

## あわら市デジタル人材育成研修業務仕様書

### 1 業務名

あわら市デジタル人材育成研修業務

### 2 業務の目的

あわら市デジタル人材育成研修業務公募型プロポーザル実施要領のとおり

### 3 履行場所

あわら市役所

### 4 業務の内容

次の研修を企画、実施すること。

- (1) 研修の実施に当たっては、受注者が研修計画書(案)を作成の上、あわら市と協議し、あわら市が決定した研修計画に基づいて研修を実施すること。
- (2) 研修方法については、オンライン及びオフラインともに可能とするが、オンライン方式による場合は受講者が主体的に参加できるような工夫を取り入れること。※オンラインツールはzoomを使用することとし、ミーティングID等は受注者により準備すること。
- (3) 講師1人につき、DX推進員3～5名とする。
- (4) 市側のパソコン等の環境は、市で用意するが、一部セキュリティ面等による制限等が生じる場合がある。

### 5 研修内容

本市DX推進員が日頃から抱えている業務課題について、ヒアリングを通し、実施業務の選定やゴール設定を行い、課題の可視化、フローチャート化に必要な知識及び思考の習得後、可視化した業務等の改善・効率化につなげる、伴走支援型の研修とすること。

また、業務改善・効率化の体験をもとに受講後も継続的に課題解決に取り組むよう受講者の意識改革につながる研修とすること。

なお、Microsoft office製品や無償のツール等を活用し、受講者の満足度向上につなげること。

### 6 研修時間等について

受講者一人あたり10時間程度を想定すること。また、受講者の業務への影響等を考慮し、2日間開催で研修計画を立てること。その他詳細なスケジュール調整については、契約締結後にあわら市と協議する。

### 7 受講者数

10人以下

### 8 成果品

- (1) DX推進員が抱える課題について、実施業務の選定、ゴール設定、課題の可視化、フローチャート化等に使用した資料及び改善・効率化につながったことが分かる資料
- (2) その他市が指示したもの

## 9 成果品の帰属等

本業務に係る成果品に係る権利は、発注者に帰属するものとする。受注者は、当該報告書に係る著作権人格権を行使しないものとする。受注者は、本業務に係る成果品等を他の用途に使用する場合は、事前に発注者の承諾を得るものとする。

業務完了後、受注者の責に帰すべき事由による成果品等の誤り、不備等が発見されたときは、受注者は速やかに訂正、補正、その他必要な措置を行わなくてはならない。これに要する経費は受注者の負担とする。

## 10 その他

- (1) 受注者は、研修受講者が地方自治体の職員であること（地方自治体における情報セキュリティポリシー（三層分離モデル等）のもとで業務に従事する必要があること）を考慮し、研修を企画・実施しなければならない。
- (2) 研修の実施に当たって必要な経費は全て本業務委託の費用に含めることとする。
- (3) 受注者は、本業務の実施に必要な資料等の貸与を発注者に求めることができるものとし、発注者は、貸与が可能なものについて受注者に貸与するものとする。受注者は、貸与された資料等については、受注者の責任において管理し、その取扱いに十分に注意するものとする。また、貸与された資料等は、使用后速やかに返却するものとする。
- (4) 受注者は、あわら市個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務上、個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。また、業務終了後も同様とする。
- (5) 受注者は、業務上知り得た事項を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- (6) 委託料の支払いは、本市の完了検査に合格した後、受注者からの請求に基づき、一括で支払うものとする。
- (7) 契約書及び本仕様書に定めのない事項については疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、発注者の指示に従うものとする。