

# 令和6年度長野県職員デジタル人材育成事業業務仕様書（案）

長野県企画振興部DX推進課

この仕様書は、令和6年度長野県職員デジタル人材育成事業業務を委託するに当たり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

## 第1 業務名

令和6年度長野県職員デジタル人材育成事業業務

## 第2 業務の背景・目的

デジタル技術の進展に伴い、スマートフォンなどが身近なツールとして広く普及し、県民の日常生活においてデジタルの利活用が当たり前になる中、デジタルに関するスキルは既に全ての長野県職員に求められるものである。

これまで長野県では、令和2年度に実施した「全庁業務量調査」の結果から、定型的な仕事の約8割が「紙」を用いた業務であることや、職場での勤務を前提とした業務プロセスが根強く残っていることが可視化されたことを契機に、段階的に庁内DXを推進してきている。昨年度は、部局長向け研修の実施によるデジタルワークへの意識醸成や、庁内副業制度を活用した「DXエバンジェリスト」の育成によるデジタルツールの普及活動に取り組んだ。

こうした取組を加速し、更なる業務効率化・県民サービス向上を進めるためには、全ての長野県職員がデジタルの重要性を認識し、一定のリテラシー・スキルを身に付けたデジタル人材として、紙で行う業務からの脱却などの業務改革や新しいサービスの企画などを主体的かつ効果的に実施できるようになる必要がある。

上記の実現には時間を要するため、事業の初年度に実施する本業務では対象を絞り、必要なリテラシーを持ち、DXを自分事ととらえ、業務改革に向けて行動できる人材の育成に取り組むものとする。また、本業務の分析・評価を、次年度以降の展開イメージ・アクション等に活用する。

## 第3 履行期間

契約締結日から令和7年3月14日（金曜日）まで

## 第4 業務の内容

### 1 研修の企画及び実施

業務の背景・目的を踏まえ、以下に記載する研修の内容・方法、研修の実効性を高めるための工夫・仕組み等について提案を行うこと。業務の位置付けや目指す姿、県のデジタル人材区分の考え方については仕様書別添を参照すること。

なお、受講者は県が庁内から募集し、告知及び調整を行うが、具体的な受講者の設定については、優先交渉業者の決定後に、提案内容と合わせて調整することを検討している。よって後述の受講者数は、提案の仮条件であることに留意すること。

(1) マネジメント人材研修

ア マネジメント人材の目指す姿

(ア) 役割

デジタル技術を活用した業務効率化や行政サービスの変革において、技術導入の判断や企画の意思決定を行う。

(イ) 実務における取組内容のイメージ

デジタル技術を活用した業務の見直しに向けた職員の意識改革や取組の後押し、方針決定を行う。

(ウ) 求めるリテラシー

- ・マインド・スタンス
- ・Why【D Xの背景】
- ・What【D Xで活用されるデータ・技術】
- ・How【データ・技術の利活用】

イ 受講者

課長級又は課長補佐級職員 30名程度

ウ 形式

(ア) 対面又はオンラインでの研修を基本とすること。

(イ) (ア)の研修を録画した動画データを、県が編集した上で庁内で二次利用できる形式で提供すること。

エ 内容

(ア) 「(1)ア マネジメント人材の目指す姿」を踏まえ、マネジメント人材の育成を進めるに当たり最適な方法・内容を検討し、以下を満たす講義形式の研修を企画して、受講者に受講させること。

- ・デジタル技術の進展・D Xの背景について学ぶことで、人々が重視する価値や社会経済情勢がどのように変化しているか知り、D Xの重要性を理解することができる内容であること。
- ・D X推進に必要なマインド・スタンス（変化への対応、コラボレーション、常識にとらわれない発想、反復的なアプローチ、柔軟な意思決定、事実に基づく判断）について学び、自身の行動を振り返り、D Xを自分事ととらえることができる内容であること。
- ・D Xの目的や意義を踏まえ、D X推進リーダーの取組を後押しする役割、関わり方を学ぶことができる内容であること。
- ・独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が定める「D Xリテラシー標準」（DSS）に対応していること。

