

仕様書

1. 委託業務の名称

「県市町デジタル人材共同利用事業」業務委託

2. 事業の目的

県・市町における自治体のDX推進に向け、自治体職員に寄り添い、固有の課題整理や方針検討をサポートできる人材を確保・共有する仕組みを構築し、課題の可視化や業務効率化、窓口業務の見直し、データ活用などの取組に対して専門的な知見や技術的なサポート、広域的な連携に向けた助言・提案を実施し、各自治体の人的・財政的負担を抑えながら、質の高いDXを全県的に実現することを目的とする。

3. 履行期限

契約締結の日から令和8年3月31日まで

4. 業務の実施場所

長崎県及び支援対象となる自治体が指定する場所

5. 業務にあたっての前提条件

本業務従事の前提条件として、以下の計画等を理解のうえ実施すること。
以下に記載する計画等について改訂等がある場合は改訂後の内容を参照すること。

■総務省

- ・自治体DX推進計画（令和7年3月28日 第4.0版）
- ・自治体DX全体手順書（令和7年3月28日 第4.0版）
- ・自治体の行政手続のオンライン化に係る手順書（令和6年4月24日 第3.0版）
- ・自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書（令和6年9月9日 第4.0版）

参考：総務省掲載ページ

https://www.soumu.go.jp/denshijiti/index_00001.html

■デジタル庁

- ・地方公共団体情報システム標準化基本方針（令和6年12月24日 改訂）

参考：デジタル庁掲載ページ

https://www.digital.go.jp/policies/local_governments#basic-policy

■長崎県

- ・ながさき Society5.0 推進プラン

参考：長崎県掲載ページ

https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/shigoto-sangyo/johoka-it/ict_senryaku/society5-plan/

■市町

- ・各参加団体が掲げるDX推進方針

6. 業務内容

支援対象となる自治体は次の通りとし、以下に示す業務を行うこと。

なお、実施に当たっては、十分に委託者と協議を行うこと。

支援対象自治体・・・長崎県、佐世保市、諫早市、大村市、壱岐市、雲仙市、長与町、小値賀町、新上五島町

(1) 個別自治体におけるDX推進支援

専門人材の派遣

専門人材を支援対象自治体へ派遣し、DX推進上の個別課題の解決支援を実施すること。

① 実施方法

- ・受託者は、支援対象自治体に対し、専門人材を派遣し、原則対面による伴走支援を行うこと。支援回数は、1自治体につき15回程度とする。
- ・専門人材については、「②支援内容」を実施するために十分な人材を確保すること。なお支援にあたっては、別紙課題一覧に記載する課題解決を行うメイン人材と、年に数回程度のスポット的な依頼に対応する随時案件の対応人材を確保すること。
- ・事前ヒアリング（オンライン等）を実施し、現状の把握や支援内容に対する認識のすり合わせを行うこと。
- ・上記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。
- ・専門人材については、県と協議の上、選定すること。
- ・参加自治体からの支援課題に関する問い合わせに対して、専門的な相談対応や課題解決に向けた助言等を電話・メール・チャットツール等により随時受付し、専門人材が対応すること。
なお、電話・メール・チャットツール等による随時の相談については、専門人材の派遣回数にはカウントせず、相談体制などの詳細については、県と協議のうえ実施すること。

② 支援内容

支援対象自治体における現時点での支援を希望する別紙課題一覧のとおりである。実施に当たっては、支援自治体の希望に沿った支援内容とするなど、十分に協議を行うこと。

7. 業務の実施体制

受託者は「6. 業務内容」を遂行するため、以下のとおり実施体制を構築すること。また、対応時間及び現地対応回数については、受託者（又は派遣される事業従事者）の対応可能な時間を踏まえ、県及び支援対象市町村との協議により決定することとし、業務の経過等を把握し、委託者と円滑な意思疎通を図るよう留意すること。

(1) 人員配置体制

受託者は、本業務を円滑に実施するため、他自治体等において十分な実績を有していること。

また、十分な人数を確保した上で、業務量の変動に応じた適正な人員配置を行い、効果的かつ効率的な運営が可能な体制をもって実施すること。

なお、支援対象自治体に派遣する人員については以下のとおりを想定しているが、支援対象自治体の希望する支援対象業務や必要日数などに応じて調整して構わない。

■メイン人材

庁内 BPR・データ利活用（データ連携基盤）に関して6.(1)に記載する参加団体課題を解決する能力のある総務省「外部デジタル人材確保ガイドブック」に記

載するプロジェクトマネージャー相当の人材

参考：総務省「外部デジタル人材確保ガイドブック」

https://www.soumu.go.jp/main_content/000949907.pdf

■随時案件に対応する人材

事業参加団体が年に数回程度希望するスポット的な案件に対応する人材

・人材要望は希望日程の1か月前までに委託者から依頼する

■事務局員 若干名（メイン人材・スポット人材との兼務も認める）

委託者との事務連絡、支援人材に係る日程調整、成果物取りまとめ等を行う

■再委託の禁止

業務の処理を他に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、書面により長崎県の承諾を得たときは、この限りではありません。ただし、業務の全部を第三者に再委託することはできません。

8. 支援環境等の準備

- (1) 現地における対面での調整、業務担当課向け説明会等を考慮し、離島を含む市町への現地訪問・滞在も想定に含めて、本事業の見積りに旅費等も含めること。
- (2) 受託者が本事業において使用する設備及び機器（パソコン、カメラ、マイク等）については、受託事業者の費用と責任において用意するものとする。

9. 成果物等

本業務の成果物について、以下のとおり納品すること（成果物の著作権および所有権は、県に帰属するものとする。）。

ただし、本業務に当たり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託事業者の費用をもって処理するものとする。

(1) 成果物一覧

名称	内容	提出期限
① 実施計画書	本業務の実施スケジュール、実施方法、実施体制等をまとめたもの	契約締結後 10 日以内
② 実施報告書	県や支援対象市町との調整会議等に係る議事録等	調整会議後 5 開庁日以内
③ 支援策として作成した資料	市町支援のために受託事業者が作成し、市町に提供した資料	資料提供後 5 開庁日以内
④ 月例業務報告書	日常業務支援に係る実績、業務実施計画書の進捗状況、および支援員の日次の活動記録	翌月 10 日まで （3 月分は 3 月末日まで）
⑤ 報告会資料	中間報告会・最終報告会のため受託事業者が作成した資料及び参加市町が作成した資料をとりまとめたもの	中間報告会：開催から 1 週間以内 最終報告会：令和 8 年 3 月 31 日
⑥ 実績報告書	上記成果物について最終版一式を取りまとめたもの、市町ごとの取組残項目や課題などの引継ぎ資料	令和 8 年 3 月 31 日

(2) 提出方法
電子データ（※ 電子データは、文字検索可能なものを提出すること。）

(3) 提出先
長崎県企画部デジタル戦略課

10. 留意事項

- (1) 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 受託事業者（優先交渉権者）は、提案された内容等を総合的に評価し決定する。そのため、本業務を実施するに当たっては、県と協議して進めていくものとし、提案された内容をすべて実施することを保証するものではない。
- (3) 本仕様書記載の業務の内容については、実施段階において、予算、その他諸事情により変更することがある。
- (4) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、双方協議の上、事業を実施すること。

11. その他

上記のほか、事業の実施において必要な事項については、事前に県と十分に協議すること。

また、適宜、業務内容に係る助言等を県に対して行うものとする。必要な一部の修正については応じるものとする。