

令和7年度自治体DXサポート強化業務委託仕様書

1 業務名

令和7年度自治体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年度を目標とした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など、一定の役割を果たすことが求められている。

このことを受け、県では、令和5年度から自治体DXサポート強化事業を実施し、市町村における自治体情報システムの標準化・共通化に対する取組支援やDX推進全般に対する取組支援を行ってきたところである。

市町村においては、経費的な面や組織体制、人材の確保・育成など、様々な課題があることから、引き続き、市町村支援のための支援体制を整備し、全市町村において、自治体情報システムの標準化・共通化の着実な推進や、業務効率化及び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、実状に応じた支援を行うこととしている。

3 委託期間

契約日から令和8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
- (3) 市町村及び県同士が連携するためのコミュニケーションツールの導入

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年度末をめどに実施することが求められており、自治体DX推進に当たっての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。

ア 対象市町村等

県内全26市町村及び県が所管する2システム（児童扶養手当システム、生活保護システムの所管課）を対象とする。

※うち、伴走支援の対象は宮崎市と都城市を除く24市町村とする。

※伴走型支援の対象としない宮崎市及び都城市、県所管2システムの所管課については、全体を対象とした調査や情報共有等を行う。

イ 業務詳細

(ア) 課題の整理

令和5年度から実施している自治体DXサポート強化事業により、市町村におけるシステム標準化・共通化は一定の進捗が図られたところであるが、各市町村やシステムベンダーの進捗状況や抱える課題等は様々である。

これまでの実施状況等について県担当者からの聞き取りなどを行い、各市町村やシステムベンダーの対応状況を確認し、問題・課題の洗い出しを行うこと。

- ・必要に応じて、市町村やシステムベンダーへのヒアリングやアンケート等を実施するなど、正確な状況把握に努めるとともに、関係性の構築に努めること。
- ・問題・課題について、早期に県と共有すること。

(イ) 相談体制の構築及び伴走支援

市町村からの相談を随時受けることができる体制を整えるとともに、定期的にヒアリングを実施するなどし、進捗の管理や新たな問題・課題の把握等を行うこと。

把握した問題・課題について対策を検討するとともに、市町村に対して具体的に実践的な支援を行うこと。

- ・市町村にヒアリングした内容や進捗状況、課題事項及び課題解決に向けた対策、対応状況等を報告書にまとめ、月次報告のタイミングで県に提出し説明を行うこと。月次報告書における報告項目は、県と協議し決定すること。
- ・支援を特に必要としている市町村に対する支援の強化など、市町村の状況に応じた支援方法を都度検討すること。

(ロ) 職員研修・意見交換会の実施

自治体の状況に応じた職員研修や意見交換会を実施すること。

- ・研修・意見交換会の企画・実施に当たっては、市町村の希望を十分にリサーチすること。
- ・研修・意見交換会の中で検出された課題について、課題解決に向けた提案を示すこと。
- ・実施方法は可能な限り実地で行うこと。ただし、市町村の参加状況等によっては、オンラインでの開催も可とする。

(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。

なお、支援の開始前に、県と協議の上、事業終了時まで達成する具体的な目標を設定すること。設定した目標は、目標達成に向けた取組の内容や目標達成状況、今後の対応予定について、月次の報告会で都度報告するものとする。

ア 相談体制の構築及び全般的なデジタル化支援

(ア) 対象

県内26市町村

(イ) 業務内容

市町村からのデジタル化に関する相談に対応できる体制を整えるとともに、市町村からの求めに応じて、地域の課題の把握や解決策の検討、ソリューションの提案、IT調達のサポート、スケジューリング支援、外部人材の登用に向けた検討支援、自治体職員を対象にした研修の実施など、全般的なデジタル化支援を実施すること。

なお、支援に際しては、次の事項に留意すること。

- ①同規模自治体の事例を収集する、自治体の特色に合わせた提案を行う等、デジタル化を進めるに当たり、市町村内部での調整が速やかに進むように工夫すること。
- ②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。
- ③相談があった場合や具体的な支援を行った際の日時、対応内容等について、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。
- ④市町村の担当者を集めたワークショップ等、各市町村のデジタル化に関する取組状況や支援状況を共有できる機会を定期的に設けること。
- ⑤複数の市町村が同一の課題を抱えている等、自治体同士が連携することで、より効果的なデジタル化支援が見込める場合は、複数自治体を対象とした広域的な支援を行うこととし、自治体同士の調整役を担うこと。

