

島くらしデジタル化推進計画策定業務委託仕様書（公募用）

1. 業務名

島くらしデジタル化推進計画策定業務委託（令和8年度）

2. 業務目的

本業務は、離島における住民生活の利便性向上及び地域の持続的発展を目的として、医療・教育・行政・産業・福祉・防災など住民生活全般におけるデジタル活用の方向性を明確にし、「島くらしデジタル化推進基本計画」を策定するものである。

計画策定にあたっては、住民の生活課題を出発点とし、デジタル技術の活用によって離島の不利性解消を図るとともに、各課が所管する関連個別計画との整合性及び連携性を確保し、庁内横断的な視点による持続可能な地域づくりを推進することを目的とする。

3. 計画の期間について

令和9年～令和13年の5年間

4. 業務内容

本村における住民の利便性向上及び地域の持続的発展に向けて、村全体のデジタル化を着実に推進するための計画の策定を支援する。計画の策定にあたっては、計画を住民本位かつ実効性のあるものにするため、文献調査や関係者などへのヒアリングを通し、本村における現状・課題を十分に調査・整理する。また、村をあげた計画となるよう、住民アンケートや関係課及び関係団体との意見交換会、村内会議を通して、住民や庁内外の関係者の意見や要望を踏まえた計画とする。

（1）現状調査・課題整理

本村の行政・教育・医療・福祉・産業・防災等の分野における現状・課題を把握するための調査を行い、計画策定のための基礎資料としてまとめること。

①文献調査

本村の総合計画や個別計画等をはじめとする文献資料の調査を行い、本村の現状・課題について整理すること。

また、デジタル化における国の動向や本村の各課において策定・運用している関連個別計画等を調査し、本計画との整合性を図るため、本村のデジタル化の現状・課題について整理すること。

※関連個別計画は、村から受託者へ提供する。

② 関係者ヒアリング

上記の各分野の現状・課題について、庁内外の関係者へのヒアリングを行い、生活課題・ニーズの抽出及び整理を行うこと。ヒアリングに先立ち、ヒアリング先の候補（福祉民生課、観光協会など）について提案すること。

※ヒアリング先については、上記提案を踏まえ、村が決定し、受託者との取次を行う。

※ヒアリングは基本的にオンラインを基本とする。

③ 住民アンケート

計画策定にあたり、本村におけるデジタル化推進に関する住民の意見や要望を収集するための住民アンケートを実施する。受託者は、アンケートの内容や方法について提案すること。また、アンケートの結果について分析し、計画策定の基礎資料としてまとめること。

※アンケートは、上記提案を踏まえ、村が作成、配布、収集を行う。

④ 他自治体・離島地域における先行事例調査（比較分析）

他自治体、特に離島地域におけるデジタル化の先進事例を調査し、本計画の取組の参考資料としてまとめること。

(2) 取組の方向性検討

「(1) 現状調査・課題整理」の結果を踏まえ、本計画における取組の方向性について検討し、後述の「関係課及び関係団体との意見交換会」や「村内会議」において提案される資料としてまとめること。

① 優先して解決すべき課題の検討

(1) で整理した課題の内、優先的に解決すべき課題について検討し、資料としてまとめること。

分析例： 分野別課題マップ作成など

② デジタル技術を活用した課題解決の方向性整理

(1) で整理した課題の解決の方向性について、本村のデジタル化の現状や先進事例なども踏まえながら整理し、資料としてまとめること。

(3) 「住民起点のデジタル化」を軸とした計画の基本理念及びビジョンの案の作成

(1) で整理した、現状・課題や住民及び関係者の意見・要望、国が示すデジタル化推進に係る方針などを踏まえ、計画の基本理念及びビジョンの案を提案すること。

(4) 計画素案の作成

本計画が庁内のみならず、本村全体のデジタル化推進の指針となるよう、計画原案を作成し、庁内外の関係者との意見交換会及び、村内会議の資料作成を支援することで、基本計画素案の作成を支援する。

① 「島くらしデジタル化推進基本計画（素案）」の作成

「（１）現状調査・課題整理」及び「（２）取組の方向性検討」の結果を踏まえた計画原案を作成すること。現状調査において整理した、デジタル化における国の動向や本村の関連個別計画等との整合性を図ること。計画の構成について提案し、村との協議のもと決定すること。（構成例：①計画の目的 ②現状分析 ③課題と方向性 ④重点施策 ⑤推進体制 ⑥工程表）

資料のフォーマットについては、事前に村と協議して決定すること。

（５）関係課及び関係団体との意見交換会（３回程度）を実施

本計画が庁内のみならず、本村全体のデジタル化推進の指針となるよう、村は、計画原案についての庁内外関係者との意見交換会を開催する。受託者は、意見交換会の参加者候補（福祉民生課、観光協会など）や、開催時期、内容について村に提案すること。また、村との協議のうえ、意見交換会で使用する資料を作成し、意見交換会で資料の説明を行うなど当日の運営を支援すること。受託者は、意見交換会後に議事録を作成し、計画原案に対する意見や要望に対する対応を村と協議のうえ、必要に応じて計画素案に反映すること。