(イ) 講師からの講義形式を基本とするが、ハンズオンや質疑応答を設けるなど、インタラクティブ性のある要素を取り入れること。

(ウ) 講師は本業務と同規模の講義・研修等において管理職向けの講演実績がある者を選定すること。

(エ) 契約期間内に1回以上実施し、1回の開催時間は最長3時間とすること。開催時期は後述するスケジュールを例に、全庁的な繁忙期を考慮して設定すること。

## (2) DX推進リーダー研修

### ア DX推進リーダーの目指す姿

#### (ア) 役割

デジタル技術に係る一定の知識を持ち、各部署（所属）の職員をリードする役割を担い、周囲の職員を巻き込みながら行政サービス向上や業務効率化に取り組む。

#### (イ) 実務における取組内容のイメージ

- ・各部署（所属）内のデジタル技術の活用の助言や有識者・専門家への相談を行う。
- ・デジタル技術を活用した業務の見直しを企画・実施する。

#### (ウ) 求めるリテラシー

- ・マインド・スタンス
- ・Why【DXの背景】
- ・What【DXで活用されるデータ・技術】
- ・How【データ・技術の利活用】

### イ 受講者

非管理職（係長級以下）職員 50名程度

### ウ 形式

以下のいずれかの形式を選択すること。なお、総受講時間を概ね6～10時間の範囲内にするとともに、受講状況を把握できるようにすること。

(ア) eラーニング（契約期間中に4か月以上の受講期間を設けること。）

(イ) 集合研修又はオンライン研修（1回の開催時間は最長3時間とすること。）

(ウ) eラーニング、集合研修、オンライン研修の中からいずれか2以上の形式を組み合わせたもの（eラーニングは契約期間中に2か月以上の受講期間を設けること。集合研修又はオンライン研修の1回の開催時間は最長3時間とすること。）

### エ 内容

(ア) 「(2)ア DX推進リーダーの目指す姿」を踏まえ、DX推進リーダーの育成を進めるに当たり最適な方法・内容を検討し、以下を満たす連続性のあるカリキュラムの研修を企画して、受講者に受講させること。

- ・デジタル技術の進展・DXの背景について学ぶことで、人々が重視する価値や社会経済情勢がどのように変化しているか知り、DXの重要性を理解することができる内容であること。
- ・DX推進に必要なマインド・スタンス（変化への対応、コラボレーション、常識にとらわれない発想、反復的なアプローチ、柔軟な意思決定、事実に基づく判断）について学び、自身の行動を振り返り、DXを自分事ととらえることができる内容であること。
- ・周囲の職員を巻き込み、変革を効率的に進めるための手法及び業務の改善や効率化を実践するに当たって予測される障壁に対処するための手法について学ぶことができる内容であること。（例：ロジカルシンキング、イノベーション思考、サービスデザイン思考、AI・データの活用等）
- ・独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が定める「DXリテラシー標準」（DSS）に対応していること。

- (イ) ウにおいて e ラーニングが含まれる場合で、受講者に割り当てるカリキュラムには含まれない学習コンテンツがあるときは、受講者が当該学習コンテンツも自由に受講できる環境が望ましい。

## 2 研修に関するフィードバック

### (1) 受講者に対するフィードバック

ア 研修実施前後に、受講者へのアンケート調査や小テスト等により、受講者の反応や学習結果の分析・評価を行うこと。

- ・ 1 (1)(2)の受講者の研修前後の意識の変化や研修の満足度に関する内容を含めること。
- ・ 1 (2)の受講者の学習結果の可視化に関する内容を含めること。受講者のリテラシー及びスキルについて現状を可視化できる内容かつ強化が必要な分野を明らかにできる内容が望ましい。

### (2) 事業全体に関するフィードバック

ア 2 (1)の内容を踏まえ、研修に関する全体的な評価及び改善点等を分析し、次年度以降のより効果的な実施に向けた提言等を含めた結果について県に報告すること。

## 3 想定スケジュール

企画提案書に想定スケジュールの全体像を記載し、業務内容の具体的な時期を明示すること。なお、以下にスケジュール例を記載するが、これによらない場合においても、県議会对応（9月下旬～10月上旬、11月下旬～12月上旬、2月下旬～3月上旬）等の全庁的な繁忙期を考慮して設定すること。

	R6.8月	9月	10月	11月	12月	R7.1月	2月	3月
マネジメント 人材研修			★ 研修実施					
DX 推進リーダー 研修		研修内容計画						
フィードバック その他		研修内容計画 カリキュラム策定						
			★アンケート実施①					
				★アンケート実施②				
							★アンケート実施③	

