

「(仮称)船橋市次期DX推進計画」策定支援業務委託 仕様書

1. 委託業務名

「(仮称)船橋市次期DX推進計画」策定支援業務委託

2. 目的

本市では、令和4年度に策定した「船橋市DX推進計画」に基づき、市民サービスの向上、業務の効率化等に取り組んできた。

現行計画である「船橋市DX推進計画」は令和8年度をもって期間満了となるが、今後、急速に進展するデジタル技術や社会課題の複雑化・多様化に対応するためには、現行計画の延長ではなく、より実効性と柔軟性を備えた新たな計画が必要である。

そのため、「(仮称)船橋市次期DX推進計画」においては、これまでの取組の成果と課題を客観的に整理・評価するとともに、市役所内部の慣習や固定観念にとらわれない多角的な視点、及び最新の技術動向や政策潮流を踏まえた専門的知見を活用し、持続可能なDX推進の方針を策定することを目的とする。

3. 委託期間

本業務委託の契約期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

4. 業務委託内容

本市が想定する受注者の業務内容は次のとおりであるが、「2.目的」に示す本業務委託契約の目的を達成するため、下記(1)から(6)までに記載する項目以外に独自の業務を提案することも可能とする。

(1)本市の現状調査・分析

- ・計画素案の作成に必要な基礎調査として、DXに関する本市の現状及び課題を分析すること。
- ・本市が職員・市民アンケートを実施する際に、実施内容を協議、また、アンケート結果についても分析すること。

	本市	受注者
業務内容	・庁内資料及びデータの収集・提供 ・職員・市民アンケートの実施 ・報告書の確認	・庁内資料及びデータに基づく現状・課題についての分析及び課題抽出 ・職員・市民アンケート内容の検討 ・市の課題を整理した報告書を作

		成（アンケート実施前及びアンケート実施後）
--	--	-----------------------

(2) 社会情勢の変化及び先進事例等の調査

社会情勢の変化や国・県の動向に基づいて概況を整理した上で、他自治体の先進事例等について調査し、情報提供を行うこと。特に、「自治体 DX 推進計画【第 4.0 版】」等の内容を踏まえ、専門的見地から本市の計画策定に向けた助言・提案を行うこと。

	本市	受注者
業務内容	・右記内容の確認	・先進事例の調査・情報提供 ・計画策定に向けた助言・提案

(3) DX 推進計画構想書の作成

上記(1)～(2)を踏まえ、本市にとって最適な DX 推進計画の原案を構想書としてまとめること。現時点では、以下の項目を想定しているが、本市と協議の上、作成を進めること。

① 掲載項目

- ・社会情勢、国・県の動向
- ・現行計画の振り返り
- ・本市の現状と課題
- ・基本方針案
- ・DX ビジョン案
- ・ビジョン実現に向けた取組施策案
- ・推進体制案

	本市	受注者
業務内容	・DX 構想書のレビュー	・DX 推進計画構想書の作成

② ページ数等

A4サイズ（ページ数は問わない）

(4) 計画の作成・修正

・上記(3)を踏まえ、DX の意義や目的、基本方針等を明確化し、課題に対する具体的な取組施策を設定、本市の各種計画等とも整合性をとった計画素案を作成すること。

- ・計画素案作成後、計画に対する庁内会議等での意見や、パブリックコメントを踏まえた計画最終案を作成すること。
- ・計画書は職員や市民に分かりやすい体裁・デザイン・構成とすること。
- ・現時点では、計画の構成、掲載項目及びページ数等は、以下のとおり想定しているが、本市と協議の上、作成を進めること。

① 計画の構成

現在の想定では、計画は、計画書（本編）、事業集（アクションプラン）、計画書（概要版）により構成するものとする。

② 掲載項目

ア 計画書（本編）

- ・策定の背景・趣旨
- ・計画の位置付け
- ・社会情勢、国や県の動向
- ・現行計画の振り返り
- ・本市の現状と課題
- ・基本方針
- ・用語集
- ・その他必要な項目

