

令和8年度DX推進リーダー育成業務委託仕様書

本契約の業務内容は、契約書に定めるもののほか、この仕様書に定めるところによる。

1 業務名

令和8年度DX推進リーダー育成業務委託

2 委託期間

契約締結日から令和9年2月26日（金）まで

3 背景と目的

生成AI等をはじめとするデジタル技術の進化は目覚ましいものがあり、こうした時代の変化に遅れることなくスピード感を持って、更なる行政サービスの質の向上を図っていくためには、マネジメント層に対するDX推進の意識付けの強化、DX推進の中核を担う人材の育成・確保、デジタルツールを活用する全ての職員のデジタルリテラシーの向上等に重点的に取り組む必要がある。

こうした状況の中、県は、デジタル人材の育成・確保をより計画的、効果的に推進するため、デジタル人材の人材像、役割、必要な知識・スキル等を明確化するとともに、育成・確保策について方向性を示した「静岡県デジタル人材育成・確保方針」を令和7年3月に策定（令和8年3月改訂）した。

本業務は、「静岡県デジタル人材育成・確保方針」に基づき、所属におけるDX推進の実務上の中核を担う「DX推進リーダー」の育成を目的として、静岡県職員及び県内市町職員を対象とした講座を実施するものである。

4 県のデジタル人材の体系と本業務の位置付け

- (1) 県におけるデジタル人材の体系の概要は、下表のとおりである。
- (2) 本業務は、下表のうち「DX推進リーダー」の育成を目的として実施する。

【デジタル人材の体系概要】

人材区分	人材像	必要数
LGX*推進官	DX推進の意義を理解し、強力なリーダーシップと豊富な行政経験・知識により部局内のDXを推進	各部局1人配置 (各部局部長代理等)
DX推進マネージャー	DX推進の意義を理解し、リーダーシップと、豊富な行政経験・知識により所掌範囲のDXを推進	各所属1人～若干名 (課長等)
DX推進スペシャリスト	プログラミング、データサイエンス、セキュリティ、システム監視・管理その他特定の分野において高度な専門性を有し、DX	デジタル関連部門を中心に必要数を配置

	推進リーダーや担当課が行うDXの取組に対する技術的な支援ができる人材	
DX推進リーダー	デジタルに関する一定程度の知識・経験と行政実務の知識・経験を兼ね備え、DX推進スペシャリスト等と連携し、中核となって職場のDXの取組を推進することができる人材	各所属最低1人以上を配置
一般職員（デジタル人材）	デジタルに関する一定程度のリテラシーを有し、デジタルツールを積極的に活用し、業務効率化に取り組む人材	全職員

※LGX…Local Government Transformationの略

5 講座の全体像

「令和8年度DX推進リーダー育成講座」は、対面講座とeラーニングを組み合わせで実施する。技術的知識の習得など、インプット型の学習にはeラーニングを利用し、マインドや実践など、eラーニングのみでは不足する学習分野を対面講座にてカバーする。なお、本業務委託においては、対面講座とeラーニングの両方を対象とする。

また、「静岡県デジタル人材育成・確保方針」においてDX推進リーダーが身につけるべきとされているスキルマップと、本講座における実施区分の対応関係は下表のとおりである。

【スキルマップと実施区分】

スキル区分	求められるスキルレベル (※1)	本講座における実施区分の目安 (※2)	
		eラーニング	対面講座
プロジェクトマネジメント	◎		○
インシデント管理・デジタルリスク管理	△	○	
システム企画・調達・運用	○	○	
サイバーセキュリティ	○	○	
プログラミング/ローコード	○	○	
データ分析・活用	○	○	
先端技術	○	○	
サービスデザイン/BPR	◎		○
マインド・スタンス	◎		○
時代の潮流	◎		○
デジタル技術基礎知識	○	○	
データ利活用	○	○	

