

令和6年度焼津市 DX 推進研修業務委託

仕様書

焼津市行政経営部

DX 推進課

令和6年度焼津市DX推進研修業務委託仕様書

目次

1	委託業務名	2
2	履行場所	2
3	事業の背景・目的	2
	(1) 背景（これまでの取り組みと方向性）	2
	(2) 業務の目的	2
4	契約期間	2
5	企画提案の前提として確認すべき内容	2
	(1) 確認すべき資料等	2
	(2) 今年度のDX推進研修	2
	(3) 焼津市におけるデジタル人材育成の全体イメージ	3
6	業務の内容	3
	(1) 研修等企画・運営管理	4
	(2) 研修の実施等	4
	ア 研修資料の作成	4
	イ 研修の実施	4
	ウ 研修実施後の支援と内容の報告	5
	(3) 人材育成基本方針への助言等	5
	(4) 独自提案・その他	5
7	成果物	6
	(1) 提出物	6
	ア 業務完了報告書	6
	イ 業務概要報告書	6
	ウ その他	6
8	その他留意事項	6
	(1) 連絡調整	6
	(2) 業務提案	6

1 委託業務名

令和6年度焼津市DX推進研修業務

2 履行場所

焼津市内

3 事業の背景・目的

(1) 背景（これまでの取り組みと方向性）

- ① 焼津市では、令和3年度に焼津市DX推進計画を策定し、「デジタルによる、豊かで快適な新しい暮らしの実現」をビジョンに掲げ、「より質の高い市民サービスの提供」、「自治体運営の効率化」、「地域の活性化」を基本的な方向性とし取り組みを進めている。取り組む内容として、市職員のデジタル知識の醸成と人材育成を進め、デジタル社会に対応した自治体を作ることが明記されている。
- ② 令和5年度には、DX推進研修として、DX推進課職員や外部人材による研修を12回実施している。

(2) 業務の目的

今後、焼津市のDXを更に加速し、市民サービスの向上や業務効率化を実現するためには、マネジメントレベルに応じた職員研修や資質向上のためのリスキリング、職員全体のデジタルスキルの向上など、職位や専門性に応じて総合的に研修内容を組み立て、デジタル人材を計画的、体系的に育成していく必要がある。本業務により、職員が研修等を通じて自らDXを推進する意識を醸成するとともに、デジタルツールの活用や要件整理等による業務効率化を主体となって実施できる職員個々のスキルの定着と、それらを実施しやすい組織体制の形成を目指す。また、本市におけるデジタル人材育成の方向性を確立していくことを本業務の目的とする。

