

令和6年（2024年）度

札幌市高度デジタル人材の育成・確保に
むけた現状分析等支援業務仕様書

札幌市

目次

1.	業務名.....	3
2.	業務期間.....	3
3.	業務概要.....	3
4.	業務内容.....	3
1.1	全体管理.....	3
1.2	現状分析.....	3
1.3	人材要件定義.....	3
5.	体制.....	4
6.	提出書類.....	4
7.	納品・検査場所.....	4
8.	留意事項.....	4
9.	著作権の取扱い.....	5
10.	環境への配慮.....	5

1. 業務名

札幌市高度デジタル人材の育成・確保にむけた現状分析等支援業務仕様書

2. 業務期間

契約締結日～令和7年（2025年）2月28日

3. 業務概要

(1) 背景

札幌市では、令和2年（2020年）3月に「札幌市ICT活用戦略」を改定、また、令和3年（2021年）に「札幌DX（デジタル・トランスフォーメーション）推進方針」を策定し、これに基づきICT施策を展開している。

ICT施策の推進に際しては、職員のICTリテラシー向上が重要であり、全庁的なデジタル人材育成に取り組んでいる。

一方で、そういった現場職員の底上げ型の取組とあわせて、多様化・複雑化する先進的なICTを理解し活用することで問題解決の方法を導き出せる「高度デジタル人材」も不足しており、その確保（外部人材の活用と内部専門人材の育成）が重要な命題となっている。

(2) 業務目的

本市における「高度デジタル人材」は「デジタル戦略推進局情報システム部」での勤務経験を通じて、育成、確保することを前提とする。

「高度デジタル人材」の確保にむけて、今後、基本方針を策定するために本業務では、現状分析を実施するとともに、人材要件定義を実施することを目的とする。

4. 業務内容

1.1 全体管理

(1) プロジェクト管理

マスタースケジュールを作成し、本市との間で合意を得ること。

本業務の進捗管理、遅延対策、リスク管理を行うこと。

(2) 資料作成

本業務にて作成する人材要件定義等の成果品や報告用の資料について、内容をまとめたうえで資料を作成すること。

なお、「6 提出書類」に記載した資料以外に作成すべき資料については、本市と協議の上で決定し、作成すること。

1.2 現状分析

デジタル戦略推進局情報システム部がこれまで実施してきた、イントラネットなどの情報インフラストラクチャーの整備、基幹系システムなどの大規模システム調達などの実態を確認するとともに、同部が感じている人材や組織に関する課題を分析すること。

情報収集の手法としては、本市からの資料貸出、ヒアリングシートによる質疑応答、ヒアリングによる質疑応答とする。ヒアリングシートやヒアリングに対応する同部の職員は30名程度を予定している。

1.3 人材要件定義

現状分析の結果と、最新のICT動向と将来予測、他自治体での取組等を参考に、同部職員に求められるスキル・能力・マインド等の人材要件とともに、今後目指していくべき方向を定義すること。

5. 体制

本業務に従事する体制は、以下要件を満たすこと。なお、従事予定者については、プロジェクトメンバー一覧（別添様式）に記載すること。

- (1) 本市の要求を理解し、独自のノウハウを活用し、企画・提案が速やかにできること。
 なお、本市が作業に従事する要員をスキル不足と判断した場合は、受託者は本市担当職員と協議の上で体制の見直しを図ること。
- (2) 本業務従事予定者は以下要件を満たすものを含むこと。
 - ア 本業務の公示日から過去3年間において業務委託により1回以上、中央省庁又は地方自治体における、人事・人材マネジメントに関する業務においてプロジェクト責任者又はプロジェクトリーダーを実施した経験があること。
 - イ 経済産業大臣が認定するプロジェクトマネージャ、または米国 PMI (Project Management Institute) が認定する PMP (Project Management Professional) の有資格者とする。

6. 提出書類

提出書類	提出時期	提出方法
業務着手届 業務責任者指定通知書 業務スケジュール 情報資産取扱者通知書 従事者名簿	契約締結後、業務着手までの間	各1部を1冊に綴り、袋とじしたうえ、表紙・裏表紙に1か所ずつ割印する。
現状分析結果	2025年2月28日	電子データ
人材要件定義書	2025年2月28日	電子データ
業務完了届 成果品目録	業務完了時	別途定める。

7. 納品・検査場所

北海道札幌市白石区菊水1条3-1-5
札幌市デジタル戦略推進局情報システム部

8. 留意事項

- (1) 本業務を遂行する上で、外部有識者等のサポート・助言を受ける必要があると受託者が判断した場合に発生する費用については、本業務の業務範囲内として、受託者の責任において充てるものとする。

- (2) 業務履行にあたり、本市の発注する他業務を受託している業者と連携する場合は、事前に本市へ内容を提示すること。また、相互に協調を保ち作業の便宜と進捗を図ること。
- (3) 本業務に必要となる作業場所等の環境は、原則受託者の負担で用意することとするが、本市が必要と判断した場合はその限りではない。なお、本市との打合せ及び進捗報告等、本市及び受託者が会議を行う場所については、事前に日程調整を行ったうえで、本市が用意する。
- (4) 業務履行にあたり、内容に関して疑義が生じた場合は必ず本市と協議し確認を得ること。また、この仕様書に定めのない事項については、双方で協議するものとする。

9. 著作権の取扱い

この契約により作成される成果物等の著作権に係る取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 受託者は、札幌市の書面による事前の同意を得なければ著作権法第 18 条第 1 項及び第 19 条第 1 項に規定する権利を行使することができないものとする。
- (2) 受託者は、札幌市に対し、成果物等が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。また、成果物等について第三者から著作権その他の権利の侵害等の主張があったときは、受託者はその責任においてこれに対処するものとし、損害賠償等の義務が生じたときは、受託者がその全責任を負うものとする。

10. 環境への配慮

本業務においては、環境関連法令等を遵守するとともに、本市の環境マネジメントシステムに準じ環境負荷低減に努めること。

- ・ 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- ・ ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- ・ 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- ・ 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- ・ 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。