

三重県 DX 推進基盤等活用支援業務仕様書(案)

1. 本業務の目的

本県では、県庁 DX の推進に向けた、職員の業務効率化や生産性のさらなる向上、利用者目線の行政サービス創出を実現するため、令和 4 年度に DX 推進基盤の整備を行います(概要は附属資料1「DX 推進基盤の整備」を参照)。

DX 推進基盤の取組の一つである「クラウドシフトによるコミュニケーションの活性化」では、Microsoft365と Slack によるメール・グループウェア・ビジネスチャット機能に加えて、Microsoft Power Platform を導入し、業務効率化につながるアプリケーションの内製化などに積極的に取り組むこととしています。

しかしながら、アプリケーションの内製化に向けて、業務課題から要件を定義し、アプリケーションを設計・開発し、実装を行うための基礎的な知識を多くの職員は有していません。

そのため、本業務は、職員に対して、Microsoft Power Platform を使うための幅広い知識の習得や、アプリ開発(業務課題の把握、要件定義、アプリケーション設計・作成等)、さらには RPA やマクロなど庁内で活用可能なデジタルツール等も含めた幅広い支援を行い、デジタルツールによる業務プロセス改革の支援体制の構築を目的として実施します。

2. 対象

三重県職員

3. 期間

令和 5 年 4 月から令和 10 年 3 月

4. 活用可能なデジタルツール

- ・Microsoft 365(E1)など
 - － Teams
 - － SharePoint
 - － Power Apps
 - － Power Automate(クラウドフローのみ)
 - － Power Virtual Agents(Teams 内のみ)
 - － Dataverse(Teams 内のみ)
 - － Power BI
 - － その他 Microsoft 365 E1 に付帯する機能等
- ・Microsoft Office(Word、Excel、PowerPoint、Access)
- ・Slack

- ・WinActor
- ・AI-OCR LGWAN-ASP 版 NaNaTsu AI-OCR with DX Suite

5. 本業務の内容

(1) デジタルツール活用促進計画の策定

本県のデジタルツールの活用促進と目的達成に向け、(2)から(8)の業務内容を踏まえ、5 か年のデジタルツール活用促進に向けた基本方針と年度ごとの実行計画(年度計画)を策定すること。なお、令和6年度以降の年度計画は、前年度の相談件数や支援件数、その内容、職員ニーズと基本方針を基に、見直しを行うこと。

(2) 相談支援（想定相談件数 年間500件）

職員より Microsoft Power Platform 等デジタルツールを活用した業務改善の相談や、RPAやマクロなどの既存ツールによるアプリの更新や修正依頼、について、課題や到達目標などのヒアリング及び解決方法などの提示などの対応を行い、内容に応じて、(3)(4)(5)の業務への振り分けを行うこと。なお、職員対応のため、週1回(8時間以上)三重県本庁舎(三重県津市広明町13番地)にて業務を行うこと。

(3) 高度アプリの作成（年間10業務）

(2)の業務において、複雑な構成のアプリや、既存の RPA やマクロからの移行等など、Microsoft Power Platform のテンプレートの活用では対応できない高度な機能実装を要すると判断した際は、要件定義やアプリケーションの構成に向けたヒアリングを行い、高度アプリ作成、マニュアルの作成、保守管理など対応を行うこと。

高度アプリは年間10個以上作成すること。

(4) デジタルツール活用支援（想定支援件数 年間150件）

(2)の業務において、(3)以外の相談について、提案等の対応をすること。なお、提案のみだけでなく、必要に応じて、Microsoft Power Platform やRPA、マクロ、関数の活用などの技術的な支援や、それらのツールを活用した簡単なアプリの作成支援等も含むものとする。

(5) 汎用アプリの作成（年間10業務）

職員が Microsoft Power Platform の活用イメージを持ち、簡単に試行ができるよう、県が依頼する行政事務に即した汎用性の高い Power Platform 等のテンプレートの企画及び設計、作成をすること。

