

令和6年度伊仙町DX人材育成方針等支援業務委託 仕様書

1. 事業概要

1.1. 業務の名称

令和6年度伊仙町DX人材育成方針等支援業務委託

1.2. 目的

伊仙町役場のDX推進計画に必要となる、幹部職員を含む全職員の共通理解の形成や、職員一人一人の意識の醸成を図ることを目的に、「DX人材育成方針」を作成するとともに、その方針に基づく「DX推進リーダー育成方針」、「次年度のDX推進リーダー育成計画案」の策定を支援する。

1.3. 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日までとする。

1.4. 支払方法

完了後一括払いとする。

2. 事業の進め方

2.1. 事業コンセプト

地方公共団体が自団体の人材育成及び確保を推進するための指針として、「人材育成・確保基本方針策定指針」（令和5年12月22日公表。以下、策定指針）が総務省より示された。中でもデジタル人材の育成・確保に関しては、業務効率化や住民サービスの向上、地域課題の解決に取り組むために、人材育成・人事担当部局とDX推進担当部局の連携のもと、全庁的な組織変革が必要であるとされている。

また、人材育成基本方針には次の3点を検討することとされている。

(ア) 「デジタル人材の育成・確保に係る内容を盛り込むこと」

(イ) 「求められる人材のレベルごとに育成・確保すべき目標を設定すること」

(ウ) 「デジタル人材の育成や人材確保等について自団体だけでDX取り組むことが困難な場合には、近隣団体や都道府県と共同して取り組むこと」

これらを踏まえ、以下の3点を本事業の実施業務内容として掲げ推進する。

(1) DX人材育成方針策定支援

① 上記(ア)・(イ)・(ウ)の内容を踏まえた作成素案のレビュー及び意見出し

(2) DX推進リーダー育成方針策定支援

① DX推進リーダーの選抜など客観的なアセスメントによる評価の提案

② ①の提案を踏まえた素案のレビュー及び意見出し

(3) 次年度のDX推進リーダー育成計画案策定支援

前項に基づく次年度以降のDX推進リーダー育成計画案の作成

2.2. 基本方針

DXを推進するために必要となる人材の不足は多くの自治体が抱える課題であり、早期にDX人材育成方針策定支援を策定し、DXの取り組みが庁内の各部局で円滑に推進されることを目標として掲げている。

特に、(2)DX推進リーダー育成方針の策定においては、客観的なアセスメントの実施から分析、分析結果に基づくDX推進リーダー育成方針と育成計画の立案を行うとともに、これら一連の工程を踏まえたDX推進リーダー育成方針の策定支援を委託範囲とする。

3. 業務内容

3.1. DX人材育成方針策定支援

庁内で策定する「DX人材育成方針策」に対するレビュー及び意見出し。2回以上を想定。

3.2. DX適性アセスメントの実施

全職員を対象として、DXを進めるに不可欠となる発想力・創造力や臨機応変な対応力を見極め、DX推進リーダーの配置を行うことを目的とし、他の地方自治体での実施実績のあるものとする。

3.3. DX適性アセスメント結果の全体・部署別・職層別分析の実施

項番3.1のDX適性アセスメント結果を基に、全体・部署別・職層別の状況を比較・分析し結果をグラフや表などを活用して分かり易く可視化すること。

3.4. アセスメント結果に基づくDX人材育成方針策定支援

項番3.3の分析結果を基に庁内で策定する「DX人材育成方針」に対するレビュー及び意見出し。2回以上を想定。

3.5. 次年度のDX人材育成計画案策定支援

項番3.4で定めたDX人材育成方針を踏まえ、令和7年度以降の3ヵ年のDX推進リーダー育成計画案の作成。

3.6. 庁内会議等への支援及び資料提供

会議が開催された時の要請に応じ、支援事業者としての意見、進捗状況等資料添えて報告すること

3.7. プロジェクト管理

本委託業務のプロジェクトマネージャは、プロジェクト全体を十分管理可能な要員が担当すること。また、プロジェクトマネージャの要件は、過去の導入事例において、プロジェクトマネージャを経験した者を配置すること。プロジェクトを成功させるために、必要な能力と人員を編成し、かつ、人員の配置換えについては、事前に監督職員も承諾を得てから実施すること。また進捗状況等から編成が不適切な場合は、監督職員の要請に応じ、人員配置の再検討を行うこと。

3.8. 報告書作成

実施した内容及び実施体制・スケジュール等を報告書としてまとめ提出すること。また、特筆すべき事項等があれば報告書に取りまとめること。

3.9. 納品物

納品物に関しては以下の事項を順守すること。

プロジェクト計画、スケジュール、報告書及びその他の文章を作成・提出し、都度、監督職員の下承を得ること。完成図書として整備すべき文書及びその内容は、協議の上で決定すること。

納品物は、次の電子媒体で納品すること。

電子媒体は、Microsoft社Office製品（Word、Excel、PowerPoint）またはテキスト形式等で作成し、納品すること。その他ツールを使用した場合は、PDFでの納品も可能とする。納品物は令和7年3月31日までに納品すること。

4. その他

4.1. 再委託

本委託業務の実施に当たって、全ての作業を他の事業者にも再委託しないこと。ただし、本業務の一部を再委託する場合には、契約までに委託者に再委託に関する事項を記載した書面を提出し承認を得ること。なお受託者は、再委託先と再委託業務に関わる守秘義務契約、並びに個人情報の取扱いに関する機密保持契約等を締結して、本業務に関わる全ての情報の取扱いを十分に配慮した措置を取ること。再委託範囲については、受託者が責任を果たせる範囲内とし、再委託に問題が生じた場合には受託者の責任において対応すること。

4.2. 機密情報の取り扱い

受託者は、本件業務の履行により知り得た内容を一切第三者に漏らしてはならない。