

日野市・多摩市・稲城市DX人材育成支援業務委託  
仕様書

令和6年3月7日

## 目次

1.	事業概要	1
1.1.	業務の名称	1
1.2.	目的	1
1.3.	委託期間	1
1.4.	履行場所	1
1.5.	支払方法	1
2.	事業の進め方	1
2.1.	事業コンセプト	1
2.2.	基本方針	2
2.3.	用語の定義	2
2.4.	提案事項の履行	2
3.	業務内容	2
3.1.	IT（DX）リテラシーアセスメントの実施	2
3.2.	アセスメント結果の自治体別・部署別・職層別分析の実施	3
3.3.	アセスメント結果に基づく人材育成計画の作成	3
3.4.	人材育成計画に基づく研修の実施	3
3.5.	研修の効果検証及び人材育成計画の見直し	4
3.6.	DX人材育成方針の作成支援	4
3.7.	全体会議等への支援及び資料提供	4
3.8.	プロジェクト管理	5
3.9.	プロジェクト体制・要員	5
3.10.	報告書作成	5
3.11.	図書要件	5
4.	その他	5
4.1.	契約不適合責任	5
4.2.	再委託	6
4.3.	機密情報の取り扱い	6
4.4.	基準とすべき資料	6
4.5.	事業の引継ぎ	6
4.6.	付帯事項	6

## 1. 事業概要

### 1.1. 業務の名称

日野市・多摩市・稲城市DX人材育成支援業務委託

### 1.2. 目的

日野市・多摩市・稲城市のDX推進に必要となる、経営層・管理職層から一般職員に至るまでの共通理解の形成や、職員一人一人の意識の醸成を図ることを目的に、各市の人材育成計画の立案、研修プランに基づく研修の実施及びDX人材育成方針の策定を支援する。

### 1.3. 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日までとする。

### 1.4. 履行場所

日野市・多摩市・稲城市の各市が指定する場所とする。

### 1.5. 支払方法

完了後一括払いとする。

## 2. 事業の進め方

### 2.1. 事業コンセプト

地方公共団体が自団体の人材育成及び確保を推進するための指針として、「人材育成・確保基本方針策定指針」（令和5年12月22日公表。以下、策定指針）が総務省より示され、中でもデジタル人材の育成・確保に関しては、業務効率化や住民サービスの向上、地域課題の解決に取り組むために、人材育成・人事担当部局とDX推進担当部局の連携のもと、全庁的な組織変革が必要であるとされている。また、人材育成基本方針にデジタル人材の育成、確保に係る内容を盛り込むこと、求められる人材のレベルごとに育成・確保すべき目標を設定すること、デジタル人材の育成や人材確保等について自団体だけで取り組むことが困難な場合には、近隣団体や都道府県と共同して取り組むことも検討することとされている。

これらを踏まえ、以下の3要素を本事業のコンセプトとして掲げ推進する。各コンセプトは実現させ、事業成果として可視化すること。ほか有効な提案はこれに留まらず受け入れられる。

#### (1) DX人材育成方針策定支援

- ✓ 素案の作成支援、レビュー及び意見出し

#### (2) DXリテラシー向上

- ✓ リテラシーアセスメントにより知識・技能の水準を把握
- ✓ 経営層・管理職層から一般職員に至るまでの共通理解を形成

#### (3) 自治体間連携

- ✓ 職員の交流による意識の醸成・組織風土の改革

- ✓ 共通する課題や職員類型に応じた効率的な研修の実施

## 2.2. 基本方針

D Xを推進するために必要となる人材の不足は多くの自治体が抱える課題であり、本事業に取り組む日野市・多摩市・稲城市もまた、早期にD X人材育成方針を策定し、D Xの取り組みが庁内の各部署で円滑に推進されることを、共通の目標として掲げている。

本委託業務においては、リテラシーアセスメントの実施から分析、分析結果に基づく人材育成計画の立案と研修の実施、実施後の評価と研修プランの見直しを行うと共に、これら一連の工程を踏まえたD X人材育成方針の策定支援を委託範囲とする。

なお本事業は、本委託業務の実施年度を含む3カ年にわたり取り組むものであり、当該実施年度以降において、策定指針にデジタル人材像の分類として示されている「D X推進リーダー」に該当する職員の育成も視野に入れている。

## 2.3. 用語の定義

- 1) 各市 本事業に取り組む日野市・多摩市・稲城市をいう。
- 2) 幹事市 各市を代表し、本委託業務の受託者との連絡・調整等の庶務を行う自治体（本委託業務においては日野市）をいう。
- 3) 人材育成計画 本事業に取り組む3カ年において行う研修等の実施計画をいう。
- 4) D X人材育成方針 総務省の自治体D X推進計画（令和2年12月策定、令和6年2月5日改訂）により示されているデジタル人材の確保・育成に係る方針をいう。

