

政府 CIO 補佐官の主な職務内容等

○政府 CIO 補佐官（IT 総合戦略室担当）

- ・ 政府全体としての電子行政の戦略及び基本的な方針又は計画の策定・推進・評価、IT を活用した業務の見直し、投資管理（運用コスト削減に係る取組も含む。）及び人材の育成・確保等について、積極的に必要な助言及び支援を行うこと。
- ・ 「政府情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」（以下「標準ガイドライン」という。）等に基づく IT ガバナンス・IT マネジメントについて、内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室（以下「当室」という。）及び政府 CIO 補佐官（府省担当）と連携し、その企画・推進の円滑な実施及びこれに係る課題の解決に取り組むこと。
- ・ 各府省による政府 CIO への説明の際、必要に応じ同席し、各府省のプロジェクト等に係る課題等を把握するとともに、その課題等を当室職員と共に監理すること。
- ・ 府省共通・横断的な施策の実施について、当室が指名する政府 CIO 補佐官を中心に、政府 CIO 補佐官間で協力して共通・横断的課題の解決に取り組むこと。
- ・ 各府省の各プロジェクトについて、政府 CIO 補佐官（府省担当）と連携し、必要な情報共有や業務支援等を行うこと。
- ・ 政府 CIO 補佐官を総括し、当室に報告、連絡、相談の上、定期的又は随時、政府 CIO に対して業務の現況報告等を行うこと。
- ・ 政府 CIO 等からの指示に基づき、会議（国際会議を含む。）の出席や出張等を行うこと。
- ・ 各種施策の円滑な実施や人材育成のため、当室等の職員を対象とした各種研修を実施すること。
- ・ 業務遂行上把握した情報を基に、業務遂行上有用となる手引き等の検討及び作成を行うこと。その際、必要に応じ政府 CIO 補佐官（府省担当）と協働すること。
- ・ 業務実績報告書（月次・四半期）を作成するとともに、政府全体としての共通・横断的課題を整理して当室に報告すること。
- ・ 政府 CIO 補佐官（府省担当）においては、従前就業していた業務の関係上、入札制限等に抵触する等の理由により、担当府省における特定の業務（調達仕様書等の確認や提案書等の審査など）を実施することが出来ない場合があるため、当室から要請があった場合は、代わりに当該業務を行う

こと。

- 各府省において、一時的な業務追加や緊急的な業務が発生するなど、政府 CIO 補佐官（府省担当）の現有人員で対応できない場合に、当室の要請に基づき、当該府省に派遣され機動的な支援を行うこと。
- 「世界最先端 IT 国家創造宣言」に定められている世界最高水準の IT 利活用社会の実現とその成果を国際展開することについて様々な取組を行うこととしており、これらの実現のため、必要に応じ支援・助言を行うこと。
また、地方自治体業務改革、情報システム改革等を含め、地方創生に関連して地方公共団体への支援を検討しており、支援を実施するに際しては、必要に応じ支援・助言を行うこと。
- その他必要と考えられる業務や想定していない業務等が生じた場合は、当室と協議の上、対応方針を検討し、適切に業務を行うこと。

○政府 CIO 補佐官（府省担当）

- 担当府省内の情報化戦略及び基本的な方針又は計画の策定・推進・評価、IT を活用した業務の見直し、投資管理（運用コスト削減に係る取組も含む。）及び人材の育成・確保等について、行政に関する理解の下、積極的に必要な助言及び支援を行うこと。
- 標準ガイドライン等に基づく業務（プロジェクトの計画・管理、要件定義、予算要求時における見積りの精査、情報システム調達における仕様書の作成や提案書の審査等）について、担当府省の府省内全体管理組織（以下「PMO」という。）及びプロジェクト推進組織（以下「PJMO」という。）と連携して、必要な助言及び支援を行うこと。
- 担当府省 CIO には、担当府省の各プロジェクト等に係る現状・課題等を定期的に情報提供するよう努めるとともに、重大なインシデント等の発生が予見される場合は適時適切に報告すること。
- 担当府省の各プロジェクト等に係る政府 CIO への説明には可能な限り同席し、政府 CIO からの疑問等について担当府省 PMO 及び PJMO と協力の上対応すること。その際、政府 CIO の考え方を担当府省 PMO 及び PJMO に浸透させ、担当者が自ら考え、改善を図っていくことができるよう留意すること。
- 政府 CIO 補佐官（IT 総合戦略室担当）と連携し、担当府省の業務を効果的・効率的に遂行出来るよう努めること。
- 各種施策の円滑な実施や人材育成のため、担当府省の職員を対象とした各種研修を実施すること。
- 業務遂行上把握した政府全体で共有すべき有用な情報を当室、各府省、

政府 CIO 補佐官間で共有するよう努めること。また、必要に応じ政府 CIO 補佐官（IT 総合戦略室担当）と連携し、業務遂行上有用となる手引き等の検討及び作成を行うこと。

- ・ 業務実績報告書（月次・四半期）を作成するとともに、政府全体としての共通・横断的課題を整理して当室に報告すること。
- ・ その他必要と考えられる業務や想定していない業務等が生じた場合は、担当府省 PMO と協議の上、対応方針を検討し、適切に業務を行うこと。

○留意事項

- ・ 業務の遂行に際しては、政府 CIO 補佐官（IT 総合戦略室担当）は当室と、政府 CIO 補佐官（府省担当）は担当府省の PMO 及び PJMO と、報告、連絡、相談を緊密に行うこと。
- ・ 業務の遂行を通じて得られた経験・ノウハウを蓄積し、関係者や後任者等に対する情報共有や引継ぎを行うこと。
- ・ 電子行政に係る各種施策について、幅広い視野を持って情報を収集し、最新の情報の活用や課題解決のための自らの提案をもって、その推進に努めること。
- ・ システム構築・運用に必要と想定される一定レベルの情報セキュリティに関する情報の収集並びに知見の習得に努めること。

※注意事項

- ・ 政府 CIO 補佐官に採用された場合、親元企業等が政府機関等の調達に係る入札制限に抵触することがあるので留意すること。