

## 令和4年度栃木県DX研修等業務委託仕様書

栃木県総合政策部デジタル戦略課

### 1 業務名

令和4年度栃木県DX研修等業務委託

### 2 契約期間

契約締結の日から令和5年3月24日まで

### 3 業務目的

新型コロナウイルス感染症の大流行とその対応において、デジタル化の遅れなど日本社会が抱える構造的な課題が浮き彫りとなり、「新たな日常」を構築し、誰一人取り残さない共生社会実現のための手段として、制度や組織の在り方等を、デジタル技術を活用して変革していく、社会全体のデジタルトランスフォーメーション（DX）が求められている。

このような中、本県では令和3年に「とちぎデジタル戦略」を策定したところであり、さらには、働きやすい情報インフラの整備、業務プロセスの改善、意識変革を3つの柱とした「栃木県庁DX推進ビジョン」を令和4年に策定し、県民目線の施策立案の強化、より便利で質の高い行政サービスの提供、ワーク・ライフ・バランスの実現を図ることとしている。

これらを実現するためには、情報インフラや業務環境が大きく変わっていくことを踏まえ、仕事のやり方をデジタル前提で見直し、ICTツールを徹底して活用するための職員の意識変革やデジタルリテラシーの向上が不可欠である。

また、国においても、都道府県による市区町村支援を掲げており、市町職員の意識変革やデジタルリテラシー向上を、県が支援してくことも求められている。

そこで、本業務では、昨年来の本県のDXの取り組みを踏まえ、県及び市町職員の研修等を目的とする。

### 4 本業務の実施体制等

#### (1) マネージャーの選任

ア 受託者は、本業務を実施するにあたり、受託内容全体の調整を行うマネージャーを設置すること。

なお、円滑かつ確実な事業執行に資するため、企画提案提出時点でマネージャーを指名するものとし、特段の事情がない限り、原則として変更しないものとする。

イ マネージャーは、DXの実現に向けた国内外の情勢等を踏まえ、業務プロセスの改善や情報システム、各種アプリケーションなどに関する知見を有し、都道府県及び市町村

において、DXに関する豊富な研修実績を持つ者であること。

ウ マネージャーは、受託内容に係る総合的支援を担うため、本業務の経過内容等全般を常に把握し、円滑な業務遂行のために定期的に栃木県と連絡調整を図ること。

## (2) 実施体制

本県CMOと緊密な連携のもと、以下の体制を構築すること。

ア 週1回程度、1回当たり1時間程度、対面またはWeb会議システムを活用し、本県の要請に基づく会議や打合せに出席し、研修の企画やフォローアップ、本業務に関する報告等を行うこと。

イ 上記の会議や打合せ以外に必要な調整事項がある場合は、チャットツール等により適宜対応できる体制を整えること（チャットツール等の選定は、受託者決定後、県と協議の上決定する。）。

ウ 会議や打合せ内容が業務従事者以外に知られることがないように、対策を講ずること。

## (3) 費用負担等

ア 本業務に係るコンサルティング・調査・報告・交通費・資料作成等の一切の経費は、委託金額に含まれるものとする。

イ 受託者が使用するWeb会議の実施に必要な設備及び機器（パソコン、カメラ、マイク等）は、受託者の費用と責任において用意するものとする。

## 5 業務内容

以下の業務を実施する。なお、実施方法や回数等は、新型コロナウイルス感染症の状況に応じて、県及び受託者が協議しながら実施していくこととする。

### (1) 県職員研修

デジタル化を推進するために各所属が選出したDX推進員に対して、以下の研修を実施するものとする。

#### ア ワークショップ（オンライン）

DX推進員の内、受講者（約180名を想定）に対して、以下の内容で実施すること。なお、受講者の選定に関しては、県が実施するものとする。

- 受講者がサービスデザイン思考を理解し、所属で抱える課題の解決や新たな価値をもたらす業務改革につながる内容とすること。
- 受講者を1組約30名に分けてワークショップを実施すること。なお、受講者は連続した内容の2回（1回当たり半日程度を想定）のワークショップに参加することを原則とする。

- ワークショップは、グループワークを設けること。
  - ワークショップは、Web 会議システムを利用したオンライン形式で実施すること。
  - IT リテラシーを向上させるために、受講者に今後の働き方に必要なデジタルツールを体験させること。
  - 上記の資料共有、研修や業務の DX に関する質問に答えるため、チャットツールを用意すること。
- ※ 研修に利用する Web 会議システムやチャットツール等の選定は、受託者決定後、県と協議の上決定する。

## イ 勉強会

DX 推進員の内、勉強会に参加を希望する者に対して、以下の勉強会を実施する。なお、1 回あたりの参加者は、20 名程度を想定している。

- 開催頻度は、2 ヶ月に 1 回の開催を基本とする（2 回目のワークショップが終了し、国体が終了した 11 月頃から開始すること。）。
- 参加者の募集は、県と協力して実施する。
- 参集もしくは Web 会議システムの活用により開催する（その都度、県と相談の上、決定する。）。
- 勉強会は、1 回 1 時間程度実施するものとし、講師からの分野別 DX 事例の紹介、グループに分かれて紹介事例に関する意見交換、業務に関する情報交換を行うことを基本とする。

