

令和7年度岡山県DX推進伴走支援業務仕様書

1 委託業務名

令和7年度岡山県DX推進伴走支援業務

2 目的

県民の利便性向上と行政の効率化を目指し、デジタル化の推進を確実に実現するため、専門家による技術的見地から、県庁内のDX推進施策における各組織（課室等）が抱える課題に対し、具体的な助言と推進支援を行うことで、各組織のDXを確実に実現する。

3 委託期間

契約締結日から令和8年1月31日まで

4 履行場所

県が指定する場所

5 業務内容

①対象・規模

- ・別途、県が選定した業務改善を必要とする事業等とする。
- ・伴走支援の対象は、概ね5組織を想定している。
なお、別紙「支援対象一覧」記載の3組織については対応必須とし、残りは別途、県が選定する。

②実施方法

ア 対象組織への現状ヒアリング・課題の分析

- ・支援対象となった組織に対し、DXに関する施策の推進状況、支援を希望する分野等について、詳しい状況把握を行う。

イ 対象組織への支援計画策定

- ・支援分野を決定後、各組織に対して支援計画書を作成・提出する。

ウ 対象組織への支援実施

- ・施策方向性及び具体的施策に対する助言や推進支援を行う。
- ・各組織に対して、概ね6回、専門家等による対面での具体的な支援を行う。
- ・各組織に対して、2回程度、専門家等によるWeb会議等での助言等の支援を実施する。
- ・各組織からの相談に対して、メール等で随時対応するとともに、必要に応じて調査、資料作成等を行うこと。

エ 成果物作成及び県への共有

- ・対象組織からの相談内容及び対応状況をその都度整理し、月1回県へ報告を行う。

オ 事業報告会の開催

- ・支援終了後に、取り組み内容や成果を発表する報告会を開催する。

③支援分野

想定される主な支援分野を例示すると以下のとおり

(a)行政手続きオンライン化導入・活用支援

(b)A I 技術の導入・活用支援

(c)R P Aの活用支援

(d)ノーコード(ローコード)アプリの活用支援

(e)生成A I の利活用支援

(f)オープンデータの利活用支援

(g)D X推進計画の策定支援

(h)マイナンバーカードの利活用

(i)その他

※支援は、業務改善(B P R)に資する取組であって、支援対象組織ごとに原則1分野を選定し、支援を行うこととする。

※上記支援分野は例示であり、支援可能な分野に限定し提案しても構わない。ただし、(a)～(g)は必須分野とする。

6 実施スケジュール(予定)

区分	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	備考
対象組織へのヒアリング	↔							
対象組織への支援計画	↔							
伴走支援の実施	←————→							
事業報告会の開催							↔	
成果物提出							↔	

7 実施計画書等の提出

受託者は、本業務の履行に当たり、本仕様書及び技術提案書を基に、あらかじめ実施計画書（実施体制図を含む。）を提出し、県の承認を受けること。

8 進捗状況の確認

県は、伴走支援の進捗状況について受託者と協議し、事業実施方法等の調整を行う。

9 成果物の提出

受託者は、伴走支援の内容等を整理し、業務完了報告書を提出すること。

10 精算

- (1) 本業務は、契約金額を上限としてその範囲内で実施するものとする。
- (2) 本業務が終了した時点で、実施経費の精算を行い、県の確認を経た上で額を確定し、経費の請求を行うこと。

11 再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により県と協議し、承認を得た場合は、この限りではない。
- (2) 前項により県が承認した場合には、承認を得た第三者も受託者としての義務を負うものとし、受託者は、当該第三者にこの義務を遵守させるために必要な措置を取らなければならない。その後に承認を得た第三者についても同様とする。
- (3) (1) により県が承認した場合であっても、受託者は、県に対し、承認を得た第三者の行為について全責任を負うものとする。

12 機密保持

- (1) 受託者及び再委託の受託者は、本業務の実施に際して知りえた情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された場合においても同様とする。
- (2) 受託者及び再委託の受託者は、県から提供された資料等（以下「資料等」という。）を厳重に取り扱うものとし、本業務の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (3) 受託者及び再委託の受託者は、資料等を本業務の目的以外のために複写及び加工してはならない。
- (4) 受託者及び再委託の受託者は、必要に応じて、秘密保持契約を締結しなければならない。

13 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たっては、目的を十分に理解した上で、その業務遂行を阻害することのないよう配慮し、適切かつ円滑に実施するよう努めること。
- (2) 本業務の実施に要する費用は、全て受託者が負担すること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項又は本業務の実施に関し疑義が生じた事項については、県と受託者が協議の上、決定するものとする。

支援対象一覧

組織	現状	課題	想定される取組
K課	【毎月の施設利用実績集計】 毎月の施設利用実績(定員数・利用者数等)を ①出先事務所でExcelで入力・集計 ②本庁担当課で別Excelに転記	・計算式の誤りにより、集計ミスが発生 ・転記時のミスが心配 ・数字の確認に時間と手間がかかる	kintoneで入力・集計アプリ構築 (将来的には同種業務を行う他課に横展開)
Z課	【納税情報(未納がないこと)の部局間情報連携】 ①申請者が手数料を払って納税証明書を取得 ②申請書に納税証明書を添付して提出	・納税証明書の発行事務が発生 ・申請者に手数料負担が発生 ・証明書取得のために窓口に行く必要がある	・他県を参考に部局間情報共有の仕組みの確立 ・RPAやkintoneでのアプリ開発
G課	【建設分野におけるDX推進計画の策定】 建設分野全体のDX化の進め方が定まってない	・各課でバラバラにDX化がすすめられている ・システムが乱立している ・各種データを一部の人しか活用できない	○現在作成している今後の計画素案について ・実現可能性の分析 ・優先順位の助言 ・費用対効果の分析 ・タイムラインの作成 を行う
	【情報システムの更新等】 ・土木関係の各種データを一元化するため、データベース(「おかやまインフラボックス」)を作成	・インフラボックスに未搭載のデータが多い(紙台帳のデータ化など準備が大変) ・各種システムとの連携もできていない	・データ取り込みの優先順位付け ・既存システムの統廃合要否の決定 ・上記に要する経費の算出 ・タイムラインの作成 ・他部局(主に農林)との連携