

令和 7 年度八代市 D X 人材育成研修業務委託仕様書

1 業務名

令和 7 年度八代市 D X 人材育成研修業務委託

2 業務の概要

八代市では、令和 4 年 2 月に八代市デジタル化推進基本計画を策定し、「I C T 等の先端技術を活用し、地域課題の解決とサービスの効率化・高度化を図り、『安全・安心で、持続的に発展するまち“スマートシティやつしろ”』を目指します」を基本理念に掲げ、デジタル社会の実現に向けた取り組みを推進することとしている。

八代市デジタル化推進基本計画の中では、「D X 人材育成」を重要な取り組みとして位置づけ、デジタル化を推進するための組織力の強化と職員個々のスキルアップを図ることを目的とした人材育成に取り組むこととしている。

本業務は、本市における D X 推進を担う人材を育成するため、B P R（業務改革）の基礎知識の習得、ノーコードツールを活用した業務効率化の実践、行政課題解決策の検討等を通じて、職員の D X リテラシー向上及び実践力強化を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約日から令和 8 年 3 月 2 4 日まで

4 履行場所

熊本県八代市松江城町 1-2 5 八代市役所内

5 業務の内容

受託者は以下の業務を遂行すること。なお、これらの業務の遂行に際して通常必要となる資料作成や運営管理業務を含むものとする。

(1) 研修内容の企画立案

職員の D X に関する知識と意識を引き上げるべく、効果的なカリキュラムを編成し、八代市へ提案・協議の上、研修計画を策定すること。

(2) 研修資料の作成

- ① 研修テキストは受託者が作成し、事前に八代市の下承を得ること。
- ② 各資料は八代市に電子データで提出し、職員間で共有できるものとする。

(3) 研修の実施

研修実施にあたり、座学及びワークショップ形式の研修を実施すること。ワークショップ形式の研修の進行にあたっては、参加者に適切なアドバイスや指示出し等を行い、円滑に進めること。

(4) 研修の運営管理

本市との情報共有、進捗管理を行う「業務管理技術者」を定め、研修運営体制を確立すること。

(5) 研修の効果測定・評価

- ① 研修実施後に、受講者のアンケート調査等により研修効果の測定を行うこと
- ② 研修効果の測定内容については、本市へ提案し、協議のうえ決定すること
- ③ 本研修に関する全体的な評価及び改善点等について分析し、報告すること

6 研修の条件

(1) 研修時間及び開催回数

1 回あたり 2 ～ 3 時間程度で期間内に 5 回以上 8 回以下の実施を基本とする。

(2) 研修対象者

八代市職員 10 名程度

(3) 研修内容

自治体 D X の重要性と取組ポイントを理解し、B P R やデザイン思考等の実践スキル、データ利活用の手法を習得し、さらに業務改善の企画立案から実践まで一貫して行い、職場で D X を主体的に推進できる人材を育成する研修とすること。また以下の研修については必須とする。

【必須研修】

- ・ワークショップ形式での自治体における B P R 実践研修 1 回以上
- ・ノーコードツール「Kintone」の利活用に関する研修（業務改善システムの設計・開発実習及び成果発表など） 2 回以上

(4) 想定スケジュール

研修内容確定：令和 7 年 9 月

研修実施予定時期：令和 7 年 10 月～令和 8 年 2 月

実績報告：令和 8 年 3 月

※研修実施日は八代市と協議のうえ決定し、全庁的な繁忙期を避けること。

(5) その他留意事項

- ① 研修の実施は八代市役所本庁舎内において対面方式で開催すること。
- ② 講師が遠方にいることや講師のスケジュールの都合等の理由で対面型での研修を行うことが困難であり、かつ、その研修の内容がオンラインでも十分効果を発揮できるものである場合は、オンラインでの実施も可能とする。
- ③ 研修は原則八代市の業務時間内（8 時 30 分～17 時 15 分）に実施すること。

7 提出物及び提出期限

(1) 研修計画（契約締結後 20 日以内）

(2) 研修資料（研修開始の 1 週間前まで）

(3) 実績報告書、打ち合わせ議事録（業務完了から 1 か月以内）

8 再委託

受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思料される業務については、事前に本市の承認を得るものとする。

9 機密保持

受託者は、本業務の実施にあたり、知り得た情報を他に漏らしてはならない。本契約が終了し、または解除された後も同様の義務を負う。

10 情報セキュリティ管理

本業務の実施に際して、個人情報の保護に関する法律、八代市情報セキュリティポリシーのほか、関係法令等を遵守すること。

11 支払方法

委託料の支払いは、実績報告書による業務完了確認後の一括払いとし、適正な請求書の受理後30日以内に行う。

12 その他

- (1) 市の条例、規則等を遵守し、八代市デジタル化推進基本計画その他八代市から提供する資料を踏まえ、八代市の現状を把握した上で実施すること。
- (2) 事業実施にあたっては、関係法令等を遵守し、業務上必要となる法令等の各種許認可等の手続きは、受託者の責任において行うものとする。
- (3) 本業務の履行に当たり、発生した事故・トラブル等については、受託者は誠意をもって対応し、解決すること。
- (4) 業務体制に変更や見直しがある場合は、随時、報告を行うこと。
- (5) 受託者は、本仕様書と異なる事項または本仕様書に定めのない事項であっても、本業務の目的を達成するためによりよい手法、技術またはアイデア等があるときは、本市に対して積極的に提案するものとする。ただし、契約金額の範囲内で実施可能なものとする。
- (6) 随時、市と受託者により日程や研修内容などの打合せを行いながら業務を実施すること。
- (7) 本業務の成果物の一切の権利は、本市に帰属するものとする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項については、市及び受託者で協議の上決定する