プロポーザル仕様書

1　業務名

令和８年度県市町職員研究会“dx21”等開催業務

2　目的

佐賀県では、あらゆる分野でデジタルの活用を進め、どこでも誰でもが便利で快適に暮らせる社会の実現に向けて、県全体を実証フィールド（デジタル実証フィールド“さが”）として、AI や IoT 等のデジタル技術を活用した先進的な取組にチャレンジし、地域課題の解決や新たな価値の創造につなげている。

本業務は、こうした取組をさらに推進するため、県及び県内市町職員による研究会の開催に加え、自治体職員と民間企業・団体等が具体的な課題や技術、取組内容を持ち寄り、相互理解を深めながら、将来的な連携や事業化につながる官民共創マッチングの機会を創出することを目的とする。

3　業務期間

契約の日から令和９年３月 19 日まで

4　委託業務の内容

受託者は、「２　目的」の達成のため、県と適宜、連携・調整を図りつつ、以下の業務を実施する。本プロポーザルにおいて、そのテーマや内容を提案することとし、受託決定後、県と協議の上、年間計画を含む実施計画を作成し、当該計画に基づき業務を実施するものとする。

（１）県市町職員研究会“dx21”の開催

県及び県内市町 21 自治体の職員がネットワークを形成し、デジタル技術の活用による地域課題の解決や新たな価値創造に向けた発想や気づきを得ることを目的として、研究会の企画・運営を行う。

開催回数：３回（概ね５～６月、７～９月、10～12 月の間に各１回の開催を想定）

①　１回当たりの開催時間：終日

②　参集人員：県及び県内市町職員 25 名程度

③　開催場所：受託者の提案を踏まえ、県と協議の上決定

④　開催内容：以下の取組を組み合わせたプログラムとし、テーマは受託者の提案を踏まえ県と協議して決定する。

ア）自治体間でのデジタルを活用した取組・課題の共有

・ファシリテーターのもとデジタル活用の取組などの情報交換

・課題ごとにグループに分かれて議論する方式などを１回以上採用すること

・テーマ（例）：

生成 AI を活用した業務効率化

行政業務効率化の事例

データ連携基盤・データ利活用の事例

地域での官民共創の取組　など

イ）先進技術・先進事例の紹介

ウ）課題整理及び解決案検討のためのワークショップ・操作体験型プログラム

・テーマ（例）:

生成 AI での文章作成・自動化体験

IoT センサーのリアルタイム可視化体験

データ連携基盤を用いたデータ統合のミニ演習

AI×BPR 体験（業務棚卸し→自動化案作成）　など

⑤ 開催準備その他

ア）研究会実施に係る企画・調整

・研究会開催場所の確保や施設管理者との協議・調整は受託者で行う。

・開催場所は１か所に固定せず、県内のエリア毎に設定するなどして dx21 メンバーの参加を促す。

・研究会の企画内容は、開催日の 1 か月前までに受託者が県へ提案し、その提案をもとに県と受託者が協議の上、決定する。

イ）研究会の運営

・会場設営、参加者案内、撤収等も含めた運営を行い、必要な人員を配置する。

・オンラインでの参加ができるようにする。

ウ）研究会の実施状況の報告

・受託者は、研究会の実施毎に実施報告書(様式任意)を作成し、県との振り返りの打ち合わせを行う。

・受託者は、各回の開催後にアンケートを実施し、その結果を活用して dx21 メンバーのニーズを把握し、より多くの参加者が集まる企画提案につなげる。

⑥ 日頃からの情報交換

受託者は、研究会参加職員間の継続的な情報共有を目的として、コミュニケーションツール（SNS 等）の活用方法を提案し、運用・活用を支援する。

（２） 官民共創セミナーの開催

自治体の具体的な課題と、民間側の技術・ノウハウ・サービスを相互に提示し、意見交換を通じて協業や実証等につながる関係構築（マッチング）を行うことを目的としたセミナーを開催する。

① 開催回数：１回（時期は（１）の開催内容・時期を踏まえ適切な時期に開催する）

② 開催時間：終日（午前・午後）

③ 開催場所：受託者の提案を踏まえ、県と協議の上決定

④ 参集人員：県、市町職員、民間の企業、団体、学生など、60 名～100 名程度。

⑤ 開催内容:「４　委託業務の内容」(１)で扱うテーマと関連したテーマでのセミナーとし、基本的には、講演、事例発表、意見交換といった構成を基本とする。

（例）午前：市町の取組み紹介／午後：官民課題マッチングイベント

⑥ 開催準備その他

ア）セミナー開催に係る企画・調整

・セミナー開催場所の確保や施設管理者との協議・調整は受託者で行う。

・セミナーの企画内容は、開催日の 1 か月前までに受託者が県へ提案し、その提案をも

とに県と受託者が協議の上、決定する。

イ）セミナーの広報

・多くの参加が得られるよう、セミナーのチラシ（コンテンツ）を作成し、受託者自ら参加案内、広報に努めること。

ウ）セミナーの運営

・会場設営、参加者案内、撤収等も含めた運営を行い、必要な人員を配置する。

・オンラインでの参加ができるようにする。

エ）セミナーの実施結果の報告

・受託者は、セミナーの開催後、実施報告書(様式任意)を作成し、県との振り返りの打ち合わせを行う。

・受託者は、セミナーの開催後にアンケートを実施し、その結果を活用して dx21 メンバーのニーズを把握し、より多くの参加者が集まる企画提案につなげる。

5　遵守事項

（1）　受託者は、本業務により知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

（2）　受託者は、別記１「個人情報取扱特記事項」を遵守するものとする。

（3）　受託者は、別記２「情報セキュリティ対策特記事項」を遵守するものとする。

（4）　委託業務の実施にあたっては、県と十分協議すること。

（5）　委託業務の内容については、県と受託者とで協議を行い、決定する。

（6）　研究会で使用する資材等は、特に指示のない限り受託者が調達するものとし、その費用は全て契約金額に含めるものとする。

（7）　本業務の実施にあたっては、既存の設備、構造物に損傷を与えた場合、受託者の責任において原状回復するものとする。

6　業務完了後の提出書類等

（1）　業務完了報告書

（2）　成果報告書（任意様式）（関係資料・写真等を添付すること。）

7　協議

（1）　県又は受託者が必要と認める場合は、随時協議を行う。

（2）　協議の際は、その内容に係る資料をその都度準備し、内容の相互確認を確実に行うものとする。

8　損害発生時の処理

（1）　受託者は、本業務の実施に関し発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む)については、その損害が県の責に帰する事由による場合を除き、自己の責任において処理しなければならない。

（2）　受託者は、前項上記の損害が発生した場合には、直ちにその旨を県に報告する。

9　その他

（1）　本プロポーザルにおいては、少なくとも、「4　委託業務の内容」の（1）及び（2）それぞれについて「テーマ」及び「進め方」、「開催内容」を提案するとともに、「4　委託業務の内容」の（1）⑥に示す「日頃からの情報交換」についても、その内容や進め方を提案すること。

（2）　上記（1）における提案の概要は、提案書（本体）（任意様式）とともに、提案書（別紙）に整理して提出すること。

（3）　これまでの取組状況を別添に整理しているので参照すること。（内容を踏襲する必要はない）また、令和７年度 dx21 メンバーの研修会への要望も別添で取りまとめているので併せて確認すること。

（4）　この仕様書に定めるものの他、必要な事項は別に定めるものとする。