

宇都宮市DXコンサルティング業務に係る情報提供依頼書

令和7年5月

宇都宮市総合政策部デジタル政策課

1 背景と目的

宇都宮市（以下「本市」という。）では、令和5年2月に策定した「宇都宮市DX実現タスク」に基づき、市民の利便性向上と行政運営の効率化を目的として、各種DXに係る施策を実施しているところです。

DXに係る施策のうち、「行政手続のオンライン化」、「ローコード・ノーコード型システム開発・活用」、「RPAの導入を通じた業務プロセス改善」について、令和5年度から令和6年度にかけて、RPAなどデジタルツールごとに異なる民間事業者を導入支援を委託し、庁内各組織の業務改善を支援してきたところです。

こうした中、令和7年度は、各組織への支援フローを見直し、BPRから各種デジタルツールの導入までの業務改善支援について、全体最適の視点で総合的に実施できるよう、DXに係るコンサルティングとして、一事業者へ委託することを検討しています。

本情報提供依頼は、業務委託について、効果的かつ効率的に遂行できるよう、専門的知見を有する事業者から広く関連情報や提案、資料の収集を行うために実施するものです。

【参考】本市の計画や取組について

- ・ 宇都宮市DX実現タスク（令和7年度版）
https://www.city.utsunomiya.lg.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/031/070/task_r7.pdf
- ・ DX実現に向けた取組事例集
<https://utsu-kintone.viewer.kintoneapp.com/public/dx-jireisyu>

2 業務委託に係るデジタルツール等

以下の導入済みツールを活用することを基本とし、今回の業務委託には、ライセンスやシステム調達は含みません。

※ 本市の自治体ネットワークモデルは「αモデル」。

No.	システム名称	システム会社名	本書における表記
1	TASK クラウドスマート申請システム	株式会社TKC	電子申請システム
2	kintone	サイボウズ株式会社	kintone
3	WinActor	株式会社NTTデータグループ	RPA
4	NaNaTsu AI-OCR with DX Suite		
5	Word, Excel (Microsoft Office2019, 2021)	Microsoft	Office 製品

No.1は、自治体向けシステムであるため今回の情報提供において専門的な知見は求

めません。また、委託においても操作支援などを求める予定はありません。

3 委託業務について

(1) 契約期間（予定）

令和7年10月頃から令和8年3月31日まで

※ RFIの結果等を踏まえ、期間を変更する場合があります。

(2) 業務内容（予定）

以下の業務は、主に対面での実施を想定しており、想定時間は、ヒアリングや支援等の実施時間になります。

※ RFIの結果等を踏まえ、内容を変更する場合があります。

① DXコンサルティング業務（想定時間：約140時間）

- デジタル政策課が指定する庁内組織（以下、「組織」という。）及び、業務改善を希望する組織に対して、当該業務についてコンサルティングし、業務改善手法の提案及び適切なデジタルツールを判断する。

なお、業務改善に繋がる場合は、デジタルツールを利用しないアナログ的な手法であっても提案する。

- 組織が提案を採用する場合は、業務改善に係る支援計画を策定し、適宜、次の「② デジタルツール導入支援業務」に移行する。
- 本市が導入しているデジタルツールで業務改善が叶わない場合、知り得る限りで業務改善に寄与するデジタルツールの情報をデジタル政策課へ提供する。

② デジタルツール導入支援業務（想定時間：約210時間）

①の結果を踏まえて以下の支援を実施する。

ア 電子申請システム

- 当該システムで作成されたオンライン手続について、サービスデザインの観点からフォームの入力項目やフローについて必要に応じて助言する。

イ kintone

- kintoneを導入する場合は、各環境（LGWAN 接続系・インターネット系）と業務との親和性等を踏まえた上で、運用方法等を提案する。
- 原則、kintoneのアプリ開発は本市職員が行い、受託事業者は、本市職員に対して、基本操作やプラグインの適用方法、外部連携サービス等の操作方法、コードカスタマイズ等について支援する。

ウ RPA

- ・ RPA を導入する場合は、各環境（マイナンバー利用事務系，LGWAN 系，インターネット系）と業務との親和性を踏まえたうえで、運用方法等を提案する。
- ・ RPA のシナリオ作成は、本市職員と受託事業者で行い、本市職員に対して、基本操作やシナリオ添削，助言など，構築に必要な支援を行う。

エ Office 製品

- ・ 本市が導入している Office 製品と各環境（マイナンバー利用事務系，LGWAN 系，インターネット系）と業務との親和性を踏まえたうえで，運用方法等を提案する。
- ・ 業務改善に係る Office 製品の操作方法やファイル作成など必要な支援を行う。

③ デジタルツール保守・改修業務（想定時間：約 100 時間）

令和 7 年度以前に組織に導入したデジタルツールについて，必要に応じて保守・改修を行う。

主に，RPA のシナリオの修正を想定しており，RPA 導入組織へデジタル政策課と共に運用状況などのヒアリングを実施し，より効果的な RPA の運用に向けて，必要に応じて既存シナリオの改修支援や新規シナリオ開発支援を行う。

kintone や Office 製品は，導入先から相談があった場合に適宜対応する。

④ 相談対応業務（想定時間：約 30 時間）

本市職員からの技術的相談について，契約期間中，メールや電話，WEB 会議などで対応する。

⑤ 研修業務（想定時間：約 42 時間）

以下のツールについて，職員の開発能力向上，理解，知識定着を促進するような研修会等イベントを提案し，開催する。

イベント内容は，デジタル政策課と協議して決める。

なお，RPA については，デジタル政策課の RPA 担当職員に対して，RPA の運用方法（インストール，ライセンス移管など）や基本的な操作，シナリオ作成方法などの内容で行う。

