

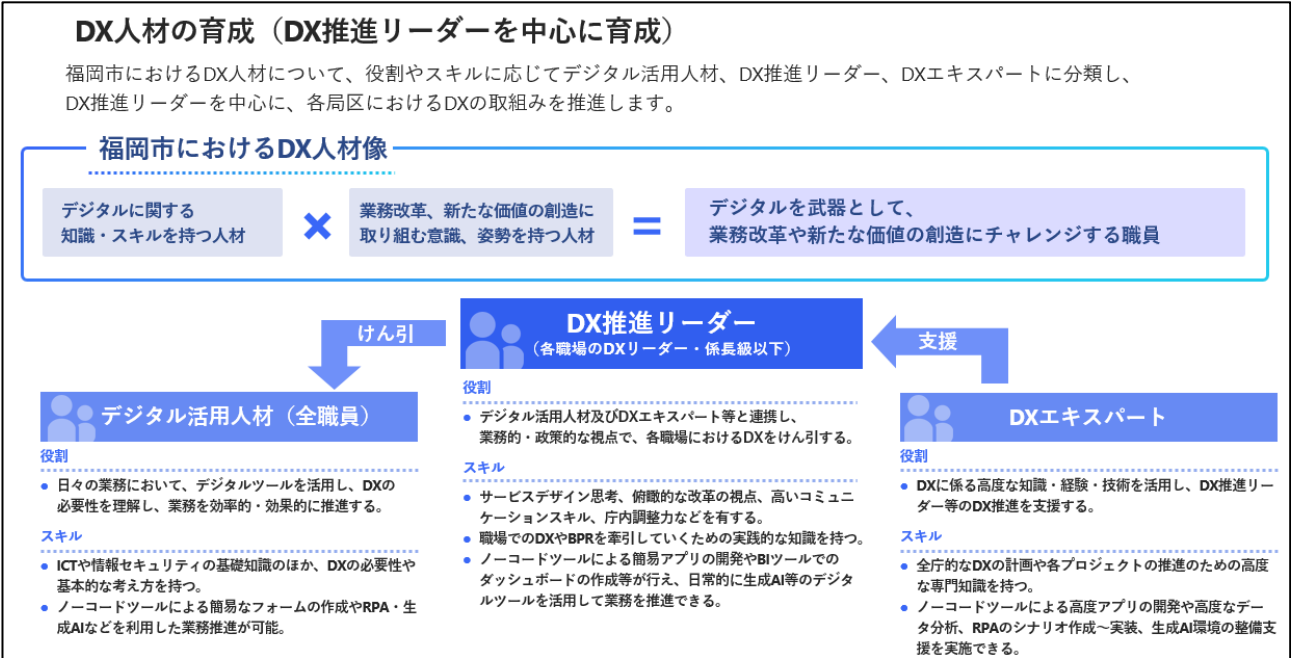
DX推進リーダー育成研修等業務委託 提案仕様書

- 1 委託件名
DX 推進リーダー育成研修等業務委託
- 2 履行期間 契約締結日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで
- 3 履行場所 福岡市中央区天神 1－8－1 福岡市役所及びその他研修会場
- 4 目的

本市では、「福岡市 DX 戦略」に基づき、市民の利便性の向上や業務の効率化を推進し、誰もがデジタル化の恩恵を実感できることを目指し、DX の取組みを積極的に推進している。

DX を全庁的に推進していくため、「DX 推進リーダー」を選定し、業務改革、新たな価値の創造に取り組む意識、姿勢を持ち、各職場の DX をけん引できる人材の育成を進めている。

本事業では、令和 8 年度選定者を中心とした DX 推進リーダーを対象に、職場での DX や BPR を自ら実践するとともに、各職場の勉強会等で講師役を務めることができるような知識・技能を得るための研修を行う。併せて、令和 6・7 年度に選定された 380 人程度も含めた DX 推進リーダーが、各職場において DX や BPR の実践や勉強会等を効果的に実施できるよう伴走支援を行うもの。



※令和8年度までに DX 推進リーダー600 人程度を育成予定

- 5 DX 推進リーダー育成研修及び伴走支援
- 令和 8 年度に選定される DX 推進リーダーを中心に、各職場の DX や BPR をけん引するために必要とされる、実践的な知識・スキルを集中的に身に着ける研修を 2 ターム実施

する。研修受講者が、各職場における DX・BPR の実践に加え、それらに係る勉強会を開催できるようになることを目指し、研修全体を通して成功体験を得られる内容にする。

また、令和 6・7 年度に選定された 380 人程度も含めた DX 推進リーダーが、各職場において DX や BPR の実践や勉強会等を効果的に実施できるよう伴走支援を行う。

