

玉城町地域活性化起業人(副業型) 募集要領

玉城町では、総務省の「地域活性化起業人」制度を活用し、CIO 補佐官として、玉城町 DX 化推進事業に係る業務に従事いただける企業人材を募集します。

1 事業概要

本町と三大都市圏内の企業との間で社員の派遣と市の指定する業務への従事に関する協定を締結したうえ、当該企業の社員を派遣していただきます。派遣された社員は、本町において、そのノウハウや知見を活かし、下記の業務に従事していただきます。

2 募集内容

本町では、令和 6 年度の「書かない窓口」、令和 7 年度の「行かない窓口」の導入を皮切りに、町民の利便性向上と職員の働き方改革を目指した DX 推進を図っています。今後は、オンライン申請のさらなる充実やフロントヤード・バックヤード改革など、DX の取り組みをより一層加速させていく必要があります。つきましては、これらの事業を強力に推進するため、DX 戦略本部(OA 委員会)への参画や、CIO を補佐する「CIO 補佐官」としての役割を担っていただきます。

3 募集人数

1名

4 業務期間

6ヵ月以上3年以内 ※ 協定締結日は、協議のうえ決定します。

5 勤務形態

月4日以上かつ月20時間以上業務に従事することとし、うち玉城町で月1日以上滞在してください。

6 費用負担

副業期間中に要する報償費等に係る経費と、移動に係る旅費として、それぞれ年間 100 万円を限度(合計の上限 200 万円)として予算の範囲内で負担します。

報償費:月額 8 万円

※ただし、各年度予算成立を条件とします。

※副業の開始が年度途中となる場合は、月割りで計算します。

7 申込手続

メールまたは郵送により下記の応募書類を提出してください。

- ・玉城町地域活性化起業人(副業型) 申込書
- ・履歴書(任意様式)
- ・勤務する企業等が地域活性化起業人(副業型)として活動する旨及び副業携形態を承諾していることがわかる資料(任意様式)
- ・企画書(任意様式):A4 1枚程度で作成してください。

8 応募後の流れ

- (1)書類審査を行います。
- (2)申込書類を基に、申込者と面談を実施し、選考します。
- (3)選考後、受入条件や費用負担等について協議を行い、協議内容に基づき協定書を締結します。
- (4)協定に基づき、派遣(受入れ)を開始します。

9 その他

この要領に定める以外の必要事項については、地域活性化起業人制度推進要綱及び協定書の定めるところによります。なお、協定書は決定した企業と協議のうえ決定します。

10 問合せ

玉城町役場 まちづくり推進課

【担当】永井、堀江

【電話】0596-58-8208

【E-mail】senryaku@town.tamaki.lg.jp