

大洲市デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進計画策定業務仕様書

1 背景・目的

新型コロナウイルス対応において、地域・組織間で横断的にデータが十分に活用できないことなど様々な課題が明らかになったことから、こうしたデジタル化の遅れに対して迅速に対処するとともに、「新たな日常」の原動力として、制度や組織の在り方等をデジタル化に合わせて変革していく、社会全体のデジタル・トランスフォーメーション（DX）が求められている。

政府においては、行政のデジタル化の集中改革を強力に推進するため、マイナンバー制度と国・地方を通じたデジタル基盤の在り方を含め、抜本的な改善を図るとされ、「デジタルガバメント実行計画」（2020年12月25日閣議決定）において、自治体に関する施策も多く盛り込まれた。

このため、総務省においては、「デジタルガバメント実行計画」における各施策について、自治体が重点的に取り組むべき事項・内容を具体化するとともに、総務省及び関係省庁による支援策等をとりまとめ、「自治体DX推進計画」として策定し、デジタル社会の構築に向けた取組を全自治体において着実に進めていくとした。

また、愛媛県においては、「デジタルでつなぎ切り拓く、活力と安心感あふれる愛顔のえひめ」の実現を基本理念に掲げ、「県民本位」、「市町との協働」、「官民共創」という基本方針の下、急激な進化を続けるデジタル技術の積極的な活用を図り、「挑戦・連携・創造」の姿勢を堅持しながら、「オール愛媛」の体制で、行政の効率化や県民生活の質の向上、地域経済の活性化など様々な分野においてDXに取り組むため、「愛媛県デジタル総合戦略」を策定した。

そのような中、本市は、令和3年3月25日に、愛媛県や県内他市町と共に、「愛媛県・市町DX協働宣言」を行い、行政、暮らし及び産業の3つの分野において、デジタル技術の一層の導入を図るとともに、その効果的な活用により、地域課題の解決を図り、市民生活の利便性の向上や、安全・安心の確保、産業の生産性の向上等に取り組むこととしている。

さらに、デジタル技術も活用して、市民一人ひとりが笑顔で自分らしく生きられる共生社会の実現と、地域の強みや、人・モノなどをつなぎ、本市の未来を切り拓いていくための新たな価値を創造するため、地域が一丸となった、誰ひとり取り残さないDXの推進を目指すこととしている。

そこで、県の「愛媛県デジタル総合戦略」と整合性を図りつつ、本市が目指すべき姿や、今後実施するデジタル化施策の基本方針となる「大洲市デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進計画」（以下、「大洲市DX推進計画」という。）を、県が推進する市町との協働及び官民共創の視点も踏まえて策定し、行政の効率化や市民生活の質の向上、地域経済の活性化など、様々な分野におけるDXの推進を図ることを目的とする。

2 業務内容

(1) 大洲市DX推進計画策定

① 現状把握と課題整理

ア 国の政策動向を整理する。

イ 本市の各分野の現状と課題を整理する。

※本市DX推進本部（仮称）及び関係部門並びに各分野の企業・団体へのヒアリングを含む。

ウ データ利活用に関する課題を整理する。

② 来年度予算要求資料の作成

ア 現状把握と課題整理を行った結果、すぐに着手可能なもの及び着手すべきものについては来年度予算要求資料を作成する。

イ 今年度予算での実施も検討できるよう実施までに要する期間も調査すること。

③ 素案、骨子の提案

大洲市 DX 推進計画の素案、骨子となる内容を提案する。

【提案項目】

ア 目指す姿

イ 基本原則、理念

ウ 推進体制（官民連携、庁内）

エ データ利活用に向けて

オ 推進分野間連携の進め方

カ 推進分野、主な取組

キ ロードマップ（短期・中期・長期の段階的な工程）

④ 大洲市 DX 推進計画の策定

ア ③で提示された提案を参考に本市が決定する構想の明文化を行う。

A4 版 40 ページ程度とする。

イ 構想の概要版の作成

市民にとって分かりやすい本計画の概要版を作成すること。

ウ 本計画及び概要版は、デザインデータを用い視覚的に分かりやすいものとする。

エ 本計画は官民データ活用推進計画を兼ねること。

⑤ アクションプランの策定支援

本市が目指すべき姿を実現するための行動計画となるアクションプランの策定を支援し、提案及び助言を行う。

(2) DX 推進本部（仮称）運営支援

① 大洲市 DX 推進計画策定に係る本部会議の運営支援を行う。

ア 議題設定や運営に関する提案及び助言を行う。

イ 資料の作成を行う。

② ワーキンググループの運営支援

ア ワーキンググループでの検討事項に関して、住民本位のサービスデザイン思考に基づき、提案及び助言を行う。

イ 資料の作成を行う。

※ ワーキンググループは、月に 1 回程度の開催を予定している。

③ 県との協働の支援

ア 県との協働に関する提案及び助言を行う。

イ 資料の作成を行う。

④ ①、②、③とも必要に応じて外部の専門家を活用（当該経費は委託金額に含まれる）すること。

(3) 職員研修の企画・運営

① 幹部職員及び IT 推進主任（各課に 1 名配置）等を対象とした研修の企画、運営を行う。

- ② 研修の回数は、部長級 1 回、課長級 3 回、IT 推進主任 3 回、一般職員向け 2 回とする。
- ③ それぞれの階級に要求される役割を理解させる内容とすること。
- ④ 研修の内容を録画すること。画角等、詳細については本市の指示に従うこと。ただし、講師から録画の許可が得られない場合は別途協議する。
- ⑤ 会場費、講師謝礼は委託金額に含むものとする。なお、講師の選任については本市の承認を得ること。