## 2.4. 提案事項の履行

本委託業務の契約を締結する過程等で提案した内容のうち、項番1. 3の委託期間中の取り組みについては、企画提案書やプレゼンテーション時の議事録に従い、受託者が履行すること。

## 3. 業務内容

### 3.1. I T（D X）リテラシーアセスメントの実施

経済産業省及びI P A（独立行政法人情報処理推進機構）が策定、公表している「デジタルスキル標準」（令和5年8月改訂版。以下、単にデジタルスキル標準）において定義される「D Xリテラシー標準」（以下、単にD Xリテラシー標準）に照らし、各市の職員の状況を客観的に把握し、また比較・分析できるよう、各市の職員を対象とした試験等を実施すること。また、試験等の結果について、個人別及び組織別の結果レポートの作成を行うこと。

なお、試験等の実施に当たって、各市の全ての職員を試験等の対象としない場合は、項番3. 2の分析に必要な対象者の選定について、各市と個別に協議の上で決定すること。

### 3.2. アセスメント結果の自治体別・部署別・職層別分析の実施

項番3.1の試験等の結果を基に、各市、各部署、各職層の状況を比較・分析し、DXリテラシー標準に照らし、部署別・職層別に、知識やスキル等の習熟度を可視化すること。また、各市別・同部署別・同職層別における状況を比較・分析し、結果をグラフや表などを活用して分かり易く可視化すること。

なお、項番3.1の試験等の実施に当たって、各市の全ての職員を試験等の対象としない場合は、選定した対象者の結果レポートから、どのように各市の状況を把握するか、分析手法等を具体的に示すこと。

### 3.3. アセスメント結果に基づく人材育成計画の作成

項番3.2の分析結果を基に、職員の知識やスキル等の習熟度を高めるために必要となる各市の人材育成計画を立案すること。立案する人材育成計画は、下記の要件を満たすこと。

- 1) 人材育成計画は3カ年にわたって作成を行い、当該年度の人材育成計画の内容を実施すること。また、人材育成計画は、各市がすでに保有している研修等も含めて作成すること。このほか、J-LISやGovTech東京、市町村職員研修所等の研修内容を別表で示し、これらの研修の活用も人材育成計画に含め、他の研修と内容等が重複しないよう考慮すること。なお、各市個別に計画の立案は行うが、他の市が保有する研修を別の市職員が受講する計画も可とする。
- 2) 人材育成計画において研修を行う場合には職員の繁忙期などを意識し、受講しやすい時期・回数・スケジュールにて立案し、研修プランとして各市の合意を得ること。
- 3) 研修プランには、DXリテラシー標準（スキル、学習項目等）に準拠した研修を、各市につき1つ以上組み込むこと。
- 4) 研修プランには、デジタルスキル標準において定義される「DX推進スキル標準」（以下、単にDX推進スキル標準）（人材類型、ロール等）に準拠した研修またはDXリテラシー標準とDX推進スキル標準の間を補完することを目的とした研修を、各市につき1つ以上組み込むこと。
- 5) 人材育成計画には当該年度のKGIを設定し、効果測定としてKGIの達成の効果測定が行えるように立案すること。
- 6) 立案する人材育成計画に組み込まれる研修は研修ごとに目標を設定すると共に、研修を受けた全ての職員の効果測定を行うこと。
- 7) 作成した人材育成計画に応じた、フォローアップ体制を構築し、立案した計画が円滑に進むように支援を行うこと。
- 8) 当該年度の研修プランに含まれる研修の内容、実施方法、実施場所、実施回数、実施期間、目標、効果測定方法について、研修プランと合わせて各市と個別に協議の上で決定すること。

### 3.4. 人材育成計画に基づく研修の実施

項番3.3で立案し決定した研修プランに基づき、当該年度の研修を実施すること。実施する研修は、下記の要件を満たすこと。

- 1) DXリテラシー標準（スキル、学習項目等）に準拠した研修を、各市につき1つ以上実施すること。この研修については、職員の知識や保有するスキル等に応じた効果的なものとなるよう、実施方法や

