

広陵町DX推進計画策定支援業務委託仕様書

1 業務名称

広陵町DX推進計画策定支援業務（以下「DX推進計画」という。）

2 委託期間

契約締結日から令和6年3月29日まで

3 業務の背景

近年、我が国がかつて経験したことのない人口減少・高齢化が進む中、当町でも近い将来、人口が減少局面へと移行し、その減少幅は年を経るごとに拡大していくと予測している。国では、「デジタルの活用により、一人ひとりのニーズに合ったサービスを選ぶことができ、多様な幸せが実現できる社会～誰一人取り残さない、人に優しいデジタル化～を進めるために自治体DX（デジタル・トランスフォーメーション）を推進し、デジタル社会の構築に向けた取組みを全自治体において着実に進めていくこと」が示された。

そのような中、当町においても、デジタル技術を活用し、当町の特徴を活かしたまちづくりを進めるとともに、将来的な高齢化や職員数の減少を見据えた組織・業務のあり方の変革も同時に行う必要がある。

4 業務の目的

当町では、DX推進計画を策定するに当たり、民間事業者が持ちうるノウハウや知見を最大限活用した計画策定を実施するため、公募型プロポーザル方式により事業者を選定する。

当町においても国が示す「自治体DX推進計画」に掲げられている項目も重視しつつ、広陵町の地域性に適した住民サービスについて、国や県の方向性と整合性を図りつつ、デジタル技術に知見のある専門家の支援のもと、実効性のある推進計画を策定し、DXを図ることを目的とする。

5 業務内容

（1）「広陵町DX推進計画」の策定支援業務

デジタル技術に関する専門的な知見をもとに、以下の支援を行うこと。

なお、本計画期間は、令和6（2024）年度から令和15（2033）年度までの10年間とし、PDCAサイクルに基づき、原則、毎年度での改訂を前提として作成すること。

また、本計画は行政手続きの業務改革やDX人材育成に関わる「行政DX」とデジタル技術の活用による住民の利便性向上に関わる「まちづくりDX」の2つの内容を含むものとする。

ア 現状分析業務

第5次広陵町総合計画の方向性・方針などを基に、当町で作成している事業マネジメントシートや過去の取り組み状況を把握した上で、課題を体系的に整理すること。

また、追加のヒアリング等が必要な場合は、委託者と協議の上、実施すること。

イ 広陵町のありたい姿（DXビジョン）の策定支援業務

住民中心の行政サービス及びまちづくりの観点から、住民意見等を把握した上で、当町の将来のありたい姿（DXビジョン）を描くこと。

また、DXビジョンを策定するに当たり、住民意見の効果的な収集方法について提案すること。住民意見の収集に当たっては委託者と協議の上、実施すること。

ウ DXビジョンを実現する庁内DX施策及び住民サービスの検討支援業務

上記ア及びイの結果を踏まえ、行政サービスの向上や業務効率化、人材育成における庁内DX施策及び各分野におけるデジタルを活用した住民サービスを検討すること。

（ア）サービス（施策）ごとに、DXビジョンを実現するためのロードマップを作成すること。なお、ロードマップは、人材育成や庁内ルールの整備、実施体制の整備などとあわせて複眼的に設定すること。

（イ）検討するサービス（施策）は、国や県の施策方針と整合を図ること。

（ウ）各サービス（施策）の優先度・重要度を考慮し、重点プロジェクトを設定すること。

（エ）令和6年度事業については、別途事業概要書（概算費用を含む。）を作成すること。

（オ）各サービス（施策）は、デジタル・ディバイド対策も考慮すること。

（カ）サービス（施策）ごとにKPIを設定すること。

エ 計画案の作成・提出

上記アからウの結果を基に、推進計画の素案を作成すること。なお、計画書の内容は以下のとおり予定している。

- ①計画策定の経緯、目的
- ②基本的な考え方、広陵町としての方向性
- ③重点プロジェクト
- ④DX施策内容、ロードマップを含む実行計画
- ⑤推進体制

（2）策定委員会運営支援業務

学識者及び住民代表で構成するDX推進計画策定委員会を設置する予定としているため、委員会に出席の上、資料及び会議録の作成を行うこと。本委員会は、令和5年8月頃から4回程度の開催を予定しており、本委員会における委員報酬（日額8,000円）

