

令和 8 年度チーム DX 研修業務仕様書

1 業務の名称

令和 8 年度チーム DX 研修業務

2 業務の基本方針等

(1) 基本方針

「みやぎ人財育成基本方針」では、「創造性豊かで自律的に行動する宮城県職員」を目指す職員像として定めるとともに、職員が仕事をするために必要な資質・能力を、「革新創造」、「論理展開」、「計画遂行」、「対人対応」、「自己確立」、「組織開発」、「県民視点への立脚」の 7 つを設定しており、本業務においては、特に「革新創造」「論理展開」「計画遂行」「組織開発」に重点を置くものである。

(2) 業務の背景と目的

DX の推進に当たって、本県においては、「宮城県職員 DX 人材育成プラン」を策定し、これから的人口減少社会の中で県民サービスを持続していくために必要不可欠であるデータやデジタル技術等の活用に向けて、全ての職員が DX に参画し、業務を変革していくこうとするマインドセットと、デジタルリテラシーの向上を推進していくこととしている。

本研修では、所属における既存業務の変革を目指し、業務プロセスの分析を通じて具体的な課題を抽出し、デジタル技術の活用等による業務の再構築を視野に入れて議論を重ねることで、実効性の高い解決策の立案・実行に繋げることを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日まで

4 業務の内容

(1) 対象所属 知事部局 3 所属程度（令和 8 年 4 月以降に募集予定）

(2) 実施場所 宮城県庁及び各地方公所

(3) 実施内容

ア 実施時間 合計 11 時間程度（11 時間を超えることも可能とする）

イ 業務のねらい

（ア）所属の抱える業務課題を明確にし、課題となっている業務の現状を多角的に整理・分析することで、ボトルネックを特定する。

（イ）特定した課題に対し、デジタル技術等を活用した解決策を発想し、実行計画としてまとめる。

（ウ）作成した実行計画の実行可能性と効果を検証しながら、所属内での合意形成と実現に向けたフォローアップ体制を確認する。

ウ 想定カリキュラム

次のとおり、想定カリキュラムを例示するが、イの各ねらいを達成できるものであれば、実施回数やその他記載事項にとらわれる必要はない。

回	ステップ	時間	内容
1	事前ヒアリング	約2時間 (オンライン)	①研修の目的、進め方の確認 ②DXの基礎知識に関する講義 ③事前ヒアリングシートに基づき、所属と問題意識を共有
2	対面研修(1回目)	約3時間	①業務プロセスの可視化と課題の具体化 ②課題解決に向けたデータ収集・分析
3	対面研修(2回目)	約3時間	解決策の検討と実行計画の作成 (DX事例や様々なデジタル技術(RPA、AI、データ活用など)を参考に、所属にアドバイスをしながら解決策を検討する。)
4	対面研修(3回目)	約3時間	解決策の実行・改良に向けたアドバイス

(4) 実施期間

原則として6月から10月にかけて実施する。(具体的な実施日程は、委託候補者の選定後、当該委託業者と県で調整する。)

(5) 担当講師

原則として、一所属につき同一の講師とする。なお、課題の内容等に応じて補助講師を配置することができる。

(6) 研修で使用するテキスト

事前ヒアリングシートについては、受託者が作成し契約締結後速やかにデータで提供すること。

テキストや配布資料については、受託者が作成し研修実施2週間前にデータで提供すること。

(7) 研修で使用できる備品等

模造紙、作業用マジック（8色）、ふせんなど

(8) 研修支援（フォローアップ）

研修実施日以外においても、委託期間終了までに3回程度、研修実施所属からの質疑応答や課題作成への助言に応じる体制を整えること。

5 その他

- (1) 研修実施後に提出する業務完了報告書には、研修実施報告書（講師からの講評：任意様式）を添付すること。
- (2) 研修実施に関する詳細については、必要に応じて、隨時、宮城県公務研修所長と協議して定めることとする。