

DX人材育成業務仕様書

1. 業務名称

DX人材育成業務

2. 業務の目的

デジタル技術の活用や業務変革（アナログも含む）によって働き方の変革（X）を進めていくため、まずは、その担い手となる職員への DX マインドの醸成と、業務改革を進めるための実行力の底上げを図っていくため、DX 人材の育成を行う。

3. 職員構成

「等級及び職制上の段階ごとの職員数」（別紙1）のとおり

※幹部職員研修を実施する場合の対象：8級職員、7級の職員のうち課長・局長・署長

4. 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

5. 業務の概要

(1) 適性アセスメント

当市では DX 人材育成にあたって、職員の適性に応じたタイプ別育成を行っていきたいと考えている。また、2023 年度においては、DX 適性が高い職員を対象にリーダー研修を実施する。これらの育成・研修を行うため必要となる DX 適性測定アセスメントを実施すること。

(2) マインドチェンジ研修（階層（適性）別研修）

スピード感を持った DX の推進には、全職員のマインドチェンジが必要であると考えている。このため、効果的に一人ひとりの異なるマインドへの働きかけができる階層（又は適性）別のマインドチェンジ研修を実施すること。

なお、階層別に別のプログラムの設定は可能だが、連携性を考慮すること。

(3) リーダー研修

ア. 一般職員のうちアセスメントにより DX 適正がある職員を対象にワークショップ等を行うアウトプット式の研修を行い、DXにかかる事業の実現プラン、改革プランなどの作成を行うことを想定している。

イ. 職員負担

アウトプット研修は通常の勤務時間内において完結する内容とすること。

自習や事前課題をカリキュラムに組み込むことも可能だが、過大な負担にならないようにすること。

(4) 対象者の提案

適性アセスメント、マインドチェンジ研修、リーダー研修の対象者の提案を行うこと。

なお、提案にあたっては 2023 年度に一定レベルの効果が出せることを考慮すること。

(5) 中長期計画

DX 人材育成にあたっては単年度ではなく、複数年度に渡るものと考えている。

このため、本年度の実施内容だけではなく、中期的な人材育成計画を提案すること。

(次年度以降の契約を保証するものではないことに留意)

(6) 研修の実施場所

小野市役所会議室(研修効果が縮減しない範囲でのオンライン方式での実施も提案可)

※オンライン方式で実施する場合の機器、通信費は本市が用意するが、アプリケーションのライセンスは受託者において用意をすること。

6.仕様書の確定

本仕様書については、受託者と協議の上、必要に応じて修正した後、確定するものとする。

7.成果物

成果物については、Microsoft Office 又は Acrobat Reader で参照可能な形式のものを電子データにて納品すること。

ア. 研修計画書

イ. 研修テキスト

ウ. 研修報告書

エ. その他市が指示したもの

研修テキストに他の著作物を引用する場合には、受託者が関係法令に基づき適切に著作権処理を行うこと。

8.その他

(1) 受注者は、業務の実施に伴い、適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守すること。

(2) 本市は受注者に必要な情報を提供する。

(3) 業務中に知り得た事項を第三者に漏洩し又は開示しないこと。

(4) 受注者は、予期せぬ事態が生じたときは、速やかに発注者に報告し、指示を仰ぐこと。

(5) 受注者が業務の内容の全てを一括して第三者に再委託することは認めない。ただし、業務内容の主たる部分を除く一部について、発注者の承諾を得た場合についてはこの限りではない。

(6) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項が生じた場合について、発注者と受注者双方協議の上決定する。