及び旅費については、受託者の負担とすること。(外部委員 6 名程度の予定)

(3) パブリックコメント実施支援業務

令和 5 年 12 月を目処にパブリックコメントを実施予定であるので、効果的な資料等の作成を行うこと。

(4) アドバイザー支援業務

本業務実施に当たり、先進地の事例や一般的な DX に関することについて助言等を行うこと。

6 定例会議の開催

受託者は、毎月 1 回以上定例会議（中間報告、最終報告を含む）を開催し、本業務に係る各種作業の進捗状況、課題・懸案事項等を報告し、委託者の指示を受けること。

なお、会議の実施は、対面実施を基本とする。ウェブ会議システムでの実施については、感染症の拡大状況を考慮し別途協議する。

7 成果品

業務完了後、以下に示す成果品を電子データ（PDF 及び Microsoft Office により編集可能な形式）により納入すること。

No	成果物	提出期限
1	業務完了報告書	令和 6 年 3 月 29 日
2	現状分析報告書	令和 5 年 7 月 31 日
3	中間報告書（下記を含む。） ・令和 6 年度の事業提概要書 ・DX ビジョンのイラスト	令和 5 年 9 月 30 日
4	広陵町 DX 推進計画書（全体版） （イラストを用いた将来像のイメージ図も含む。）	データ：令和 5 年 12 月 26 日 冊子：令和 6 年 3 月 29 日
5	広陵町 DX 推進計画書（概要版） （イラストを用いた将来像のイメージ図も含む。）	データ：令和 5 年 12 月 26 日 冊子：令和 6 年 3 月 29 日
6	議事録（定例会議ほか本業務に関係する会議）	会議実施後 1 週間以内

ただし、4 及び 5 については電子データのほか、下記規格により冊子で納入すること。

ア 版型 A4 判

イ 文字フォント ユニバーサルデザインフォント（UD フォント）

ウ 紙質 表紙:マットポスト 四六判 220kg 程度

本文:マットコート紙 四六判 110kg 程度

エ 綴じ方 あじろ綴じ

オ 刷色 表紙及び本文は全ページ4色刷り(フルカラー印刷)

カ 部数 60部

キ 校正 2回程度

8 完了

受託者は、本業務の完了後、成果品を提出し完了検査を受けるものとし、修正の指示があった場合は速やかに修正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

9 瑕疵等

受託者は、本業務完了後であっても、受託者に起因する不良な箇所が発見された場合は、速やかに町の必要と認める修正、その他必要な作業を受託者の責任において実施するものとする。

10 成果品の帰属

本業務における成果品については、原則全て委託者に帰属するものであり、町の承認を受けずに複製、公表及び貸与してはならない。

11 その他

- (1) 受託者は、定例会議以外にも、必要に応じて本業務の実施に必要な打ち合わせを委託者と随時行い、十分な意思疎通を図るとともに、委託者の依頼に基づき業務を実施し、円滑に業務を遂行すること。
- (2) 疑義が生じたとき、又は本仕様書に記載のない事項は、その都度双方協議して決定する。

12 参考資料

参考資料名	URL
広陵町第5次総合計画	http://www.town.koryo.nara.jp/contents_detail.php?co=kak&frmId=5376
広陵町人口ビジョン	http://www.town.koryo.nara.jp/contents_detail.php?co=kak&frmId=5429
広陵町 SDG s 未来都市推進計画	http://www.town.koryo.nara.jp/contents_detail.php?co=kak&frmId=5444
広陵町自治基本条例	http://www.town.koryo.nara.jp/soshiki_view.php?so_cd1=18&so_cd2=1&so_cd3=0&so_cd4=0&so_cd5=0&bn_cd=1&p_bn_cd=3
サウンディング結果	http://www.town.koryo.nara.jp/contents_detail.php?co=kak&frmId=5967

13 問い合わせ先

広陵町企画部デジタル推進課 担当：森

TEL：0745-55-1001

Mail：digital@town.nara-koryo.lg.jp