

県内中小企業のためのデジタル人材育成事業業務委託仕様書

- ・この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・企画提案競技後、埼玉県は契約候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

1 委託業務名

県内中小企業のためのデジタル人材育成事業業務委託

2 委託期間

契約締結の日から令和5年3月31日（金）

3 目的

この業務は、デジタル化に向けた取組を開始できていない県内中小企業にデジタル化及びデジタル人材の必要性について理解し、講座の受講など具体的な取組を進めていただくことを目的とする。

併せて、デジタル化に対する企業ニーズを調査し、埼玉県（以下「県」という。）が実施するデジタル人材育成のための講座をより良いものとするを狙いとする。

4 委託業務の内容

（1）意識啓発セミナー

デジタル化に向けた取組を開始できていない県内中小企業の人材育成責任者（経営者含む）を対象とし、セミナーを開催する。

ア セミナーの実施

（ア）開催日

8月頃及び1月頃の年2回ライブ配信を実施し、その内容をライブ配信の後3か月または令和5年3月末のいずれか早い時期までオンデマンド配信すること。

（イ）参加者目標数

セミナー参加者の目標数は、ライブ配信とオンデマンド配信を合わせて各回1,000人以上とする。

（ウ）内容

次の点を盛り込むこととし、企画提案の内容も踏まえて、県と調整の上決定する。配信時間はアンケート記入時間を含め、2時間程度とする。

a 講演1 中小企業のデジタル化・DX推進について

b 講演2 企業のデジタル化を推進するための社員育成について

- ・参加者がデジタル化に取り組もうという意識の醸成につながるような内容となるよう工夫をすること。
- ・多くの参加者が見込める魅力ある内容とすること。

- ・ 受託者は講師を選定し、県と調整の上、決定すること。講師への依頼及び調整、当日の講師等の派遣、講師への報償費等の支払い、配布資料の作成は受託者が行うこと。

(エ) 開催方法及び開催回数等

a ライブ配信

年2回（8月頃及び1月頃）行う。

- ・ 独自配信システムのほか zoom 等も利用可とする。自宅、自社で視聴できるようにする。

- ・ セミナーの撮影に必要なスタジオ等は受託者が手配すること。会場及び設備の使用料等セミナー実施に係る費用は受託者が負担する。
- ・ ライブ配信当日に撮影会場へスタッフを派遣し、撮影準備、司会及び写真撮影等必要な業務を行うこと。

b オンデマンド配信

ライブ配信後速やかに、セミナーの録画映像を閲覧者が見やすいように編集し、YouTube 等のWEB ページ上で、セミナー参加申込者を対象とした限定配信を行う。

- ・ 各回のライブ配信後すみやかにオンデマンド配信を開始し、ライブ配信の後3か月または令和5年3月末のいずれか早い時期まで配信すること。

※ なお、セミナーの撮影及び配信業務を専門業者に一括して委託することも可能とする。この場合、「6（4）」のとおり、あらかじめ県の承諾を得ること。

(オ) 参加者の申込受付

セミナー開催前に参加予約を受け付けること。予約の方法は電話やFAX、インターネット等参加予定者にとって利便性の高い方法とすること。申込の問い合わせに対応すること。

(カ) ライブ配信、オンデマンド配信の受講が難しい参加者に対し、受講に必要な期間PC及びWi-Fiを無償貸与する。

(キ) アンケートの実施

県と調整の上、アンケートを作成する。参加者（ライブ配信及びオンデマンド配信視聴者）に対してアンケートを実施した上、回収、集計、分析を行うこと。

イ セミナーの運営

(ア) 事前調整

開催前に、県に対し当日の流れや役割分担等の事前の打合せを行い、遅くとも開催1週間前までに県の承認を得ること。その際、次第、進行シナリオ、出席予定者名簿、関係者役割分担表、座席図、配布資料、アンケートなど関係資料を用意すること。

(イ) 参加費用

参加費用については、原則無料とすること。テキスト代等を企業や参加者から徴収する場合は、提案で明らかにした上、別途県と協議すること。

なお、徴収したテキスト代等が収入と判断される場合は、下記7（1）に基づき、当該収入を県に返還するものとする。

（ウ）配布資料

配布資料は当日までに必要部数を用意すること。資料の作成及び印刷は、受託者が行うものとする。

（エ）著作権

受託者は、当該業務の実施のために必要な、受託者が従前より有する著作権、あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また万一何らかの著作権問題が生じた場合は受託者の責任により対処すること。