汎用アプリは年間10個以上作成すること。

(6) デジタルツール操作研修（令和5年度は10回以上、令和6年度以降は毎年5回以上）

Microsoft Power Platform 等のデジタルツールの活用促進に向け、(2)から(5)の業務で得た知見等を基に、行政職員のニーズに即したハンズオン基礎研修、ハンズオン応用研修等を実施すること。なお、ハンズオン研修は、対面で1回につき最大20名、オンラインで最大500名参加可能とする。

研修は、1回1日(6時間以上)とし、令和5年度は10回以上、令和6年度以降は毎年5回以上実施すること。

(7) 情報発信（年間12回）

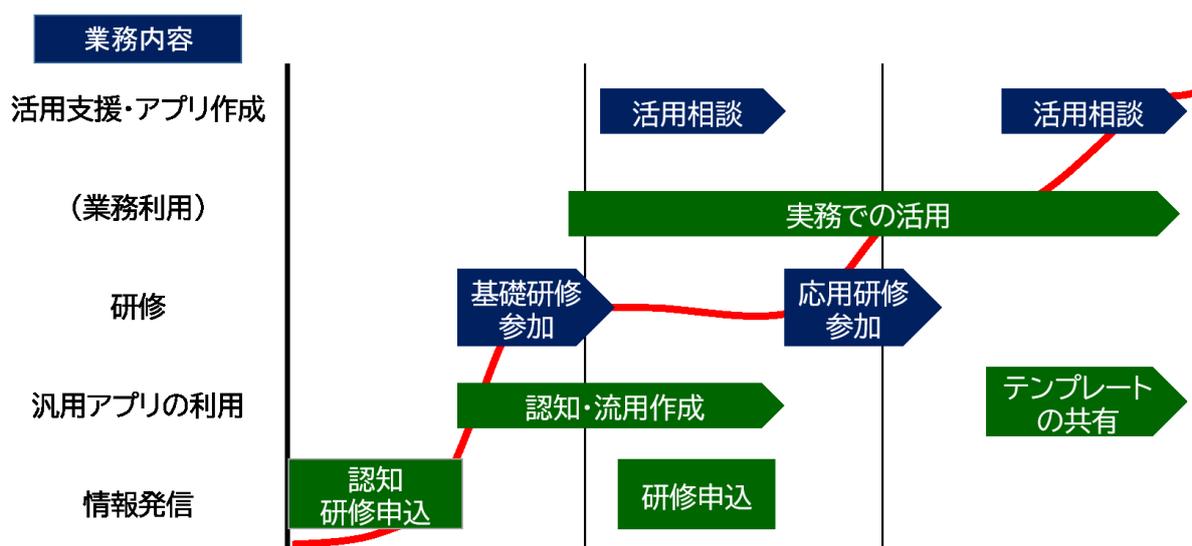
職員のデジタルツール活用促進に向け、(2)～(6)の業務を通じて得た知見を踏まえ、行政職員のニーズにあった、導入・活用に関する情報を毎月1回(年間12回)情報発信すること。

(8) 月次報告の実施（年間12回）

業務内容について、月次報告を行う事。なお、(2)において、職員からの質問に対してどのように回答を行ったか、FAQにまとめて提出すること。

6. 活用促進イメージ案

「5. 本業務の内容」を実施することにより、下記のイメージ案のように職員が実務での活用に繋げることを想定している。活用促進を促すことで、最終的に県庁全体に普及し、当たり前を活用している状態をめざします。



赤線は、モデル職員の活用の知識・活用度合いを表しています。

6. 特記事項

(1)本業務は、日本語対応とする。

(2)本業務は、業務の性質から、Microsoft 365 等のデジタルツールに関する知識のみでなく、VBA や RPA などの専門的な知識と、BPR など業務プロセス改革に係る知識・経験などを要するため、留意すること。

(3)仕様書4.(2)(3)(4)(5)については、年間 24人月以上で実施することとし、具体的な業務内容、条件設定については、別紙4「提案内容に関する確認票」にて回答ください。

(4)DX 推進基盤整備計画については、附属資料1「DX 推進基盤の整備」を確認ください。