※1 スキルレベルの記号の意味は次のとおりである。

◎：専門的な知識を有し、指導できる

- ：標準的な知識を有し、独力で実践ができる
- △：基礎的な知識を有し、指導のもと実践できる
- ※2 実施区分はあくまでも目安であるため、この実施区分に沿わないカリキュラムの提案を妨げるものではない。

6 講座の到達目標と修了者に期待される行動モデル

(1) 到達目標

D Xや行政デジタル化の意義を理解し、サービスデザインや業務改善の基本手法を習得するとともに、生成A Iを中心としたデジタル技術を活用して施策の企画立案が行えるようになること。

(2) 修了者に期待される行動モデル

- ・所属の業務課題を分析し、生成A Iやデジタル技術を活用した効果的な業務改善案を提案することができる。
- ・提案や成果報告を積極的に行い、所属内でD Xの取り組みを広げることができる。

7 受講対象者及び受講予定者数

静岡県の若手・中堅職員（新規採用職員を除く。）のうち、所属においてD Xの推進を主導する役割を担うことが期待される者 50人程度

静岡県内市町の若手・中堅職員（新規採用職員を除く。）のうち、所属においてD Xの推進を主導する役割を担うことが期待される者 10人程度

（受講者の募集及び決定については、県が実施する。）

8 委託業務の内容

(1) 対面講座のカリキュラム及び資料の作成

(2)に記載する要件を満たす対面講座の具体的なカリキュラム及び使用する教材等の資料の詳細については、受託者による提案内容を踏まえ、県と受託者との協議により決定するものとする。なお、各対面講座において使用する資料は、各対面講座実施日の1週間前を目安に県に提出すること。

(2) 対面講座の実施

以下の要件に基づき、対面講座を実施すること。

ア 対面講座の実施時期、時間等

実施時期	令和8年9月～令和8年12月（予定）※
実施方法・回数	講義・演習を3回（6時間×3日間）以上実施すること。 なお、受講者による発表会等を行う場合は、上記3回の講義・演習とは別で実施すること。
実施時間	各回ごと午前9時15分から午後4時50分まで
実施場所	静岡県総合研修所もくせい会館（静岡県静岡市葵区鷹匠3-6-1）ほか

※具体的な日程については、契約締結後に県と受託者が協議して決定するものとする（連続しない3～4日間での実施を想定）。

イ 使用可能設備等

実施場所の設備 スクリーン、プロジェクタ、マイク、ホワイトボード ほか

※参加者の個人用業務PCを対面講座内で活用したい場合は、下記に留意し、事前に県と協議すること。

- ・静岡県職員の個人用業務PCの活用は可能であるが、インターネット接続に一部制限があること
- ・市町職員の個人用業務PCについては、市町ごとに取り扱いが異なるため活用出来ない可能性があること。
- ・なお、実施場所にはインターネット環境が整備されているため、受託者がインターネット用PC等を持参し活用することは可能である。

ウ 対面講座の到達目標

5の実施区分を踏まえた対面講座の到達目標は、参加者がDXや行政デジタル化の意義を理解し、サービスデザインや業務改善の基本手法を習得するとともに、生成AIを中心としたデジタル技術を活用して施策の企画立案が行えるようになることとする。なお、標準的な実施項目と到達目標は次のとおりであるが、対面講座をより効果的なものとするため、必要に応じて項目の変更や追加提案を行うこと。

項目	到達目標
ア DX、行政のデジタル化	DX推進の意義や行政のデジタル化の必要性について社会的背景を含めて理解する。
イ サービスデザイン、UI・UX	サービスデザインの意義及び必要性、UI・UXの改善策について理解する。
ウ 業務改善	DXの視点で業務を見直し、デジタルを活用した改善や工夫の考え方を習得する。
エ 施策の企画立案	デジタル技術を活用した施策の企画立案ができる実践的なスキルを習得する。

エ 対面講座の実施方法

対面講座は、講義と演習を組み合わせて実施することとし、集合形式で実施する利点を踏まえて効率的・効果的な方法を用いること。なお、会場の広さの都合上、受講定員の60名規模でワークショップ形式での机配置を行う場合は、隣り合う二部屋を使用して実施する等、運営上の工夫が必要となる。