イ 事業集（アクションプラン）

- ・策定の趣旨
- ・実施事業・管理指標
- ・その他必要な項目

ウ 計画書（概要版）

- ・上記アの概要

③ ページ数等

ア 計画書（本編）

A4サイズ・30ページ程度を想定。

イ 事業集（アクションプラン）

A4サイズを想定。（ページ数は問わない）

ウ 計画書（概要版）

A3サイズ・1ページを想定。

	本市	受注者
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・計画素案のレビュー ・庁内会議への付議 ・パブリックコメントの実施・回答集約 	<ul style="list-style-type: none"> ・計画素案の作成 ・庁内会議及びパブリックコメントによる意見内容を踏まえた計画の最終案の作成

(5) その他

① プロジェクト管理

- ・契約後、速やかに本仕様書、提案書に基づき本市と業務工程や作業内容について調整を行い、スケジュール、プロジェクト管理（進捗管理、課題管理等）方法、体制等を記載したプロジェクト計画書を作成し、キックオフ会議にて報告すること。
 - ・プロジェクト計画書に従い本業務のプロジェクト管理を行い、進捗状況等について定期的に報告すること。
 - ・年度ごとの最終報告会を、毎年度1回ずつ実施すること。なお、報告会における主な議題は以下のとおりとし、適宜本業務委託遂行上必要と思われる内容を追加すること。
- 報告会の日程までに完了した業務及び提出期日が到来した成果物。
 - 報告会時点の進捗状況及び課題。
 - 今後の業務に係る作業想定。

② 問合せ対応

- ・計画の策定にかかる本市からの問合せに対し、提案や助言を行うこと。

③ 会議・打合せへの参画

- ・計画の策定にかかる本市との会議・打合せに参画し、ファシリテーション、論点整理を行うこと。会議の参画については、Web 会議形式での参加も可とする。
- ・会議や打合せを実施した際は、議事録を作成し遅滞なく提出すること。

	本市	受注者
業務内容	・報告内容等のレビュー	・プロジェクト管理の実施 ・プロジェクト計画書を作成 ・本市からの問合せへの助言等
	・会議への参加（会議室の確保を含む）	・会議の開催（Web 会議ツールの準備を含む） ・会議のファシリテーション ・論点整理 ・議事録の作成

(6) 業務スケジュール(想定)

受注者は、下表のスケジュール(想定)に沿って「4. 業務委託内容」の(1)から(5)までを示す業務を行うこと。

なお、その際、本市において「本市が想定するマイルストーン」に示す事項を実施することを念頭に業務を行うこと。

業務内容	令和7年度				令和8年度											
	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
マイルストーン	★キックオフ				★課題整理中間報告 職員・市民アンケート							パブリックコメント				★最終報告会
★課題整理最終報告 (アンケート実施後)																
(1) 本市の現状調査・分析	●	→	→	→	→											
(2) 社会情勢の変化及び先進事例等の調査	●	→	→	→	→											
(3) DX推進計画構想書の作成							●	→	★構想書提出							
(4) 計画の作成・修正									●	→	計画素案作成	★計画素案提出	●	→	計画素案修正	★最終案提出
(5) その他（プロジェクト管理、問い合わせ対応、会議打ち合わせへの参画）	●	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→

5. 成果物

各業務委託内容に対応する成果物は、次のとおりとし、電子媒体（CD-R等）1式及び紙媒体（正1部）を納品すること。なお、電子媒体による納品は、Microsoft製品（Word・Excel・PowerPoint）の形式を原則とする。また、ここに掲げられたもの以外でも、本業務委託の目的を達成するために必要な成果物があれば、提案の上で納品すること。

No	成果物	納期（想定）
1	プロジェクト計画書	契約締結後速やかに
2	課題整理中間報告書※アンケート実施前	令和8年3月末
3	令和7年度業務完了報告書	令和8年3月末
4	課題整理報告書（アンケート結果反映後）	令和8年6月末
5	船橋市DX推進計画構想書	令和8年7月末
6	船橋市DX推進計画概要版（素案）	令和8年10月末
7	船橋市DX推進計画（素案）	令和8年10月末
8	船橋市DX推進計画アクションプラン（素案）	令和8年10月末

