

令和8年度 県・市町村 DX 推進伴走支援事業委託仕様書

1 委託業務名

令和8年度 県・市町村 DX 推進伴走支援事業

2 目的

県庁及び県内市町村における DX の取組を一体的かつ継続的に推進し、県民サービスの向上と行政運営の効率化を図ることを目的とします。特に、国の「自治体 DX 推進計画」や「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」、「岡山県 DX 推進指針」等に基づき、県庁および市町村が直面する業務改革、人材育成、情報システム標準化、生成 AI やノーコードツール等の導入・利活用、セキュリティ対策などの多様な課題に対し、専門的知見に基づく伴走型支援を提供する。これにより、県と市町村が連携し、地域全体の DX を効果的に加速させる。

3 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

4 履行場所

岡山県総務部デジタル推進課が指定する場所

5 支援対象

県各部局及び県内市町村のうち、本事業による支援を希望する団体

6 業務内容

受託者は、県及び県内市町村を対象に、次に掲げる業務を行う。

(1) 相談窓口

- ・支援対象からの DX 全般に関する相談に応じるため、相談窓口を設置すること。
- ・支援対象からの相談については、まず県にて受け付け、その後受託者にて支援対象と直接調整を行い、原則メール、WEB会議方式又は電話にて対応すること。
- ・相談回数は年間50回程度を想定すること。

(2) 専門人材派遣

① 支援内容の調整

県が別途実施する支援要望調査に基づき、派遣する専門人材や支援日程等の調整を行うこと。

なお、派遣する専門人材については、県と協議の上、選定すること。

② ヒアリング・支援計画の策定

支援の要望のあった支援対象に対して事前にヒアリング（オンライン）を実施し、現状や課題等を把握するとともに、支援内容について摺り合わせを行うこと。また、ヒアリングをもとに支援計画書を作成した上で、支援を開始すること。

③ 支援の実施

- ・②で策定した支援計画に基づき、支援対象に対して専門人材を派遣し、対面若しくはWEB会議方式による伴走支援を行うこと。
- ・各団体の相談は、必要に応じて調査・資料作成等を行うこと。
- ・専門人材の派遣回数は、1テーマあたり最大月2回程度とし、年間計470回（うち標準化支援360回を見込む）を想定する。ただし、具体的な派遣回数については、前述のヒアリング等を踏まえ予算の範囲内において、県と調整の上決定する。
- ・また、テーマに応じて、県各部局及び市町村ごとに担当者を決めた上で同一人材が一貫して支援を行うなど、継続的に支援が行える体制とすること。

(3) 事業報告会の開催

支援終了後、県職員と市町村職員が合同で参加する事業報告会を開催すること。(1)(2)で実施した支援の取組成果や課題等を共有し、県内全体のDX推進に関する知見の横展開を図る。

7 専門人材の要件

- ・本業務に従事する専門人材は、次の要件を満たす多様な知見と経験を有する者で構成されたチームであること。
- ・自治体業務に精通していること。
- ・自治体におけるDX推進やシステム標準化の支援実績を有すること。
- ・行政システムの企画、調達、導入、運用に関する知見に優れていること。
- ・生成AI、ノーコードツール等の最新デジタル技術や情報セキュリティに

関する専門知識と支援実績を有すること。

- ・国の DX・標準化に関する動向や法令、ガイドライン等を常に収集・分析し、的確な助言ができること。

8 実施体制

- (1) 本業務全体を統括するプロジェクト責任者を配置した上で、県との連絡調整の窓口を一本化すること。
- (2) 契約締結後、速やかに業務全体の実施体制、各担当者の役割と連絡先を明記した「業務実施体制図」を提出し、県の承認を得ること。
- (3) 県と緊密に連携し、月1回の定例報告会（WEB 会議等）を実施し、進捗状況、課題、今後の予定等を報告・協議すること。

9 成果物

次に掲げる成果物を、県が指定する期日までに電子媒体（Word、Excel、PowerPoint 等、加工可能な形式）で提出すること。

No.	成果物	提出期限
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	キックオフ会議時
3	専門人材一覧表（対応可能分野、実績等を記載）	キックオフ会議時（以降、変更があれば随時）
4	支援計画書（支援対象ごと）	ヒアリング完了後、県と協議の上で決定
5	月次業務報告書	翌月10日まで
6	業務完了報告書	令和9年3月31日

10 再委託

本業務の全部または一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ書面により県の承認を得なければならない。承認を得た場合でも、受託者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

1 1 機密保持

(1) 受託者は、本業務の実施に際して知り得た県及び市町村の情報を、県の許可なく第三者に漏らし、または業務目的外に利用してはならない。本契約終了後も同様とする。

(2) 受託者は、本業務に従事する者に対し、機密保持義務を遵守させるものとし、必要に応じて県または市町村と秘密保持契約を締結すること。

1 2 経費の負担

本業務の実施に要する一切の費用（人件費、旅費、通信費等）は、委託料に含まれるものとし、全て受託者の負担とする。

1 3 その他

本仕様書に定めのない事項、または本仕様書の解釈に疑義が生じた事項については、その都度、県と受託者が協議の上、決定するものとする。