

【DX 人財育成事業業務委託仕様書】

1. 件名

令和 7 年度「直方市 DX 人財育成事業」業務委託仕様書

2. 事業の背景・目的

(1) 背景

直方市は、デジタルの力を活用して地方創生の取り組みを加速化・進化させることを目指し、令和 6 年 10 月に「直方市デジタル田園都市国家構想総合戦略」を策定した。

この戦略では、「地方創生の実現に向けた方向性」として、行政内部の変革（DX：デジタルトランスフォーメーション）の方向性を次のとおり設定し、取り組みを推進していくこととしている。

【行政内部の変革の方向性】

- ◆ 「行政が行う力の入れどころ」を変えることにより、「行政サービスのモデルの転換」を目指す。
 - ① デジタルの力を活用してバックオフィス業務の効率化・合理化を徹底し、質の高い行政サービスの実現に寄与する投資資源を生み出していく。
 - ② 生み出した資源は、市民のくらしの向上（便利さ）や産業のデジタル化（市民所得の向上）に直結する業務に充てていき、Well-being な地域を創生していく。

(2) 目的

今後、市役所全体で「行政サービスのモデルの転換」を実現するためには、その担い手となる人財の育成が重要であるため、本市では、デジタルを活用することのできる人財の裾野を広げるとともに、各所属で中心となって DX を推進する役割を担う「DX 推進リーダー」を育成することで、取り組みを推進することとしている。

本事業は、上記を踏まえた DX 人財の育成の一環として、本市の行政課題をテーマに、参加職員がデジタル技術を用いた施策を企画・立案する研修を実施し、職員の行政内部の変革に向けた手法習得を推進するもの。

3. 事業の目標

本事業の目標は、次の通り。

本研修で行政内部の変革に向けた手法を習得することにより、「市の施策立案において、職員が必要なデータを収集し、可視化することができる力を身につける」ことを本年度の目標とする。

また、長期的には、組織全体の風土の変革を実現し、「常に新しい方法や技術を探求する組織へ転換すること」を目標とする。

4. 契約期間

契約日～令和8年3月31日

5. 事業実施にあたる前提

(1) 確認すべき資料等

本事業の実施にあたっては、次の資料を確認のうえ、その内容を踏まえたものとする
こと。

- ・ 直方市デジタル田園都市国家構想総合戦略

<https://www.city.nogata.fukuoka.jp/library/20241001senryakuseishiki.pdf>

(2) 今年度実施する「直方市 DX 研修」への参加及び、事業への反映

本事業の実施にあたり、受託者は、次の DX 研修（直方市 CIO 補佐官が実施する DX 研修）等にオブザーバーとして参加するほか、その内容を踏まえた研修プログラムを立案すること。

① DX の推進に向けたマインドセット研修

（対象：DX 推進リーダー 実施予定月：令和7年6月）

（研修テーマ）

- ・ DX 推進に向けた「マインドセット」の必要性について

② DX の推進に向けた管理職研修

（対象：管理職 実施予定月：令和7年8月）

（研修テーマ）

- ・ DX 人材を育成するための「管理職の役割」について
- ・ DX 人材を育成するための「具体的な手段」について

③ DX Award

（対象：DX 推進リーダー 実施予定月：令和8年1月）

（概要と目的）

- ・ DX 推進リーダーが本事業を通じて立案した事業を発表するとともに、優秀な提案について表彰を行い、庁内全体で共有することで、市役所全体での DX を推進する風土を醸成する。

④ DX 推進リーダービジョン研修

（対象：DX 推進リーダー 実施予定月：令和8年2月）

（研修テーマ）

- ・ DX 推進リーダーの果たすべき役割について
- ・ DX 推進リーダーとして持つべき「ビジョン」について

（参考）令和7年度「直方市 DX 研修」等年間予定スケジュール

☆が研修実施

実施項目	R7. 6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	R8. 1月	2月
本事業による研修		★			★	★			
市CIO補佐官による研修	★		★						★
Awardの開催								★	

(※研修の実施予定月についてはあくまで想定であり、多少前後する可能性があることに留意すること。)

6. 事業の概要

本事業において、受託者は、次の内容を含む研修及び参加職員へのフォローアップ業務を行う。なお、研修内容は、参加職員が「DX 推進リーダー」として知識・スキルが積みあがっている実感を持てるよう構成するとともに、各職場での活用方法を想像できるように工夫すること。

- (1) BPR（「市民サービス向上のための業務改革」と「新規業務設計」）に関する支援業務
- (2) データ活用（「データの集約や可視化」）に必要なスキルを習得するための支援業務
- (3) 市が活用する「デジタルツール」に関する支援・アドバイス業務
- (4) 「先進技術のトレンド」や「活用事例」等の情報提供業務
- (5) 職員（管理職含む）の「マインドチェンジ」に関する市 CIO 補佐官との連携
- (6) 本事業で立案した提案を庁内で共有する「Award」の開催に関する支援業務
- (7) 電子メールやオンライン会議ツールを用いた DX 推進係からの相談への対応業務
- (8) 電子メールやオンライン会議ツールを用いた研修参加者からの相談への対応業務

