

美祢市デジタル人材育成研修業務委託 仕様書

1 目的

本研修は、業務効率化を実現するため、本市の職員がデジタル技術を効果的に活用できるよう育成することにより、各所属でのデジタルトランスフォーメーション（DX）推進を目指すことを目的とする。

2 契約期間

契約締結日から令和8年1月30日までとする。

3 業務の内容

以下の業務を実施すること。なお、「美祢市デジタル人材育成方針」（参考資料）に記載されている主な役割、求められるスキルを参考に、当該提案内容を反映させて研修を実施すること。

(1) DX推進マネージャー向け研修

① 対面研修（DX推進）

ア 目的

- ・自治体におけるDX（デジタルトランスフォーメーション）の推進に際し、DXに関して各組織が果たすべき役割や具体的な推進方法が不明確であるという課題が顕在化している。
- ・自らの役割を正しく認識し、確実な変革の歩みを進めるための知識醸成を実施する。

イ 内容

- ・研修日程については、委託者と受託者で協議の上、決定する。
- ・研修回数は1回、研修時間は3時間～4時間とする。
- ・必須内容としては、DX推進のプロセス及び役割、あるべき姿の立案、課題解決のための施策検討に即した内容とし、研修内にてワークショップを2テーマ以上実施すること。
- ・登壇する講師は、DX概念、DX推進に即した研修について、自治体での研修、講演実績が過去1年間以内に5回以上と実績を有していること。
- ・研修参加者の募集は、委託者側において、募集を行うものとする。

ウ 対象者

- ・30名を対象とする。

エ 受講環境

- ・原則として、オンサイトによる集合研修形式とする。（研修参加者間の意識を統一し、一体感を持ってDXを推進するため。）

- ・会場は、委託者側において、本庁舎の会議室を用意する。
- ・大型モニター1台及びマイクは委託者で用意するが、受講者PCその他の必要機器は受託者にて用意すること。
- ・セミナーで使用するテキストは、研修開始前までに受託者から委託者側へPDFにて提出し、研修当日に紙での資料配布が必要な場合は委託者にて用意する。また、その印刷費用は委託者が負担すること。

② アンケート

ア 目的

- ・研修受講後のDX推進に対する意欲・理解度等について、分析可能なデータを取得することを目的とする。

イ 内容

- ・システム、アンケート項目及について提案すること。
- ・実施回数は、研修受講後の1回を想定している。
- ・研修終了後、アンケート結果を委託者へ提出すること。

ウ 対象者

- ・30名を対象とする。

(2) DX推進リーダー向け研修

① 対面研修（BPR）

ア 目的

- ・自治体におけるDX（デジタルトランスフォーメーション）の推進に際し、業務改善の取り組みを一層強化していく方針である。DX推進リーダーが主体的に活動できる体制を整えるため、業務改革（BPR）に関する必要な知識の習得を促進し、組織全体の業務効率化および生産性の向上を目指す。

イ 内容

- ・研修日程については、委託者と受託者で協議の上、決定する。
- ・研修回数は2回、研修時間は各180分とする。
- ・必須内容としては、BPRの進め方、業務の洗い出し、可視化、フロー整理に即した内容とし、研修内にてワークショップを2テーマ以上実施すること。
- ・登壇する講師は、BPRに即した研修について、自治体での研修、講演実績が過去1年間以内に5回以上と実績を有していること。
- ・研修参加者の募集は、委託者側において、募集を行うものとする。

ウ 対象者

- ・2開催の合計30名 を対象とする。

エ 受講環境

- ・原則として、オンサイトによる集合研修形式とする。（研修参加者間の意識を統一し、一体感を持って職員DXを推進していく機運を醸成するため。）
- ・会場は、委託者側において、本庁舎の会議室を用意する。
- ・大型モニター1台及びマイクは委託者で用意するが、受講者PCその他の必要機器は受託者にて用意すること。
- ・セミナーで使用するテキストは、研修開始前までに受託者から委託者側へPDFにて提出し、研修当日に紙での資料配布が必要な場合は委託者にて用意する。また、その印刷費用は委託者が負担すること。

② アンケート

ア 目的

- ・研修受講後のDX推進に対する意欲・理解度等について、分析可能なデータを取得することを目的とする。

イ 内容

- ・システム、アンケート項目及について提案すること。
- ・実施回数は、研修受講後の1回を想定している。
- ・研修終了後、アンケート結果を委託者へ提出すること。

ウ 対象者

- ・30名を対象とする。

(3) 各所属向け職員支援

① 伴走型 BPR 支援

ア 目的

- ・BPR研修で習得した知識を活用し、各自の実業務を対象として業務改革（BPR）を実践する。しかしながら、DX推進リーダーが単独でBPR研修の内容を基に業務改革を推進することには困難が伴うと認識しているため、伴走型の支援体制を構築し、職員への継続的な支援を通じて、実業務におけるBPRの定着と推進を図る。

イ 内容

- ・支援日程については、委託者と受託者で協議の上、決定する。
- ・支援時間として30時間程度とする。
- ・支援対象は本庁窓口を担当する5課とする。
- ・必須内容としては、実業務を対象に業務選定、可視化、課題整理、あるべき姿の検討に即した内容とすること。
- ・研修参加者の募集は、委託者側において、募集を行うものとする。

4. 実施体制

- (1) 業務進捗管理、課題管理を行う業務責任者を設置すること。
- (2) 本市が業務の進捗状況や業務内容について支障があると判断した場合は、実施体制を含め速やかに対応策を検討すること。
- (3) 定期的に本市との打ち合わせ等を計画し、実施すること。

5. 提出物

提出物は以下のとおりとする。なお、提出物は電子データで提出すること。

(1) 業務実施体制

業務責任者及び各業務の担当者名、役割を明記し、契約締結後速やかに提出すること。

(2) 事業計画書

契約締結後、速やかに提出すること。

(3) 実績報告書（各研修テキスト含む）

ア 事業実施報告書

各研修終了後、速やかに提出すること。

イ 打合せ議事録

各研修終了後、速やかに提出すること。

6. 再委託の制限

原則、受託者から第三者に対し、業務の全部又は一部を委託、又は請け負わせることは認めない。ただし、あらかじめ書面にて県と協議し、承諾を得たときはこの限りではない。

7. 個人情報の保護

個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15 年法律第57号）など関係法令を遵守すること。

8. 法令等の遵守

使用者として、労働関係法令を遵守すること。

9. 事業実施に付帯するその他の業務

契約期間中の事業実施時及び事前打合せ、事業報告等打合せに係る受託者の交通費、資料印刷費等、事業を終了させるまでに必要な経費は全て金額に含めること。