。

　※第２次選考の試験日時及び試験会場等の詳細は、第1次選考合格者に通知します。

　※第２次選考は、山形市で実施する予定です。

８　申込方法

　　申込方法は、原則としてインターネット(山形市電子申請システム)申込みとなります。下記の申込フォームから、申込者の情報を入力するとともに、以下のデータをフォームに添付の上、令和７年５月１２日(月)17時00分までに送信してください。

　　申込完了後、入力いただいたメールアドレス宛に申込完了のメール(自動返信)が届きます。また、申込完了後、当市が内容を確認し、疑義のない場合は、申込完了後3営業日以内に、別途「選考開始」の通知を行いますので、必ず御確認ください。

　　申込完了後、3営業日以内に「選考開始」の通知がない場合や、インターネット申込みが困難な場合は、最下部の問合せ先に御連絡ください。

　　＜添付データ>

　　　●顔写真(.jpg等の画像ファイル形式もしくはPDF形式/300dpi以上/ファイルサ イズ2MB以下/正面・脱帽・上半身が映っているもので、申込6か月以内に撮影 し本人と確認できるもの)

　　　●申込書(HPに掲載している既定様式を、PDF形式に変換して添付)

　　　●事前課題(「９　事前課題」を参照の上、PDF形式に変換して添付※様式任意)

　　＜申込フォーム利用上の注意>

　　　●山形市電子申請システムは、申請時に利用者登録を行うことができますが、この申 込のみを行う場合は、利用者登録は不要です。

　　　●書類に不備があった場合は、電話等での確認と併せて、システム上で書類の差し戻 しを行う場合があります。

　　　●申込完了等のメールの配信に当たり、ドメイン指定受信設定を行っている場合は、 【@apply.e-tumo.jp】を受信可能なドメインとして設定してください。

　　　●申込受付期間中は、24時間いつでも申し込むことができますが、システムの保守・ 点検等を行う時間帯がある場合や、重大な障害その他やむを得ない理由が生じた 場合は、事前の通知を行うことなく受付の停止・休止・中断又は制限を行うことが ありますので、予め御了承ください。また、このために生じた申込の遅延には、一 切責任を負いませんので御注意ください。

　　＜申込フォーム>

　　　URL：https://apply.e-tumo.jp/city-yamagata-yamagata-u/offer/offerList\_initDisplay

　　　QR：

　　　　　　(QRコードは株式会社デンソーウェーブの登録商標です。)

９　事前課題

　　次の事前課題を作成した上で、申込時にその他必要書類と併せて提出してください。

＜事前課題> あなたの経験と考えに基づいて、次の３点に従って述べてください。

1　ご自身の経歴、アピールポイントについて

２　山形市のDX推進における課題について

3　自分がCDXO補佐官に就任した後に取組む内容とその手法について

　　【参考資料】

　　　―　山形市発展計画2030

　　　―　山形市スマートシティ推進基本計画

　　　―　山形市のDX取組

　【注意事項】

　　●様式は自由です。HP上に掲載している様式を使用していただくこともできます。

　　●提出の際は必ずPDF形式に変換し、申込フォームに添付する形で提出してください。

　　●字数の制限はありませんが、A4、横書き、日本語で2ページ以内とします。

　　●補足資料として、図表等を添付いただいてもかまいませんが、2ページの中に納める　　形にしてください。

　　●提出する事前課題提の冒頭には、受験者の氏名を記載してください。

１０　採用予定日

　　 この試験の合格者は、令和７年６月1日以降に採用される予定です。

１１　任用期間

　　　採用された日～令和８年3月31日　※任期満了後に継続任用する場合あり

１２　報酬額等

　　　報酬は月額400,000円を支給します。また、支給日は、原則として毎月21日です。

１３　その他の条件

　　(1)勤務の頻度は、週8時間程度（不連続の勤務可）の予定です。そのうち、月１回程度は山形市役所内での勤務となります。山形市の求めに応じ、必要な助言等を行っていただき、その内容によって要する日数等は異なる場合があります。

　　(2)山形市役所での勤務に要する交通費は、山形市特別職の職員の旅費並びに費用弁償に関する条例 （昭和32年９月30日条例第57号）の規定を準用し、支給します。

　　(3)災害補償は、山形市議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例 （昭和42年12月25日条例第42号）の規定に基づいて行います。

　　(4)本職務を遂行できる範囲内での兼業は可能です。

１４　その他の留意事項

　　(1)受験資格を満たしていないことが明らかである場合は、受験者とせず、合否の通知もしません。また、最終合格後に、申込時の入力情報や提出資料等の内容に虚偽又は不正があることが判明した場合は、合格を取り消すことがあります。

　　(2)提出された書類等は返却しません。

(3)使用されるパソコンや通信回線上の障害等によるトラブルについては、一切責任を負いません。

　　(4)最終合格者については、就任後スムーズに業務に従事していただくため、採用前に職務等についての事前説明をオンラインで行う予定です。

１５　問合せ先

　　　山形市役所企画調整部情報企画課DX推進係

　　　Mail ：jyouhou@city.yamagata-yamagata.lg.jp

　　　TEL ：０２３－６４１－１２１２（内線８７６、８７７）