

浦添市地域 DX 人材育成事業 実施委託業務仕様書

1. 事業名

浦添市地域 DX 人材育成事業実施委託業務

2. 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

3. 委託費見積金額

総事業費 33,037,000 円（消費税・地方消費税込）

4. 研修実施会場

アイム・ユニバースてだこホール：マルチメディア学習室
沖縄県浦添市仲間1丁目9-3

5. 目的

新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い、日本でも生活様式や企業の活動が大きく変化している。人々の生活面ではキャッシュレスによる決済やテレワークの急増など行動変容が定着しつつあり、事業者は半ば強制的に「新しい生活様式」に適応した DX（デジタル・トランスフォーメーション）を迫られる状況にある。

また、働き方の面でも非接触・非対面へのシフトが確実に拡がり、様々な企業活動のリモート・オンライン化が加速するなど、デジタルを活用した新しい手法への取組みが始まっている。

ポストコロナ時代においては、首都圏のみならず地方においてもこうした DX への対応が強く求められているが、デジタル化・DX を推進するためには、本市においてもデジタル技術の活用に向けた人材が不可欠となってくる。

また、昨今はローコード、ノーコードと呼ばれる高いスキルを必要としないプログラミング技術が普及し、非 IT 人材が技術を習得することにより個人または事業者内での DX を担う動きが加速している。

よって、本業務では、DX 推進にかかる支援実績のある事業者からその専門的な見地より優れた支援及び提案を受け、浦添の地域 DX を即戦力として担う（企業内で DX に携われる、就労に繋がる）又は今後担っていく（未来の）DX 人材の育成と育成に必要な機器等の環境整備を図ることを目的とし、本業務委託を実施するものである。

※DX(デジタルトランスフォーメーション)とは

企業がビジネス環境の激しい変化に対応し、データとデジタル技術を活用して、顧客や社会のニーズを基に、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立すること。

6. 業務スケジュール (想定)

令和4年6月下旬	契約
7月上旬	研修への参加企業・個人等の募集開始
9～12月	研修第1期
12～3月	研修第2期
3月下旬	業務終了

7. 業務概要

(1) DX 人材育成研修の実施

市民・市内事業者等の従事者を対象に、DXに関する基本的な知識や事例、DXに必要なデジタル技術の説明やそれを活用した生産性向上の事例紹介、データ利活用の方法や具体的なDXに向けたローコード・プログラミング等の技術教育を実施する。

(2)DX 人材育成研修の実施に必要な機器等の整備

実施するDXに用いる最新技術教育の実施並びにデジタル技術に関する教育効果の高い機器整備（ソフトウェア等の学習環境も含む）を行う。

8. 委託業務

(1) DX 人材育成研修の実施

①研修会の企画・開催

- ・ ネットワークを活用した業務改善や新たなサービスの創出、DX事業に関する雇用を創出できるよう、デジタル技術に関する基礎知識や業務改善などの活用事例、デジタル化の仕様検討等に要する知識、デジタルを前提とする業務フロー作成やアイデア創出、プログラミングなどのスキル習得と実践ができる研修を企画すること。
- ・ 提案者が持つノウハウを活用し、適切な日程や受講内容を検討の上、上記を踏まえた研修のカリキュラムを作成すること。
- ・ 原則として講師はDXに関する実務経験を有する者とする。
- ・ 1講座あたりの講師・サポートに要する人員については、事業実施期間や受講者のレベル、ニーズなどを考慮し適切な配置とすること。
- ・ プログラミング学習にあっては、短期間で習得と比較的技術的スキルの高さを要件としない観点からローコード・プログラミング・ツール等を採用する。
- ・ 座学と実習（ワークショップ等）を組み合わせた概ね3ヶ月を1期間（14日間以上：想定時間数40時間以上）とすること。
- ・ グループワーク等を活用し、受講者のニーズの確認を行うほか、受講者間での意見交換や発表ができることが望ましい。
- ・ 座学については、学習用テキストを作成すること。
- ・ 学習内容は特定の技能に縛られることなく、今後のIT技術の発展に応じ活かせるものとする。
- ・ 事業期間中の新型コロナウイルス感染症拡大による研修への支障を想定し、適