(3) eラーニングサービスの提供

ア アカウントの付与

受講者及び管理者（デジタル戦略課に1名置くものとする。）にeラーニングサービスのアカウントを付与すること。

イ 利用期間

令和8年9月～令和8年12月（原則として対面講座の実施期間と同一とする）

ウ カリキュラム及び視聴時間数

D X推進リーダーの人材像を踏まえ、必要なスキルを効果的に習得できるカリキュラムであること。

5 講座の全体像の「スキルマップと実施区分」を参考に、カリキュラム及び視聴時間数を提案すること。なお、提案に当たっては、受講者が業務時間中に受講することを前提に、過大な負担とならないよう配慮すること。

エ サービス要件

- (ア) SaaS 型の e ラーニングシステムを想定しており、他社のサービス利用も可とする。
- (イ) 管理者が、各受講者の受講状況や理解度を確認・管理できること

オ 動作環境

下表の動作環境で動作すること。

区分	製品
OS	Windows10 Enterprise LTSC 2019 Windows10 Enterprise LTSC 2021 Windows11 Pro Windows11 Enterprise
ブラウザ	Soliton SecureBrowser (Microsoft Edge WebView2) Microsoft Edge Google Chrome

9 実施体制

- (1) 本業務の受託者は、本業務の実施に当たって、事業全体を統括する責任者を配置し、効率的なプロジェクト管理を行うこと。
- (2) 本業務の受託者は、業務遂行における体制を明確にし、作業に従事する者（責任者を含む。）の名簿とその連絡先を明記した業務体制表を、契約締結時に提出すること。
- (3) 県との連絡対応の窓口を一本化し、即時に対応できる体制を確立すること。

10 その他事業実施における留意点

- (1) 受託者は、受託決定から契約締結までの間に、契約内容について県と詳細に協議す

ること。また、契約締結後 10 日以内に業務実施計画書を提出すること。

- (2) 受託者は、業務実施に当たり、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、県と協議し、仕様書の記載内容に反しないことを前提に、契約金額の範囲内において、実施内容を随時修正・変更できるものとする。

11 成果物の納入

- (1) 受託者は、以下「成果物一覧表」に示す成果物を納入すること。納入時期は、定めがあるものはそれに従い、定めのないものは別途協議すること。また、内容の詳細についても別途協議すること。
- (2) 各種資料の記述は日本語によるものとし、電子データで提出すること。
- (3) 納入場所は、静岡県企画部デジタル戦略課とする。

【成果物一覧表】

書類名	納入時期	様式
委託業務実施計画書	契約締結後 10 日以内	様式第 1 号
委託業務完了報告書	本業務完了時	様式第 2 号
対面講座で使用する教材	本業務完了時	任意様式

12 成果物の帰属及び秘密保持

(1) 成果物の帰属

本業務によって得られた成果物の権利は、県に帰属するものとする。ただし、「対面講座で使用する教材」に係る著作権は、従前から県に帰属する著作物を除いて受託者に帰属し、県が庁内で複製・使用・加工する権利を許諾するものとする。

(2) 秘密の保持

受託者は、本業務の処理上知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。業務完了後もまた同様とする。

様式第1号

委託業務実施計画書

令和 年 月 日

静岡県知事 様

所在地
名称

業務名：令和8年度DX推進リーダー育成業務委託
履行期間：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

時期	業務内容	備考

委託業務完了報告書

- 1 委託業務名 令和8年度DX推進リーダー育成業務委託
- 2 契約年月日 令和 年 月 日
- 3 履行期間 着手 令和 年 月 日
完了 令和 年 月 日
- 4 完了年月日 令和 年 月 日

上記のとおり完了しましたので、関係書類を添付して報告します。

令和 年 月 日

委託者

静岡県知事 様

受託者 所在地
名 称