ウ 実施状況の報告等

（ア）受託者は、各回のライブ配信終了後1週間以内にライブ配信の実施報告書（様式任意）を作成し、電子データ（ワード等）で県に提出する。

（イ）受託者は、令和5年3月31日（金）までにオンデマンド配信を含めた実施報告書（様式任意）を作成し、電子データ（ワード等）で県に提出する。

（ウ）実施報告書には実施概要のほかアンケートの集計及び分析結果を記載するとともに、参加者一覧を添付する。実施報告書の著作権は県に帰属するものとする。

（2）交流会

デジタル化に向けた取組を開始できていない県内中小企業の人材育成責任者（経営者含む）を主な対象とし、交流会を開催する。

ア 交流会の実施

（ア）開催日

原則として、令和4年9月から12月の期間に各校において1回ずつ交流会を行うこと。

（イ）場所

各高等技術専門校及び職業能力開発センター

（ウ）参加者数

交流会参加者は、30人程度とする。

（エ）内容

次の点を盛り込むこととし、企画提案の内容も踏まえて、県と調整の上決定する。開催時間は下記項目a～c及びアンケート記入時間を含め、2時間30分程度とする。

a 講演1 中小企業のDX推進のメリットと導入支援制度の紹介

b 講演2 先進企業2社による事例紹介

c 専門家、事例紹介企業、参加者同士の意見交換

d a～c終了後に、希望する参加者に対して専門家による個別相談を行う。

- ・ 参加者がデジタル化に取り組もうという意識の醸成につながるような内容と

なるよう工夫をすること。

- ・ 講義及びワークショップ等を組み合わせるとともに、参加者の交流が図られる内容とすること。
- ・ 多くの参加者が見込める魅力ある内容とすること。
- ・ 受託者は県と調整の上、講師、専門家及び講演を行う先進企業2社を選定し、決定すること。講師、専門家及び先進企業2社への依頼及び調整、当日の講師等の派遣、講師等への報償費等の支払い、配布資料の作成は受託者が行うこと。

(オ) 参加者の申込受付

交流会開催前に参加予約を受け付けること。予約の方法は電話やFAX、インターネット等参加予定者にとって利便性の高い方法とすること。申込の問い合わせに対応すること。

(カ) 会場の設営及びスタッフ派遣

交流会当日に会場へスタッフを派遣し、会場設営、受付、司会、質疑応答対応及びアンケート回収、写真撮影等必要な業務を行うこと。

(キ) アンケートの実施

県と調整の上、アンケートを作成する。参加者に対してアンケートを実施した上、回収、集計、分析を行うこと。

イ 交流会の運営

(ア) 事前調整

開催前に、県に対し当日の流れや役割分担等の事前の打合せを行い、遅くとも開催1週間前までに県の承認を得ること。その際、次第、進行シナリオ、出席予定者名簿、関係者役割分担表、座席図、配布資料、アンケートなど関係資料を用意すること。

(イ) 参加費用

参加費用については、原則無料とすること。テキスト代等を企業や参加者から徴収する場合は、提案で明らかにした上、別途県と協議すること。

なお、徴収したテキスト代等が収入と判断される場合は、下記7(1)に基づき、当該収入を県に返還するものとする。

(ウ) 配布資料

配布資料は当日までに必要部数を用意すること。資料の作成及び印刷は、受託者が行うものとする。

(エ) 著作権

受託者は、当該業務の実施のために必要な、受託者が従前より有する著作権、あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また万一何らかの著作権問題が生じた場合は受託者の責任により対処すること。

ウ 実施状況の報告等

受託者は、すべての交流会の終了後1週間以内に実施報告書（様式任意）を作成し、電子データ（ワード等）で県に提出する。実施報告書には実施概要のほかアンケートの集計及び分析結果を記載するとともに、参加者一覧を添付する。実施報告書の著作権は県に帰属するものとする。

（3）ヒアリング調査について

県が実施する在職者訓練、求職者向けの訓練内容等に反映するため、企業ニーズをヒアリングにより把握する。

ア 対象企業数

対象となる業種を限定せず、50社以上からヒアリングにより調査すること。

イ 内容

デジタル人材育成に関すること及び県が実施する在職者訓練、求職者訓練に対する地域企業のニーズについて調査する。

具体的な内容については、県と調整して決定する。ヒアリング調査後、集計、分析を行うこと。

ウ 時期

7月から11月までの期間に実施すること。

エ 調査結果の報告等

受託者は、調査結果について分析した報告書（様式任意）を作成し、電子データ（ワード、エクセル等）で県に提出する。

（4）地域ネットワーク会議の開催について

地域の商工団体と高等技術専門校が連携して地域企業のニーズを把握し、支援を強化するための地域ネットワークを構築し、構成員同士の情報共有と意見交換を目的とした会議を開催する。

ア 地域ネットワーク会議は、次の各高等技術専門校において年1回以上開催する。

番号	会場	所掌地域（地域振興センター・事務所の所轄区域等）
1	中央高等技術専門校	県央、利根
2	川口高等技術専門校	南部、南西部
3	川越高等技術専門校	川越比企、東松山、西部
4	熊谷高等技術専門校	北部、本庄
5	熊谷高等技術専門校秩父分校	秩父
6	春日部校高等技術専門校	東部
7	職業能力開発センター	さいたま市

