

自治体DXサポート強化業務委託仕様書

1 業務名

自治体DXサポート強化業務（以下、「本業務」という。）

2 目的

国が策定した「自治体DX推進計画」に基づき、各市町村は、令和7年度末までの情報システムの標準化・共通化への対応や行政手続のオンライン化など重点的に取り組むべき事項（重点取組事項）をはじめとした幅広いDXの取組を進めることとされており、県は、市町村にDX推進の具体的な内容を十分に伝え、必要な助言を行うことで、計画的な取組を支援することなどが求められている。

DXに係るコストや、組織体制、人材の確保・育成など市町村の抱える課題は様々であることから、県内の全市町村において業務効率化や住民の利便性向上に向けたDXの取組が着実に図られるよう、市町村の実状に応じた支援を行う。

3 委託期間

契約日から令和6年3月31日まで

4 履行場所

本県庁舎内及び県が指定する場所

5 業務委託概要

- (1) 自治体情報システムの標準化・共通化に対する取組支援
- (2) 自治体DX推進全般に対する取組支援

6 業務委託内容

- (1) 自治体情報システムの標準化・共通化に対する取組支援

「自治体DX推進計画」の重点取組事項である情報システム標準化・共通化は、令和7年度末までに実施することが求められており、最も重要な取組となっている。

県としても、県内市町村が遅滞なく取組を完了できるよう、市町村における課題の整理や技術面の助言、進捗管理など、細かなレベルで市町村の状況を把握し、伴走型での取組支援を行う。

- ① 対象市町村
県内26全市町村を対象。
- ② 業務詳細
ア ヒアリングの実施と課題整理

市町村及び主要システムベンダーへヒアリングを行い、現状の問題点・課題点の洗い出しを行うこと。

- ・市町村へのヒアリングにおいては、情報主管課だけでなく、必要に応じて業務担当課に対しても実施すること。また、初回は必ず対面で実施すること。2回目以降はWebでの実施でも可とする。
- ・ヒアリング実施の日程調整は、受託事業者が行い、調整結果を県に報告すること。
- ・ヒアリング結果について、県と情報を共有すること。

イ スケジュール案の作成

ヒアリング実施結果や国が示すスケジュール、自治体の状況等を踏まえて、「いつまでに」、「誰が」、「何のタスクを」実施する必要があるのかなど、令和7年度末までに情報システム標準化・共通化が遅滞なく完了するための、具体的なスケジュールを作成すること。

- ・作成したスケジュールは、県に確認をとった上で、市町村及びシステムベンダーに説明を行うこと。

ウ 相談体制の構築および伴走支援

随時市町村からの相談を受けることができる体制を整え、進捗の管理や定期的な状況ヒアリングによる課題の把握、課題解決に向けた伴走支援等を行うこと。

- ・市町村の進捗状況および相談内容、課題事項および課題解決に向けた対策、対応状況等について記録した報告書をまとめ、月次報告のタイミングで提出し説明を行うこと。

エ IT調達支援

市町村がシステムの標準化・共通化を進めるにあたって、国はデジタル基盤改革支援補助金により標準準拠システムへの移行に係る取組を支援することとしているが、補助上限額を超えているという状況がみられる。また、システム標準化・共通化の対象20業務の関連システムにおいても改修が必要となる可能性があり、これら周辺のシステムも含め、情報システム標準化・共通化における調達支援(見積精査、仕様の確認、調達仕様書作成支援等)を行うこと。

- ・支援業務においては、デジタル専門人材からの意見を踏まえて実施することとし、積極的にシステムベンダー等に対して仕様の確認や価格交渉などを行うこと。なお、他県のシステムベンダーにおける動向等について事前に必要な調査を行い、支援業務に反映すること。
- ・この他、協議については、原則1日以内に一次回答を行うこと。また、時間を要する内

容の場合は回答の期限を伝えた上で迅速に対応すること。

- ・ 県と適宜情報の共有を行うこと。

オ 職員研修の実施

システム標準化・共通化について、自治体の状況に応じた職員研修を実施すること。

- ・ 研修内容は自治体の状況にもよるが、仕様書の見方(ポイントの説明等)や、現状システムと国が示す標準化の仕様書とのギャップ部分に対する業務フローの見直し(BPR)など、システム標準化・共通化に関連した研修の開催を考慮すること。
- ・ 研修の中で検出された課題については、課題解決に向けた提案を示すこと。
- ・ 研修は原則対面での実施とし、可能な限りワークショップ形式での開催とすること。
- ・ 企画・実施にあたっては、県及び市町村と事前に打ち合わせを行うこと。

