

# 筑西市DX推進計画策定支援業務委託

## 要求仕様書

令和8年4月

筑西市行革DX推進課

# 目次

1 業務名 .....	3
2 契約期間 .....	3
3 目的 .....	3
4 業務内容 .....	3
(1)本市の現状及び課題の調査分析等について .....	3
(2)記載事項の提案等について .....	3
(3)他市町村や民間等の先進事例の調査及び分析等について .....	4
(4)計画の構成等の整理・ドキュメントの作成等について .....	4
(5)その他 .....	4
5 スケジュール案 .....	5
6 成果品 .....	6
7 著作権 .....	7
8 作業の実施に当たっての遵守事項 .....	7
9 再委託に関する事項 .....	7
10 その他特記事項 .....	8

## 1 業務名

筑西市DX推進計画策定支援業務委託

## 2 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

## 3 目的

本市は、令和3年度に「第4次筑西市情報化推進計画」を策定し、令和4年度から令和8年度までの5ヶ年計画で市の情報化推進に取り組んでいる。

次期計画の策定にあたっては、国が示す「自治体DX推進計画」に掲げられている項目等について、最新のDXに係る情報を反映しながら、国や県の方向性と整合を図る必要があり、時代の変化に対応した計画を策定する必要があるため、高い専門性を有する専門業者に委託し、筑西市DX推進計画を策定することを目的とする。

また、次期計画については、第4次筑西市情報化推進計画と同様に、官民データ活用推進基本法第9条第3項により市町村に策定の努力義務が課されている「市町村官民データ活用推進計画」の内容を含め、同計画に位置づけるものとする。

## 4 業務内容

本市のDX推進に関する現状及び課題を整理し、計画の方向性や取り組むべきテーマ、重点事項等について取りまとめる。

受託者は、これらに対して専門的な視点から分析や補足等を行い、最初に骨子案を作成し、6月15日までに提出する。また、中間案を9月18日までに作成し提出すること。

その後、記載事項の体裁やデザインを整え、令和9年1月8日までに計画の最終案を作成すること。

### (1)本市の現状及び課題の調査分析等について

- ・本市のDX推進に関する現状と課題について、調査分析及び提案を行うこと。
- ・調査分析及び提案については、表面化している課題だけでなく、表面化していない課題も明らかにすること。
- ・これらの分析等に資料が必要な場合は、本市から提供を行う。

委託者	受託者
・庁内資料の提供など ・DX推進に関する現状や課題共有	・現状の課題についての調査分析及び提案 ・DX推進に関する課題の抽出、整理

### (2)記載事項の提案等について

- ・本市が検討する計画の全体方針や取り組むべきテーマ、重点事項や具体的な施策の記載事項等について、「(1)本市の現状及び課題の調査分析等について」の内容も踏まえ提案を行うこと。
- ・本市が検討する事項の他に、追加して記載すべき事項の提案を行うこと。
- ・提案については、時代の変化に対応した将来を見据えた内容にすること。
- ・最終的に記載する事項は、上記の提案を踏まえて、本市において選定する。

委託者	受託者
<ul style="list-style-type: none"> <li>・記載事項の検討</li> <li>・記載事項の選定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記載事項の提案 (現状及び課題の調査分析を踏まえる)</li> </ul>

(3)他市町村や民間等の先進事例の調査及び分析等について

- ・「(2) 記載事項の提案等について」において選定した事項について、他市町村や民間等で先進事例がないか調査及び分析を行うこと。
- ・本市が把握している他市町村や民間等の先進事例から、本市においても取り組むべき事例があれば提案すること。

委託者	受託者
<ul style="list-style-type: none"> <li>・他市町村へ情報提供依頼</li> <li>・記載事項の選定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他市町村や民間等の先進事例の調査、分析、情報提供</li> <li>・本市においても取り組むべき事例の提案</li> </ul>

(4)計画の構成等の整理・ドキュメントの作成等について

- ・(1)から(3)までの事項について、市民及び職員等に分かりやすいものとなるよう、計画の構成等について整理を行うこと。
- ・(1)から(3)までを行い、それぞれ下記スケジュールに沿って、ドキュメントを作成提出すること。  
※作成提出スケジュールは案であり、双方協議の上決定とする。
  - 「計画骨子案」を令和8年6月15日まで
  - 「計画中間案」を令和8年9月18日まで
  - 「計画最終案」を令和9年1月8日まで
- ・ドキュメントは、市民及び職員等に分かりやすいものとなるよう、デザインについても工夫すること。
- ・計画骨子案及び計画中間案並びに計画最終案のドキュメント作成にあたっては、納品前に本市の確認の機会を複数回設けること。
- ・各課事業の進捗状況やパブリックコメントの実施結果も踏まえ計画の策定を行うため、本工程においても(1)から(3)までに示す検討を継続的に行うこと。

委託者	受託者
<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画骨子案、計画中間案、計画最終案のドキュメントのレビュー</li> <li>・パブリックコメントの実施・取りまとめ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・構成や枠組み、デザイン、論理の整理</li> <li>・計画骨子案、中間案、最終案のドキュメント作成</li> </ul>

(5)その他

- ①業務管理

契約後、速やかに本仕様書及び企画提案書に基づき、本市と業務工程等について調整を行い、実施計画書(実施体制、連絡体制、工程等)を作成すること。

②問合せ対応

計画策定にかかる本市からの問合せに対し提案や助言を行うこと。

③会議・打合せ等への参加

- ・計画の策定にかかる本市との会議・打合せ等に参加し、ファシリテーション、論点整理を行うこと。
- 会議の参画については、Web 会議形式での参加も可とする。
- ・会議・打合せに参加した際は、当該会議・打合せの後、議事録を作成し遅滞なく提出すること。

