

(仮称) D X 推進計画策定支援業務委託仕様書

1 委託業務名称

(仮称) D X 推進計画策定支援業務

2 目的

相模原市（以下、「本市」という。）では、これまで「相模原市 I C T 総合戦略」に基づき、I C T の活用に積極的かつ柔軟に取り組むことで、スマート自治体への転換を推進するとともに、より質の高い行政運営を行うことで、市民や企業等の満足度を高め、多くの市民や企業に選ばれ・愛される都市となることを目指してきた。

本業務は、令和 2 年に総務省が策定した「自治体 D X 推進計画」を踏まえ、市民の利便性向上と業務効率化を図るため、本市の D X 推進の方向性や具体的な取組を示す「(仮称) 相模原市 D X 推進計画」(以下、「計画」という。)の素案作成及び関連事務を委託するものである。

3 委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

4 一般事項

- (1) 本業務は、相模原市契約規則に基づくほか、業務委託契約書、本仕様書によって行う。
- (2) 受託者は本業務を行う場合、常に相模原市と綿密な連絡を取るとともに、相模原市の指示に従わなければならない。
- (3) 受託者は本業務の遂行にあたり、相模原市から提供する情報については、下記の事項を厳守すること。
 - ①受託者は、相模原市から提供のあった情報については、その秘密を保持しなければならない。
 - ②受託者は、相模原市から提供のあった情報を指示した目的以外の使用をし、第三者への提供をしてはならない。
 - ③受託者は、情報を記録した書類また電磁的記録について、複写及び複製をしてはならない。
 - ④受託者は、本業務に関する情報について事故が発生した場合、速やかに相模原市に報告しなければならない。
 - ⑤前各号に掲げる事項に関する定めに違反した場合、相模原市は本契約解除等の措置及び損害賠償請求をすることができる。
- (4) 本仕様書に疑義が生じた場合は、速やかに相模原市に連絡し、その指示に

従うものとする。

(5) 本業務は、「7成果物」に示す成果物を提出し、業務完了の確認または成果物の検査に合格した場合に、完了と認める。

(6) 本仕様書に記述が無いことは、双方協議の上これを決定するものとする。

5 業務内容

本市が想定する受注者の業務内容は次のとおりであるが、「2目的」に示す本業務委託契約の目的を達成するため、下記(1)から(8)までに記載する項目以外に独自の業務を提案することも可能とする。また、表に示す本市と受注者の役割についても、変更して提案することも可能とする。

(1) 本市の現状調査・分析

- ・計画素案の作成に必要な基礎調査として、「8関連ドキュメント」を基に、DXに関する本市の現状及び課題を分析すること。

【役割分担】

| | 本市 | 受注者 |
|------|-----------------|---------------------|
| 業務内容 | 庁内資料及びデータの収集・提供 | ・現状・課題についての分析及び課題抽出 |

(2) 重点取組テーマ及び施策の検討

- ・「5(1)本市の現状調査・分析」の結果を基に、本市が検討すべき重点取組テーマの選定及びそれに対する具体的な施策を検討すること。テーマ及び施策は複数になることを想定している。

【役割分担】

| | 本市 | 受注者 |
|------|-----------------------|-----------------------|
| 業務内容 | ・重点取組テーマの選定 ・施策の検討 | ・重点取組テーマの提案 ・施策の提案 |

(3) 海外・民間企業等の先進事例の分析

「5(2)重点取組テーマ及び施策の検討」において選定された重点取組テーマに対する施策について、海外や民間企業等の先進事例を調査し、本市においても取り組むべき事例があれば提案すること。

【役割分担】

| | 本市 | 受注者 |
|------|---------|-------------------------|
| 業務内容 | 受注者との調整 | 海外や民間企業等の先進事例の情報収集、本市も取 |

| | |
|--|------------|
| | り組むべき事例の提案 |
|--|------------|

(4) 施策に係る関係課調整

「5(2) 重点取組テーマ及び施策の検討」及び「5(3) 海外・民間企業等の先進事例の分析」において選定された重点取組テーマに対する具体的な施策に係る所管部署との調整に同席し、意見聴取を行い、施策ごとに適切な成果指標を設定し、計画素案に反映させること。

【役割分担】

| | 本市 | 受注者 |
|------|--|--|
| 業務内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 所管部署との調整 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 左記打合せへの同席、意見聴取 ・ 施策ごとの成果指標の設定 |

(5) 計画素案の作成・修正

5(1)～(4)を踏まえ、計画の素案を作成し、本市に提案すること。

なお、計画素案の作成にあたっては、視覚的に分かりやすいものとなるよう努めるとともに、本市が加工可能なデータ形式(word、PowerPoint等)で納品すること。