- 切な受講・サポート方法を考慮すること。
- ・ 研修会の受講者から一切の費用を請求又は受け取らないこと。

②受講者管理

- ・ 受講者は、デジタル技術の学習を希望する市民（高校生、大学生等も可とする）または DX の導入検討に向けデジタル技術の学習を希望する市内事業者等の従業者を対象とする。
- ・ 受講者数は、1 講座 20 人程度とし、80 人を目安とする。
（※第 1 期 20 人×2 組、第 2 期 20 人×2 組）
- ・ 受講者の募集、申込受付、連絡調整等、受講者管理を行うこと。
- ・ 研修の受講料は無料とすること
- ・ 想定する受講者の資格要件、ただしこの限りではない提案による。
（個人）
PC 基本操作、表計算ソフト利用が可能な程度のスキル
スキルアップによる転職や就労を考えている方
（企業）
受講した内容を経営改善、経営革新へ繋げたいと考えている企業
企業や団体に DX 推進等のデジタル戦略を担当している企業担当者

③研修の周知

- ・ 研修を周知するチラシ等の作成と配布および WEB 等、提案者が考えうるあらゆる方法を活用し、研修開催を広く周知し、受講者を募集すること。
また、市内事業者や市内団体等へ積極的な参加呼びかけを行い、事業効果の最大化を図ること。
- ・ その他、詳細な方法については提案によるものとする。

④効果測定

- ・ 本業務による DX 技術の習得に関する効果を測定すること。
- ・ 本業務に関して、受講者へアンケートを実施すること。
- ・ 研修後のフォローについては、効果測定を必要とする観点から、受講生による DX への取組み、雇用状況等を確認すること。

⑤その他

- ・ 本業務に伴い、収集・作成したデータは適切に管理すること。
- ・ 収集・作成したデータを効果測定業務に活用すること。
- ・ 個人情報の取扱いを適切に行うこと。

(2) DX 人材育成研修の実施に必要な機器等の整備

①機器整備を実施する場所

- ・ アイム・ユニバースてだこホール：マルチメディア学習室（沖縄県浦添市仲間 1 丁目 9-3）とする。
- ・ 同施設にはあらかじめ光回線によるネットワークが敷設済となっており、整備する機器は原則として有線または Wi-Fi による接続を想定している。

②整備をする機器等

マルチメディア学習室は、本業務の実施以後も効果を継続的に発露させるた

め、今後5年間の最新IT技術の利用に耐えうる機器と、効果的な学習が出来る備品等を整え、DXの中核をなすパソコンやモバイルデバイスを対象とする学習が出来る環境を整える。

よって、現在のデジタル化市場における主要な基盤としてパソコンではWindows/macOS搭載機を整え、当該機器の上にモバイルデバイス学習・開発環境、併せて機器運用に必要な環境を整えるものとする。

なお、提案にあたっては以下の仕様を満たしたものについて整理し、メーカーや品番、仕様等を明確にした資料を添付すること（パンフレット、カタログ添付については、これを認めるものとする）。

整備した機材が研修で迅速に使用ができるよう機材のセットアップも本契約に含まれる。

- ・ 研修端末：Windows搭載PC（以下、「PC」という。）並びにmacOS搭載機（以下、「Mac」という。）各21台
 - ・ ワイヤレスマウス：PC・Mac用各21個
 - ・ 開発用液晶ディスプレイ（25インチ相当以上）：21台
 - ・ 学習用大型モニタ（65インチ相当以上）：2台
 - ・ 学習に要するソフトウェア、セキュリティ対策等
 - ・ PC保管庫、学習用デスク等
- ※その他詳細使用は別紙参照のこと。

③機器等の納期について

- ・ 本研修の実施スケジュールを踏まえ、適切な時期に納品をすること。
- ・ 納期については現在の市場状況を鑑み、市と協議することにより柔軟な対応を図るが、本業務の実施に支障を与えないことを前提とし、調達機器の納品時期を明確にすること。
- ・ 受託者の責によらない事情（新型コロナウイルス感染症の拡大による工場出荷の遅延、メーカー側の仕様変更等）による納期や仕様の変更については、あらかじめ市と協議すること。

(3) その他付随する業務

- ・ 本業務（1）（2）に付随する業務。

9. 実施体制

- ・ 本業務の受託者は、本業務の履行に当たって、業務全体を統括する責任者を配置すること。
- ・ 業務遂行における体制・スケジュールを明確にし、作業に従事する者の名簿と連絡先を明記した作業体制表を、契約締結の日から10日以内に提出すること。
- ・ 原則として、契約期間を通じ業務遂行における体制の変更は認めない。ただし、やむを得ない事業が生じた場合は、委託者に申し出ること。
- ・ 委託者との連絡対応の窓口を一本化し、即時に対応できる体制を確立すること。