委託者	受託者
<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題の確認及び承認</li> <li>・会議の開催調整 (会議室確保、備品利用、Web 会議ツールの確保等を含む、会議開催にあたっては、受託者と双方協力する)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務管理の実施</li> <li>・課題整理の実施</li> <li>・情報所管課及び担当課からの問合せへの助言等</li> <li>・会議への参加 (会議準備、Web 会議ツールの確保を含む、会議開催にあたっては、委託者と双方協力する)</li> <li>・会議のファシリテーション</li> <li>・論点整理・議事録の作成</li> </ul>

5 スケジュール案

受託者は、令和8年6月15日までに計画の全体方針や取組テーマ、重点事項等からなる計画骨子案を提出し、本市はこれを取りまとめて庁内に周知し、第1回行革DX推進本部幹事会(6月29日予定)・本部会議(7月21日予定)で報告し、8月末頃までに庁内各課における令和9年度以降の具体的な施策の検討を行う。

受託者は、令和8年9月18日までに計画中間案を提出し、本市は、第2回行革DX推進本部幹事会(10月9日予定)・本部会議(10月22日予定)に報告し、また、令和8年11月頃パブリックコメントを実施する。

受託者は、本市が取りまとめるパブリックコメントの実施結果を踏まえ、記載事項の整理や体裁、デザイン等を整え、令和9年1月8日までに計画最終案を提出する。この計画最終案をもって、本市において各種手続を経て第3回行革 DX 推進本部会から承認を受け、令和8年度末までに計画を策定完了させる。

詳細については、次のスケジュールを参照すること。

	令和8年			令和9年
	4月から6月	7月から9月	10月から12月	1月から3月
(1)本市における現状・課題の調査分析等	←————→			
(2)記載事項の提案等	←————→			
(3)他市町村・民間等の先進事例の調査・分析等	←————→			
(4)計画の構成等の整理・ドキュメントの作成等	計画骨子案作成	計画中間案作成	計画最終案作成	←————→
(5)その他	←————→			
本市の想定	契約締結 (5月下旬)	計画骨子案の庁内周知(6月頃) 令和9年度施策検討(8月末)	パブリックコメント(11月)	計画策定完了

## 6 成果品

本業務における成果物は下表のとおりとする。

形式は電子ファイルとし、下表の作成期限とは別に、本業務完了時に成果物一式として電子媒体(CD-R等)を提出すること。

なお、電子ファイルについては、PDF形式だけでなく本市において再編集可能なファイル形式も(Office形式など)含めること。

成果物	納期
実施計画書 (実施体制、連絡体制、工程等)	契約締結後遅滞なく
各種打合せ資料	随時
調査分析・補足・提案等に係る各種資料	随時
議事録	打ち合わせ後遅滞なく
計画骨子案	令和8年6月15日

計画中間案	令和8年9月18日
計画最終案	令和9年1月8日

## 7 著作権

契約業務に伴って、本市が取得した資料、図、イラスト、報告書等の成果物に係る著作権は、その引き渡し時に、本市に無償で譲渡するものとする。また、写真、イラスト等の著作物については、本市及び本市が指定する第三者に対して著作権を行使しないものとする。なお、写真、イラスト、地図等を使用する場合は、あらかじめ著作権を有する者へ使用の確認や加工の可否について書面等で確認を行うこと。

## 8 作業の実施に当たっての遵守事項

### (1) 機密保持、資料の取扱い

本市情報セキュリティポリシーの説明を受けるとともに、本業務に係る情報セキュリティ要件を遵守すること。

- ① 本業務に係る情報セキュリティ要件は次のとおりである。
- ② 委託した業務以外の目的で利用しないこと。
- ③ 業務上知り得た情報について第三者への開示や漏えいをしないこと。
- ④ 持出しを禁止すること。
- ⑤ 受託者は、情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告する義務や、受託者の責に起因するセキュリティインシデントでの損害に対する賠償等の責任を負うこと。
- ⑥ 業務の履行中に受け取った情報の管理、業務終了後の返却又は抹消等を行い復元不可能な状態にすること。
- ⑦ 適切な措置が講じられていることを確認するため、遵守状況の報告を求めことや、必要に応じて発注者による実地調査が実施できること。

### (2) 個人情報の取扱い

- ① 個人情報(生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)をいう。以下同じ。)の適正な取扱いについて認識を徹底させること。
- ② 本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。
- ③ 受託者は、本業務を履行する上で個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大を防止等のため必要な措置を講ずるとともに、業務主管課に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。
- ④ 個人情報の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、本業務の契約解除の措置を受けるものとする。

## 9 再委託に関する事項

### (1) 留意事項

- ① 本業務の受託者は、業務を一括して又は主たる部分を再委託してはならない。
- ② 受託者における遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。
- ③ 受託者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
- ④ 再委託先における情報セキュリティの確保については受託者の責任とする。

### (2) 再委託等の手続

- ① 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した再委託承認申請書(様式は任意)を本市に提出し、あらかじめ承認を得ること。
- ② 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を本市に提出し、承認を得ること。
- ③ 再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合(以下「再々委託」という。)には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々委託を行う業務の範囲を書面で報告すること。

### (3) 再委託先等の契約違反等

再委託先等において、本業務仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受託者が一切の責任を負うとともに、本市は、当該再委託先等への再委託の承認を取り消すことができる。

## 10 その他特記事項

- (1)本業務は、筑西市業務委託契約約款に基づき、契約を履行する。
- (2)受託者は、本業務の目的や意図を十分に理解したうえで、誠意をもって業務を遂行するものとする。
- (3)本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者が双方協議のうえ定めるものとする。

以上