

守谷市 DX 推進業務に係る支援業務 仕様書

茨城県守谷市

令和 7 年4月

1. 委託業務名

守谷市 DX 推進業務に係る支援業務

2. 委託期間

契約日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日(火)まで

3. 履行場所

本市が指定または承認する場所

4. 目的

守谷市では、「守谷市DX推進計画」及び「新行政モデルの実現に向けたシステム化計画」(以下「本計画」という。)を策定し、デジタル技術の活用による行政事務の効率化や市民の暮らしを豊かにするための個別最適なサービスの提供を実現するための取り組みを進めている。

守谷市DX推進業務に係る支援業務(以下「本業務」という。)では、本計画に基づく住民 CRM システム及びデータ連携基盤の構築、市民生活総合支援アプリ Morinfo のスーパーアプリ化や各課業務等の DX 推進等に向けたデジタル技術及びデータ利活用等に関する幅広い領域の情報提供と包括的な事業推進支援、提案等を得ることを目的とする。

5. 業務内容

本仕様書は、本市が実施する本業務に関して必要な事項を定めるとともに、受託者が履行しなければならない事項を定めたものである。業務内容は次のとおりである。なお、業務の実施にあたっては、本市と十分に打合せを行うものとする。

5.1 プロジェクト計画・管理

(1) プロジェクト計画書の作成

本業務を開始するにあたって、以下の事項を記載したプロジェクト計画書

案としてまとめ、契約締結後 5 日以内に本市に提出すること。その後、本市と調整のうえプロジェクト計画書を決定し、本業務の作業を開始すること。

【プロジェクト計画書に記載すべき事項】

- ① 業務内容
- ② 実施体制及び役割
- ③ スケジュール
- ④ プロジェクト管理方法（コミュニケーション管理、進捗管理、課題管理、品質管理等）
- ⑤ その他業務実施にあたり必要となる事項

(2) プロジェクト管理

本業務の実施にあたり、以下の事項等に留意すること。

① スケジュール

7.実施スケジュールを参考にし、作業詳細スケジュールを作成し、本市の承認を得ること。

② プロジェクト管理

進捗状況を的確に把握するため、上記①で作成した作業詳細スケジュールや課題・リスク発生状況等を管理する課題管理表等を作成し定期的に本市に状況を報告すること。なお、喫緊の問題が発生した場合などは、状況を把握したうえで適宜報告し、解決策等を本市と調整すること。

③ 定例報告及びレビュー

(ア)キックオフ会議

契約締結後 2 週間以内にキックオフ会議を実施し、5.1.(1)で作成したプロジェクト計画書をもとに、作業内容、作業スケジュール、連絡体制等、本市と受託者が合意すべき項目について、認識合わせを行う。

(イ) 定例報告会

原則、月 1 回の間隔で本業務の作業進捗等の報告会を対面にて実施すること。報告内容は、作業進捗状況、報告事項、次回進捗報告会までに実施する作業予定等とし、作業進捗状況報告書及びそ

の他必要資料を作成し、実施後、5開庁日以内に市に提出すること。

(ウ) 個別検討会

各業務にあたって、③(イ)定例報告会のほかに必要に応じて本市と検討会（打合せ）等を行うものとし、検討に必要な資料を作成し提出すること。

(エ) 議事録の作成

本業務に必要な会議等の議事録について、受託者が会議等実施日から5開庁日以内に作成・提出し、本市の承認を得ること。

(オ) その他

本市との会議に当たっては、③(ア)及び(イ)は原則対面での実施とするが、必要に応じてWeb会議の開催も可能とする。Web会議ツールにあたっては、契約締結後、本市と調整を行う。

5.2 本計画における包括的な事業推進支援

本計画に関する事業について、デジタル戦略課と連携しながら導入等に係る支援（会議体への参加（週次想定）、要件確認、各種助言等）を行うこと。具体的には以下のような事業等を想定しているが、本市と協議の上、決定すること。

- ① 住民 CRM システム構築プロジェクトの支援
- ② データ連携基盤構築プロジェクトの支援
- ③ Morinfo のスーパーアプリ化プロジェクトの支援 等

5.3 DX 推進に関する企画・実行支援

各課業務等の DX 推進（行政手続き、内部事務、新規事業等）について、全体的な進捗管理を行うこと。一部の事業について、方向性提案やスケジュール案作成等、現状分析から実行支援まで伴走支援を行うこと。

5.4 導入計画審査会に関する支援

本市における導入計画審査会の対象案件（最大 10 件程度）について、所管課やベンダーへのヒアリング等を通して、仕様書の確認や見積経費等の精査に関する支援を行うこと。また、次年度に向けた相談対応を行うこと。

5.5 その他各種支援

(1) DX 推進研修の実施

DX 推進を担う職員等に対し、DX 推進をテーマとした研修を年 2 回現地で行うこと。なお、テーマについては本市担当者と協議し決定する。研修会場、並びに研修参加者に配布する研修教材等は、本市が印刷・配布等準備する。また、研修実施後、実施報告書を作成すること。

