

「令和 8 年度 DX 推進人材育成事業」業務委託仕様書

本書は、標記事業を実施するにあたりその業務委託仕様を定めるものである。

1 件名

「令和 8 年度 DX 推進人材育成事業」業務委託

2 業務目的

デジタル化を通じて制度や業務、組織の在り方を根本的に改革し、継続していくためには、それらを担う人材の育成・確保が重要となることから、本業務は、那覇市 DX 推進計画に示す「コールリーダー」や「デジタル化推進メンバー」など、DX 推進のために必要な人材の育成を目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 業務内容

(1) 対象

那覇市 DX 推進計画における、以下の職員を主な対象とする。

- ① コールリーダー
- ② デジタル化推進メンバー
- ③ フォロワー

(2) 詳細

下表に示す①②のとおり業務委託を行う。

①は、開催場所を本庁舎内会議室とした現場研修の開催を 5 回以上求めるが、現場研修を効果的に進めるためのオンライン活用は可能とする。

委託業務内容	所要時間・回数	対象予定人数等
<p>①DX 推進人材育成プログラム</p> <p>DX 推進に必要な知識を身に着けるとともに、実際の業務において行動できる人材の育成を目的としたプログラム。</p> <p>【想定（例）】</p> <p>I、II.【理解編】DX の必要性、デジタル技術の最新動向及び先進事例の紹介、民間事例視察など</p> <p>III、IV.【実践編】BPR、プロジェクトマネジメント等の DX 推進に必要となるスキルの習得など</p> <p>V.【行動変容編】上記 I～IV で得たスキルを実際の業務に</p>	5 回～6 回程度	市職員（デジタル化推進メンバー、フォロワー中心） 30 人程度（※）

<p>生かす研修、行動できるマインドの醸成など</p> <p>VI. 【フォローアップ編】上記 I～V を定着させるためのフォローアップなど</p> <p>※内容詳細については提案を求める。</p>		
<p>②DX 支援実践研修</p> <p>(実地、オンラインどちらも可)</p> <p>DX 推進室員が実施する各課の DX の取組に対する支援において、当該室員の支援スキル向上を目的とした OJT 形式の研修。</p> <p>【想定 (例)】</p> <p>DX 推進室員が実施する各課支援にオンライン等で参加し、BPR の視点や効率化に資するツール選定等の視点、各課の取組を推進するためのファシリテーション、資料作成などの観点から助言等を実施する。</p> <p>※内容詳細については提案を求める。</p>	<p>30 時間 (利用例：1 時間×30 回)</p>	<p>DX 推進室員 (3～5 人程度) 各課担当者 (3～5 人程度)</p>

※ 受講人数は提案内容を加味して事業者と協議のうえ決定する。提案においては、効果的だと判断する理由、受講者の選定方法等も併せて示すことを求める。

(3) 効果測定の実施

受講者へのアンケート等を実施し、研修の効果、受講者の意見等をまとめること。

(4) 業務管理

ア 実施計画の策定

業務責任体制、業務内容、業務スケジュール等を示した計画を策定すること。

イ 業務体制の構築と明確化

本件業務の実施に必要な能力、資格、経験を有する事業責任者及び作業者を定めるとともに責任体制を明らかにすること。また、契約期間中は、専任の担当者（那覇市側との連絡調整担当者）を配置すること。

ウ 会議の開催

必要に応じて、那覇市への事業進捗報告や協議を目的とした会議を開催すること。

エ 許認可手続

本件業務の実施に必要な法令等に基づく全ての申請、許認可等の手続は、受注者が責任をもって行うこと。那覇市側の申請等の手続が必要な場合は協議による。

オ ドキュメント等の整備と保存

本件業務で使用したドキュメント類を整理し保存すること。また、当該ドキュメントの保存は5年間とする。

5 成果物

本件業務が完了したときは、実績報告書（実施計画、実績報告、効果測定の結果）を速やかに那覇市へ提出すること。

※ 印刷物 1 部及び電子ファイル（CD-ROM 等）

※ 成果物として動画提供は不要だが、本市側で研修の様子を写真や動画で撮影し庁内向けに共有する場合がある。

6 留意事項

- (1) 本仕様書に掲載されている業務内容は、企画提案の為設定したものであり、優先交渉権者との協議において、企画提案書の項目の追加、変更及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができる。ただし、追加、変更及び削除を行う場合は、審査結果に影響を与えない範囲で行うこと。
- (2) 契約締結後、速やかに本市の担当者と打ち合わせた上で、業務実施に係る計画書（実施内容、スケジュール等を記載）及び実施体制図を作成し承諾を得ること。また、業務の実施にあたっては、本市と十分協議をしたうえで行うこと。
- (3) 受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、本市の承諾を得なければならない。
- (4) 想定されるリスクに対して、適切なリスク管理及び対応を行うこと。
- (5) この仕様書に記載されていない事項あるいは記載事項に疑義が生じた場合は、本市と受注者で協議するものとする。

7 成果物の帰属

成果物の所有権及び著作物の使用権については、発注者である那覇市に帰属するものとする。ただし、第三者の著作権等その他の権利に抵触する場合についてはその限りではない。