

高松市DX人材育成研修業務委託仕様書

1 業務名

高松市DX人材研修業務委託

2 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 履行場所

高松市役所

4 目的

本市では、令和8年4月に策定した「高松市 DX 人材育成方針」に基づき、組織文化の変革を通じて、デジタルの力で、市民の幸せと魅力あふれる高松を実現できる組織を目指し、DX人材の育成に取り組んでいる。

本業務は、本市全体の組織文化の変革を促進するため、自ら変化の起点となり「伸びしろ」を生み出す役割を担う「DX サポーター」の育成及び現場の変革を支援する管理職員を対象にした研修を効果的かつ円滑に実施することを目的とするものである。

5 研修対象者等

研修対象者	DX サポーター	管理職
定義	デジタル戦略課及び人事課が公募・選考し、デジタル戦略課の兼務を発令した係長級以下職員	課長補佐級以上 局長以下の職員
想定人数	5～10人	最低50人
研修回数	研修回数は、企画提案する研修内容に応じて、受託者が適切な回数を企画提案すること。	1回半日×2回
研修日程等	<ul style="list-style-type: none">研修日程や研修時間、研修1回あたりの時間、各回の受講人数等は、受託者が企画提案し、契約後に高松市と協議の上で決定する。研修時間は、企画提案する研修内容に応じて、受託者が適切な時間を企画提案すること。	
その他	<ul style="list-style-type: none">研修は講義に偏らせず、演習・対話・現場適用を含む実践的な内容とすること。ハンズオン研修を実施する場合は、受講者の端末は、高松市が準備するものとする。研修の実施形態は対面研修とすること。なお、DXサポーターに対する	

メンタリングの実施形態はオンラインでも可能とする。

6 業務の内容

受託者は、「高松市 DX 人材育成方針」の趣旨を理解し、組織文化の変革に向けて、研修対象者が、研修及びメンタリングを通じて、次に掲げる状態となることを目指すこととし、研修対象者ごとに掲げる業務を実施すること。

なお、本業務におけるクイックウィンは、概ね4週間程度で実施可能であり、短期間で効果が確認できる、現場主体の業務改善の取組として整理する。

(1)研修対象者

ア DXサポーター

(ア) 状態

- ・ 業務課題を自ら発見・定義し、関係者と合意形成しながら業務プロセスの変革を進めることができること。
- ・ あるべき姿(To-Be)を描き、現状(As-Is)を整理し、実行計画に落とし込むことができること。
- ・ 生成 AI、RPA、マクロ等のデジタルツールを、課題解決のために適切に選択・活用できること(必要に応じて助言を受けながら実践できること)。
- ・ 研修期間中に、短期間で効果が見える課題解決にクイックウィンで取り組み、学びを次の改善に繋ぐことができること。

(イ) 研修

- ・ DXサポーターによる組織文化の変革に必要な考え方や手法を理解し、現場で適用できるような研修を企画提案すること。
- ・ DX サポーターの活動は、研修で学ぶだけでなく、研修期間中に現場で試行し、振り返りふりかえりを通じて改善を繰り返す構成とすること。
- ・ DXサポーターに対し、以下のスキルを習得できるような研修を企画提案すること。
 - (a) BPR
 - (b) 課題発見、課題解決
 - (c) 情報収集
 - (d) クリティカルシンキング
 - (e) サービスデザイン
 - (f) 対話力
 - (g) その他組織文化を変革するために必要なスキル
- ・ スキルの習得が理解に留まらず、現場での適用に至ることができるよう、演習を実施すること。演習では、少なくとも次の観点を扱うことを基本とし、具体的な進め方は企画提案すること。

- (a) あるべき姿:To-Be の描写、改善の打ち手の整理、優先順位付け
- (b) 現状把握:As-Is の業務整理、ボトルネック・ムダ・リスクの抽出
- (c) 合意形成:関係者整理、対話・会議設計、巻き込み方
- (d) 効果の見立て:効果指標(時間削減、サービス向上等)及び測り方の設計
- (e) 実行計画:小さく始める実装計画、振り返りの仕組み

(ウ) メンタリング

- ・ 研修期間中、DX サポーターがクイックウィンで課題解決に取り組めるよう、メンタリングを実施すること。メンタリングでは、少なくとも次の観点を扱うことを基本とし、具体的な進め方は企画提案すること。
 - (a) 課題解決にあたっては、DX サポーターへの直接的な指示は避け、自発的な気づきを得られるようにすること。
 - (b) DX サポーター間のコミュニティ(以下「コミュニティ」という。)に参画し、業務手法の共有にとどまらず、失敗談等も気兼ねなく発信できる「心理的安全性」が確保された場を提供するとともに、DX サポーターが「心理的安全性」を学ぶことができるようにすること。なお、コミュニティ支援は本市で導入している「LoGo チャット」を想定している。
 - (c) DX サポーターが課題解決する中で、本市が導入する生成 AI、RPA、マクロなどのデジタルツールに関する専門的な知識が必要な場合は、技術的支援を実施すること。
 - (d) 課題解決に当たり、本市が未導入のデジタルツールで有効な課題解決の活用方法があれば、共有すること。
 - (e) 欠席者へのフォロー方法(資料共有、補講の考え方等)について、企画提案に含めること。
 - (f) 上記のほか、DX サポーターに対するメンタリングとしてより効果的な手法・施策がある場合は企画提案を行うこと。
 - (g) 併せて、運用の実効性を確保するため、受託者は企画提案時に、メンタリングの提供形態(壁打ち、相談窓口の設置等)及び実施頻度の考え方、相談受付方法(チャンネル設計案、投稿ルール案、「心理的安全性」の担保の方法等)、技術的支援の範囲(操作助言、設計レビュー、活用相談等)及び対象外とする作業がある場合等を明確にすること。