注：R6.8月～R7.1月の間に「契約締結 事業計画書の提出」が行われ、3月に「事業実施報告書等の提出」が行われる。

## 4 研修についての補足事項

- (1) 提案した研修について、他の行政機関や企業等における実績や効果等についての提示があればより望ましい。
- (2) 受講者が利用する端末、ネットワークは原則として県が用意する。研修で県の利用実績がないアプリケーション、Web サービス等を利用する場合、必要に応じて受託者がライセンスや環境を準備し、県の環境への導入が可能で、セキュリティ上設定した端末やネットワークの制限に抵触しないものとする。利用予定のソフトウェア、ライセンス、必要な通信環境等については事前に質問・確認を行い、県で実施可能な内容とすること。
- (3) 集合研修を実施する場合の会場は、原則として県が準備する庁舎内の会議室を使用する。

- (4) 実施に当たって必要な経費（交通費、教材費、印刷費等）は全て委託額に含めることとし、別途経費を精算することはない。

## 第5 業務の成果物

- 1 業務の成果物は下記に示すものを基本とし、詳細やその他必要なもの及び提出の時期・方法等については県と協議して決定すること。
  - (1) 研修計画書
  - (2) 研修資料
  - (3) 研修実施報告書
  - (4) フィードバックの結果及び受講状況報告書
- 2 1の成果物は電子データ（PDF形式及びWord等の編集可能な形式）で提出すること。

## 第6 業務の実施体制

業務の実施に当たり県との情報共有、進捗・課題管理を行う「研修運営責任者」を定め、運営体制を確立すること。また、県庁舎への常駐は不要だが、定期的に県との打合せ等を実施すること。

## 第7 業務の再委託

- 1 業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならないこと。ただし、事前に県に対し、再委託先の名称、代表者氏名、その他必要な事項を報告し、県の承諾を得た場合はこの限りではない。
- 2 業務を第三者に再委託した場合は、再委託先に対して仕様書に定める受託者の義務と同等の義務を負わせるとともに、県に対して当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負うこと。

## 第8 権利関係

- 1 制作物が他者の所有権や著作権を侵すものではないこと。
- 2 本事業に関する所有権や著作権は、原則として全て県に帰属し、県は事前の連絡なく加工及び二次利用できること。ただし、受託者が従来から権利を有している受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については受託者に留保するものとし、県は権利留保物について当該権利を非独占的に使用できることとする。

## 第9 個人情報の取得・保護・管理等

- 1 業務の実施上知り得た情報について、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならないこと。また、契約期間終了後も同様とする。
- 2 個人情報の保護に十分に注意し、流出・損失を生じさせないこと。
- 3 業務の成果物（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならないこと。ただし、県の承諾を得た場合はこの限りではない。

## 第10 その他特記事項

- 1 法令並びに県の条例、規則及び規程を遵守し、県が最適な成果を得られるよう誠実に業務を実施すること。
- 2 業務の実施に当たり、県と十分に協議を行うこと。

- 3 仕様書と異なる事項又は仕様書に定めのない事項であっても、業務の目的を達成するためにより良い手法、技術又はアイデア等があるときは、県に対して積極的に提案すること。ただし、委託額の範囲内で実施可能なものとする。
- 4 仕様書に定めのない事項及び仕様書に関する疑義が生じた場合は、その都度、県と十分に協議を行うこと。



長野県 DX 戦略

# 令和6年度 長野県職員デジタル人材育成事業 仕様書（案）別添

- 受託者は、この資料に記載する情報を参照し、長野県職員のデジタル人材育成に有用となる提案を行うこと。

DX推進課/DXPromotionDiv. 1

## デジタル人材育成事業の目的

「最高品質の行政サービス」の実現に向けたデジタル人材の育成

**長野県行政経営理念「最高品質の行政サービス」**

- デジタル技術を活用した新しい働き方を実践し、企画などの職員にしかできない業務に注力している
- あらゆる分野の施策にデジタルの視点が取り込まれており、質の高い県民サービスが提供されている

デジタル各種計画における  
各種計画における  
の確実な実行

- デジタル技術の徹底活用等により公務効率としごとの質を向上
- 県民の利便性向上と業務の効率化を図るため、行政手続等のオンライン化、ICTツールを活用した業務の改善、全庁共通業務のプロセスの見直し等を推進