※新型コロナウイルス感染症の拡大状況等によって開催数を増減する場合がある。その際には、契約時の研修に係る見積額に基づき委託金額の増減を行う場合がある。

(4) 民間向けセミナーの企画・運営

- ① 民間企業、関係団体等向けセミナーの企画、運営を行う。
- ② 官民連携の機運を高める内容とし、ステップアップ形式で複数回の開催とすること。
- ③ セミナーの内容を録画すること。画角等、詳細については本市の指示に従うこと。ただし、講師から録画の許可が得られない場合は別途協議する。
- ④ 会場費、講師謝礼は委託金額に含むものとする。なお、講師の選任については本市の承認を得ること。
- ⑤ 開催にあたっては、新型コロナウイルス感染防止に最大限の対策を講じること。

※新型コロナウイルス感染症の拡大状況等によって開催数を増減する場合がある。その際には、契約時の研修に係る見積額に基づき委託金額の増減を行う場合がある。

3 実施体制

(1) プロジェクトマネージャー及びチームリーダーの設置

- ① 業務全体を管理するプロジェクトマネージャーを設置し、上記の業務内容(1)~(4)それぞれの責任者としてチームリーダーを設置すること。
- ② 一人が複数の業務内容のチームリーダーを兼務する場合、最大 3 業務までとすること。
- ③ プロジェクトマネージャーがチームリーダーを兼務する場合、1 業務までとすること。
- ④ プロジェクトマネージャー及びチームリーダーは企画提案書提出時点で確定し、原則として業務完了まで変更しないこと。
- ⑤ プロジェクトマネージャーには、地方公共団体において、デジタル・トランスフォーメーションにかかる戦略・計画の策定業務を行った実績がある者を設置すること。
- ⑥ 「職員研修の企画・運営」のチームリーダーには、地方公共団体において、デジタル・トランスフォーメーションにかかる職員研修を行った実績がある者を設置すること。

(2) プロジェクトマネージャー

- ① DX 推進計画策定業務の総責任者として、業務全体の運営及び管理を行うこと。
- ② 原則として、1 か月に 1 回以上大洲市役所に来庁すること。
※ 本市の承認を得たうえで、Web 会議等別の手段により代替してもよい。
- ③ 本市から要請があった場合は、DX 推進本部（仮称）の会議及び DX 推進に関わるその他の会議等に参加し、本業務に関する報告等を行うこと。
※ 本市からの要請による会議等への参加時間は、②の来庁時間に含めてもよい。

(3) チームリーダー

- ① 各業務内容の運営及び管理を行うこと。

- ② 本市と日程調整のうえ、2週間に1回程度を目安に来庁またはWeb会議により協議等を行うこと。
- ③ 2週間に1回以上、業務の進捗状況を報告すること。

4 費用負担

- (1) 本業務に係る一切の経費は、特に記載がない限り委託金額に含まれるものとする。
- (2) Web会議実施に必要な本市側の設備及び通信費は本市が負担するが、受託者が、ライセンス料等が発生するアプリケーションの利用を希望する場合は、その費用は本市分も含めて受託者が負担すること。

5 スケジュール

業務内容 \ 月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2
現状把握と課題整理										
来年度予算要求資料の作成										
推進計画の素案、骨子の提案										
推進計画の策定										
パブリックコメント										
職員研修										
官民連携セミナー										

※具体的なスケジュールは、協議の上決定する。

6 成果品

(1) 提出物

- ① 大洲市 DX 推進計画
- ② 大洲市 DX 推進計画 概要版
- ③ 職員研修の録画ファイル及び実施報告書
- ④ 官民連携セミナーの録画ファイル及び実施報告書
- ⑤ 協議記録
- ⑥ 調査資料
 - ア 統計データ
 - イ 収集、集計、加工したデータ
 - ウ 作成した図表、イラスト、写真
 - エ その他本業務遂行のため使用したもので、本市が必要と判断したもの
- ⑦ 上記①～⑥をまとめた紙媒体の業務報告書1部及び電子データを記録した電子媒体

(2) 提出場所

大洲市総合政策部企画情報課
 〒795-8601 愛媛県大洲市大洲690番地の1
 TEL : 0893-24-1738 FAX : 0893-24-2199
 E-mail : chiikijoho@city.ozu.ehime.jp

(3) 留意事項

- ① 資料等の作成は、グラフや表の活用により視覚的に見やすく、分かりやすいものとなるよう工夫すること。また、Microsoft 社製 Word、Excel、PowerPoint で利用可能な形式で提出すること。
- ② 電子データは、全てウイルスチェック対策ソフトにより検査した上で提出すること。
※納品物がウイルスに感染していることにより、大洲市又は第三者が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復及び賠償等の一切について対応すること。

7 その他

(1) 著作権の譲渡等

本業務の成果品の著作権の取扱いは、以下①～③のとおりとする。

- ① 受託者は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条（複製権）、第 26 条の 3（貸与権）、第 27 条（翻訳権、翻案権等）及び第 28 条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を、本市に無償で譲渡するものとする。
- ② 本市は、著作権法第 20 条（同一性保持権）第 2 項第 3 号又は第 4 号に該当しない場合においても、その使用のために、契約目的物を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- ③ 受託者は、本市の書面による事前の同意を得なければ成果品を公表することはできない。

(2) 著作権の侵害の防止

- ① 受託者は、その作成する成果物が、第三者の有する著作権を侵害するものでないことを、本市に対して保証する。
- ② 受託者は、その作成する成果物が、第三者の有する著作権を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受託者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。

(3) 特許権等の使用

受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国内の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(4) 秘密の保持

- ① 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。なお、この契約終了後も同様とする。
- ② 本市が承認した再委託先の秘密保持については、受託者が全責任を負って管理するものとする。