(エ) 庁内共有会

- ・ 受託者は、DX サポーターが課題解決に向けて実施した取組内容、成果、課題等を庁内で共有するための庁内共有会について、具体的な実施内容、進行方法、開催時期及び対象者を含めて企画提案し、運営すること。
- ・ 庁内共有会の実施に当たっては、参加者の理解促進及び主体的な意見交換を図るため、計画的かつ効果的なファシリテーションを行うこと。

- ・ 参加者には DX サポーターのほか、マインドセット研修に参加した管理職員を含めること。

(オ) その他

- ・ 上記に掲げた内容以外で、その他必要な業務があれば、企画提案すること。

イ 管理職員

(ア) 状態

- ・ DXサポーターが研修で学ぶ BPR の意義、サービスデザイン思考等を理解し、現場の改善提案を支援・後押しできること。
- ・ 変革を推進する管理職の役割(権限委譲、障害除去、優先順位付け、「心理的安全性」の醸成等)を理解し、具体的な行動に移すことができること。

(イ) 研修

- ・ 管理職が現場の変革を推進する役割を理解し、DX サポーター等の取組を後押しできるよう、マインドセット研修を企画提案すること。研修では、少なくとも次の観点を扱うことを基本とし、具体的な進め方は企画提案すること。

(a) DX サポーターや変革意欲のある職員が、現場での課題解決に取り組みやすくなるよう、BPR の意義やサービスデザイン思考などが習得できるようにすること。

(b) 変革を推進する際の管理職の役割を習得すること。

(c) 研修内容はマインドセットに留めず、管理職が現場で実行できる行動(権限委譲、障害除去、優先順位付け、関係部署調整、失敗の扱い、称賛と学習の仕組み化等)を扱い、ケース検討や演習を含めること。

- ・ 受託者は、研修を、半日程度の内容で 2 回実施すること。なお、2 回目の研修は、初回研修の内容を踏まえたフォローアップを行う内容とし、受講者の理解の定着及び実践の促進につながるよう企画すること。
- ・ 初回研修と 2 回目の研修の実施時期及び期間の設定については、DX サポーターの活動内容及び進捗状況を踏まえ、効果的な時期となるよう企画提案すること。

(ウ) その他

- ・ 上記に掲げた内容以外で、その他必要な業務があれば、企画提案すること。

(2) 付加提案

業務の内容の効果を高めるため、受託者は次の業務を企画提案すること。

ア 全庁職員に対するDXの理解度などを測るためのアンケート実施のための支援

イ クイックウィンのテーマ選定・優先順位付け支援(テーマ候補整理、選定会の運営等)

ウ 庁内展開を意識した共有方法の提案(共有会の設計、共有テンプレの提示等)

7 実施体制・役割分担

円滑な実施のため、受託者は本市と連携し、役割分担を明確にした運営を行うこと。

役割分担の基本は次のとおりとし、詳細は契約後協議により定める。

(1)高松市

- ・ 受講者の選定・周知、庁内調整、実施日程調整、研修場所の確保、受講者の端末確保、LoGo チャット運用に必要な環境面の調整等

(2)受託者

- ・ 研修・演習設計、講師運営、メンタリング、コミュニティ支援、進捗整理、改善提案 等
- ・ 必要に応じて、定例の打合せ(例:月1回程度)を設定し、進捗・課題・次回対応を整理すること。
- ・ 研修資料は、早期に高松市と共有するなど、短時間で効果的な研修とするための仕組み等を整えること。

8 進捗管理・報告・効果測定

受託者は、研修・メンタリングの実施状況と改善状況が把握できるよう、適切な方法で進捗を整理し、本市に共有すること。効果測定は、定量・定性の両面から行えるよう企画提案すること。

9 その他事項

- ・ 本仕様書に定めのない事項は、高松市と受託者が協議の上、決定すること。
- ・ 本事業終了後に、受託者は研修実施報告書を電子データで提出すること。
- ・ 受注者が、業務を一括して第三者に委託することは禁止する。ただし、業務の一部を第三者に委託する場合には、あらかじめ本市の同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受注者が全責任を負うものとする。

10 仕様書の確定

本仕様書については、選定された事業者と協議の上、必要に応じて修正した後、確定するものとする。

11 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、本市と協議の上、決定する。

12 個人情報の保護

受託者は、この契約による業務を履行するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって取り扱うこととなる個人情報(以下「個人情報」という。)については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)及び高松市(以下「発注者」という。)の定める高松市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年高松市条例第37号)その他関係法令並びに高松市情報セキュリティポリシー及び本個人情報取扱特記事項(以下「本特記事項」という。)を遵守し、適正に取り扱わなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 受託者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の届出等)

