

令和 7 年度外部専門家支援事業業務委託仕様書

1. 概要

本仕様書は、公益財団法人三重県市町村振興協会（以下、「本協会」という。）の「令和 7 年度外部専門家支援事業業務委託」（以下、「本業務委託」という。）の提案に関し、必要な仕様を定めるものである。

2. 経緯及び目的

県内市町は、適正かつ効率的に情報システムを構築、運用していくにあたり、多くの課題や問題を抱えている。そのような中、今以上の利活用範囲の拡大が見込まれるマイナンバー制度をはじめ、インターネットにかかる各種セキュリティ対策並びに自治体 DX 推進計画に基づく自治体情報システムの標準化・共通化や行政手続きのオンライン化への円滑な対応が急務となっている。

本協会では、平成 22 年度より、県内市町の情報共有を図りながら、情報システムに関する共通課題に対して、県内市町が共同で取り組み、情報化システムの適正化・コスト抑制・説明性向上を図ることを目的として外部専門家支援事業を実施している。

本業務委託は市町を対象とする事業で、外部専門家による具体案件支援等のワークショップに加え、課題の解決策等を全市町で共有するための場（「市町の情報共有の場」）を提供するものであり、本調達は、この事業実施のための委託先として、専門的な知識及び経験を有する外部専門家を選定するためのものである。

3. 委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 18 日(水)まで

4. 業務の概要

（1）ワークショップ

各市町から要望のある具体案件及び市町においてニーズが高いと本協会が判断した具体的な題材を取り上げ、専門的立場から助言・提言を行い、題材案件の課題解決を図る。想定される案件としては、以下のとおり。

①想定される案件

ア 自治体情報システムの標準化・共通化に関わる各種案件

例：標準化等の実施に伴う具体的課題に関する支援、情報提供依頼に関する資料提供等

イ 自治体 DX 推進、マイナンバー制度運営上に関わる個々の案件

例：行政手続きのオンライン化、セキュリティポリシー、取扱規程等の見直し、フロントヤード改革、生成 AI 利活用等

ウ その他情報化、デジタル化についての案件

例：地方公共団体版官民データ活用推進計画等の策定支援、データ利活用推進等
エ 情報システムに関わる各種案件

例：新規導入、更改、端末・ネットワーク環境の整備等についての企画立案支援、調達仕様書作成支援等

オ 公開相談会

例：個別自治体の困りごとについて、個別相談の形で支援を行い、その内容ややり取りについて、各自治体にも公開で情報共有を行う。

※上記以外にも必要に応じ開催する。

②想定されるテーマ数、枠数及び時間

- ・ 年間のテーマ数を4件以上、総支援枠数を15枠程度と想定する。
- ・ 各テーマにつき内容に応じた回数及び時間を設定すること。
- ・ 進捗状況により残時間数において、研修会等の内容に変更する場合がある。

③役割分担

- ・ 受託者は、基本的に助言・提言とサンプル資料等の作成までとする。個別の資料作成や調達仕様書の作成、セキュリティポリシー等の各種ドキュメントの作成等の実作業は、原則として、各市町担当者で行うこととする。
- ・ ただし、事業の進行に緊急性がある場合で、各種ドキュメントの作成に関し、受託者において知見があり、作成が可能なものについては、市町の要請に応じて、積極的に各種ドキュメントの作成を支援すること。

④成果物

- ・ 支援議事録
留意事項への提言、課題対応策等の助言、各種調査分析報告などについて案件ごとにその都度作成
- ・ 各種コメントレポート
必要に応じて、案件ごとに作成
- ・ 支援活動に必要な各種ドキュメント
標準仕様書対応方法検討資料、情報提供依頼書、調達仕様書事例、評価選定基準例、予算積算サンプル、ノウハウ集等を必要に応じて、案件ごとに提供
- ・ 他の自治体における情報化の取り組みや直面している課題等の情報
- ・ 他の自治体に対するベンダーの対応状況等に関する情報（各種見積情報を含む）
- ・ その他事業に関する資料

⑤事業実施場所

津市内を基本とするが、提案内容によりこの限りではない。

■ 提案依頼内容

本業務を円滑に実施し、市町の課題解決に資するとともに、県内全市町が成果を共有するための具体的方策について提案すること。なお、実施方法については、現状のプロジェクト方式に限らない。

