

宮古島市自治体 DX 推進計画策定支援委託業務 仕様書

1. 業務名

宮古島市自治体 DX 推進計画策定支援委託業務

2. 業務の目的

国が「自治体デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進計画」（第 5.1 版、令和 8 年 1 月改定）等に基づき社会全体のデジタル化を強力に推進する中、同計画が重点取組として掲げる自治体フロントヤード改革、情報システムの標準化、セキュリティ対策の徹底、AI の利用推進等を念頭に置きつつ、本市においても、将来にわたる持続可能な行政サービスの提供が喫緊の課題となっている。

特に、今後の人口構造の変化は、公務員の担い手不足等を通じて、安定的かつ効率的な行政運営の維持に大きな影響を及ぼすことが懸念される。

このような背景から、デジタル技術とデータを最大限に活用し、「行政事務の効率化」を主軸とした市内 DX を強力に推進することで、限られた人材や財源といった行政資源を有効活用し、職員がより創造的で付加価値の高い業務（市民サービス向上に資する企画立案等）に注力できる環境を構築する必要がある。

本業務は、令和 9 年度から令和 11 年度までの 3 年間を計画期間とする「宮古島市自治体 DX 推進計画」の策定にあたり、専門的知見を有する事業者の支援のもと、市民サービスの向上と行政運営の効率化を両輪として、本市の実情に即した実効性の高い計画を策定することを目的とする。

3. 計画の基本方針

計画名称

宮古島市自治体 DX 推進計画

計画期間

令和 9 年度から令和 11 年度までの 3 年間

重点項目

本計画では、国の重点取組事項を視野に入れながらも、本市の喫緊課題である「市内 DX の推進による行政運営の効率化」を最重要テーマと位置づける。具体的には、国の指針や先進自治体の事例を踏まえ、以下の視点を重視する。

- ①業務プロセスの抜本的見直し（BPR）の徹底
- ②情報システムの標準化・共通化の推進
- ③AI・RPA 等のデジタル技術の積極的な活用による定型業務の自動化
- ④全庁的・横断的な DX 推進体制の構築と職員のデジタルリテラシー向上

4. 委託業務内容

受託者は、本業務の目的を十分に理解し、本市職員と緊密に連携しながら以下の業務を行うこと。

(1) 現状分析及び課題整理

本市の組織、業務、情報システム、人材等に関する内部環境の調査・分析を行う。

全職員を対象としたアンケートや、主要部署へのヒアリング、市民アンケートを通じ、DXに関する現状認識、課題、ニーズ等を網羅的に抽出する。

国の動向や、他自治体におけるDX推進の先進事例（特に庁内業務改革に関するもの）を調査・分析し、本市で応用可能な施策を整理する。

(2) 計画骨子（素案）の作成

現状分析の結果に基づき、本市の目指すべき姿、基本理念、基本方針を盛り込んだ計画骨子（素案）を作成する。

特に「庁内DX」を推進するための具体的な施策（BPRの進め方、システム整備、人材育成プログラム等）を体系的に整理し、複数案を提示すること。

各施策の成果を客観的に測定するための重要業績評価指標（KPI）や、実行に向けた具体的なスケジュール（ロードマップ）を明確にすること。

(3) 計画書（案）の作成及び庁内合意形成支援

実効性の高い計画体系（例：DX推進の基本方針、重点プロジェクト、推進体制、事業マネジメント手法等）を参考に、本市の実情に合わせた計画書（案）を作成する。

庁内関係部署との意見交換会や調整会議の運営（資料作成、ファシリテーション等）を支援し、全庁一丸となって計画を推進するための合意形成を図る。

※庁内意見交換会と調整会議についてはそれぞれ2回程度を想定している。

※調整会議に参加する有識者の旅費等については市が直接負担し今回の委託業務には含まない。

(4) 計画書の策定・とりまとめ

庁内調整や、必要に応じて実施するパブリックコメント等で得られた意見を反映し、計画書を修正する。

図やグラフ等を効果的に活用し、全職員にとって分かりやすい表現で最終成果物としてとりまとめる。

(5) 打合せの実施及び議事録の作成

本業務を適正かつ円滑に実施するため、事前にスケジュールや実施方法等について発注者と受注者において打合せを行うこと。また、受注者は発注者に業務の進捗状況の報告を書面にて定期的に行い、双方協議の上、必要に応じて打合せを行うこと。また、受注者は打合せの都度、その内容を記載した議事録を作成し、打合せ後7日以内に発注者に提出すること。

5. 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

6. 履行場所

宮古島市役所及び受託事業者社内

7. 想定スケジュール

No.	内容	想定時期
1	公募、事業者選定	9月
2	キックオフ	9月中旬
3	市民アンケート、世情動向など	～11月
4	骨子・ベータ版作成	12月
5	有識者へ説明、庁内説明、フォードバック	1月
6	パブリックコメント	2月
7	庁内説明、計画書作成	3月

6. 成果物

以下の成果物を、それぞれ指定する部数及び電子データ形式（Word、Excel、PowerPoint、PDF等）で納品すること。

①業務実施報告書

②宮古島市自治体DX推進計画（仮称）※50部を想定

③現状分析・課題整理報告書（アンケート集計結果、ヒアリング議事録、先進事例調査報告書等を含む）

④その他、業務の過程で作成した資料一式

7. その他

受託者は、本業務の遂行にあたり、地方自治体の業務や情報システムに関する十分な知

識を有し、円滑なコミュニケーションを図ること。

受託者は、本業務の一部を第三者に再委託する場合は、あらかじめ書面により宮古島市の承認を得ること。なお、再委託先においても、本仕様書に定める義務と同等の責任を負わせるものとする。

本業務の履行に際して知り得た情報については、本市の許可なく第三者に漏洩し、または他の目的で使用してはならない。契約終了後も同様とする。

本業務の遂行により作成された成果物（計画書、報告書、調査資料等を含む一切の資料）に関する著作権その他の知的財産権は、宮古島市に帰属するものとする。受託者は、成果物を本市の許可なく第三者に開示し、または他の目的に使用してはならない。

本仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、本市担当者と速やかに協議し、その指示に従うこと。