

# 令和7年度 鹿島市DX人材育成業務 仕様書

## 1 業務名

令和7年度 鹿島市DX人材育成業務

## 2 目的

近年の社会構造の変化が著しい中、その変化に対応し、住民サービスの維持・向上、持続可能な行財政運営をしていくためには、既存業務の見直しだけでなく、市民目線に立った新たな取組を展開（チャレンジ）できる職員の育成、DXを推進する職員の育成が喫緊の課題である。

上記課題の解決のために、サービスデザイン思考（ユーザー視点でサービスや商品の新たな価値を創造する思考法）を用い、デジタル技術の活用による社会課題を捉えた政策企画や政策形成ができる「DX人材（DX推進リーダー）」を育成する体系的な研修を実施する。

※DX人材（DX推進リーダー）とは

- ・デジタル技術を活用し、市民起点の社会課題を捉えた政策企画、政策形成ができる人材
- ・自治体DXの意義を理解し、横断的な視点からDXをけん引、改革を推進することができる人材

## 3 業務内容

次の3つの業務を実施することを想定しているが、次の業務内容以外のよりよい提案は妨げない。

また、研修の事前学習や事後のフォロー学習などにより、業務期間を効果的に活用すること。

※サービスデザイン思考における現状の課題例

- ・利用者目線ではなく、作成者目線の申請フォームを作ってしまう
- ・利用者が手続きする際に分かりやすい様式になっていない
- ・利用者にとって、利用しにくいサービス設計になっている

### (1) 基礎研修

#### ① サービスデザイン基礎研修

○目的

- ・住民サービスの向上に向けたサービスデザインの基礎知識の習得を目的とする。

○内容

- ・研修日程は、委託者と受託者で協議の上、決定する。
- ・研修回数は1回、研修時間は90分程度を想定している。
- ・実施方法は、現地集合型研修またはWEB研修のいずれかで実施する。
- ・研修参加者は、委託者側において取りまとめを行うものとする。
- ・必須内容として、以下の内容を含めること。
  - 行政のDXの理解
  - サービス設計の考え方
  - 他自治体の事例紹介

○対象者

- ・約30名を対象とする。

○受講環境

- ・WEB研修の場合、利用するWEB会議システムは、受託者側において用意を行う。
- ・セミナーで使用するテキストは、受託者側で作成を行い、当日使う印刷物は受託者が用意する。また、その費用は受託者が負担すること。

② アンケート

○目的

- ・研修受講後のサービスデザインに対する理解度について、その変化を参加する所属毎に分析可能なデータを取得することを目的とする。

○内容

- ・システム、アンケート項目及びその分析手法について提案すること。
- ・アンケート内容は、委託者と協議した上で決定すること。
- ・実施回数は、研修受講後の1回を想定している。
- ・研修終了後、アンケート結果を踏まえた分析結果を委託者へ提出すること。

○対象者

- ・約30名を対象とする。

(2) 実践研修

① デザイン思考ワークショップ

○目的

- ・サービスデザイン基礎研修の際に学んだ知識を基に、更なるデザイン思考の実践力を向上させることを目的とする。

○内容

- ・研修日程は、委託者と受託者で協議の上、決定する。

- ・研修回数は1回、研修時間は180分程度を想定している。
- ・実施方法は、現地集合型研修を想定している。
- ・研修参加者は、委託者側において取りまとめを行うものとする。
- ・必須内容として、以下の内容を含めること。
  - サービスデザインのプロセス
  - 企画検討グループワーク
  - DXに求められる人の役割

○対象者

- ・約30名を対象とする。

○受講環境

- ・会場は、委託者側において、本庁舎の会議室を用意するものとする。
- ・75インチモニター1台及びマイクは委託者で用意するが、その他の必要機器は受託者において用意すること。
- ・セミナーで使用するテキストは、受託者側で作成を行い、当日使う印刷物は受託者が用意する。また、その費用は受託者が負担すること。

② アンケート

○目的

- ・研修受講後のデザイン思考に対する理解度について、その変化を所属毎に分析可能なデータを取得することを目的とする。

○内容

- ・システム、アンケート項目及びその分析手法について提案すること。
- ・アンケート内容は、委託者と協議した上で決定すること。
- ・実施回数は、研修受講後の1回を想定している。
- ・研修終了後、アンケート結果を踏まえた分析結果を委託者へ提出すること。

○対象者

- ・約30名を対象とする。

(3) 伴走支援（フォロー研修）

○目的

- ・ワークショップで導出した施策の検討状況のフォロー及びサービス作成支援、能動的に施策立案やプロジェクトマネジメントができる人材の育成を目的とする。

○内容

- ・研修日程については、委託者と受託者で協議の上、決定する。
- ・回数は1回、研修時間は180分程度を想定している。

- ・実施方法は、現地集合型研修を想定している。
- ・研修参加者は、委託者側において取りまとめを行うものとする。
- ・契約締結後、委託者と受託者にて協議のうえ、実際の業務でのプロジェクトに合わせた研修内容を検討すること。

○対象者

- ・約15名以上を対象とする。（フォローが必要なもののみを想定）

○受講環境

- ・会場は、委託者側において、本庁舎の会議室を用意するものとする。
- ・75インチモニター1台及びマイクは委託者で用意するが、その他の必要機器は受託において用意すること。
- ・セミナーで使用するテキストは、受託者側で作成を行い、当日使う印刷物は受託者が用意する。また、その費用は受託者が負担すること。

(4) 留意事項

① 想定スケジュール

- ・研修内容の確定：令和7年8月末
- ・研修実施予定時期：令和7年9月から令和8年2月末まで
- ※研修実施予定時期は、あくまで想定であり、研修実施日については全庁的な繁忙期（市議会開会中など）を除いて実施することが望ましいことから、当市と協議し決定すること。

② 提出物（提出時期）

- ・委託業務の実施体制が分かる資料（契約締結後）
- ・事業計画書（契約締結後）
- ・アンケート結果の生データ及び分析結果データ（研修終了後）
- ・実績報告書（研修終了後）
- ※実績報告書については、事業を通じてどのような効果や成果があったのかを詳細に記載すること。

③ その他

- ・当市が、予定している業務内容に含まれない研修コンテンツ等の提供など、当市職員のDX人材育成に資する提案があれば提案書に記載すること。ただし、追加提案は、「令和7年度 鹿島市DX人材育成業務 公募型プロポーザル実施要領」に示す見積上限額の範囲内とする。（追加費用が必要なものは、追加提案とはならない。）

## 4 その他

(1) 再委託の制限

- ・原則、受託者から第三者に対し、業務の全部又は一部を委託、又は請け負わせることは認めない。ただし、あらかじめ委託者と協議し、承諾を得たときはこの限りではない。
- (2) 機密事項・個人情報保護
- ・本事業の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約期間の終了または、解除後も同様とする。
  - ・本事業の遂行の過程で得られた記録等を含む成果物を当市の許可無く第三者に閲覧、複写、貸与または、譲渡してはならない。
  - ・本事業の遂行のために当市が提供した資料及びデータ等は、本事業以外の目的に使用しないこと。これらの資料及びデータ等は、契約終了までに当市に返却すること。
- (3) 事業実施に付帯するその他の業務
- ・契約期間中の事業実施時及び事前打合せ、事業報告等打合せに係る受託者の交通費、資料印刷費等、事業を終了させるまでに必要な経費は全て金額に含めること。
  - ・本仕様書に記載のない事項については、委託者と受託者がその都度協議し決定するものとする。
  - ・その他、内容に疑義が生じた場合は、当市と協議すること。