

日出町
DX アドバイザー業務委託仕様書

令和7年4月

1 業務目的

「日出町 DX 推進計画」及び「日出町デジタル人材育成計画」に基づき、日出町政策企画課デジタル戦略係における DX 推進及び電算業務に関する教育・支援業務を行う。

2 背景・目的

日出町では、行政サービスの質の向上および業務の効率化を目的として、DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進と、それを担う職員のデジタルスキル向上を目指している。

本業務は、デジタル技術の活用に向けた教育・助言を通じて、デジタル人材の育成を支援するとともに、庁内のデータ利活用および業務効率化の促進を図るものである。

3 期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

4 業務の概要

下記業務実施において 10 日程度を予定している。ただし、実施に関しては業務習熟や日程調整の関係上、柔軟に変更できるものとする。

(1) データ分析および可視化支援業務（4 日程度）

- ①日出町が保有する各種行政データ（窓口来庁者調査、総合計画アンケート等）について、BI ツール（Tableau、Power BI 等極力無料で使用できるもの）を用いた可視化の実施
- ②関係職員への BI ツール操作指導及び活用に関する助言
- ③データを直感的に理解できるようなダッシュボードやグラフ等の可視化の設計・構築

(2) RPA（Robotic Process Automation）に関する支援業務（3 日程度）

- ①RPA ソフト（UiPath に限る）に関する基本操作および業務フロー作成の教育・指導
- ②デジタル戦略係職員によるシナリオ作成・編集業務に対する個別アドバイス・技術支援
- ③効果的な業務自動化のための改善提案

(3) ノーコード・ローコードツールに関する支援業務（3 日程度）

- ①ノーコード・ローコードツール（例：kintone 等）の基本操作の教育・指導
- ②職員によるアプリケーション作成・編集に関するアドバイス
- ③業務に即したアプリケーション設計支援および改善提案

5 実施体制

委託業者は、業務ごとに専門知識を有する者を配置すること
必要に応じて自治体職員と定期的なミーティングを行うこと

6 成果物

提出期限は③のみ作業日の次月末日までとし、その他は契約最終日までの提出とする。

①BI 分析用ダッシュボード

②各種説明資料

③業務実績報告書

7 その他

7.1 機密保護・個人情報保護

(1) 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約期間の終了または解除後も同様とする。また、本業務の過程で得られた記録等を日出町の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。従事する者が離職した場合も同様に遵守させること。

(2) 本業務の遂行のために日出町が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は業務終了までに日出町に返却すること。

(3) 日出町個人情報特記事項を締結すること

7.2 法令等の遵守

(1) 受託者は、本業務を遂行するにおいて、地方自治法その他関係する法令等を遵守しなければならない。委託期間中にこれら法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとする。

(2) 日出町情報セキュリティポリシーを遵守すること

7.3 その他

(1) 受託者は、事故、災害等の緊急事態が発生した場合を想定し、本委託事業の実施に支障を来すことがないように、十分な対応及び緊急時の体制を整備すること。

(2) 本業務に関する全ての書類は、委託業務終了後5年間保存するものとする。また、本業務について、会計検査等の実施があった場合は、関係する書類の提出や調査に協力すること。

(3) 本仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、日出町と協議の上決定する。