- ・ kintone
- ・ RPA
- ・ Office 製品

⑥ その他

- ・ プロジェクト（全体，案件ごと）の管理を行う。
- ・ コンサルティングやデジタルツールの導入支援等により得られた成果は，

案件ごとに定量的に報告書で示す。

(3) スケジュール

本市が想定する業務スケジュールは下記のとおりですが、あくまで参考としてのものであり、最終的には、RFP の結果等を踏まえ、内容や期間を契約締結時に決定する予定です。

今回の RFI では、提案内容について、事業者の知見および他自治体事例から、本市にとって最適と考えられるスケジュール案とその理由について、情報提供願います。

月（令和7年度）	内容
8月	・ RFP
9月～10月	・ 契約 ・ キックオフ会議 ・ デジタル政策課が指定する組織へのヒアリング
10月～11月	・ 支援対象組織の選定 ・ 業務改善計画策定 ・ 適宜支援開始
12月～3月中旬	・ 支援 ・ 研修
3月末	・ 成果報告

5 情報提供依頼について

(1) スケジュール

	内容	スケジュール
1	情報提供依頼期間	令和7年5月26日（月）から 令和7年6月13日（金）まで
2	依頼に対する質問期限	令和7年5月30日（金）午後5時まで
3	質問への回答期日	令和7年6月6日（金）午後5時まで
4	回答書提出期限	令和7年6月13日（金）午後5時まで

(2) 内容について

以下の項目・事項について、情報提供をお願いいたします。

No.	情報項目		依頼事項	回答書様式
1	事業者情報	会社概要	<ul style="list-style-type: none"> 事業者の名称，代表者名，所在地，従業員数，組織図，事業概要 窓口担当者氏名，連絡先（本店・支店又は営業所の名称，所在地，電話番号，メールアドレス） 	任意

		プロジェクト 推進体制	<ul style="list-style-type: none"> チーム体制, 人員, デジタルツールの各種認定資格の保有状況, 専門分野 (サービスデザインの担当者が含まれる場合は, 必ず明記) 	任意
2	詳細情報	実績	<ul style="list-style-type: none"> 他自治体における DX コンサルティングの実績, デジタルツール (kintone, WinActor, Office 製品) の導入・構築・保守・活用の実績 実績がない場合は, 「なし」と記載 	様式 2
		業務委託内容 (予定) の対応 状況	<ul style="list-style-type: none"> 業務委託内容に対し, 御社での対応状況 	様式 3
3	見積		<ul style="list-style-type: none"> 概算で算出 	様式 4
4	スケジュール		<ul style="list-style-type: none"> 本書 4 ページに記載している業務スケジュールを参考とする。提案内容に応じてスケジュールの変更を可とする。 	任意
5	研修等		<ul style="list-style-type: none"> 研修業務について, 企画内容や実施形態, 期間, 1 回あたりの人数規模等 研修資料の提供有無や種類 (ドキュメント, 動画) 等 	任意
6	独自提案	委託業務 (予定) 以外に係る提案	<ul style="list-style-type: none"> 本市が委託予定の内容以外で提供可能なサービス等について この情報提供に係る経費は, 本表「3. 見積」には計上せず, 本項目における様式の中で費用を可能な限り詳細に明示 	任意
7	その他		<ul style="list-style-type: none"> 提供予定のサービスに係るカタログ・パンフレット等の提供等 	任意

6 提供情報の取り扱い・注意事項

- 本 RFI の実施に要する費用は, 情報提供者の負担とします。
- 提供いただいた情報及び資料は, 返却いたしません。
- 提供いただいた情報は, 分析・評価を行ったうえで, 今後の DX コンサルティング業務仕様に反映する場合があります。

- ・ 提供いただいた情報は、本市が保有し、情報提供者に断りなく他団体への情報提供することや本 RFI の目的以外には使用しません。
- ・ 提供いただいた情報について、後日、ヒアリングによる内容確認を依頼する場合があります。
- ・ 本 RFI は、現在、各事業者において提供されているサービスの内容や価格等についての情報を得るために実施するものであり、情報提供いただいたことで将来の契約を約束するものではありません。
- ・ 情報の保管及び管理については、別紙「情報処理業務委託に係る個人情報・精密情報の保管管理等の特記仕様書」を適用します。

7 質問書・回答書の提出、問い合わせ先

(1) 質問書について

質問がある場合は、【様式1】質問書をもって、メールにて下記「お問い合わせ先」まで提出してください。

提出期限：令和7年5月30日（金）午後5時 必着

(2) 回答書について

回答書、見積書及びその他提供資料については、電子データ（メール、ファイル転送サービス、光学ディスクの郵送等）で、下記の「お問い合わせ先」の宛先まで提出してください。

※ 光学ディスクは、CD-R, DVD-R, BD-R のいずれかでご提出ください。

提出期限：令和7年6月13日（金）午後5時 必着

(3) お問い合わせ先

〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1-1-5

宇都宮市 総合政策部 デジタル政策課 デジタル活用グループ

担当：佐藤，小林

電話：028（632）2870

E-mail：u10000600@city.utsunomiya.tochigi.jp