令和７年度市町村ＤＸ加速化推進業務　仕様書

**Ⅰ　委託業務の名称**

　　令和７年度市町村ＤＸ加速化推進業務

**Ⅱ　委託業務の目的**

新型コロナウイルス等を契機としてデジタル化が急速に進展する中、多様化・複雑化している住民ニーズに柔軟かつ的確に対応するには、デジタル化等の取組を通じて更なる業務改革を進める必要があり、そのためには、現状の可視化とともにデジタル技術の利用を前提とした業務の見直しが不可欠である。

国においても、地方公共団体に対して「自治体ＤＸ推進計画」に基づき、各種取組を進めるよう求めており、デジタル技術を活用した業務改革は、各団体が取り組むべき喫緊の課題となっている。

本事業では、市町村の内部事務の業務改善（バックヤード改革）において活用可能なデジタル技術の検討を進めるほか、今後取組が必要になると想定される複数のテーマについて理解を深めるための分科会の開催、業務改善のための問題解決力やデジタルスキルを習得することを目的とした研修を実施することにより、市町村ＤＸの推進につなげるものである。

**Ⅲ　業務概要**

**１　モデル自治体でのバックヤード改革トライアル実施の支援**

1. **取組内容**

バックヤード改革について、市町村に具体的な取組内容等のイメージを持っ

てもらうため、モデル自治体でのバックヤード改革トライアルの実施（ワーク

ショップ等）を支援し、次年度以降の取組につなげるものである。

**（２）モデル自治体数**

　　　３自治体程度（ただし、市町村の現状等に応じて増減することがある。）

　　　※　モデル自治体は、県において別途選定予定。

**（３）ワークショップ等の実施方法**

対面を基本とする。

ただし、事前打合せ等はオンラインによることも可。

**（４）実施内容**

次の①～⑦に掲げる業務をワークショップ等により実施する（モデル自治体

　　　の規模や実情に応じて、実施回数の増減や実施順の変更は可）。

以下に記載されている内容は、バックヤード改革のために必要と想定される

事項を示したものであり、実際の実施内容は、県と委託先候補者（契約予定者）

が協議のうえ決定するものとする。

なお、モデル自治体でのトライアル実施の際は、常に他自治体もオブザーバ

　　　ー参加することを可能とし、各市町村がバックヤード改革への理解を深める機

会を設けること。

1. バックヤード改革の全体方針検討
   * 対象とする業務の全体像を把握する。
   * 有効なシステムの導入に向け、庁内業務の事務フロー等について基本的な情報を整理する。
2. 現行業務の課題確認
   * 現行業務の課題を抽出、分析する。
   * 対象とする範囲を明確化する。
3. 他自治体へのバックヤード見学会
   * 既にバックヤード改革を実施している自治体を選定し、調整のうえ、

見学会を実施する。

1. 各種ツールの講義
   * バックヤード改革に有効なツール（ＲＰＡ、ノーコードツール等）の

活用に向けた研修会を実施する。

1. バックヤード改革のシナリオ具体化
   * サービスデザインの視点などを踏まえ、理想のシナリオを検討する。
2. バックヤードの要件定義
   * バックヤード改革に必要な機能について取りまとめる。
   * 業務のデジタル化や自動化によるコストや作業時間の削減量を算出する。
3. ロードマップの作成
   * 実現に向けた機能の一覧やスケジュール、ロードマップを作成する。

**（５）成果品**

* + バックヤード改革の全体方針に関するコンセプト
  + 現行業務の業務フロー、評価・分析結果
  + あるべき姿の業務フロー、システム案
  + 対象業務に対する改革実施可能性のあるベンダー一覧
  + 各段階における取組ビジョン
  + ロードマップ

**２　市町村のニーズに応じた分科会等の実施**

**（１）取組内容**

① これまでの事業で把握した市町村が抱える共通課題や要望から、今後取組が

必要とされるテーマについて、理解を深めるための分科会を設置し検討を

進める。

② 各市町村の業務効率化に向けた人材育成を目的として、業務改善のために

必要なデジタルスキルを習得する合宿型研修を実施する。

**（２）対象者**

① 参加対象者は一市町村について、総務課等職員その他事業に関係する職員と

する。

② 分科会及び人材育成研修会への参加要件は特に設定しない。

**（３）実施方法**

① 対面を基本とする。ただし、事前打合せ等はオンラインによることも可。

② 分科会の開催回数は、１分科会あたり２～４回程度とし、１回につき２～４

時間程度とする。

③ 委託料の範囲内において、分科会及び開催回数を増加する等の追加提案を

することは差し支えない。

④ 人材育成研修会は、県が別途指定する日時、研修会場において、集合研修

方式により実施する。

⑤ 開催案内、参加者の取りまとめ及び参加者名簿の作成は受託者が行い、市町

村への周知は県が行う。

**（４）実施内容**

① 事業趣旨に沿った効果的なテーマの企画及び分科会の運営を行うこと。

（電子収納や生成ＡＩの活用、ソフトウェアライセンス等の共同利用等、

将来的にデジタル技術を活用して業務効率化につなげるための検討に

重点を置いた構成とすること。）

② 分科会を実施する事前準備として、検討対象とする業務の棚卸しをする研修

会を実施するほか、分科会のテーマに関連する研修会を事前に行うこと。

③ 人材育成研修会は、２泊３日程度のカリキュラムの内容を年度内で２回程度

　 実施すること。

④ 分科会及び人材育成研修会の実施における具体的な内容等については、県と

委託先候補者（契約予定者）が協議のうえ、決定するものであること。

1. **成果品**
   * 分科会開催結果報告資料
   * 研修会実施結果報告資料

**３　実行計画の作成支援**

1. **実施内容**

上記１及び２の事業内容を踏まえ、次年度以降の県の取組方針の検討を支援する。

1. **成果品**

次年度以降の県の取組方針の素案

**４　留意事項**

（１）ワークショップや分科会、研修会等の資料作成や実施、運営（会場・車両借上げ）等、上記Ⅲの業務の遂行に要する経費は、全て委託料に含まれるものであること。

（２）受託者は、本委託業務の遂行上知り得た情報や資料について、承認なくこの契約以外の目的で使用し又は第三者に漏洩してはならない。

（３）実施スケジュール（作業工程）については、具体に設定すること。

（４）業務の実施に当たっては、県と十分な連絡調整を図りながら行うものであるこ

と。また、本業務で使用する資料等は、事前に県へ提供すること。

（５）成果品は、紙による出力データ１部（事業実施報告書のほか、ワークショップ等にて使用した資料、研修資料等の資料）及び電子媒体（DVD-R 等）にて納品すること。なお、電子媒体のファイル形式は、Microsoft Word、Excel、PowerPoint 等とし、県又はモデル自治体が再利用できるものとする。

（６）成果品の権利は全て県に帰属することとし、受託者は県の承認を得ずに使用又は公表しないこと。

**Ⅳ　委託料予算額**

　　19,888,253円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

**Ⅴ　委託期間**

　　契約締結の日から令和８年３月27日（金）まで