(2) 簡易相談対応

自治体情報システムの標準化、自治体 DX 推進あるいは情報化、デジタル化等に関する軽微な疑問点や課題など調査に特段の時間を要しない事項について、電子メールや電話等で随時受け付け、必要に応じて提案・助言を行うこと。

各相談事項について、コメントレポートに加え、相談内容や回答内容の概要、対応方法等について「簡易相談対応一覧」にしてとりまとめること。

① 想定相談数

20 件程度とする。ただし、年間の相談件数は調整できるものとする。

② 成果物

- ・ 事業に関する資料

市町向け案内資料、相談用紙等

- ・ 簡易相談対応一覧

簡易相談を実施した案件一覧（相談テーマ、相談市町、相談日、回答日、レポート名）を作成

- ・ 簡易相談コメントレポート

案件ごとに、相談内容と回答をまとめたレポートを作成

③ 事業実施場所

受託者事業所を基本とする。

■ 提案依頼内容

本業務を円滑に実施し、市町の課題解決に資するとともに、県内全市町が成果を共有するための具体的方策について提案すること。

(3) 研修会

自治体情報システムの標準化、自治体 DX 推進、マイナンバー制度対応及び情報化・デジタル化に関わる研修会等の企画、実施をすること。なお、マイナンバー制度対応についての研修会を実施するにあたっては、法定の安全管理措置及びセキュリティ対策も含めること。

研修会の内容により必要に応じて地区別の会場での実施も可能とするが、極力、オンライン開催とするとともに、受講者の利便性ならびに効果的な学習が可能となるよう録画配信等を取り入れること。

①想定されるテーマ

- ・自治体情報システムの標準化、共通化（必須）
- ・マイナンバー制度全般（必須）
- ・法定の安全管理措置・セキュリティ対策（必須）
- ・セキュリティポリシー改定
- ・業務見直し、フロントヤード改革
- ・情報システムの調達、導入、運用、保守
- ・自治体 DX 推進
- ・点検・内部監査、P I A 見直し
- ・データ利活用、生成 AI 利活用
- ・デジタル人材育成

②想定されるテーマ数、枠数及び時間

- ・年間のテーマ数を 5 件以上、総企画枠数を 1 4 枠程度と想定する。
1 回の開催につき 2 枠（午前 1 枠、午後 1 枠）を設定する。
- ・各テーマにつき内容に応じた時間を設定すること。
- ・内容に応じ午前、午後のみの開催も可とする。
- ・進捗状況により残時間数において、ワークショップ等の内容に変更する場合がある。

③成果物

- ・研修会研修テキスト、資料
- ・研修会記録（録画配信含む）
議事概要、質疑応答、留意事項への提言、課題対応策等の助言など
- ・アンケート様式、アンケート集計結果
- ・その他事業に関する資料

④事業実施場所

津市内を基本とし、市町からの希望聴取及び会場確保は本協会が行う。ただし、対面開催が必須な場合を除き、原則オンライン開催とすること。

⑤その他

- ・受講者に対して受講満足度、改善提案、開催希望テーマなどを訊ねるアンケートを都度実施し、結果をとりまとめて報告するとともに、次回以降の改善に努めること。

■ 提案依頼内容

想定されるテーマについて、具体的な実施方法・講師等を提案すること。なお、マイナンバー制度対応についての研修会については、法定の要件を満たす内容で提案し、最新情報を取り入れること。

また、全市町が滞りなく自治体情報システムの標準化や自治体 DX 推進に対応できるよう必要に応じて外部の講師も登用し、研修テーマ・内容及びそれぞれの開催枠数について提案すること。なお、外部の講師については、本協会に相談のうえ決定することとし、場合によっては本協会から指定する講師を登用すること。

(4) 標的型攻撃メール訓練の実施

定期的に訓練を実施し、標的型攻撃に対して意識を高め、セキュリティ対策の向上を目指すことを目的として、年 1 回の標的型攻撃メール訓練を実施する。

①想定される内容、枠数及び回数

- ・訓練事前説明会（1 枠）
- ・本訓練（1 回）
- ・訓練総括の研修会（1 枠）

②成果物

- ・メール訓練実施仕様書、計画書
- ・説明会及び研修会のテキスト、資料
- ・訓練結果に関する資料
配信状況一覧、訓練結果一覧等
- ・訓練報告書
- ・その他事業に関する資料