(2) 自治体DX推進全般に対する取組支援

市町村におけるシステム標準化・共通化以外の自治体DX推進全般に対する取組を支援する。

① 対象市町村

原則、県内26全市町村を対象。

② 業務詳細

ア 相談窓口の設置・デジタル化支援

市町村からのデジタル化に関する相談に応じるため、相談窓口を設置し、課題整理やスケジューリング支援等のデジタル化支援を実施すること。

- ・ 相談に応じる専門人材については、県と協議の上、複数名選定し、市町村が相談内容に応じて人材を指定できるよう、対応可能分野や得意領域等を示した一覧表を提示すること。
- ・ 相談内容や対応の日時、対応内容等については管理表を作成の上で記録を行い、本県と情報の共有を行うこと。なお、管理表での管理項目は本県と協議し決定すること。

イ IT調達支援

市町村のデジタル導入(機器等の調達を含む)に対し、市町村からの求めに応じて、IT調達支援(見積精査、調達仕様書作成支援、システムベンダーとの契約・運用協議等)を行うこと。

- ・ 協議については、原則1日以内に一次回答を行うこと。また、時間を要する場合のはは回答の期限を伝えた上で迅速に対応すること。
- ・ 県と適宜情報の共有を行うこと。

- ・ 特定の製品・技術に依存せず、また、コスト及びシステム品質の両面に配慮した調達となるよう支援すること。

7 作業全般における要件

- (1) 本業務開始前に業務実施計画書、業務実施体制図を提出し、随時、最新版に更新を行うこと。
- (2) 受託者が作業するための環境(作業場所、機器等)は、原則として提供しないが、本県との会議を行うための会議室は、本県が用意する。
- (3) 少なくとも1名は本業務専任の人員とし、本県に常駐するなど、県や市町村からの要望等に迅速に対応できるようにすること。なお、本県に常駐することは必須要件ではない。
- (4) 月次で報告会を開催すること。報告内容は前月の業務実績などポイントを押さえたものとする。会議録は受託者が作成し、会議後3開庁日以内に本県に提出すること。
- (5) その他、業務の実施に必要な事項については、本県と受託者で協議の上、定めることとする。

8 成果品

- (1) 提出書類等(受託事業者・本県による協議・提案に基づき変更されることがある。)

| No. | 名称 | 提出時期 |
|-----|--------------------------------|---|
| 1 | 業務実施計画書 | 契約締結後、速やかに ※実施工程表等を明記すること。 |
| 2 | 業務実施体制図 | 契約締結後、速やかに ※担当者の実務経歴等を含めること。 |
| 3 | 専門人材及び専門人材の対応可能分野や得意領域等を示した一覧表 | 契約締結後、速やかに ※専門人材のこれまでの実績等を含めること |
| 4 | 情報漏洩等への対策に関する文書 | 契約締結後、速やかに ※情報漏洩等のセキュリティ事故を防止するための作業ルール、チェック体制などを記載すること。 |
| 5 | 議事録 | 打合せ終了後、3開庁日以内 ※決定事項や課題事項等を中心にまとめること。 |
| 6 | 月次作業報告書 | 前月分を翌月10日まで |
| 7 | 研修実施内容報告書 | 研修実施内容及び日程決定後、速やかに |
| 8 | 研修実施結果報告書 | 研修完了後、速やかに |
| 9 | 業務完了報告書 | 業務完了後 |

(2) 業務完了後の成果品

- ① 上記提出書類一式 1部
- ② 上記の電子データ 1部

(3) 納品先

宮崎県宮崎市橋通東2丁目10番1号
宮崎県総合政策部デジタル推進課

9 その他留意事項

(1) 疑義等の決定

本業務の実施に当たり、本仕様書に明示なき事項及び疑義が生じた場合は、双方協議の上、業務を実施する。

(2) 費用について

受託者及び業務に必要となる専門人材の person 費、旅費、通信費及び印刷製本費その他一切の費用は、本業務の委託金額に含まれるものとする。

以上