

## 自治体職員向けDXセミナー企画運営業務

### 業務仕様書

令和4年5月  
岩手県

この「業務仕様書」は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「自治体職員向けDXセミナー企画運営業務」（以下「本業務」という。）に係る委託候補者の選定に関して、県が、契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画コンペに参加しようとする者（以下「参加者」という。）の提案に具体的な指針を示すものである。

## 1 本業務の概要

### (1) 名称

自治体職員向けDXセミナー企画運営業務

### (2) 業務の目的

「自治体DX全体手順書【第1.0版】」（令和3年7月7日総務省作成）においては、組織を挙げてDXを推進するに当たって、首長や幹部職員から一般職員まで、「DXとはどういうものか」、「なぜ今DXに取り組む必要があるか」など、基礎的な共通理解を形成することが不可欠であるとされている。

本業務は、主に自治体の一般職員を対象として、デジタル技術やデータの活用が当たり前となる業務に対応するために必要なデジタルリテラシーの向上、デジタル技術を活用して自らの業務をよりよいものに変革していくというマインドセットの習得を目的としたセミナーを実施するものである。

また、「自治体DX推進計画」（令和2年12月25日総務省策定）において、都道府県による市区町村の取組支援が求められており、都道府県と市区町村の共同によりデジタル人材育成に係る取組を実施することにより相乗効果も期待できることから、本業務で実施するセミナーについては、県及び県内市町村職員を対象として開催するものである。

### (3) 委託期間

委託契約締結日から令和5年3月17日（金）まで

### (4) 委託料の上限額

3,172,000円（税込）

## 2 業務内容

### (1) 基本的事項

#### ア 基本的な考え方

本業務は、「自治体DX推進計画」及び「自治体DX推進手順書」を踏まえ、デジタル技術やデータを活用した住民利便性の向上や業務効率化を実現するための取組を、県及び県内市町村において着実に進めていくことができるよう、取組の推進に必要な知識やマインドセットの習得を目的としたセミナーを開催するものである。

#### イ セミナーの実施回数及び実施時期

セミナーは委託期間内に6回実施する。時期の偏りが生じないように計画的にセミナーを開催することとし、具体的な日程については県と協議の上決定する。

#### ウ セミナーの受講対象者

岩手県職員及び岩手県内の市町村職員を受講対象としており、主に一般職員（主任主査級以下）の受講を想定している。

## (2) セミナー内容の企画立案

### ア セミナーの内容

受講対象者のデジタルリテラシー（DXの基礎、データ利活用、情報セキュリティ等）の向上や、DX推進のマインドセット（デジタル技術やデータを活用して業務変革を推進する意識）の習得に資する内容とする。一方的な講演のみでなくワークショップを併催するなど、受講者の業務課題解決につながる内容となるよう心掛けること。

なお、情報担当職員等、高度なデジタルリテラシーが必要な職員に対する研修は別の方法により実施する予定であることから、本業務では幅広い一般職員を対象としたセミナーを実施すること。

### イ セミナー講師の選定

各回のセミナー実施に当たっては、講演内容に精通する講師を候補として選出し、県と協議の上決定すること。なお、講師への謝金等も委託料の範囲内において参加者が支出すること。

## (3) セミナー開催方法及び当日運営

### ア セミナーの開催方法

セミナーの実施効果を高め、かつ幅広い職員が受講できるよう、集合形式及びWeb会議システムを利用したオンライン形式の両方に対応できる開催形態とすること。ただし、感染症の感染状況によっては、県と協議の上オンライン形式のみの開催とする場合がある。

また、オンライン形式の際に利用するWeb会議システムについては特に指定しないが、参加者側でWeb会議を主催できるシステムを利用すること。

なお、市町村職員はオンライン参加者が多数となることを見込まれることから、ワークショップの企画に当たっては、オンライン参加者も参加可能な実施方法とすること。

### イ 会場の確保

集合形式で実施する場合は、県庁近隣の会議室を確保すること。会議室の規模は、概ね50名程度は収容可能な会議室とすること。なお、会場の借上げに要する費用は委託料から支出すること。

### ウ セミナーの当日運営

セミナー受講者の申込受付、当日の会場設営等の運営事務は参加者が行うこと。

## (4) 受講者アンケートの作成・取りまとめ

### ア 受講者アンケートの作成

受講者のセミナーの理解度の確認やセミナーの内容の改善につなげるため、受講者向けアンケートを実施すること。

### イ 受講者アンケートの取りまとめ

受講者アンケートの結果の集計・取りまとめを行い、セミナーの内容やデジタル人材育成施策に係る改善提案を行うこと。

## (5) 実施記録の作成及びアーカイブ配信

### ア セミナー実施記録の作成

幅広い職員へのDXの普及啓発等を目的として、セミナーに参加しなかった職員の閲覧を想定したセミナーの実施概要資料（A4用紙1枚程度のボリュームを想定）を作成し、県あて提供すること。

#### イ 講演映像のアーカイブ配信

セミナー当日に参加できなかった職員への受講機会を確保するため、セミナーの様子を録画し、講演映像のアーカイブ配信を行うこと。

アーカイブ配信の方法は、県及び市町村職員が視聴可能な方法によることとし、県と協議の上決定すること。

#### (6) その他

本業務の実施に当たっては、「自治体DX推進計画」、「自治体DX推進手順書」及び最新の国の動向を確認し、効果的な内容となるよう十分検討すること。

また、本業務の実施効果をより高めるために、上限予算内で実施可能な企画があれば積極的に提案すること。

### 3 成果品

#### (1) 事業実施報告書

本業務に係る実施結果をまとめた報告書を作成し、書面（正本1部）及び電子データ（Microsoft Word、PDF又はPower Point形式）で納品すること。

#### (2) セミナー講演記録映像

本業務において実施する講演について、録画を行い、録画映像を電子データで納品すること。

#### (3) 納入場所

岩手県ふるさと振興部科学・情報政策室（岩手県庁8階）

電子媒体の納品方法については別途指定するもの。

### 4 契約に関する条件等

#### (1) 再委託等の制限

ア 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

イ 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。その際は事前に、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告しなければならない。

#### (2) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

イ 県は、受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置を取るべきことを請求することができる。

ウ 受託者は、上記ア、イによる請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に県に文書で通知しなければならない。

#### (3) 権利の帰属等

本業務の実施により作成された報告書又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から県に移転することとするが、その詳細については、県及び受託者間で協議のうえ、別途契約書により定める。

**(4) 機密の保持**

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示及び漏えいをしてはならない。契約終了後もまた同様とする。

**(5) 個人情報の保護**

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合、個人情報保護条例（平成13年3月30日岩手県条例第7号）を遵守しなければならない。

**(6) その他**

この仕様書に記載のない事項については、県と協議のうえ、取扱い等を決定し、業務を遂行すること。