

## 仕様書

### 1 件名

DX推進支援業務委託

### 2 目的

デジタル技術を活用したDX（デジタル・トランスフォーメーション）の推進により、行政サービスのさらなる向上を実現し、目黒区基本構想（令和3年3月策定）に定める「まちの将来像」実現を図るため、豊富な業務経験とデジタル技術等の専門的知見を活かした支援を行う。

### 3 委託期間

令和8年5月1日から令和9年3月31日まで

### 4 契約種別

総価契約

### 5 支払い方法

完了後支払い

### 6 委託内容

全体最適に向けたBPRについて下記のとおり実施する。

#### ア 現状分析と改革構想の立案

- ・業務の可視化と課題の構造的分析
- ・デジタル技術活用を前提とした改革シナリオの提示
- ・費用対効果を含めた優先順位付けの支援

#### イ 重点改革業務の選定

- ・改革効果の高い業務（5業務）の選定（所管課ヒアリングの実施など選定プロセスへの主体的関与）

#### ウ 要件定義・計画策定

イで選定した業務について、対象業務所管課にヒアリングをし、以下を実施する

- ・問題分析、課題解決策の提案
- ・To-Be、Can-Beの詳細設計
- ・段階的な改革計画の策定

なお、導入するシステムが、これまで目黒区で採り入れていない新たなデジタル技術となる場合には、区が調査した新技術の技術的評価、他自治体での導入事例の詳細調査も含む。

エ 実装支援と進捗管理、効果検証

- ・プロジェクト管理支援（PMO機能）
- ・KPIの設定と効果測定の実施
- ・（必要に応じて）デジタル技術の利用に関するマニュアル作成

オ 成果報告

業務効率化の成果報告資料を作成し、区職員を対象とした報告会の企画・実施などの支援を行う。

7 成果品の提出

本業務にかかる各種成果物については、下記の数量・形式で納品すること。

名称	数量	提出時期	備考
区との打合せ会議録	1式	会議終了後 2週間以内	電子データ
6の委託内容に定める 業務の履行報告書	1式	完了時	電子データ、紙（A4版ファイルにとじ込み製本したもの）
その他本委託業務によ り収集・作成した資料	1式	随時	電子データ、紙（A4版ファイルにとじ込み製本したもの）

※ 電子データは、CD-R等の媒体で納品すること。

8 履行場所

D X 戰略課執務室及び区が指定する場所

9 プロジェクト管理

(1) プロジェクト計画書の策定

業務全体のプロジェクト管理方法、体制、計画等を具体的に記載したプロジェクト計画書について、契約確定の日から2週間以内に作成及び提出し、区の承認を得ること。

(2) リスク管理

プロジェクトの円滑な進行を阻害するプロジェクト内外のリスクを特定し、対応策の検討、実施状況等を管理するため、発生要因、発生可能性、影響度及びリスクへの対応策を整理し、必要に応じて内容を共有すること。またリスクによる影響の抑制に努めること。

(3) 業務体制

ア 受託者は、委託業務の実施にあたって、以下の要件を満たすこと。

(ア) プロジェクト全ての運営管理及び成果物の品質に係る責任を持つ「プロジェクト管理者」（以下、「管理者」という。）を配置すること。

(イ) 委託業務実施において、主体となって区と連携・調整し、各委託業務について責任をもつ「プロジェクトリーダー」を配置すること。なお、プロジェクトリーダーは本委託業務と同様の内容を他自治体で3年以上の実績を有すること。

(ウ) 管理者及びリーダーの指示を受け、委託業務を円滑かつ迅速に遂行する「プロジェクトメンバー」を配置すること。なお、プロジェクトメンバーは本委託業務と同様の内容を他自治体で1年以上実績を有すること。

イ 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作業体制表を、本契約締結時に提出すること。

ウ 原則として、契約期間を通じ、業務遂行における体制の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じる場合には、変更予定の1か月前までに本区に申し出ること。

エ 本区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。

#### (4) コミュニケーション管理

ア プロジェクトを円滑に遂行するため、プロジェクトリーダーは区と対面会議・Web会議・Eメールで連絡を適宜行うこと。

イ プロジェクト管理者も交えた会議を必要に応じて開催し、進捗及び課題等に関する報告を行うこと。なお、開催日は事前に区と調整すること。

ウ 会議等開催後、原則として5開庁日以内に議事録を作成し、区へ提示し承認を得ること。

エ 会議は原則対面若しくはWeb会議で行うこと。

### 10 注意事項

(1) 本委託業務の過程で生じた軽微な変更については、区担当者の指示を受けること。

(2) 本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合及び本仕様書に記載のないものについては、区担当者と協議し決定すること。

(3) 受託者は本業務の遂行にあたり、関連する法令等を遵守し、業務を円滑に進めなければならない。

(4) 提出された成果物の著作権は、目黒区に帰属する。

### 11 完了

本業務は、受託者が完了届、納品書及び成果物を提出し、区が行う完了検査に合格することにより完了する。

なお、検査完了後に受託者の過失に起因する修正すべき箇所が発見された場合は、受託者の負担において修正・訂正その他必要な措置をとらなければならない。

### 12 再委託

本仕様書に記載の業務を行うに当たり、受託者が止むを得ず第三者に再委託を行う場合は、事前に再委託の内容・理由・再委託先等を書面に記載の上、区に申請して承諾されなければ、これを行うことはできない。

ただし、本契約を一括して再委託すること及び再々委託は禁止する。また、再委託の受託者についても、契約書・本委託仕様書・質問回答書等の内容を遵守させ、最終的な責任は本契約の受託者である乙に帰属するものとする。

### 13 守秘義務

- (1) 受託者は本契約の履行に当たり、履行中に知りえた情報（個人情報を含む。）を正当な理由なく他に開示し、又は自らの利益のために利用してはならない。契約終了後又は契約解除後においても同様とする。
- (2) 受託者は、本業務の遂行に必要な場合を除き、区の承諾なく成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧、貸与又は譲渡してはならない。

### 14 情報セキュリティ基本方針等の遵守

本契約にかかる情報セキュリティ基本方針等の遵守については、別紙「機密情報の取扱いに関する標準特記仕様書」の定めに従うものとする。

### 15 環境対策

- (1) 受託者は、本業務の遂行に当たっては、省エネ・省資源などの環境配慮の視点を持ちながら環境負荷の低減に努めること。
- (2) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合には、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

### 16 基本人権の尊重

受託者は、本契約の履行に当たり、基本的人権を尊重し、個人の尊厳を守り、あらゆる差別をなくすために適切な対応を図ること。

### 17 担当　　目黒区企画経営部DX戦略課　岡田、瀧川

電話 03(5722)9245

メールアドレス jyoho06@city.meguro.tokyo.jp

以　　上