4 契約期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

5 企画提案の前提として確認すべき内容

(1) 確認すべき資料等

企画提案にあたっては、次の資料等を確認の上、これらを踏まえたものとする。

- ・ 人材育成・確保基本方針策定指針（総務省）

https://www.soumu.go.jp/main_content/000918405.pdf

- ・ 焼津市DX推進計画（焼津市）

<https://www.city.yaizu.lg.jp/documents/13129/dxsuishinkeikaku.pdf>

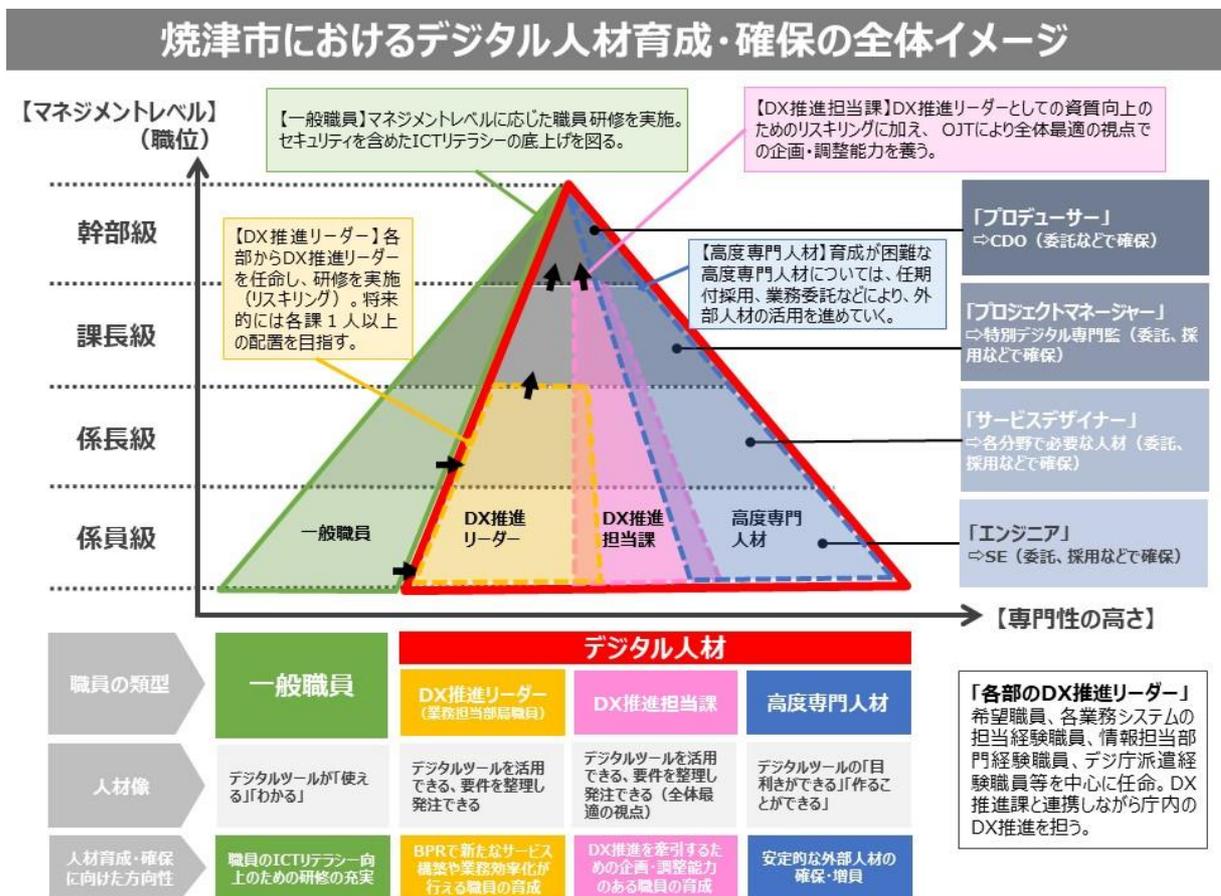
(2) 今年度のDX推進研修

企画提案にあたっては、次の今年度のDX推進研修予定を確認の上、これらを踏まえた研修プログラムとすること。

- ① BPR研修
6月12日（水）9:00-12:00、24名
- ② 生成AI基礎研修
6月24日（水）14:00-16:00、29名
- ③ プロンプトエンジニアリングハンズオン研修
7月12日（金）14:00-16:00、19名
- ④ 生成AI利活用ワークショップ
9月4日（水）13:30-16:30、20名程度
- ⑤ サービスデザイン研修
12月17日（火）14:00-16:00、30名程度
- ⑥ データ利活用研修
2月18日（火）9:30-11:30、30名程度

(3) 焼津市におけるデジタル人材育成の全体イメージ

企画提案にあたっては、下図の全体イメージを確認の上、これを踏まえたものとする
こと。



6 業務の内容

受注者は、次に掲げる業務を行う。なお、これらの業務の遂行において通常必要となる

管理業務も含むものとする。

(1) 研修等企画・運営管理

- ① 運営責任者を定め、研修運営体制を確立すること。
- ② 業務の目的が効果的に達成されるように5 (2) の今年度の他の研修予定等を参考にカリキュラム等を作成し、発注者へ提案すること。
- ③ 研修が円滑に実施されるよう発注者及び関係者と協議を実施すること。
- ④ 研修プログラムや日程は、発注者と協議の上決定するものとする。
- ⑤ 研修等の役割分担については、原則表1「役割分担表」のとおりとし、変更が必要な場合には、発注者と協議の上決定するものとする。

表1「役割分担表」

項目	発注者	受注者
研修計画の調整・作成		○
研修計画の承認	○	
研修資料の作成		○
研修資料の承認	○	
受講者募集書類の作成	○	○
受講者募集通知・受付	○	
受講者の決定・通知	○	
研修用端末・必要機材等の手配	○	○
研修用端末・必要機材等の設定	○	○
研修テキスト等の手配・設置		○
会場の手配	○	
会場の設営		○
研修講師の手配		○
研修の実施		○
受講者の管理・対応	○	
受講後アンケートの作成・実施・集計		○
研修実施報告		○