実施場所、実施回数、実施期間等を工夫すること。

- 2) DX推進スキル標準（人材類型、ロール等）に準拠した研修またはDXリテラシー標準とDX推進スキル標準の間を補完することを目的とした研修を、各市につき1つ以上実施すること。この研修については、スキルアップを目指す職員が効率的に学習できる内容を選定し、かつ実施方法や実施場所、実施回数、実施期間等を工夫すること。
- 3) 1) 及び2) において実施する全ての研修は原則、各市で同程度の習熟度の職員を対象とする合同研修（対面またはeラーニング等による）とすること。ただし、各市固有の特性において研修プランが異なる場合には、各市個別の開催とすること。
- 4) 実施する研修毎に目標を設定すると共に、研修を受けた全ての職員の効果測定を行うこと。効果測定の方法は、研修の実施方法に応じて工夫すること。
- 5) 実施する研修の講師等について、講師の氏名、略歴、所持する資格、担当した研修実績等の分かる資料を提出すること。また、受託者が外部から招聘する等により講師料等の費用が発生する場合は、受託者が負担すること。さらに、各市の連携の一環として、各市の職員に協力依頼を要する場合は、開催の1カ月前までに事前依頼を行うこと。
- 6) 研修の会場及び使用する機器等について、研修実施の案内までに受託者が準備すること。使用料等の費用が発生する場合は、受託者が負担すること。研修の会場に、各市の庁舎内会議室等を使用する場合は、会場を提供する市と個別に調整し、予め確保すること。不足する機器等がある場合には受託者が用意すること。
- 7) 研修実施の2週間前までに、研修に使用する資料等を各市に個別に提出すること。
- 8) eラーニング等のPC端末を使用する研修については、推奨スペックを人材育成計画及び研修プラン段階で提出すること。推奨スペックを満たさない場合には、各市と協議の上検討を行うこと。
- 9) 研修会場の設営及び撤収が必要となる時は、受託者が行うこと。
- 10) 研修実施後2週間以内に、研修報告書を各市に個別に提出すること。各研修の詳細な報告は関係者が揃った場で行うこと。なお、報告書には定めた研修目標の達成度及び想定される効果も記載すること。

### 3.5. 研修の効果検証及び人材育成計画の見直し

項番3.3で定めた人材育成計画において、項番3.4で実施した各研修の目標到達度などを加味して、KGI達成を測る効果測定を行うこと。また、効果測定の結果を踏まえ、翌年度に向けた人材育成計画の見直しを行うこと。

### 3.6. DX人材育成方針の作成支援

項番3.1から項番3.5までの一連の工程を踏まえ、DX人材育成方針の策定を支援すること。

### 3.7. 全体会議等への支援及び資料提供

今後幹事市に設置される、DX人材育成検討部会（仮称）において、会議が開催された時の要請に応じ、支援事業者としての意見、進捗状況等資料を添えて報告すること。

また、検討部会で出た課題の解決に向けて、具体的支援を示すこと。

### 3.8. プロジェクト管理

本委託業務を推進するにあたって、進捗管理、課題管理を行い、幹事市と連携しながら円滑にプロジェクトを推進すること。

月次での進捗報告を行うこと。

各種会議に必要な資料を作成し、会議開催の一週間前までに関係者へ送付すること。

各種会議、ヒアリングを実施した場合には、議事録を作成すること。

なお、受講率の低下など各市の事情で進捗等に影響がある場合は、人材育成計画及び研修プランの修正・変更について各市と協議すること。

### 3.9. プロジェクト体制・要員

本委託業務のプロジェクトマネージャは、プロジェクト全体を十分管理可能な要員が担当すること。また、プロジェクトマネージャの要件は、過去の導入事例において、プロジェクトマネージャを経験した者を配置し、幹事市が開催する会議体には、出席すること。

プロジェクトを成功させるために、必要な能力と人員を編成し、かつ、人員の配置換えについては、事前に幹事市の承諾を得てから実施すること。また進捗状況等から編成が不適切な場合は、幹事市の要請に応じ、人員配置の再検討を行うこと。

### 3.10. 報告書作成

項番3.1～3.9で実施した内容及び実施体制・スケジュール等を報告書としてまとめ提出すること。また、特筆すべき事項等があれば報告書に取りまとめること。

このほか納品物の要件については、項番3.11を参照すること。

### 3.11. 図書要件

納品物に関しては以下の事項を順守すること。

プロジェクト計画、スケジュール、完成図書及びその他の文章を作成・提出し、都度、幹事市の上で承認を得ること。完成図書として整備すべき文書及びその内容は、幹事市と協議の上で決定すること。

図書及び資料は、電子媒体で納品すること。

電子媒体は、Microsoft社Office製品（Word、Excel、PowerPoint）またはテキスト形式等で作成し、納品すること。その他ツールを使用した場合は、PDFでの納品も可能とする。