10. 支払対象となる経費

本業務に係る支払対象経費は次のとおりとする。

- (1) 人件費
専門家への謝金、本業務に従事する従業者に支払われる人件費等
- (2) 交通費
事業の実施に必要な交通費
- (3) 印刷製本費
研修用テキスト、チラシ、報告書等の作成、資料等に必要な印刷製本費
- (4) 消耗品費
事業の実施に必要な消耗品費
- (5) 通信運搬費
事業の実施に必要な通信運搬費（電話代、郵送代、ソフトウェア等）
- (6) 再委託費
一部の業務を再委託する場合の経費（デジタルサービスに係る費用含む）
- (7) 使用料・賃借料
事業の実施に必要な機器・ツール等の賃借・使用料、会場使用料
- (8) 備品購入費
本業務における研修の実施に必要な機器等の整備に用いる経費
- (9) その他
本業務の実施に必要な物件費であって、上記経費以外に市が必要と認める経費
- (10) 一般管理費
上記に掲げた経費を除く、一般管理に要する経費
- (11) 消費税及び地方消費税
上記経費に係る消費税及び地方消費税

11. 成果物

以下の提出物を作成し、履行期間終了までに紙媒体及び加工可能な電子データ、電子媒体（CD-R 等）を部数指定があるもの以外は各 1 部納入すること（※書式は自由とし、原則 A4 版での作成とする）。
※電子データについては、全てウイルスチェック対策ソフトにより検査した上で提出すること。

- (1) 業務実績報告書 2 部
- (2) 上記(1)の電子データ 一式
- (3) 打合せ資料
- (4) 会議録
- (5) 研修結果資料及び研修に用いた資料（電子データを含む）
- (6) 開発・支援した DX サービス一覧
- (7) 事例調査結果等の資料
- (8) 整備した機材の納品書及び検収時に必要となる書類
- (9) その他提案事業者が提案する資料

12. 納品場所

沖縄県浦添市企画部企画課デジタルシティ推進室及び市が指定する場所

13. 留意事項

(1) 企画提案について

本業務の具体的な実施方法については、本仕様書に定めるほか、受託者が提出した企画提案書を基本として実施し、詳細については本市と協議して決定する。また、提案内容に関し市との協議により変更を求めることがある。

(2) 事業完了後の資料の提出等について

本業務は新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金（以下、「甲府金」という。）を活用するものであり、交付金の適正な執行を確認するために本仕様書に定める成果物以外にも、必要に応じて資料の作成や根拠を求める場合があるため、受託者は市の求めに応じて積極的に協力すること。

(3) 帳票類・証憑類の管理について

業務開始以後に発生する経費のうち、本業務の対象となる経費は10に定めるとおりであるが、当該経費の根拠となる見積書、契約書、請求書等、経費の支出に関連する帳票類・証憑類については、本市からの照会に対応すべく契約期間終了後5年間はこれを整理、保存すること。

このため、委託事業の経理を明確にするべく、受託者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。

なお、本業務に関し会計実地検査等が行われる場合は、受託者はこれに協力すること。

(4) 個人情報の取扱いについて

本業務の実施にあたり収集した個人情報等については、適切な管理のもとに取扱い、本業務の目的以外には使用しないこと。また、個人情報に関する問合せ等の対応については慎重に対応すること。

(5) 業務の再委託

本業務の実施にあたっては、本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することはできない。業務の一部を再委託する場合は、再委託する業務の内容及び必要性等を十分勘案し、市とあらかじめ協議すること。

(6) 業務成果の帰属等

①取得財産及び著作権の帰属

本業務で取得した全ての財産は、原則として本市に帰属するものとする。また、本件業務により生じた著作物に関する全ての著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、本市へ帰属する。ただし、受託者または第三者が従前から保有していた著作物の著作権はこれを除くものとする。

②著作権等の処理

本業務を遂行するにあたり使用する図表やデータ、画像等の第三者の著作権・使用権等の権利については、受託者において対応すること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、受託者がその一切の責任を負うこと。

(7) その他

- ① 事業の実施にあたっては、市並びに関係機関等と連携し、市と十分協議のうえ本業務を実施すること。
- ② 事業を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。ただし、事業実施に要する会議等はWEB会議の対応も認める。
- ③ 当該業務の実施に当たり、問題等が発生した時は、市に遅滞なく報告するとともに、誠実な対応を行うこと。
- ④ 受託者は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者に漏洩すること並びに資料及びデータの紛失・滅失・盗難等を防止するために必要な措置を講じること。
- ⑤ 受託者は、本業務を遂行するにあたり、浦添市情報セキュリティポリシー及び浦添市個人情報保護条例を遵守するものとする。
- ⑥ 本業務を遂行するにあたり、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度本市と受託者で協議を行った上で決定するものとする。また、合意内容に疑義が生じないよう、受託者は議事録を作成し、速やかに本市の承認を得ること。
なお、定めがない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。