9	船橋市 DX 推進計画概要版(最終案)	令和9年2月上旬
10	船橋市 DX 推進計画(最終案)	令和9年2月上旬
11	船橋市 DX 推進計画アクションプラン(最終案)	令和9年2月上旬
12	令和8年度業務完了報告書	令和9年3月末
13	各種打ち合わせ資料	打ち合わせの後、原則3営業日以内)
14	議事録	打合せの後、遅延なく

6. 業務の再委託

受注者は、本業務委託に係る契約によって生じる権利義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

また、受注者は、原則として本業務委託の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

本業務の部分的な再委託について、再委託先及び再委託業務の範囲を明示した書面をもって事前に本市に申請し、本市が承認した場合に限り認めるものとする。

受注者は、再委託先の行為について全責任を負うとともに、再委託業務が確実に履行されるよう、プロジェクト管理・業務管理など必要な措置を講じるものとする。なお、再委託先の事情等が生じた場合であっても当該業務が継続的に履行されるよう、業務執行体制の確保と維持の全責任について受注者が負うものとする。

7. 機密保持

- (1) 受注者は、委託業務に関連して知り得た船橋市の機密に関する事項及び個人情報に関する事項については、「個人情報の保護に関する法律」、「船橋市個人情報の保護に関する法律施行条例」、「船橋市情報資産の保護及び管理に関する規程」及び「船橋市情報セキュリティ対策基準」等に基づいて適切に管理し、契約期間中はもとより、契約期間後も第三者に漏洩してはならない。
- (2) 本市は、受注者が本業務委託を遂行する上で、情報漏洩等、情報セキュリティ上問題となる事故が発生した場合は、その取り扱いの態様や損害の発生状況等を勘案し、事故の概要や受注者の名称等、必要な事項を公表することができる。
- (3) 受注者は、本業務委託の遂行において、本市の情報セキュリティが侵害された又はその恐れがある場合には、速やかに本市に報告を行い、原因究明及びその対処方法等について本市と協議し実施すること。

8. 損害賠償

本市又は受注者は、本業務委託の履行にあたり、自己の責に帰すべき事由により発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）について、その損害を賠償しなければならない。なお、この場合における賠償額は、本市と受注者とで協議して定めるものとする。

9. 業務完了

- (1) 受注者は、作業終了後、速やかに業務委託完了報告書及び成果物を本市に提出し、その検収を受けなければならない。なお、本仕様書に掲載した成果物が必要数、当該提出期限までに納品されるまでは、検収は行わない。
- (2) 本市が行う検査の完了をもって本業務委託の完了とする。

10. 委託料

- (1) 委託料の支払いは、毎年度、年1回払いとする。
- (2) 委託料の支払時期
 - ・支払いは、毎年度最終報告会の開催日時点において、「5. 成果物」に掲げる成果物のうち、提出期限が到来したものの納品及び当該年度の業務委託完了報告書の提出を受けて、本市の検収が完了した後に、受注者からの適正な請求書受領後30日以内に、各年度の委託料を支払う。

11. その他留意事項

- (1) 受注者は、法令はもとより、本市の条例、規則等を遵守し、本市が最適な成果を得られるように本業務委託を遂行すること。また、必要な事項については、積極的に本市に対して提案すること。
- (2) 受注者は、本業務委託の遂行にあたり、十分な経験を有する人員を配置すること。
- (3) 受注者は、本業務委託の進捗状況等について、本市担当者に適宜連絡し、必要に応じ、関係者による会議を開催し、報告すること。
- (4) 受注者は、本業務委託の遂行にあたって、本市の業務運営に支障を与えないように配慮すること。
- (5) 受注者は、成果物に瑕疵が見つかった場合、本業務委託完了後6か月間は、本市の指示に基づき、速やかにこれを修正すること。なお、当該修正に要する費用は、全て受注者の負担とする。
- (6) 受注者は、本業務委託完了後6か月間は、本業務委託の成果物における本市の問い合わせ等に応じること。
- (7) 受注者は、本業務委託遂行にあたり、積極的に本市をリード及びフォローアップできるように、積極的な情報収集を行い、これに基づく提案を行うこと。
- (8) 本市が認めた追加提案がある場合は、本仕様書の限りではない。

12. 疑義

本業務委託の仕様書について、疑義が生じたとき、又は定めのない事項については、受注者作成の本事業の提案書を基に、本市と受注者が別途協議により決定する。