

令和 7 年度
那須町デジタル・フロントヤード改革事業委託業務
企画提案仕様書

令和 7 年 7 月
那須町企画政策課

企画提案仕様概要

1 業務名

令和 7 年度那須町デジタル・フロントヤード改革事業委託業務

2 事業目的

那須町は「那須町 DX 推進計画（令和 5 年 10 月）」に基づき、庁内業務の省力化と住民利便性の向上を同時に達成することを掲げており、次の 3 サービスを核として窓口 DX を加速させることを本事業の目的とする。

- ・ペーパーレス受付サービス（事前入力＋庁内共有）
- ・キャッシュレス・セミセルフレジ
- ・AI 電話対応サービス（24 時間一次受付）

3 契約形態

事業全般に係る企画・開発・構築等期間：契約締結後～令和 8 年 3 月 31 日

4 基本要件

- (1) 別紙「事業概要【那須町デジタル・フロントヤード改革事業】」（以下「事業計画書」という。）に記載の各サービスが実装されるとともに、KPI 達成に向けた提案がなされること。
- (2) 本事業によって実現したい地域像を目指し、実装後（次年度以後）の事業継続性が担保されるよう、各サービスのオペレーションや伴走支援に関する提案を含むこと。
- (3) 業務の実施体制を確立し、包括的な推進体制を明確に示すこと
- (4) 企画・開発・構築等については、町と十分な連携を図り、その内容を踏まえること。
- (5) 基幹系システムをはじめとする既存のシステムとの連携・競合・干渉等については十分に考慮し、各提供事業者とも調整を行うこと。
- (6) 本書に定めのない事項については、町に確認し、その指示を受けること。

5 提案において考慮すべき戦略・計画等

本提案においては、デジタルを利活用した地方創生でもある『新しい地方経済・生活環境創生交付金（デジタル実装型）』及び『自治体 DX 推進計画』の推進等にも鑑み、特に、下記の戦略・計画等を十分に理解した上で、長期的視点に立った将来構想を実現できるような提案を行うこと。

《国等の戦略・計画等》

- ・新しい地方経済・生活環境創生交付金について（令和 7 年 2 月）
 - －内閣官房新しい地方経済・生活環境創生本部事務局
- ・新しい地方経済・生活環境創生交付金（デジタル実装型 TYPE1,V,S）制度概要（令和 6 年 12 月 23 日）

- － 内閣官房デジタル田園都市国家構想実現会議事務局、
デジタル行財政改革会議事務局
- ・ 自治体デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進計画
- － 総務省自治行政局地域 DX 推進室

《那須町の計画》

- ・ 那須町 DX 推進計画（令和 5 年 10 月）

6 本業務の範囲

本業務の主な内容は次に掲げるものとする。また、それぞれの構成、設定、納品及び契約期間中に關する一切の業務を含むものとする。そのほか、本業務を運用するために必要な機器（ハードウェア、ソフトウェア、通信回線等を含む）や運用支援、サービスは必要に応じて提案すること。各業務の詳細仕様は、付属資料「詳細仕様書」に示す。

- (1) ペーパーレス受付サービス（事前入力＋庁内共有）

ペーパーレス運用を可能にする受付システム

- (2) キャッシュレス・セミセルフレジ

証明書交付に係る手数料等の支払いのキャッシュレス決済化及び現金支払いにも対応可能なセミセルフレジの設置

- (3) AI 電話対応サービス（24 時間一次受付）

住民等からの電話対応の一時受付が 24 時間提供可能なシステム

7 実装・運営スケジュール

実装及び運営に係るスケジュールについては、事業計画書に記載された内容に基づくものとする。なお、実施内容の具体的事項及び詳細な進行方法等については、町と協議の上定めるものとする。

8 提案者に求める要件

本業務を円滑かつ確実に実施するため、提案者は下記の条件を満たすものとする。

- (1) 町の現状について理解しており、業務全般に係る十分な知見を有する技術者を配置できること。
- (2) 本業務を履行期間内に行うことが可能な体制を有し、企画提案書において想定する推進体制を本業務の完了まで継続できること。
- (3) 共同企業体又はグループ等による提案の場合は、代表となる者が業務完了までの責任を負う能力を有すること。

9 金額積算

本業務の範囲に必要なすべての費用（通信費の想定を含む）については、見積もりに含むものとし、以下の金額を見積もること。

(1) 令和 7 年度必要経費（契約金額）

企画・開発・構築等費用（イニシャルコスト）、サービス利用料（ランニングコスト）

(2) 令和 8 年度以降必要経費

サービス利用料（ランニングコスト）

プロジェクト管理・運用仕様

1 プロジェクト管理

プロジェクト管理は、本事業に係る企画・開発・構築及び導入・運用保守等が円滑に行われるように、プロジェクト管理手法などを提案すること。

(1) プロジェクト管理期間は、契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

(2) プロジェクト管理内容は、下記を想定しているが、具体的な成果物等のイメージを提案すること。

管理項目	管理内容
プロジェクト計画	仕様適合表、実施体制、スケジュール、プロジェクト管理方針、プロジェクト管理方法等を含んだプロジェクト計画書を作成し、町と合意のうえで適用すること。
進捗管理 課題・リスク管理	プロジェクト計画策定時スケジュールに基づいて、進捗管理等を実施すること。 本事業契約者は、実施スケジュールと現状の実施状況の差や課題・リスク管理を把握し、定例会等において町に報告すること。 進捗等には是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにした上で、速やかに是正の計画を策定すること。
定例会	プロジェクト管理期間中は町と定例会を月に 1 回以上実施し、資料及び議事録等を作成すること。定例会では実施スケジュールと現状の実施状況、課題、リスク等の資料を作成し報告すること。
実装・運用	必要な資料等を準備し、実装の判定を行うこと。なお、実装・運用の具体的な内容について提案すること。

(3) プロジェクト管理を担う人員については、下記要件を満たす人材を配置すること。

あわせて、体制図・役割分担を提案書に具体的に示すこと。

① プロジェクト支援メンバー

協議会等の構成事業者（具体的なプロダクト提供事業者を含む）から各 1 名

② プロジェクト管理統括

上記支援メンバーを統括し、全体を管理する責任者 1 名。

2 事業設計・構築

事業設計・構築は、契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までとすること。具体的な構築システム等に関わる成果物等のイメージを提案すること

(1) 本業務の契約者は、仕様書及び町の運用方法に基づいて、企画・開発・構築等を行うこと。

(2) 本格稼働までに必要な構築業務及び各種テストを行うこと。

(3) 事業計画書に記載のある内容の趣意に沿い、KPI 達成に向けた活動を行うこと。

3 構築中の運用・保守

(1) アカウント管理

先行して稼働し始めたサービス等に関して、必要に応じたアカウント管理等を行うこと。

(2) 運用保守

先行して稼働し始めたサービス等に関して、必要に応じた保守を行うこと。

(3) 研修会

サービス利用側及び提供側への研修等を提案すること。全ての研修テキスト等は、本業務契約者が作成すること。