(2) 研修の実施等

ア 研修資料の作成

- ① 研修テキストは受注者が作成することとし、事前に発注者に承認を得ること。
- ② 研修テキストの媒体や配布方法等については、協議の上、決定するものとする。
- ③ 研修テキストは、研修開催日の1週間前までに発注者に文書及び電子データの双方で1部提出すること。また、提出されたテキスト等は、受講者以外の本市職員にも公開できるものとする。

イ 研修の実施

- ① 表2「DX推進研修(例)」を踏まえた上で、3回以上の講義及び演習形式で研修を提案すること。ただし、eラーニング形式など、端末からWEBブラウザで視聴や操作をする形式の研修も可能とする。

- ② 研修で実施する内容については、契約後に発注者と協議の上、決定するものとする。
- ③ 研修の受講者は本市職員（交流職員等を含む）とする。
- ④ 研修1回の受講者は30人程度とし、時間は2時間程度とすること。
- ⑤ 研修の進行にあつては、受講者に適切なアドバイス等のファシリテートを行い、受講者の理解促進に努めること。ただし、eラーニング形式などの場合には、受講者が直感的に操作しやすいインターフェイスや操作マニュアル・FAQを備えていること。

表2「DX推進研修（例）」

対象	人数	時間	内容（例）
部長・課長級の職員 （5（3）の幹部級・課長級）	30名	2時間	DXによる行政サービスの改革の必要性と管理職の心構えを理解する。各部署の課題に対する業務改革の重要性を理解し、変化を受け入れる組織体制を構築できるようにする。
主幹・係長級以下のDX推進リーダー候補職員 （5（3）の係長級・係員級のDX推進リーダー）	40名	3時間	担当業務について、業務フローを作成し、課題を整理した上で改善案がまとめられるようにする。業務改革の必要性について理解し、業務プロセスの全体最適の視点を学ぶ。
主幹・係長級以下の一般職員 （5（3）の係長級・係員級の一般職員）	40名	3時間	自治体DXの必要性について理解する。業務改革やサービスデザイン思考、データ利活用など課題解決の手法の基礎的な部分を学ぶ。
一般職員	50名	2時間	実務に活用できるワードやエクセル、パワーポイントの基本操作や活用法を学ぶ（eラーニング形式）。

ウ 研修実施後の支援と内容の報告

- ① 研修実施後の受講者からの質問等に対応する支援体制を確保すること。
- ② 受注者は、各研修等を実施した都度、実施内容についてまとめ、発注者に報告すること。

(3) 人材育成基本方針への助言等

令和7年度に更新予定の人材育成基本方針のうち、DX人材の育成に関する助言等を行うこと。

(4) 独自提案・その他

- ① 本事業の目的を達成するための独自の研修等があれば、企画提案に含める

こと。

- ② eラーニング形式による場合などは、研修等の受講可能期間及び時間、受講可能人数、受講状況の管理など管理者機能の詳細、受講期間中のサポート内容について、企画提案に含めること。

7 成果物

(1) 提出物

ア 業務完了報告書：原本有印版は1部のみで可（発注者が参考様式を提供する）

イ 業務概要報告書

- ① 実施した研修等の概要をわかりやすくまとめ、提出すること。

- ・ 開催日時
- ・ 開催場所
- ・ 受講者数
- ・ 講師名
- ・ 研修名称及び内容
- ・ 全体的な評価
- ・ アンケート調査の結果及び評価
- ・ 今後の研修の方向性
- ・ 独自提案
- ・ その他必要な事項

ウ その他

- ① 成果物は他に指定のない限り、履行期間終了日までに発注者に提出し、確認を受けること。
- ② 成果物はA4用紙に印刷して1部納品すること。
- ③ 成果物はCD-Rなどの記録媒体に格納し、電子ファイルでも提出することとし、PDF形式及びMicrosoft Office 2010（Word、ExcelまたはPowerPoint）以降のOpenXML形式とすること。

8 その他留意事項

(1) 連絡調整

業務実施にあたり、発注者と十分な連絡・調整を行い、円滑な業務遂行を図るものとする。

(2) 業務提案

受注者は、本仕様書に定めのない事項であっても、本業務の目的を達成するためにより良い手法、技術またはアイデアがあるときは、発注者に対して積極的にこれを提案するものとする。