③事業実施場所

受託者事業所を基本とする。

④その他

メール訓練の参加者数は、1 5 0 0 人程度を想定する。

(5) 各市町の情報共有のための各種支援

上記のドキュメント及び本協会の保有する平成 2 2 年度からのドキュメント（ケーススタディ資料、勉強会資料・記録、報告書等）をカテゴリごとに整理し、市町の職員が簡易に検索、利用することを目的にしたグループウェアについて提案すること。また、市町の職員間で業務

についての情報交換ができるようにする。なお、構成等については、協議のうえ、決定することとする。

また、上記の他に各市町の情報共有を目的とした有効な手段がある場合には、受託者において積極的に提案すること。なお、アカウント数は30程度を見込むこと。

①成果物

- ・グループウェア運用記録
市町別・資料別のアクセスログ等

■ 提案依頼内容

県内市町が円滑に情報を共有するための具体的方策について積極的に提案すること。

(6) 事業運営支援

本業務のほか、三重県と市町の共同会議等に対する協力支援

①想定される実施事項

- ・進行状況報告を含めた本協会との定期的な打合せ
- ・参加市町を対象とした事業総括調査の実施
- ・次年度に向けた提案

②成果物

- ・プロジェクト計画書
- ・三重県と市町の共同会議等に関わる資料
- ・進行スケジュール及び関連資料
- ・年間の活動報告書
- ・調査研究報告書（次年度に向けた課題を含む）

5. その他注意事項

- (1) 本業務委託の実施にあたり、日程調整や案内文書の作成、研修会における担当講師及び学識者等との連絡調整は受託者の役割とし、会場の確保や市町との連絡調整及び参加者のとりまとめは本協会の役割とする。
- (2) 本業務委託におけるワークショップ、研修会及び開催スケジュールについては、予め打合せを本協会事務所にて開催し、事前に本協会の承認を得ること。
- (3) 研修会等で使用する資料については研修等実施日の10日前までに本協会に提出し、承認を得ること。また、対面開催等に際して紙媒体で配付する資料（事項書、テキスト、参考資料、アンケート等）の印刷は受託者が行うこと。
- (4) 研修会における成果品については実施日より起算し、7日以内に本協会に提出すること。

議事録様式については契約後、本協会と協議のうえ決定することとする。

- (5) その他、本業務委託について契約書及び本業務委託仕様書に明示されていない事項でも、その履行上当然必要な事項については、受託者が責任を持って対応すること。
- (6) 受託者は、受託期間中又は受託期間終了後を問わず、何人に対しても業務上知り得た業務の一切を漏らしてはならない。
- (7) 受託者は、別記「個人情報取扱特記事項」に従って個人情報を適切に取り扱わなければならない。
- (8) オンライン開催及び録画配信を行ううえで下記の注意事項を遵守すること。
 - ①パスワード設定：会議にパスワードを設定し、参加者のみに共有する。
 - ②招待制限：招待した参加者のみが会議に参加できるように設定する。
 - ③リンクの管理：会議リンクを外部に公開しない。必要に応じて期限を設定する。
 - ④画面共有の制限：画面共有の権限必要な参加者のみに与える。
 - ⑤個人情報の取り扱い：会議中に個人情報や機密情報を話さないよう注意する。
 - ⑥録画の管理：会議を録画する場合、参加者に事前に通知し、必要な場合のみ行う。
 - ⑦不審な行動への対応：不審な参加者や行動があった場合、即座に対処する。
- (9) 本業務委託仕様書に記載されている全ての作業にかかる費用（会場使用料を除く）について、本協会に対していかなるケースにおいても別途請求することはできない。ただし、本協会の要求仕様変更による費用の変更は、別途協議を行うものとする。
- (10) 本件業務の実施に当たって作成される成果物の著作権は、受注者が以前から著作権を有するものについては受注者に帰属するものとする。ただし、複製については、発注者は受注者の承諾得ずとも行えるものとする。

6. 事務担当

〒514-0003 三重県津市桜橋二丁目9番地 三重県自治会館3階

公益財団法人三重県市町村振興協会 情報推進課

電話番号：059-225-2138

FAX 番号：059-227-5494

MAIL : joho@shichosogo-mie.jp