

市町 DX 推進タスクフォース派遣業務委託仕様書

1 委託業務名

市町 DX 推進タスクフォース派遣業務委託(以下、「本業務」という。)

2 目的

国が策定した「自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画」に基づき、各市町は、自治体フロントヤード改革の推進や自治体の AI の利用推進などの重点取組事項をはじめ、幅広いDXの取組を進めることとされており、県においては、市町支援のために一定の専門人材を確保することが求められている。

本業務では、令和7年度に実施した県内市町の DX 推進状況に関する評価・比較分析により明らかになった課題に応じて、支援が必要な市町に対し、タスクフォース※を派遣し、市町のDXが推進されるよう伴走支援を行うことを目的とする。

※タスクフォース:特定の目的を達成するために一時的に結成されるグループやチーム

3 委託期間

契約日から令和9年3月 31 日まで

4 履行場所

三重県総務部デジタル推進局デジタル改革推進課が指定する場所

5 委託上限額

20,658,935円(消費税及び地方消費税を含む)

6 業務内容

(1) 対象市町へのタスクフォースの派遣を通じた伴走支援

受託者は、県内各市町のDX推進を加速させる伴走支援を行うため、県及び対象市町と緊密に連携し、以下の業務を実施すること。

ア 支援テーマ及び対象市町は、原則として県が候補をリストアップし、受託者と協議の上で決定する。なお、支援自治体数は15団体程度を想定。(同じ自治体で、複数テーマの支援を行うこともあり得るものとする。)

支援対象テーマは、主に以下を想定している。

- (ア) 内部事務改革(BPR)支援
- (イ) 行政手続きオンライン化支援
- (ウ) 自治体におけるDX推進計画の策定支援
- (エ) セキュリティ対策及びネットワーク構築支援

イ 受託者は、専門人材で構成される人材プールを構築すること。派遣する専門人材は、本事業の支援対象テーマに関する豊富なDX支援経験および実績を有すること。なお、専門人材の対応可能分野や得意領域、実績等を示した専門人材一覧を作成し、提出すること。

ウ 市町からの支援ニーズの把握をし、適切な専門人材のマッチングを行うコーディネータを配置し、以下の業務を実施すること。

- ・支援対象市町に対して、事前ヒアリング(オンライン可)を実施し、現状の課題を整理し、支援内容の認識をすり合わせたうえで、支援計画を策定すること。
- ・支援計画に基づき、人材プールから選定した専門人材でタスクフォースを編成し、対象市町へ派遣すること。
- ・派遣後も、市町ヒアリングなどを通じて、タスクフォースの進捗を継続的に確認し、県・市町・専門人材間の円滑なコミュニケーションを促進するための調整及び支援を行うこと。

エ タスクフォースは、単独の専門家ではなくチームとして編成し、市町ごとの状況やニーズに応じた伴走支援を行うこと。また、県および対象市町との三者面談を実施し、その合意をもって決定すること。効果的と思われる場合、必要に応じて複数自治体合同での意見交換の場や研修の場を設け、支援を行うこと。

オ 伴走支援に関しては、1自治体あたり原則 40 時間以上、5回以上の訪問を行うこと。ただし、支援内容によって、支援時間等の変更をした方が適切な場合、県・市町と協議の上、決定すること。本事業全体での総支援時間は 600 時間以上を確保すること。

カ 支援途中で、対象市町の方針や体制等の変更が生じた場合、または、対象市町における優先事項が変更した場合等は、専門人材の承認を得たうえで他の専門人材への変更を可能とすること。

(2) 全市町ヒアリングの実施

ア 三重県が令和7年度に独自で実施した DX 推進に関するオンラインヒアリング（定性調査）のヒアリング項目（質問項目数約 50）を精査のうえ、令和8年度のヒアリング項目を検討し、県の承認を得ること。

イ 精査したヒアリング項目に沿って県内29市町すべてに対し、オンラインで1時間程度のヒアリングを1回以上行うこと。

ウ ヒアリング結果については、BI ツールや昨年度のヒアリング結果等を活用し、分析を行うこと。全29市町分のカルテや県内全自治体の結果が一目で分かるデータマップ等を作成し、各市町の立ち位置や今後の方向性を示すこと。分析方法や必要データについては、県と協議のうえ、決定すること。なお、総務省調査（地方公共団体における行政情報化の推進状況調査）の結果も分析の対象とすること。

(3) 最終報告会の実施

ア 支援終了後も支援を受けた自治体が自組織で自走できるよう、また支援内容を県内他市町へ横展開できるよう、県内全29市町向けの事業報告会を実施し、支援成果や課題、全市町ヒアリングの結果等について報告すること（令和9年3月中）。

7 進捗確認及び成果物の作成・共有

- ・受託者は、月に1回程度、各市町の進捗を明確化した報告を、対面または WEB 会議にて実施し、その議事録を会議実施後1週間後までに県に提出すること。3月分は、令和9年3月31日までに提出すること。
- ・定期的に支援対象自治体へヒアリングを行い、状況把握を行うこと。