イ 実効性のあるデジタル化支援

(ア) 対象

県内市町村のうち支援を希望する自治体

※3～5自治体程度を想定

※想定を上回る数の市町村が希望する場合は、支援による効果や地域の状況を踏まえて、対応可能な自治体を県と協議の上選定する。

※委託期間内に、対象自治体への支援が終了した場合は、県と協議の上、新たに別の自治体への支援に移行する場合がある。

(イ) 業務内容

各市町村が抱える地域課題や既存のDX推進体制の構築状況等、地域の状況やニーズに合わせて、自治体ごとに集中的に取り組む自治体DXのテーマを選定の上、事業者が専門家等を派遣し、地域に密着して、①住民や職員のニーズ調査等を通じ、市町村における課題やボトルネックの明確化の補助、②持続可能なDXに向けた具体的な進め方（実証・実装に当たっての課題の解決方法や計画案の作成など）の提案、③課題解決に係るステークホルダーとの推進体制の構築支援等を行うこと。

なお、具体的な支援内容やスケジュールについては、対象市町村の状況を調査し、市町村からの要望を考慮の上、事業開始2か月以内をめぐり、県と協議して決定すること。

<支援メニューの例>

○自治体DX推進体制の構築支援

- ・市町村による課題の抽出・整理の補助
- ・当該課題を踏まえた市町村による取組方針の検討の補助
- ・他地域における好事例の紹介
- ・支援助地域の職員等への研修

○地域や組織内のステークホルダー（企業・団体、教育機関、予算担当部署等）との連携体制の構築・検討の補助

- ・デジタル技術の活用による課題解決の可能性の検討の補助
- ・ネットワーク構成・機器等の要件の検討の補助
- ・導入・運用コストや費用対効果の検討の補助
- ・運用モデルや資金計画、マネタイズの仕組みの検討の補助
- ・実証事業、補助事業等への申請支援
- ・各事業の専門人材の派遣
- ・プロジェクトの推進（マネジメントを含む。）の補助 等

支援に際しては、次の事項に留意すること。

- ①本支援を通じて、市町村担当者が、自治体DX推進に必要な知見・ノウハウを習得し、将来にわたる安定的なDX実装が図られるように工夫すること。

- ②本業務の進捗管理等に必要な経験又は同等の能力を有する体制を確保するとともに、本業務規模相当のプロジェクトを統括する等の実績のある者を統括責任者にすること。
- ③行政機関に対するコンサルティング等本業務の実施にふさわしい業務経験・実績がある者を、市町村に派遣し、常時支援ができる者（以下、「常時支援者」という。）として、支援事業の実施全般を行わせること。
- ④常時支援者は、1市町村に対して、専任で月当たり10日程度支援事業に従事できる者とする。なお、実際の従事日数、時間については、支援対象の自治体と調整の上決定する。
- ⑤1市町村に対して1名以上の常時支援者の派遣を通年維持することとし、支援事業の期間を通じて、一貫した支援が行えるよう、必要な措置を講じるものであること。
- ⑥市町村の希望に応じて、常時支援者の常駐も可能とし、場所やスケジュール等、常駐に当たり必要となる詳細事項は、支援対象の市町村と調整するものとする。
- ⑦支援の実施状況については、管理表を作成の上で記録を行い、随時、本県と情報の共有を行うこと。
- ⑧本業務によって得られた支援事例は、そのノウハウの提供や先行事例としての横展開を視野に入れ、今後活用できる成果資料として提出すること。また、支援対象以外の自治体から情報共有等の相談があった場合は適宜応じること。

(3) 市町村及び県同士が連携するためのコミュニケーションツールの導入

コミュニケーションツールを導入し、住民の生活圏単位や業務システムのベンダー単位等、県及び市町村がグループを構成して、様々なテーマに対する活発な意見交換や情報共有の推進が図られるよう、ツールの利用を促進すること。

なお、導入するツールは、県と協議の上決定することとする。

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すること。
- (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、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し、報告の前日までに資料を県に提出すること。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。

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

宮崎県宮崎市橘通東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。