

# IT キャリアアップ業務・市内企業 DX 化事業委託公募型プロポーザル

## 仕様書

### 1. 業務名 IT キャリアアップ業務・市内企業 DX 化事業委託

### 2. 業務の目的

市内企業等におけるデジタル技術を用いた業務改善や生産性向上、さらには地域のデジタル化を担う人材の育成を図るなど、本市の DX 化推進を目的として、経営者、市内企業の従業員及び市内企業等への就職を希望する者等を対象とした取り組みを実施する。

### 3. 業務期間

契約日から令和 7 年 3 月 1 0 日まで

### 4. 履行場所

志摩市地内

### 5. 業務内容

次の各号の内容を踏まえ、研修プログラム等を提案すること。

#### (1) IT キャリアアップ業務

市内デジタル人材育成のため、「企業枠」と「一般枠」の 2 コースを設置し、独自に研修プログラムを考案・企画するとともに、広報、参加者の募集、問い合わせ対応等、一連の業務を行うものとする。

#### ① 広報

参加者の募集にかかるチラシの作成を行うとともに、受講者の募集開始の前には必ず研修内容などを含めた説明会（オンライン可）を開催すること。併せて、説明会について、募集期間中に市広報媒体（YouTube 等）での周知することを同意すること。

#### ② 受講対象者

「企業枠」：市内の店舗や事業所等に勤務する従業員等とする。従業員等とは、役員及び企業と期間の定めのない雇用契約を締結している者とする。

「一般枠」：市内に在住し、求職・転職やスキルアップを目指す者とする。

「企業枠」「一般枠」を合わせて30人を上限とし、この定員を超過した場合、市が選考を行い、受講対象者を決定する。なお、選考方法等については、発注者と受託者の協議により決定するものとし、受託者は必要に応じて選考に協力すること。

### ③研修プログラム実施形態

市内での実地研修又はオンライン研修（e-learning など）により行うこと。なお、市内での実地研修を行う場合に当たっては、会場の確保及び費用の負担は提案者により行うこと。

### ④実施時期・期間

在職中の受講者が対象者となることを踏まえ、一般的に無理のない時期及び期間を設定すること。

### ⑤研修内容

SAP、RPA、VBA、Python など就職・スキルアップや企業のDX化につながる研修プログラムを作成し実施すること。また、デジタルリテラシーの向上につながる研修も併せて実施すること。さらに、選択式プログラムの導入など、受講者が求めるニーズにきめ細かく対応可能なプログラム構築に努めること。また、受講者同士の交流が可能なコミュニティを形成するよう努めること。

## ア「企業枠」

DX化の推進に意欲的な市内企業等の従業員及びDX担当者を対象に、企業内の業務効率化・改善や販路拡大等につながるデジタルスキルを習得するプログラムを構築し、研修を開催すること。

研修プログラムを構築するにあたっては、企業ごとにデジタル化に向けた様々な課題や改善点があることを踏まえ、きめ細やかなニーズに対応できるように複数の専門的コンテンツを提供すること。

また、研修期間中又は研修後には受講者への支援として、企業課題の改善に向けた受講コンテンツの活用方法についてのアドバイスを実施すること。

## イ「一般枠」

求職・転職やスキルアップを目指す者を対象に、就業やスキルアップにつながるデジタルスキルを習得するプログラムを構築し、研修を開催すること。

研修プログラムを構築するにあたっては、就業を意識した実践的な内容や最新の手法などをカリキュラムに取り入れることに努めること。

また、研修修了時には受講者への就職支援として、就職説明会の活用や自社の提携企業など、修了予定者への就職支援に努めること。

### ⑥研修実施回数等

研修は一人あたり 150 時間程度を目安とする。

⑦問い合わせ対応

受講者が研修内容について、随時問い合わせを行うことができる環境を整備し、対応を行うこと。

⑧状況把握

それぞれの研修において、受講者が研修内容を理解し、達成度を測る指標を事前に設定し、受講終了後に達成度合いに応じ修了の判定を行うこと。

⑨マッチングの実施

「一般枠」受講者に対し、市内企業等とのマッチングや就職の斡旋など、本事業において得られたスキルを活用して就職につなげる取り組みを行うこと。

(2) 市内企業 DX 化事業

市内企業の DX 化の推進のため、DX 化のメリットや必要性等を説明するセミナーを実施する。

①広報

セミナーの開催にかかるチラシの作成を行うこと。

②受講対象者

市内に本店又は支店、店舗等を有する企業の役員及び従業員等とする。

③開催形態

市内で実地研修及びオンライン研修により行うこと。なお、市内での実地研修を行う場合に当たっては、会場の確保及び費用の負担は提案者により行うこと。

なお、セミナーの開催に関しては、当日参加できなかった受講希望者が視聴できる環境を整備するなど、より多くの者が受講できる環境整備に努めること。

④開催時期・期間

契約締結後、速やかに実施すること。特に、IT キャリアアップ業務との関連性を鑑み、両業務が最大限の効果が生じるようスケジュールの設定を行うこと。

⑤研修内容

デジタル人材育成の必要性やデジタルリテラシー、DX 化の具体例など企業の DX 化

につながるセミナーのプログラムを作成し実施すること。また、必要に応じて、関係補助金やITキャリアアップ業務による研修プログラムの紹介を行うこと。

#### ⑥問い合わせ対応

受講企業がセミナー内容について、一定期間問い合わせを行うことができる環境を整備し、対応を行うこと。また、DX化にかかる補助金の申請や活用に関し、サポートを行うこと。

#### ⑦アンケートの実施

受講企業に対し、企業のDX課題や取組みなどについてアンケートを行い、受講企業の課題を整理し、受講企業にフィードバックするための資料を作成すること。

#### ⑧マッチングの実施

また、受講企業とITキャリアアップ業務で実施する研修プログラム修了予定者を対象にマッチングを行うこと。

### 6. 再委託

業務の遂行にあたり、再委託を行う予定がある場合には再委託の内容、再委託先の選定理由、再委託予定金額等の委託方針を示すこと。

### 7. 成果物

業務完了後、市と協議のうえ、以下の書類等を提出すること。なお、発注者が求める場合には適宜状況報告を行うこと。

- (1) 業務完了報告書
- (2) 研修にかかる実施報告書（修了者の就職状況報告を含む）
- (3) セミナーにかかる実施報告書（紙媒体1部、電子データ（CD-R又はDVD））1部
- (4) その他志摩市が必要とする報告資料、関係データ一式

### 8. その他

- (1) この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。
- (2) 業務を処理するために取得した個人情報や法人情報及び、当市所有の各種データを取り扱うため、志摩市個人情報保護条例など関係法令を遵守し、個人情報やプライバシーの保護や漏洩などに関し必要な措置を講じること。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

- (3) 本書に定めのない事項又は疑義が生じた事項は、市と受託者が協議のうえ定める。
- (4) 設備費や諸経費、企画運営等、本契約に係る費用は、全て委託料に含めるものとする。また、この契約の履行にかかる費用の一部又は全部を研修又はセミナーの受講企業から徴収しないこと。