- ・業務完了後は、全ての支援内容や対応結果等を整理し、県へ報告書を提出すること。

8 委託業務の役割分担とスケジュール

項目	本県	受託者	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
対象市町選定	○		↔											
対象市町支援計画策定		○		↔										
専門人材の選定	△	○		↔										
専門人材の派遣	△	○			←							→		
事業報告会の実施		○											↔	
全市町ヒアリング項目の精査	△	○		↔	→									
全市町ヒアリングの実施		○				↔	→							
全市町ヒアリング結果分析	△	○						↔	→					
月次報告・進捗確認	△	○		←									→	

○:メインとして主務的に実施する

△:サブとして助言等を行う

9 業務の実施体制

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、プロジェクト全体を統括する責任者（以下、「責任者」という。）を配置し、効率的なプロジェクト管理をすること。
- (2) 受託者は、業務遂行における体制を明確にし、作業に従事する者（責任者を含む。）の氏名及びその連絡先を明記した作業体制表を契約締結後、速やかに提出すること。
- (3) 受託者は、県との連絡・調整が速やかに行うことができる連絡・調整体制を構築すること。また、県と綿密に打ち合わせを行い、進捗に応じてその都度必要な情報提供を行うなど、当該業務を適正に執行すること。
- (4) 原則として、契約期間を通じ、業務遂行における体制の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合には、本県に申し出ること。
- (5) 打ち合わせについては、必要に応じ Web 会議による対応も可能とするため、希望する場合には、提案書内の業務遂行体制においてその旨言及すること。その他業務の遂行においても、対面で実施すべきことと Web 会議により可能なものを整理し、効率的な業務遂行に留意すること。
- (6) 本事業で受託者が使用する設備及び機器（PC、カメラ、マイク等）については、受託者において用意すること。

10 実施計画書等の提出

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり、あらかじめ実施体制及びスケジュールなどを記載した実施計画書を提出し、県の承諾を受けてスケジュール管理を行うこと。
- (2) 受託者は、実施計画書の提出に当たり、キックオフ会議を開催し、実施計画書の内容について説明を行うこと。

11 成果物

- (1) 納入成果物の様式、記載内容及び納入期限の詳細については、事前に本県と協議し、承認を受けた上で決定すること。
- (2) ドキュメント類については、電子媒体で提供すること。また、プログラム言語等特殊なものを除き、成果物は日本語を使用して作成すること。
- (3) 本業務の成果物及び納入時期は次のとおりとする。以下の成果物を電子データにより1部ずつ提出すること。
 - ① 業務実施体制図:契約締結後、速やかに
 - ② 業務実施計画書:契約締結後、速やかに
 - ③ 専門人材の対応可能分野や得意領域等を示した一覧表:契約締結後、速やかに※専門人材が変更になった場合はその都度
 - ④ 月次報告会の議事録:月次報告会実施後1週間後まで
 - ⑤ 事業報告会:令和9年3月上旬まで
 - ⑥ 最終報告書:令和9年3月31日まで

ただし、成果品の所有権は、引き渡しが完了したときに本県に移転するものとし、成果品のうち新規に発生した著作物の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利で、第27条及び第28条に定める権利を含む。以下「著作権」という。）及び成果品のうち委託者又は受託者が受託業務の従前から著作権を有する著作物から発生した二次著作物の著作権は、委託料の支払いが完了したときをもって本県に譲渡されるものとする。また受託者は著作権を譲渡した著作物に関して、著作人格権を行使しないものとする。

12 委託料の支払い方法、時期

委託料の支払は、履行確認終了後、履行確認の通知が行われた後に行うものとする。

13 受託上の留意点

(1) 本業務について、契約書及び仕様書に明示されていない事項でも、その履行上当然必要な事項については、受託者が責任を持って対応すること。

(2) 本業務の実施に要する費用は、すべて受託者の負担とすること。ただし、会議等に使用する会場は本県あるいは取組に参画する県内市町が用意する。

(3) 受託者は、何人に対しても受託期間中又は受託期間終了後を問わず、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本業務で取得した個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。

(4) 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは速やかに担当課に報告し、担当課の指示に従うこと。

(5) 情報セキュリティ管理については、情報セキュリティポリシーや個人情報の保護に関する法律、それぞれが独自に定める基準等のほか、関係法令、関係規定等を遵守すること。

(6) 暴力団等排除措置要綱による契約の解除

契約締結権者は、受託者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第3条又は第4条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができるものとする。

(7) 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

受託者が契約の履行にあたって「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」に規定する暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

ア 断固として不当介入を拒否すること。

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。

ウ 担当課に報告すること。

エ 契約の履行において、工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じる恐れがある場合は、担当課と協議を行うこと。

なお、受託者がイ又はウの義務を怠ったときは、三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱第7条の規定により三重県物件関係落札停止要綱に基づく落札停止等の措置を講じる。