※意見交換会の参加者への委嘱や謝金及び旅費の支払いについては村が行う。

※議事録のまとめ方については、村と協議の上で決定する。

（６）村内会議（庁内検討会・政策推進協議会等）での説明資料作成支援

本計画の策定にあたり、村は、庁内調整のため村内会議（全４回程度）を開催する。受託者は、村が村内会議で使用する資料を作成する上での支援を行う。村内会議後に、村が作成した議事録を基に計画原案に対する意見や要望を整理し、それらの対応について村と協議のうえ計画素案に反映すること。

（７）成果物の提出

① 「島くらしデジタル化推進基本計画（概要版）」の作成及び提出

島くらしデジタル化推進基本計画素案策定後、その概要版を作成し提出すること。

② 計画最終版の提出

庁内の決裁を経て最終版となった計画及びその概要版について、後に定める様式にて印刷・製本し、提出すること。

③ 業務報告書の提出

本村の現状・課題などに関する調査内容や取組の方向性に関する考え方、提言、村との協議内容など、計画策定の過程がわかるような業務報告書を作成し提出する

こと。

(8) 進捗報告など

契約締結後には、キックオフミーティングを開催し、業務の進め方や計画の内容などについてすり合わせを行うこと。

また、村と協議のうえ、月1回程度、進捗会議を開催するなど、意思疎通を図るとともに、村と連携して不確実性やリスクに対して早期に対応することで、計画策定のスケジュールが円滑かつ着実に実施されるようにすること。

※会議については、オンライン会議を基本とする。

5. 業務期間

契約締結日から令和9年3月末日まで

6. 本業務の主要スケジュール概要

以下は、現在想定される本業務の主要スケジュール概要であるが、事業の開始時期などにより変動することがある。また、受託者の提案により変更することも可能である。

- | | |
|-------------------|---------------------|
| (1) 契約締結から10営業日以内 | 業務計画書提出・キックオフミーティング |
| (2) 令和8年9月頃 | 現状・課題調査結果の提出 |
| (3) 令和8年11月 | 計画原案の提出 |
| (4) 令和9年1月中旬 | 計画素案の提出 |
| (5) 令和9年3月 | 最終版の提出 |

7. 成果物について

(1) 提出様式及び提出部数

下の一覧表に掲載した全ての成果物は、以下の様式で提出すること。

- ・ PDF データ 一式
- ・ 編集可能データ (Word、Excel、PowerPoint 等) 一式

※データの納品にあたり、CD 又は DVD にデータを格納し、ウィルススキャンを行うこと。

島くらしデジタル化推進基本計画（最終版）については、以下の様式で指定した部数を印刷して提出すること。

- ・ A4 版カラー製本 20 部

(2) 納品場所及び納品方法

納品場所は、南大東村役場 総務課 とする。

納品方法については、郵送も可能とする。

(3) 庁内報告書及びプレゼンテーション資料の様式について

庁内報告書及びプレゼンテーション資料については、PowerPoint 形式で作成すること。その他の成果物の様式については、村と協議のうえ決定すること。

成果物一覧表

No	名称	内容	提出期限
1	業務計画書	本業務の実施スケジュールや各業務の実施方法、業務体制などを取りまとめたもの。キックオフミーティングまでに提出すること。	契約締結から 10 営業日以内
2	計画原案	現状・課題に関する調査や取組の方向性に関する検討結果などを踏まえて作成した計画の初版のこと。	令和 8 年 11 月
3	計画素案	庁内外の関係者による意見交換会などで得られた計画原案に対する意見や要望を反映して作成したもののこと。	令和 9 年 1 月中旬
4	計画最終版、 及び、概要版	計画素案を基に、庁内で審議のうえ決定されたもののこと。	令和 9 年 3 月
6	業務報告書	調査・分析資料（アンケート集計結果、ヒアリング記録、事例調査）や意見交換会や村内会議で用いたプレゼンテーション資料及び報告書に加え、計画策定の過程がわかる記録を取りまとめた報告書のこと。	令和 9 年 3 月下旬

8. 再委託について

受託者は、本村の事前の承諾がない限り、本件業務の全部または一部を第三者に再委任できない。尚、本村の事前承諾を得て、第三者に再委任する場合には、受託者は当該第三者に対し、本仕様における受託者の義務を遵守させ、その行為について一切の責任を負うものとする。

9. その他

- ・本業務の実施にあたっては、本村担当課と十分に協議・調整を行いながら進めること。
- ・成果物に係る著作権等については、原則として本村に帰属するものとする。
- ・本業務において知り得た情報については、適切に管理し、第三者へ漏洩してはならない。

- ・本業務は、単なるデジタル化導入検討に留まらず、住民生活の利便性向上及び持続可能な地域運営に資する計画策定を重視するものとする。
- ・本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、村と協議し、村の意見に対し可能な限り柔軟に対応すること。