(1) 研修受講予定者

令和 8 年度選定 DX 推進リーダー

係長級以下 250 人程度（前期：125 人程度、後期：125 人程度）

※各局・区・室から前後期それぞれ 5 人程度

(2) 研修受講期間

前期：令和 8 年 6 月頃～令和 8 年 10 月頃

後期：令和 8 年 9 月頃～令和 9 年 1 月頃

(3) 研修で習得を目指すスキル

- ・ サービスデザイン思考
 - ・ DX マインド、DX に関する実践的な知識
 - ・ BPR の実践的な知識
 - ・ kintone※を活用したアプリ作成スキル
 - ・ Microsoft365 の応用（Power Platform の使い方など）
 - ・ AI の基礎的な知識、生成 AI 活用のための実践的な知識
- ※ 本市 LGWAN 環境上の kintone を使用

(4) 研修・伴走支援内容

- ・ 研修全体を通して生成 AI を活用しながら、受講者が DX・業務改善についての成功体験を積み、DX 推進リーダーの育成目標に対して、自身の知識・スキルが積みあがっている実感を持てるよう構成すること。また、各職場での活用方法を想像でき、職場で普及できるようにすること。
- ・ 下記①②③については、6 人程度の班編成で実施すること。研修全体を通じて、その班ごとにテーマ設定をし、学んだ知識・スキル等を活かした改善活動を行いながら、最終的にはネクストステップミーティングでの班単位の成果発表につながる形で構成すること。
- ・ 研修形式（実施形態や科目等）については、より効果的な内容があれば提案に含むこと。

	実施形態	開催時間 目安	実施対象・時期	
			対象	時期
①	キックオフ ミーティング	3 時間程度 (1 回)	DX 推進リーダー (令和 8 年度選定者)	<前期> 6 月
				<後期> 9 月
②	集合研修	1 人あたり 28～35 時間程度 (7 回程度)	DX 推進リーダー (令和 8 年度選定者)	<前期> 6～9 月頃
				<後期> 9～12 月頃
③	ネクストステッ プミーティング	3 時間程度 (1 回)	DX 推進リーダー (令和 8 年度選定者)	<前期> 10 月頃
				<後期> 1 月頃
④	伴走支援	随時 (月 1 回以上)	DX 推進リーダー (令和 6～8 年度 選定者)	6～2 月頃

① キックオフミーティング

DX マインド醸成の講義を含め、研修開始にあたって、受講者が今後の進め方を共有でき、DX 推進リーダーとしての役割を認識できる会を開催すること。

② 集合研修

「(3)研修で習得を目指すスキル」が習得できるよう、「サービスデザイン思考」「BPR」「Microsoft365 の応用」「kintone の活用」等に関する集合研修を、効果的な手法で実施すること。

各研修を、③ネクストステップミーティング（成果発表）までの一貫したプログラムの中に位置づけること。

③ネクストステップミーティング

研修の修了式、及びこれから DX 推進リーダーとして職場で活動していく認識を新たにする場として、研修での学びを共有し、成果発表を行う会を開催すること。

成果発表については、当日配信を行う等、各 DX 推進リーダーの所属や上司が成果報告を受け取ることができるような形式で実施するもの。

④伴走支援

令和 6・7 年度選定 DX 推進リーダー（380 人程度）を含め、リーダー同士がコミュニケーションをとりやすいようなコミュニティマネジメントや、リーダーの職場での活動に対して進捗確認や質問・相談への回答を行うための定例会、リーダーが各職場において DX や BPR の研修ができるようにするための勉強会を企画開催するなど、各リーダーの所属での円滑な活動のための伴走支援を行うこと。（コミュニティの場としては、福岡市が準備する Teams テナント上で提供中）

6 委託内容

受注者は「5 DX 推進リーダー育成研修及び伴走支援」に沿った研修及び伴走支援を実施すること。また、研修の実施にあたっては次の事項に従うこと。

(1) 実施にあたっての共通事項

- ・実施期間、日数、形式については、最終的には本市と協議のうえ決定すること。より効果的な方法があれば提案に含むこと。
- ・打合せを行った際には議事録を作成し、3 営業日以内に本市に提出し、本市の承認を得ること。
- ・各種資料は指定する日までに原則データで提出することとし、内容及びデータ形式については本市と事前に調整を行い決定すること。
- ・本市との協議については、テキストのやり取りについては福岡市が準備する Teams テナント上で行うこととし、ファイルのやり取りについては受注者側で準備する共同編集可能なクラウドストレージ (BOX、SharePoint online 等) 上で行うこと。

(2) 業務詳細

①業務計画の作成及び提出

- ・業務遂行責任者を含む業務実施体制や、実施スケジュールを含めた業務計画書を作成し、本市が別に指定する期日までに提出すること。

②研修の企画立案

- ・研修の詳細を記載した研修計画書について、5 (4) の表に掲げる研修のうち最初の研修を開催する 30 日前までに提出し、本市の承認を得ること。最終的には本市と受注者との間で協議のうえ各研修の実施方法、日程等を決定すること。
- ・DX 推進リーダー募集時に使用する、研修の全体像（内容・時期・ボリューム感）や職場での実践イメージを示す資料を作成すること。なお、募集を行う令和 8 年 4 月中旬までに資料を完成させるため、一部内容については先行して確定する必要があることに留意すること。
- ・前期の研修の理解度や反応等を受け、後期の研修内容の見直しを行うこと。

