

# 仙北市 DX 推進計画策定支援業務委託仕様書（案）

## 1. 本仕様書の位置づけ

本書は、仙北市が推進しようとしているデジタル・トランスフォーメーション（以下、「DX」という。）について、公募型プロポーザル方式によって受託者を選定するために策定した業務想定仕様である。受託業務の効果的な遂行に資すると受託者が考えるものについては、想定仕様に追加して提案することを妨げない。

業務の正式な仕様は、契約締結前に調整する場合があるので、その点を踏まえて提案すること。

## 2. 委託業務名

仙北市 DX 推進計画策定支援業務委託

## 3. 目的

デジタル化に向けた社会の流れは、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、急速に進んでいる。国では、令和 2 年 12 月にデジタル社会の実現に向けた改革の基本方針が示され、①オープン・透明②公平・倫理③安全・安心④継続・安定・強靱⑤社会課題の解決⑥迅速・柔軟⑦包摂・多様性⑧浸透⑨新たな価値の創造⑩飛躍・国際貢献などの原則が示されている。同時に自治体DX推進計画を策定し、令和 3 年 5 月にはデジタル改革関連 6 法が策定され、国全体としての DX の動きが加速化している。

こうした流れの中で、仙北市としてもデジタル化に向けた対策を進め、住民の利便性向上や職員の業務改善に積極的に取り組むためのビジョンの策定が必要とされている。

本業務は、下記 5（1）に記載する市役所内の共通業務を対象とした棚卸調査を実施し、デジタル化や自動効率化の要否について調査・分析を行い、「仙北市 DX 推進計画」の策定に係る支援を行うことを目的としている。

## 4. 業務期間

契約締結日から令和 4 年 2 月 28 日（月）まで

## 5. 業務内容

(1) 庁内共通業務（窓口対応、電話対応、メール対応、文書作成、文書管理、データ入力、決裁押印、会議録作成、施設予約管理、物品購入、入札・契約など）の調査

①調査開始時に、本市職員向けに本調査の目的及び進め方等の説明会※を実施すること。

②現行の共通業務や行政手続きについて、内容・手順・頻度・媒体（紙面、データ等）・体制等の調査をすること。なお、調査の実施手法については、プロポーザルでの提案内容を踏まえて、業者決定後に改めて設定する。

③既存システムについて、導入目的や機能概要等の調査をすること。

(2) 課題の抽出・分析

- ①上記調査から、現行共通業務の可視化及び課題の整理・改善案の検討と非対面化の推進等について検討を行うこと。
- ②現行共通業務において、デジタル技術の活用による効果が見込まれる業務内容を取りまとめ、実施効果を試算すること。
- ③現行共通業務の改善に有効と思われるデジタルツールを1つ以上試行（トライアル）を実施し、導入効果を検証すること。

(3) 仙北市 DX 推進計画（案）の策定

①庁内 DX 推進会議の運営支援

仙北市 DX 推進計画策定に係る庁内推進会議（月1回、全3回開催予定）の議題設定や資料作成、運営支援※を行うこと。

②仙北市 DX 推進計画（案）の策定

- ・ 庁内 DX 推進会議の検討結果を踏まえ、仙北市 DX 推進計画（案）（概要版含む）を作成すること。
- ・ 計画期間は、令和4（2022）年度から令和8（2026）年度までの5か年とすること。
- ・ デジタル改革関連6法および国の自治体 DX 推進計画との整合性を図ること。
- ・ 計画には以下の内容を含むこと。

ア 基本原則、理念
イ 目指す姿（市全体、市民生活、市役所）
ウ 推進体制（官民連携、庁内、市民）
エ 推進分野、想定される主な取組
オ ロードマップ（試行・短期・中期・長期の段階的な工程）

(4) その他

本業務遂行にあたり、本市業務の改善に必要な支援を行うこと。

※説明会や会議運営支援等各種コミュニケーションは積極的にオンラインツールを活用すること。

6. 納品物件

(1) 納品物件は以下のとおりとし、CD-R等を用いて納品すること。

No	納品物件	期限
1	業務実施計画書	委託開始から7日以内
2	次年度予算設計書	令和3年10月末日（予定）
3	庁内業務の調査結果報告書（中間報告書）	令和3年11月末日（予定）
4	仙北市 DX 推進計画（案） 概要版	委託期間終了日
5	仙北市 DX 推進計画（案） 初版	委託期間終了日
6	業務実績報告書	委託期間終了日

(2) 納品場所

仙北市役所総務部 事務事業総合調整室

## 7. 業務の進め方

委託期間中は、適宜電話・電子メール等で業務の進め方の協議や資料等の確認を行いながら、定期的に担当者との打合せを実施すること（月2回程度）。

## 8. 留意事項

- (1) 本業務委託で作成された成果物に関する全ての所有権は市に帰属すること。
- (2) この業務を遂行するにあたり受託者が第三者に損害を与えた場合、また業務遂行に際し受託者の従業員や機械・設備等に事故や盗難が発生した場合は、全て受託者の責任において解決すること。
- (3) 本業務の履行に際し、業務遂行上知り得た秘密事項（受託者が市から受領または閲覧した資料等を含む。）は、市の了承を得ずに第三者に漏らし、または、その他の目的に利用してはならず、この業務終了後も同様とする。また、個人情報の取り扱いについては、仙北市個人情報保護条例（平成17年9月20日仙北市条例第16号）を遵守しなければならない。
- (4) 本業務の受託者となった場合は、関係する書類等を、業務が終了した年度の翌年度から起算して5年間は事務所に保管しておくこと。

## 9. その他

- (1) 委託料の支払いは、中間報告書提出後と業務完了後の2回を予定。
- (2) 本仕様書に定めのない事項は、協議の上、決定する。