7. 事業の実施方法

本事業の実施については、次の（１）～（５）を踏まえて行うこととする。

- (1) ワークショップを中心とした、「伴走型のプログラム」による研修を実施すること。
具体的には、参加者を 5～6 名からなるチームに区分し、実際の市の行政課題に対して、データを活用して解決に取り組む方法で実施すること。ただし、より効果的な方法がある場合は、提案を妨げるものではない。
- (2) 研修は、現地開催で、3 回以上（1 回あたり 3 時間以上）の実施とすること。なお、テーマの例は次の通りだが、「DX 推進リーダー」を育成するうえでより効果的な方法がある場合は、提案を妨げるものではない。
 - ① 研修 1 回目
(研修テーマ)
・「データを扱うための基本的な知識」の習得について

- ・仮説を立てるための「データを集約する力」の習得について

② 研修 2 回目

(研修テーマ)

- ・データの可視化手法とツールの活用方法の習得について
- ・データに基づいた事業立案の実践

③ 研修 3 回目

(研修テーマ)

- ・データに基づいた効果的な施策の提案について
- ・上司やステークホルダーへのプレゼンテーションについて

- (3) 研修は、市 CIO 補佐官が実施する「DX 研修」の内容を踏まえて実施すること。
- (4) 研修参加者に、事前の課題の提示と前回の課題のフィードバックを実施すること。
- (5) 研修を通じて、参加者が「Award」に事業を提案（提出）できるよう、必要なフォローアップを行いながら実施すること。

8. 研修実施にあたっての個別の内容

(1) 研修の対象者（「DX 推進リーダー」候補者）

原則として、各所属（課）から 1 名（全 30 名程度）とする。なお、職位は係長以下とする。

(2) 研修の実施場所

直方市役所で対面での実施とし、原則としてオンラインでの実施は認めない。ただし、悪天候等の真にやむを得ない事情により講師が市役所への来庁が困難な場合等については、両者協議の上対応を検討するものとする。

(3) 研修の講師について

講師には、研修の実施に関して豊富な知識や経験を有する候補者を選定し、各回とも同一の講師による研修とすること。万が一、選定した講師の派遣が難しくなった場合には、同等かそれ以上の実績等を有する講師を手配できるような体制を予め構築すること。

(4) 研修で活用できるツールについて

活用できるツールは、既に本市で導入を行っているツール（kintone、graffer、ArcGIS Pro、KDDI Location Analyzer（国内居住者版）、RPA ツール等）及び、インターネット環境から無償で利用が可能なツール（ChatGPT 等の生成 AI ツール、e-Stat、RESAS、RAIDA 等）とする。なお、活用にあたって必要となる機器（PC 等）については、本市が準備する。

(5) 研修の資料について

研修テキストは受託者が作成し、事前に電子データで本市に提出すること。なお、提出されたテキスト等の資料は、研修受講者以外の本市職員にも共有できるとする。

(6) 研修に欠席者が出た場合の措置について

欠席者が出た場合、事後にキャッチアップができるよう、受託者による録画の上、録画データ等の提供を行うこと。録画を認められない場合は、それに代わる代替手段を用意すること。

なお、録画データにあたっては、表示する研修資料が読み取れる解像度を有すること。また、録画に際して必要となる経費は、受託者の負担とする。

(7) 事業の効果測定について

① 研修毎の効果測定

各回終了後、受講者の満足度、理解度等を測るアンケート調査等を実施し、市に報告すること。これは、「(7) ② 事業全体の効果測定」とは異なり、研修毎の満足度、理解度等を測るものとする。

② 事業全体の効果測定

アンケート等により本事業全体の効果を測るとともに、結果を検証した報告書を作成し、本市に提出すること。

③ 参加職員の所属する部署へのフィードバックについて

各研修の内容や全体の進捗について、研修参加職員が各所属の職場に的確に報告・共有できるよう支援すること。あわせて、研修参加職員が通常業務と並行して効果的に自己学習を進めることができるよう工夫すること。

9. その他

(1) 実施の詳細については、本市と密に連絡を取り合い、事業を遂行すること。

(2) 事業実施にあたって必要な経費（講師にかかる費用、各種資料及び教材やテキストの作成費、その他運営管理に必要な経費等）は全て本業務委託の費用に含めることとし、別途経費を精算することはないものとする。

(3) 本業務で作成した全ての成果物に係る著作権は原則本市に帰属する。なお、第三者が従前から保有していた著作権を除き、本市に帰属するものとする。

(4) 成果物の制作に際して、他の著作権及び人物の許諾、記録素材の借用等が必要な場合は、受託者がその手続きを行うものとし、当該許諾、借用等に発生する費用は当初の契約金額に含むものとする。

(5) 本業務委託の遂行に関して受託者が取得・作成し、本市に提供した文書（電磁的記録を含む。）は、直方市情報公開条例（平成 31 年条例第 3 号）に基づき公開請求があったときは、同条例の定めにより公開する場合がある。また、本市の行政運営上必要がある場合には、必要に応じて受託者と調整のうえ、関係機関等に情報提供する場合がある。

(6) 本市及び第三者機関などによる監査・検査等が実施される場合や、本市からの求めがあった場合は、本市の指示に従い、資料作成・実地調査・質疑応答など、速やかに対応すること。

- (7) 本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受注者は本市と協議を行うこと。