また、計画の構成、掲載項目及びページ数等は、次のとおり想定している。

① 計画の構成

計画は、計画書(本編)と事業集により構成するものとする。

② 掲載項目

ア 計画書(本編)

- ・ 現行計画(第2次相模原市ICT総合戦略)の振り返り
- ・ 目指す姿
- ・ 推進体制
- ・ 基本理念
- ・ 基本目標
- ・ 重点取組テーマ及び施策
- ・ 用語集
- ・ その他必要な項目

イ 事業集

- ・ 実施事業・管理指標
- ・ その他必要な項目

② ページ数等

ア 計画書（本編）

A4サイズ・縦・50ページ程度を想定。

イ 事業集

A4サイズ・縦を想定。（ページ数は問わない）

③ 計画素案の修正

計画素案に対する庁内会議での意見や、パブリックコメント（令和7年12月から令和8年1月頃実施予定）を踏まえた計画素案の修正案を作成し、本市に提案すること。

【役割分担】

| | 本市 | 受注者 |
|------|---|---|
| 業務内容 | ・計画素案のレビュー ・庁内会議への付議 ・パブリックコメントの実施・回答集約 | ・計画素案の作成 ・庁内会議及びパブリックコメントによる意見内容を踏まえた計画素案の修正案の作成 |

(6) 会議への参加

本市が開催する「(仮称)相模原市DX推進計画策定検討委員会」(以下、「検討委員会」という。)に参加し、委員からの意見内容について、計画素案に反映させること。なお、検討委員会の開催は令和7年5月から令和7年9月までに月1回、計5回程度を予定している。また、必要に応じて随時行う委員への個別意見聴取にも参加し、意見聴取及び計画素案への反映を行うこと。

| 内容 | 本市 | 受注者 |
|-----------|----------|-----------------------------|
| 検討委員会への参加 | 検討委員会の開催 | 検討委員会への参加、委員への意見聴取・計画素案への反映 |

(7) 計画書の本提出

市からの修正指示等を踏まえ、計画書（本編）、事業集の最終版及び概要版について、印刷用原稿データ(word)を作成した上で提出すること。

なお、概要版については、計画書（本編）を要約したものとし、ページ数等の詳細については、別途市と協議するものとする。

| 内容 | 本市 | 受注者 |
|---------|----------|---------------------------------|
| 計画書の本提出 | 提出データの確認 | ・最終的な構成チェック ・印刷用原稿データとして市へ提出 |

(8) プロジェクト管理

本業務委託のプロジェクト管理を行うこと。

① プロジェクト計画書の作成

契約後速やかに、本市とスケジュールや作業内容等について調整し、プロジェクト計画書を提出すること。

② 課題管理

本業務の課題管理を行うこと。

③ 問合せ対応

本市からの問合せに対し、提案や助言を行うこと。

【役割分担】

| 内容 | 本市 | 受注者 |
|--------------|---------|---------------------------|
| プロジェクト計画書の作成 | 受注者との調整 | 本市との調整の実施、プロジェクト計画書の作成・提出 |
| 課題管理 | 課題の確認 | 課題管理の実施 |
| 問合せ対応 | - | 問合せへの提案・助言 |

6 想定スケジュール

| 業務内容 | 令和7年 | | | | | | | | | | 令和8年 | | |
|----------------------|------|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|------|----|--|
| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | |
| (1) 本市の現状調査・分析 | ←→ | | | | | | | | | | | | |
| (2) 重点取組テーマ及び施策の検討 | ←→ | | | | | | | | | | | | |
| (3) 海外・民間企業等の先進事例の分析 | ←→ | | | | | | | | | | | | |
| (4) 施策に係る関係課調整 | | | ←→ | | | | | | | | | | |
| (5) 計画素案の作成・修正 | ←→ | | | | | | | | | | | | |
| (6) 会議への参加 | ←→ | | | | | | | | | | | | |
| (7) 計画書の本提出 | | | | | | | | | | | | ←→ | |
| (8) プロジェクト管理 | ←→ | | | | | | | | | | | | |

7 成果物

| 成果物 | 納期 |
|----------------|-----------|
| プロジェクト計画書 | 契約締結後遅滞なく |
| 本市への提案等に係る各種資料 | 随時 |
| 計画素案 | 令和7年9月30日 |
| 計画書（本提出用） | 令和8年3月14日 |

※計画素案については、暫定版の提出を求める場合がある。

8 関連ドキュメント

本業務の遂行にあたり、受注者として理解しておくべき本市ドキュメントを以下のとおり示す。

① 相模原市 I C T 総合戦略

https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shisei/1026766/seido/1026775/joho_suishin/1004398.html

② 相模原市総合計画

<https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shisei/1026766/seisaku/1015646/index.html>

③ D X 推進プロジェクトチーム報告書

https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/030/513/202412_03s.pdf