③研修準備

- ・研修で使用する資料については遅くとも開講の 2 週間前に本市へ提出し、承認を得ること。
- ・研修当日、データ以外の資料等を使用する場合は、必要量を準備し、研修会場まで搬送すること。
- ・実施会場は可能な範囲で本市から提供する。ただし、それ以外に会場が必要となる場合は受注者で準備すること。
- ・当日の備品等は受注者が準備するもの。（インターネット環境・機材の整備含む。ただし、e ラーニング、動画研修等、本市の業務用端末の使用が予定される研修についてはこの限りではない。）
- ・受講者のパソコンは本市にて準備するもの。
- ・受講者の kintone 環境については、アカウント等含め本市側で準備するもの。

④集合研修の実施及び運営

- ・研修時間帯は原則 9 時 15 分から 17 時 30 分の間に行うこと。
- ・講義・グループ討議・演習・発表等の手法をとりいれたワークショップ形式等の集合研修を実施すること。ワークショップ形式等の研修については、より効果的な方法があれば提案に含むこと。
- ・研修の目的、ねらいに適した講師の選定、派遣を行うこと。講師及び 5 (4) ①～④のファシリテーターの選定においては、最終的には受注者と本市の協議によって決定すること。
- ・研修実施日における運営は、受講者の出欠確認（遅刻者への連絡・調整を含む）及びサポート、講師への応対、司会進行、資料・機材の準備、会場の設営・撤収作業等、研修を運営するために必要な業務の全てを行うこと。
- ・研修ごとに録画を行うなどで、事後、欠席者等へ当該研修内容を共有できるようにすること。

⑤受講者の管理

- ・本市から提供される受講者名簿に基づき、受講者の出席又は欠席を管理すること。集合研修においては、日程の変更や欠席連絡の応対を行い、各科目の出欠確認を確実に行うこと。
- ・集合研修の各回終了後、出欠状況を本市に報告すること。

⑥研修の効果測定

ア 集合研修による効果測定

- ・各回終了後、受講者の満足度、理解度等を測るアンケート調査等を実施すること。これは、「イ 研修全体の効果測定」とは異なり、各集合研修の満足度、理解度等を測るもの。アンケート調査等の内容については、事前に本市と協議し、承認を得ること。
- ・アンケートの結果は、研修実施後 1 週間以内に本市に提出すること。

イ 研修全体の効果測定

- ・アンケート等により研修全体の効果を測ること。測定方法は提案に含むこと。
- ・測定結果を検証し、報告書を作成し本市に提出すること。

⑦研修実施後の実施報告

- ・各研修の実施後に、講評及び受講者の受講状況を含む実施結果について報告書を作成し、本市に提出すること。

(3) その他

- ・各研修の内容や全体の進捗について DX 推進リーダーが各所属の職場に報告することができる仕組みを提案すること。
- ・通常業務と並行して、効果的に自己学習を進めることができる仕組みを提案すること。

7 業務の適正実施に関する事項

(1) 関係法令等の遵守

- ・委託業務の実施にあたって、労働基準法その他関係法令を遵守すること。

(2) 業務の再委託

- ・本市の承諾を得ずに、委託業務の一部を再委託してはならない。第三者へ再委託する場合は、事前に書面で報告し、本市の承諾を得ること。

(3) 個人情報保護・情報セキュリティ遵守

- ・福岡市個人情報保護条例や個人情報の保護に関する法律及び福岡市情報セキュリティに関する規則その他関係法令等を遵守すること。契約終了後も同様とする。なお、再委託する場合は、再委託先にも同様の義務を負わせるものとする。

(4) 守秘義務

- ・業務上知り得た本市や企業等の秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。なお、再委託する場合には、再委託先にも同様の義務を負わせるものとする。

8 その他

- ・実施の詳細については、本市と密に連絡を取り合い、業務を遂行すること。
- ・本市及び第三者機関などによる監査・検査等が実施される場合やその他本市からの求めがあった場合は、本市の指示に従い資料作成・実地調査・質疑応答など速やかに対応すること。

- ・すべての作業において、本市の業務等に影響を及ぼすおそれがある場合は、事前に明らかにし、本市の指示に従い作業を実施すること。
- ・本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受注者は本市と協議を行うこと。
- ・成果物については、本市が求める際に、指定した形態・部数を納品すること。また、電子形態での提出を求めた際は、成果品作成完了時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウイルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示した上で納品すること。
- ・制作にあたって利用する人物等の著作権や肖像権等の権利関係に関することは、受注者において処理するものとする。