第3条 受託者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面により発注者に届け出なければならない。

- 2 受託者は、作業責任者又は作業従事者を変更する場合は、事前に書面により発注者に届け出なければならない。
- 3 作業責任者は、本特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。
- 4 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、本特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定等)

第4条 受託者は、個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定め、この契約による業務の着手前に書面により発注者に届け出なければならない。

- 2 受託者は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により発注者に届け出なければならない。
- 3 受託者は、発注者の事務所に作業場所を設置する場合は、作業責任者及び作業従事者に受託者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名及び氏名が分かるようにしなければならない。

(教育及び研修の実施)

第5条 受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項における作業責任者及び作業従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業責任者及び作業従事者に対して実施しなければならない。

- 2 受託者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(秘密の保持)

第6条 受託者は、この契約による業務を処理する上で、直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は契約解除された後も同様とする。

2 前項について、受託者は、在職中及び退職後においても同様であることを作業責任者及び作業従事者に周知しなければならない。

(個人情報の受領)

第7条 受託者は、発注者から個人情報を受領する場合は、発注者が指定した手段、日時及び場所で行うものとし、発注者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(再委託)

第8条 受託者は、個人情報を自ら取り扱うものとし、個人情報を取り扱う業務の全部又は一部を第三者(委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)を含む。)へ委託(以下「再委託」という。)してはならない。ただし、次項の発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

2 受託者は、やむを得ない理由により、この契約による業務の一部を再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う個人情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに個人情報の取扱い状況についての再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、再委託をする前に、書面により再委託する旨を発注者に申請しなければならない。

3 前項の承認を得た場合においては、受託者は発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 受託者は、第2項の承認を得て再委託する場合は、再委託先との契約において、個人情報の取扱状況についての再委託先に対する管理及び監督の方法について具体的に定め、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者の求めに応じて、当該管理及び監督の状況を発注者に対して報告しなければならない。

5 前項に規定する場合における個人情報の取扱いについては、本特記事項の規定を準用する。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 受託者は、この契約による業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、当該正社員以外の労働者にこの契約及び本特記事項に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受託者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第10条 受託者は、個人情報を保持している間は、次の各号に定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

(1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理が可能な保管室で

厳重に個人情報を保管すること。

- (2) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の利用者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (3) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故(以下「個人情報の漏えい等の事故」という。)を防ぎ、機密性、完全性及び可用性の維持に責任を負うこと。
- (4) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- (5) 個人情報を電磁的記録として保管する場合は、当該個人情報が記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録された情報の正確性について、定期的に点検すること。
- (6) 個人情報を電磁的記録として持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (7) 発注者の指示又は承諾がある場合を除き、個人情報が記録された資料を複写し、又は複製しないこと。
- (8) 作業場所の変更等に伴い、個人情報を移送する場合は、移送時の体制を明確にすること。
- (9) 作業場所に、私用電子計算組織、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を取り扱う作業を行わせないこと。
- (10) 個人情報を取り扱う電子計算組織に、個人情報の漏えい等の事故の発生につながるおそれがあるアプリケーションをインストールしないこと。

(収集の制限)

第11条 受託者は、この契約による業務を処理するために個人情報を収集する場合は、その目的を明確にし、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な方法により収集しなければならない。

2 受託者は、前項の規定により個人情報を収集する場合は、本人から直接収集するものとする。ただし、本人の同意を得た場合又は発注者の承諾がある場合は、この限りでない。

(個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第12条 受託者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、個人情報をこの契約による業務の処理以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第13条 受託者は、この契約が終了し、又は契約が解除された場合は、発注者の指定した方法により、個人情報を返還し、消去又は廃棄しなければならない。

2 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

3 受託者は、第1項の規定により個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じ

なければならない。

- 4 受託者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 受託者は、発注者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時における報告の手順を定めなければならない。

(監査及び実地検査)

第15条 発注者は、個人情報の取扱いについて、この契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかの検証及び確認をするため、受託者及び再委託先に対して、監査又は実地検査(以下「監査等」という。)を行うことができる。

- 2 受託者は、発注者が前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示を行った場合は、これに応じなければならない。

- 3 発注者は、監査等の結果、個人情報の不適切な取扱いがあった場合は、受託者に対して改善を要請できるものとする。

(事故発生時等の対応)

第16条 受託者は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況その他必要な事項を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

- 2 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧及び再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

- 3 発注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該個人情報の漏えい等の事故に関する情報を公表することがある。この場合において、受託者は、発注者が受託者から報告を受けた内容を公表することに同意するものとする。

(契約解除)

第17条 発注者は、受託者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合において、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 受託者の故意又は過失によるものか否かを問わず、受託者が本特記事項の内容に違反し、又は本特記事項に定める義務の履行を怠ったことにより、発注者又は第三者に損害を

与えたときは、受託者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。