**行財政改革方針**

**長野県総合5か年計画**

- デジタルを徹底活用する（政策構築・推進に当たっての共通視点）
- デジタル・最先端技術活用推進P J（新時代創造P J）

**しあわせ信州創造プラン3.0**

**「生産性向上に向けた仕事の減量化、効率化」**

- デジタルツールの活用など働き方の「共通ルール化」
- 業務効率化やDX推進のための人材育成の実施

**組織風土改革「かえるプロジェクト」(R5)**

**各部署・所属における主体的かつ効果的なDX推進**

**長野県職員デジタル人材育成事業**

DX推進課/DX Promotion Div. 必要なデラシー・スキルを整理、体系的な研修実施 2

## 長野県の現状：長野県職員の働き方



テレワーク環境やコミュニケーションツールを整備しており、柔軟な働き方が可能

<h3>いつでもどこでもテレワーク (LG-VDI)</h3> <p>全職員が安心安全にテレワークできる シンクライアント端末や仮想デスクトップ基盤の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ セキュリティ向上</li> <li>✓ いつでもどこでもテレワーク</li> </ul>	<h3>次世代コミュニケーションツール (Microsoft365)</h3> <p>業務効率化に向けた次世代コミュニケーションツールの活用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Web会議</li> <li>✓ チャット</li> <li>✓ スケジュール共有</li> <li>✓ ファイル共同編集</li> </ul> <p>⇒全てが連携されたシステム</p>	<h3>庁内LANの無線化</h3> <p>執務室や会議室における庁内LANの無線化 ※本庁・合庁</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 場所を選ばず業務が可能</li> <li>✓ 組織改正にも柔軟に対応可能</li> <li>✓ ペーパーレス化</li> </ul>
---	---	---

## 長野県の現状：令和5年度の取組① トップダウンアプローチ



部局長が率先して実施することにより、組織全体への波及を期待

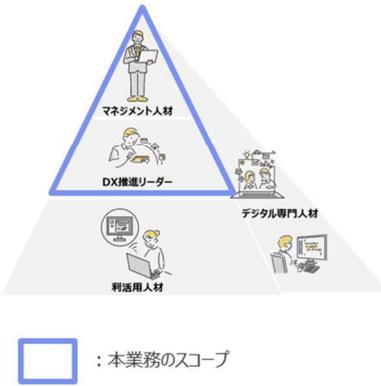
<h3>①レクのペーパーレス化</h3> <p>職員の多忙感と関連が深い 「紙で行う業務」からの脱却を図る</p> <p>幹部レクはペーパーレスで実施を</p> <p>印刷物は配布しない      モニタへ投影/資料事前共有</p>	<h3>②部局長向けセミナーの実施</h3> <p>マインド・ツールの利用方法を学び、 デジタルワークへの意識を醸成</p> <p>知事と副知事も実践</p>
--	---



# 長野県のデジタル人材区分イメージ



## 人材イメージ

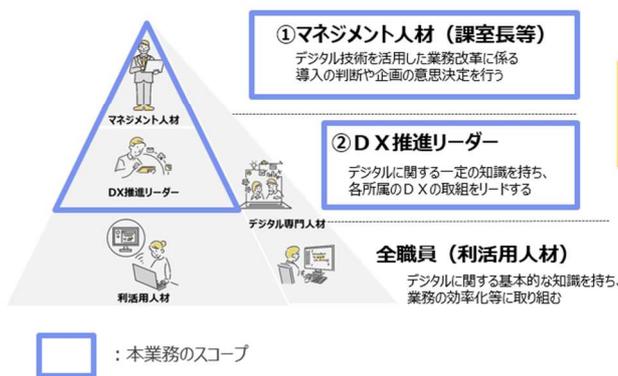


人材区分	役割	取組内容	リテラシー
マネジメント人材 (所属長等)	デジタル技術を活用した業務効率化や行政サービスの変革において、技術導入の判断や企画の意思決定を行う	デジタル技術等の活用に向けた職員意識改革、方針決定 デジタル技術の活用の呼びかけや、業務見直し企画・検討の後押し	DXリテラシー標準に記載の ・マインド・スタンス ・DXの背景 ・DXで活用されるデータ・技術 ・データ・技術の利活用
DX推進リーダー	デジタル技術に係る一定の知識を持ち、各部署(所属)の利活用人材をリードする役割を担い、利活用人材とともに行政サービスの向上や業務効率化等に取り組む	所属内のデジタル技術活用の助言やデジタル専門人材への相談 デジタル技術を活用した自らの業務見直し等	
利活用人材 (全職員)	デジタル技術に係る基本的な知識を持ち、必要に応じてその知識を活用し、業務効率化等や行政サービスの向上に取り組む	施策・業務へのデジタル技術の活用を検討 デジタル技術を活用した自らの業務見直し等	
デジタル専門人材 (DX推進課・DI室職員)	デジタル技術に係る専門的な知識を持ち、デジタル技術を活用した企画や、デジタル技術の導入に必要な提言・助言を行い、業務や行政サービスの変革に関係者と連携して推進する	デジタル技術活用の伴走支援、情報提供等 DX推進リーダーへの支援	