幹事市が指定した納品物は令和7年2月末までに仮納品し、年度末に最終校正版を納品すること。

## 4. その他

### 4.1. 契約不適合責任

本委託業務完了後1年以内に委託者が承認した受託者作成の企画提案書、各種成果物等に不一致が発見さ

れた場合、委託者と協議の上、受託者は無償で履行の追完等必要な措置を行うこと。なお、本業務の契約不適合責任は、業務完了後1年間とする。

#### 4.2. 再委託

本委託業務の実施に当たって、全ての作業を他の事業者にも再委託しないこと。ただし、本業務の一部を再委託する場合においては、契約までに委託者に再委託に関する事項を記載した書面を提出し承認を得ること。

なお受託者は、再委託先と再委託業務に関わる守秘義務契約、並びに個人情報の取扱いに関する機密保持契約等を締結して、本業務に関わる全ての情報の取扱いを十分に配慮した措置を取ること。

再委託範囲については、受託者が責任を果たせる範囲内とし、再委託に問題が生じた場合には受託者の責任において対応すること。

#### 4.3. 機密情報の取り扱い

受託者は、本件業務の履行により知り得た内容を一切第三者に漏らしてはならない。

#### 4.4. 基準とすべき資料

本委託業務の実施に当たっては、国や都、その他の公的機関が公開する各種の指針、方針、規準等の資料を基準とすること。

#### 4.5. 事業の引継ぎ

本委託業務の契約履行期間満了、全部もしくは一部の解除、またはその契約の終了事由の如何を問わず、本委託業務が終了となる場合には、受託者は委託者の指示のもと、本委託業務終了日までに委託者が継続して本事業を遂行できるよう必要な措置を講じること。

#### 4.6. 付帯事項

##### (1) 情報セキュリティポリシーの遵守

- 1) 本業務を履行するにあたって、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」を厳正に遵守すること。
- 2) 日野市の情報資産の保護が適正に行われていることを確認するため、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」に述べる書類（様式1～様式6）を業務内容に応じて提出すること。なお、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」については市ホームページの入札情報から入手できる。
- 3) 本業務を履行するにあたって、重要情報（機密性2以上の情報）を取り扱う場合には、盗難・改ざん・紛失・破損等を防止するための適切な処置を講じること。また、情報漏えい等が発生した場合の報告体制も整備すること。

##### (2) 環境負荷低減の取組みについて

1) 日野市では、「SDGs未来都市」として、資源の有効活用と廃棄物の削減による循環型社会の実現を目指し、環境マネジメントシステム「ひのエコ（事務事業のあらゆる領域における環境負荷の低減）」を推進している。

一方で、持続可能なまちを実現するためには、行政だけでなく、事業者や地域とのパートナーシップによる目標と価値観の共有が不可欠である。

このことを踏まえ、本業務の実施に当たっては、次に掲げる市の方針等（市ホームページにて閲覧可能）に記載している内容を遵守すること。

①環境基本計画 ②環境配慮指針 ③環境方針 ④環境管理上の要望について

⑤地球温暖化対策実行計画 ⑥気候非常事態宣言 ⑦日野市プラスチック・スマート宣言

2) 洗剤の使用については、天然素材を利用した洗剤など、環境にやさしいものを使用すること。

ただし、業務履行上その目的を達成することが困難な場合に限り、必要最小限での合成洗剤使用を可能とする。

### (3) 障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供の義務

本業務の履行にあたって、「日野市障害者差別解消推進条例（令和2年4月施行）」に基づき、次の事項に留意すること。

1) 障害を理由とする不当な差別的取扱いを禁止するとともに、事業者は合理的配慮の提供をすること。このほか、障害者に対してはその障害種別の特性について十分に留意の上、適切な対応を行うこと。

2) 差別等事案を解決するための手続きの過程で、同条例第13条の規定に基づき、当該事業者が正当な理由なく同条例第12条の規定による「勧告」に従わないときは、市はその勧告の内容を公表することができる。

なお、「日野市障害者差別解消推進条例」は日野市ホームページにて確認することができる。

### (4) 内部通報制度

1) 日野市では、組織全体のコンプライアンスを推進するため、「日野市職員等の内部通報及びコンプライアンス確保に関する条例（令和3年6月1日施行）」を制定し、内部通報制度を導入している。本業務の履行に当たり、日野市の事務事業に係る法令違反、不当な行為等を発見したときは、日野市が設置する行政監察員に対し、その旨を相談又は通報するよう努めるとともに、通報対象となる事実について、行政監察員が調査を行う際は、当該調査に協力しなければならない。

2) 内部通報をしたこと、又は行政監察員が行う調査に協力したことを理由として、不利益な取扱いを受けたと思われるときは、行政監察員に対し、その旨を相談又は申し出ることができる。

なお、「日野市職員等の内部通報及びコンプライアンス確保に関する条例」その他内部通報に関する通報先、通報方法等の詳細は、日野市ホームページにて確認することができる。

### (5) 環境により負荷の小さい自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）他、各県条例の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- ・ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- ・自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。