

主な変更について

令和7年度の実施の手引き（Ver. 3）からの主な変更は10点です。ご不明点については、地方支援部までお問い合わせください。

■ 主な変更

1 具体の支援分野の明記

「地方公共団体のDX」分野における具体の支援分野について、AI（生成AI含む）・RPAの利活用の推進を明記しました。

2 課題達成支援事業の廃止

支援方法の1つであった課題達成支援事業について、廃止します。事業の対象となっていた団体においては、引き続き課題対応アドバイス事業への申請が可能ですので、課題解決へ向け、今後とも同事業をご活用ください。

3 派遣回数の上限の引き上げ

- (旧) 一の申請ごとに年5回以内（原則）
- (新) 一の申請ごとに年10回以内（原則）

4 アドバイス時間の上限・下限設定

- (旧) 1回の派遣につき2時間以上
- (新) 1回の派遣につき2時間以上、7時間以内

5 謝金（原則単価）の引き上げ

- (旧) 1時間当たり6,000円（消費税及び地方消費税）
- (新) 1時間当たり7,000円（消費税及び地方消費税）
なお、地方公務員法第三条第三項に規定する特別職（第一号及び第一の二号に限る）の勤務経験がある者は、1時間あたり10,000円（消費税及び地方消費税別）

※上記なお書きに該当する方は、【様式3】アドバイザー情報（変更）登録書に必要事項を記載の上、Webシステムにアップロードするとともに、在職期間、団体名、職名が客観的に確認できる書類を事務局メールアドレスあて提出してください。

令和8年7月からの変更

6 具体の支援分野の変更

地方公共団体のGXに関することを変更しました。

7 申請について

旧) 申請内容の確認には時間がかかりますので、できるだけ余裕をもって申請してください。

新) 申請内容の確認には時間がかかりますので、実施日の10営業日前までに申請してください。

8 アドバイザーの派遣に係る謝金及び旅費

- ・ 鉄道の特別座席に係る料金の取扱い及び有料道路代を利用した場合の添付書類について追記しました。
- ・ 航空の特別座席に係る料金の取扱い及び添付書類について修正しました。
- ・ 特別単価の適用基準及び認定手続きを変更しました。

9 様式集

【様式10】謝金・旅費支払依頼書の様式を更新しました。

10 Q&Aの追加

- ・ 地方公共団体等の職員以外へのアドバイスについて (No.11)
- ・ レンタカーを使用する場合の車種指定について (No.20)
- ・ タクシー利用の支払対象外となる例について (No.21)
- ・ 鉄道を利用する場合の上級クラスに係る費用の支払いについて (No.22)
- ・ 航空機を利用する場合の、特別座席に係る費用の支払いについて (No.23)
- ・ 申請について (No.36)
- ・ 派遣回数について (No.37)