# 令和6年度事業内容



## デジタル人材育成の取組を、対象職員を絞り込み先行実施 「できる人・わかる人」を増やし、自主的にDXに取り組む組織へ転換する第一歩に



### ① DX マネジメント研修

対象：課長級・係長級職員30名程度  
形式：集合研修又はオンライン研修  
内容：別紙「仕様書」を参照

### ② DX 推進リーダー研修

対象：非管理職職員50名程度  
形式：以下のいずれかの形式を選択すること  
(ア) eラーニング  
(イ) 集合研修又はオンライン研修  
(ウ) eラーニング、集合研修、オンライン研修の中からいずれか2以上の形式を組み合わせるもの  
内容：別紙「仕様書」を参照

## 取組の方向性イメージ



長野県総合5か年計画の策定期間に合わせ、R9年度まで段階的に研修事業を展開

	R 5	R 6	R 7～R 8	R 9
<b>DX マネジメント 人材</b>	★ 部長局向け マインドセット研修 の実施	R6デジタル人材育成研修 ※一部に先行実施	【拡大】デジタル人材育成研修 ※全庁で本格運用	次期総合計画 次期DX戦略に 向けた取り組みを 推進・展開
<b>DX 推進リーダー</b>	内製ツール研修の 企画・実施	R6デジタル人材育成研修 ※一部に先行実施		
<b>全職員</b>	・セキュリティ研修 ・各種ICT研修の充実 ・BPR相談会の実施			
<b>その他の取組 等</b>	内製ツール研修の実施 アセスメントの実施 デジタル人材育成方針 検討・策定 内容の見直し・進捗確認 ★DX戦略策定 自己啓発支援制度の実施（ITバスポート、基本情報技術者試験、統計検定等の資格取得を支援）			

DX推進課/DXPromotionDiv.

9

## 長野県のDX推進コンセプト



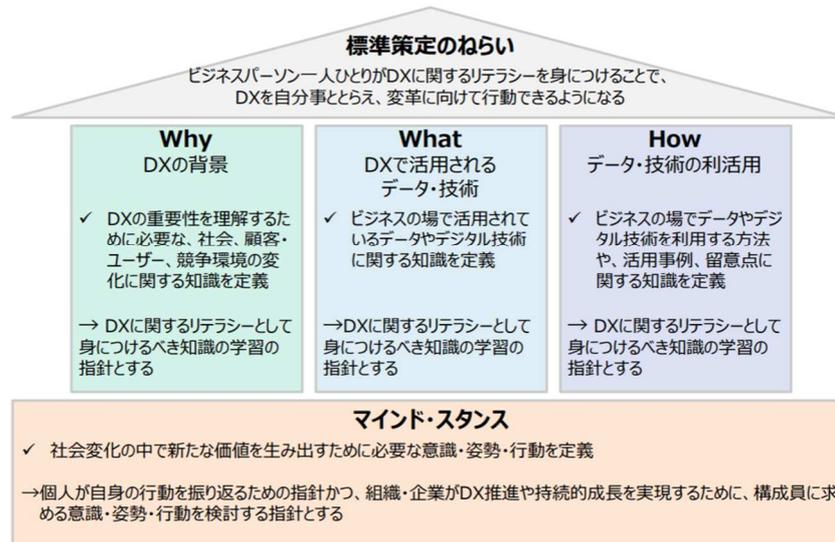
*If you want to go fast, go alone. If you want to go far, go together.*  
 早く行きたければ、ひとりで行け。遠くまで行きたければ、みんなで行け。



DX推進課 / DX Promotion Div.

10

## DXリテラシー標準の全体像



(参考URL)

- ・しあわせ信州創造プラン 2.0 (<https://nagano-plan3.com/>)
- ・長野県行財政改革方針  
(<https://www.pref.nagano.lg.jp/gyokaku/kensei/soshiki/gyozaise/kaikaku/index.html>)
- ・長野県組織風土改革「かえるプロジェクト」  
(<https://www.pref.nagano.lg.jp/hisho/kensei/soshiki/soshiki/bukaigi/h20240325.html>)