

令和6年度庁内DX推進研修事業委託業務 提案依頼書

1 事業の目的

今後ますます人口減少、少子高齢化が進む中、将来的には限られた職員で、今よりも複雑化・多様化する行政課題に向き合う必要性がある。

そのため、定型的な業務（ノンコア業務）を中心に効率化を進め、行政課題の解決に向けた企画立案や住民へのサービス提供などの業務（コア業務）に注力できるよう、業務プロセスの抜本的な見直しと再構築（以下、「BPR」という。）を実施したうえで、定型的な業務にAIやRPAといったデジタル技術を積極的に取り入れることによって、業務の抜本的な効率化を図り、マンパワーの確保や行政運営コストの削減を進めていくことが重要である。

本事業では、県職員がBPRの進め方と重要性を理解したうえで、自所属でBPRの取組を自走して実施できるようになるなど、具体的な取組につなげることができるデジタル人材を育成することを目的とする。

2 これまでの取組

令和5年度から、県庁の約190所属（警察、学校を除く）の課長補佐級をDX推進員として指名し、所属のBPRの取組の旗振り役として活動を行っている。

また、業務に投入している人役や業務内容を調査する全庁業務調査を実施し、業務の棚卸を行ったうえで各所属においてBPRの取組を実施した。

3 これまでの取組から見えた課題

令和5年度のDX推進員の取組報告では、電子決裁、電子契約などの利用促進に関するものが多く、BPRに取り組む所属は一部に留まっている。

DX推進員のBPRに取り組む姿勢には温度差があり、令和5年度に実施したBPR研修のアンケートでも、「人材不足、時間的余裕がない、どう進めて良いかわからない」などの意見が寄せられるなど、BPRが後回しになっている所属もあると想定される。

BPRやデジタル技術の活用による業務効率化の取組を自走させるためには、「一定の事務負担が伴うものであるが、将来的には負担軽減が見込まれているので前向きに取り組む必要がある」という認識を職員が持つことと、各所属において「BPRをリードすることができる人材」の育成が重要であると考えられる。

4 業務の内容

本事業を実施することで、職員の行動変容を促し、以下の内容を踏まえて研修終了後自所属で積極的にBPRの取組を進めることができる人材を育成する。

(1) 研修の実施

(ア) 育成をしたいデジタル人材像

①求められる役割

- ・ 所属における現状業務の可視化や分析を実施し、BPRを実施したうえで

デジタル技術の活用による業務効率化の取組を推進できる。

②役割を果たすために必要な思考

- ・ 現状の業務の進め方に、改善の必要性を感じる。
- ・ 従前の方法にとらわれずに、新たなことにチャレンジする。

(イ) 研修の内容

- ・ 研修内容は、(ア)に掲げるデジタル人材の育成に資するものであること。
- ・ 研修に当たって、専門用語をなるべく使用しない、身近な事例を取り入れるなど受講者の分かりやすさに配慮すること。

(ウ) 開催方法等

- ・ 研修の開催方法はワークショップ形式によること。
- ・ 研修の総受講者数は100名以上とすること。
- ・ 研修の会場は、県の施設を利用することも可能とする。

(エ) 対象者

県職員（D X推進員やD X推進員を補佐する職員を想定）を対象とする。

なお、研修の募集案内については県で行うものとするが、募集にかかる案内資料等は受託者が作成することとし、県職員の積極的な参加を促すよう工夫すること。

(オ) 研修アンケートの実施

研修実施後1週間以内に理解度や今後の研修要望等についてのアンケートを実施すること。

なお、アンケートの実施方法については県と協議のうえ決定すること。

(カ) 報告書の提出

実施した研修の参加者の一覧、研修アンケートの集計・分析をまとめた報告書を提出すること。

○提案要求事項1

- 1-1：研修の実施方法（実施回数、受講定員数、実施方法等）
- 1-2：研修内容（研修の概要、講師、資料イメージ等）
- 1-3：行動変容を促し、受講後に積極的にBPRに取り組むことができるようにするための工夫
- 1-4：研修の募集にかかる案内資料等のイメージ
- 1-5：研修アンケートの内容

(2) プロジェクト管理

随時、県と定例会議を開催し、情報共有を行うこととし、円滑な討議ができるよう司会・進行を行うこと。なお、開催方法はWeb会議を想定しているが、必要に応じて現地での開催も可能とする。

○提案要求事項2

- 2-1：本事業を実施する体制
(企画提案書作成要領の様式2に記載すること)

2-2:本業務を受託するにあたっての課題認識とそれに対する貴社の強みや
経験・ノウハウ（他社との比較優位性や絶対的な価値）

(3) その他提案事項

○提案要求事項3

3-1:その他、上記(1)から(2)に記載している内容に限らず、本事業
を効果的に実施するための独自の提案があれば記載すること

5 スケジュール

本事業で想定しているスケジュールは以下のとおり。

- | | |
|--------------|----------------|
| (1) 関係者間協議 | : 令和6年6月下旬 |
| (2) 庁内DX推進研修 | : 令和6年7月下旬から8月 |
| (3) 報告書の提出 | : 令和6年9月 |

6 事業計画

契約締結後、1週間以内に体制やスケジュールを記載した「事業実施計画書」を提出すること。

7 事業実績報告

受託者は、本事業が終了したとき、以下の成果物を含む事業完了報告書を作成し、
県に提出すること。

提出物は紙媒体1部及びデータとする。

なお、メディア（CD又はDVD）に記録し、各ファイルには内容の分かるファイル名
を付与し、ファイル提出前にはウイルスチェックを行うこと。

【成果物】

- ・研修参加者一覧（所属、職位、氏名が分かるもの）
- ・研修において配布した資料
- ・研修アンケートの集計・分析結果

8 特記事項

- (1) 提案の内容は、実施方法で示した内容全ての事項に対応した提案を記述すること。また、提案要求事項は、より優れた提案を求めているものであり、提案内容の技術、ノウハウ等について明確に記述すること。
- (2) 任意の追加提案を記載する場合は、見積限度額の範囲内で実施するものとする。
- (3) 再委託は原則認めないが、本事業を効率的に実施するために必要な業務の一部を再委託する場合は具体的にその内容も記述すること。また、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任においてこれを解決することとする。
- (4) その他、本事業の実施に必要な事項は、県と受託者が協議のうえ定める。