(2) 情報提供

国や先進自治体、ICT または DX に関する情報の中から、本市の現状や本計画に沿った情報等を収集し、提供すること。具体的には以下のような情報（一例）を想定しているが、本市からの求めに応じた情報収集も行うこと。

- ① 生成 AI に関する事例
- ② 窓口改革の他自治体事例 等

6. 実施体制

6.1 業務責任者の配置

受託者は業務責任者を選任すること。業務責任者は、本業務の遂行に責任を持ち、業務従事者の指揮・監督を行うこと。なお、業務責任者の要件として、3 年以上の CIO 支援等の業務の経験を有し、複数のプロジェクトにてリーダー経験を有すること。

6.2 業務従事者の実績要件

業務従事者（業務責任者含む）全員で以下の実績全ての経験を有すること。
 なお、ここでいう業務従事者は、本市と直接やり取りする担当者のことを指しており、受託者内で後方支援などを担当するものは含まれない。

- ① CIO 支援等の業務
- ② DX 推進支援業務
- ③ システム導入計画策定
- ④ システム調達支援

7. 実施スケジュール

本業務は、以下のスケジュール案に合わせて対応すること。

作業項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
本計画における包括的な事業推進支援		現状把握										
		実行支援（適宜）										
DX推進に関する企画・実行支援		伴走支援（適宜）										
導入計画審査会に関する支援		企画支援				精査	来年度に向けた相談対応					
DX推進研修の実施		企画		実施		報告						
情報提供		実施（適宜）										
プロジェクト管理		進捗管理等/定例報告会（月1回）										

8. 成果物及び納期

8.1 成果物

本業務の実施に伴い、以下の成果物を電子媒体にて期限内に提出すること。

成果物名	納品期限
プロジェクト計画書	契約締結後 5 日以内
進捗報告書一式	実施後、5 開庁日以内
打合せ議事録	実施後、5 開庁日以内

成果物名	納品期限
本計画における包括的な事業推進支援に係る成果物一式（各種情報提供、要件整理表等）	令和 8 年 3 月 31 日
DX 推進に係る企画・実行支援に係る成果物一式（現状分析、方向性提案等）	令和 8 年 3 月 31 日
導入計画審査会に関する支援に係る成果物一式（各種情報提供、精査結果等）	令和 7 年 10 月 31 日
DX 推進研修資料一式（実施報告書含む）	令和 7 年 10 月 31 日
情報提供資料一式	令和 8 年 3 月 31 日
その他本業務で作成した資料	令和 8 年 3 月 31 日

8.2 納品場所

成果物の納品場所は以下とする。

守谷市役所 本庁舎 3 階 市長公室デジタル戦略課

8.3 成果品の利用及び著作権

- (1) 受託者は本市に対し、本業務の成果品に関する全ての著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む）を譲渡するものとする。ただし、本業務内容等により別途協議が必要な場合は、この限りではない。
- (2) 本市は、本業務の成果品の改変を行うことができるものとし、受託者は、本業務の成果品に関する著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 受託者は、成果品が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果品に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

9. 受託者としての条件

受託者は、次に掲げる条件を全て満たすこと。

- 本業務を行う受託者は、受託者組織全体の情報セキュリティを確保するとともに、本市から求められた業務の実施において必要な情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。また、本業務の実施予定部門が、ISMS 適合性評価制度またはプライバシーマーク制度の認証を取得していることが望ましい。

- 受託者は、直近 5 年以内に、国の機関、独立行政法人又は地方公共団体において、システム導入計画策定、システム調達支援、CIO 支援等の業務、DX 推進支援業務を行った実績を有すること。

10. その他

10.1 法令等の遵守

受託者は法令等を遵守した上で、以下の本市の基準に従って業務を行うこと。

- ・ 守谷市情報セキュリティ基本方針（令和 2 年 4 月 1 日施行）
- ・ 守谷市個人情報保護法施行条例（令和 5 年 4 月 1 日施行）

10.2 再委託の禁止

受託者は、本業務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。ただし、あらかじめ本市の承諾を得たときは、この限りではない。

10.3 秘密の保持

- (1) 受託者は、本業務の遂行上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 本業務終了後においても、当該情報の適正な管理のため、必要な措置を講じなければならない。

10.4 個人情報の保護

本業務の遂行上知り得た個人情報の取り扱いについては、当該情報の漏洩、滅失等に特段の配慮を払うとともに、守谷市個人情報保護法施行条例ほか、関係法令等を遵守しなければならない。

10.5 検査

受託者は、本業務完了後、成果物を速やかに本市に納品し、その検査を受けなければならない。ただし、受託者の責めに帰すべき事由及び本市の検査により不当であると認められる場合は、その内容の訂正、修正等を行わなければならない。

10.6 疑義等について

本仕様書に定めのない事項、又はその内容について議事が生じた場合は、本市及び受託者で協議し、決定するものとする。

10.7 その他

本市からの委託内容以外の依頼事項については、本市と調整の上、対応の可否を検討すること。

以上