## (2) 市町職員研修

希望する市町職員（約 100 名を想定）に対して、以下の研修を実施するものとする。なお、市町職員の希望確認は、県が行うものとする。

### ア ワークショップ（オンライン）

受講者がサービスデザイン思考を理解し、利用者目線で業務を実践できるようになる内容であること。また、特定の分野について、他自治体の DX 実践例を数例取り上げ、それを参考にしながらワークショップを実施すること。なお、研修に関するそのほかの内容は以下のとおりとする。

- 受講者を 1 組約 30 名に分けてワークショップを実施すること。（1 日程度を想定）
  - ワークショップにおいては、グループワークを設けること。
  - ワークショップは、Web 会議システムを利用したオンライン形式で実施すること。
- ※ 研修に利用する Web 会議システムの選定は、受託者決定後、県と協議の上決定する。

### (3) DX 実践例紹介資料の作成

他の自治体や企業における DX 実践例を紹介する以下の資料を作成すること。

#### ア DX 実践例紹介動画

- 動画時間が 10 分程度の動画を 20 本程度作成すること。
- 取り扱う分野は、県と協議の上、決定すること。
- 実践例においては、その自治体や企業でどのような課題があり、どのように解決したかなど経緯を説明すること。
- 動画ファイルは、県職員が扱う PC で閲覧可能なファイルで提出するほか、YouTube にアップロードする等、閲覧のしやすさに配慮すること。

#### イ 文書ファイル等による資料

- 20 事例程度作成すること。
- 取り扱う分野は、県と協議の上、決定すること。
- 実践例においては、その自治体や企業でどのような課題があり、どのように解決したかなど経緯を説明すること。
- 資料は、PDF ファイルの他、職員が編集可能な Microsoft Office 製品で作成すること。

### (4) DX に関する相談・助言等

県の DX に係る各種取組に対して、相談・助言を行うこと。なお、相談に応じる際は、チャットツールや Web 会議システムを利用すること。

### (5) DX 研修の効果検証

本事業全体の効果について、県職員及び市町職員に対し、県と協力してアンケート等を行うことにより、その効果を検証するとともに必要な改善を提案すること。

なお、効果検証は、以下の時期に実施するものとする。

#### ア (1) ア「ワークショップ」実施後及び(2) ア「ワークショップ」実施後

- ワークショップの振り返りを行う。

#### イ 令和 4 年 11 月

- ワークショップ受講者の職場での実践も含め、ワークショップ全体の効果検証を行う。

#### ウ 令和 5 年 2 月

- 委託業務全体の効果検証。

## 6 スケジュール

次のとおり想定している。

区分	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
県職員	ワークショップ 【対象】DX推進員約180名	【上旬】契約締結		1回目ワークショップ開催	2回目ワークショップ開催	とちぎ国体開催				委託業務全体の効果検証
	DX勉強会 【対象】希望するDX推進員						2ヶ月に1回 実施			
市町職員	ワークショップ 【対象】希望する市町職員		ワークショップ開催	効果検証			効果検証			
その他	DX実践例紹介資料提供	動画等資料（随時）								
	県のDXに係る相談・助言	フォローアップ（随時）								

## 7 業務報告、成果品等

以下の報告及び成果品等を提出すること。

### (1) 進捗状況報告

業務の進捗状況や結果について、月1回以上、打合せを実施し、報告すること。

打合せの内容については、受託者が記録を作成し、双方確認の上、作成した電子データ（Microsoft Office 製品等で作成した文書ファイル及びPDF ファイル）を県に提出すること。

### (2) 報告書

研修の実施方法および成果をまとめた報告書の電子データ（Microsoft Office 製品等で作成した文書ファイル及びPDF ファイル）を提出すること。

### (3) 研修の資料及び研修にかかる動画

本事業の実施に伴い、以下の資料および動画を提供すること。なお、DXの推進に向けて県職員、市町職員が視聴することが出来るものとする。

- 本研修において受講者に示した説明資料、DX 実践例紹介資料
- 5（1）ア「ワークショップ」及び5（2）ア「ワークショップ」の録画データ  
なお、ワークショップについては、1組を複数のグループに分けるものとするが、提出する動画は、各組毎に1グループ分の動画で良いこととする。

## 8 留意事項

- (1) 受託者は、業務上知り得た情報及び発注者から提供した資料等について、情報漏洩を防止するための適切な措置を講ずるものとし、また第三者に漏らしてはならない。契約解除後、業務完了後も同様とする。
- (2) 受託者は、県の承認を受けずに本業務を第三者に再委託させてはならない。なお、主たる業務部分の再委託は禁止する。
- (3) 本仕様書に疑義が生じた場合、本仕様書により難い事由が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、県と受託者が協議の上解決を図るものとする。