イ 地域ネットワーク会議を各会場で年1回以上開催することとし、当日の運営までの事務局を担当する。

- ウ 会議の構成員は、各校と所掌地域の商工会、商工会議所の他、地域の産業人材育成に関わる組織、団体とする。
- エ 会議は、オンライン形式で実施することを基本とし、オンライン参加が難しい参加者には会場での参加も可とするなど、適切な措置を講じること。
- オ 開催前に、県に対し当日の配布資料や内容等について事前の打合せを行い、遅くとも開催1週間前までに県の承認を得ること。
- カ 会議録を作成し、各地域ネットワーク会議終了後1週間までに県へ提出すること。

(5) DX推進講座について

令和3年度事業により提案された講座企画案を参考にデジタル人材育成のための講座を企画、実施すること。

ア 講座の企画

以下に留意し、2レベル4コースごとに2回に分けて企画案を県に提示し、了承を得たうえで実施すること。

- (ア) 講座の内容は、単なるアプリケーションソフトの操作方法とはしないこと。
- (イ) 基礎レベル及び応用レベルの2種類とし、それぞれ8コース分のカリキュラムを企画し、実施すること。
- (ウ) 1コースは3講座程度により構成する。1コースは18時間程度とし、1講座の上限時間は9時間とする。
- (エ) コース単位での受講を原則とするが、講座単位の受講も認める。この点も踏まえて内容を設定すること。
- (オ) 講座ごとに講座名、対象者、内容、時間数を記載し、コース設定すること。
- (カ) 基礎レベルと応用レベルのコースのつながりを示すこと。
- (キ) 16コース、延べ48講座の提案となる。原則として48講座はそれぞれ異なる内容とするが、同一講座を異なるコースでも使用する場合は県と協議すること。

イ 講座の実施

(ア) 開催日程

7月頃から2月頃までの間に各月2コース程度実施するものとするが、詳細な日程は県と協議するものとする。

(イ) 講座定員

各講座の定員は訓練効果等を考慮し、基礎レベルは200人、応用レベルは50人とする。

(ウ) 開催方法

a ライブ配信

- ・ 原則としてライブ配信による受講とするが、受講登録した者に対してはライブ配信後3か月または令和5年3月末のいずれか早い時期までオンデマンド配信により視聴できるようにすること。ライブ配信後、速やかにオンデマンド配信を

開始すること。配信については、独自配信システムのほか zoom 等も利用可とする。

- 配信に必要なスタジオ等は受託者が手配すること。会場及び設備の使用料等セミナー実施に係る費用は受託者が負担する。
- ライブ配信当日に撮影会場へスタッフを派遣し、撮影準備、司会及び写真撮影等必要な業務を行うこと。

b オンデマンド配信

ライブ配信後速やかに、セミナーの録画映像を閲覧者が見やすいように編集し、YouTube 等のWEB ページ上で、セミナー参加申込者を対象とした限定配信を行う。各回のライブ配信後速やかにオンデマンド配信を開始し、ライブ配信の後3 か月または令和5年3月末のいずれか早い時期までを目安に配信すること。

※ なお、セミナーの撮影及び配信業務を専門業者に一括して委託することも可能とする。この場合、「6 (4)」のとおり、あらかじめ県の承諾を得ること。

(エ) アンケートの実施

県と調整の上、アンケートを作成する。参加者（ライブ配信及びオンデマンド配信視聴者）に対してアンケートを実施した上、回収、集計、分析を行うこと。

ウ 講座の運営

(ア) 事前調整

開催前に、県に対し当日の資料や講義内容等について事前の打合せを行い、遅くとも開催1週間前までに県の承認を得ること。

(イ) 参加費用

参加費用については、原則無料とすること。テキスト代等を企業や参加者から徴収する場合は、提案で明らかにした上、別途県と協議すること。

なお、徴収したテキスト代等が収入と判断される場合は、下記7 (1) に基づき、当該収入を県に返還するものとする。

(ウ) 配布資料

資料の作成及び配布は、受託者が行うものとする。

(エ) 著作権

受託者は、当該業務の実施のために必要な、受託者が従前より有する著作権、あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また万一何らかの著作権問題が生じた場合は受託者の責任により対処すること。

エ 実施状況の報告等

受託者は、すべての講座の終了後1週間以内に実施報告書（様式任意）を作成し、電子データ（ワード等）で県に提出する。実施報告書には実施概要のほかアンケートの集計及び分析結果を記載するとともに、参加者一覧を添付する。実施報告書の著作権は県に帰属するものとする。

(6) 意識啓発セミナー、交流会及びDX推進講座の広報について

受託者は実施内容が企業等に波及するように、県と協力して広報を実施すること。それに伴う費用は受託者が負担すること。

ア チラシ作成・郵送

県と調整の上、チラシを以下のとおり作成し、各商工会議所、各商工会のほか経済団体等に郵送する。

意識啓発セミナー及び交流会

1回目開催分（8月頃）意識啓発セミナー及び交流会について、10,000枚程度

2回目開催分（1月頃）意識啓発セミナーについて、10,000枚程度

DX推進講座

年4回に分け、各回10,000枚程度

各チラシを送付する前に、電子データを県に納品すること。

イ 新聞広告掲載

5段1/2サイズ以上の広告を1回以上掲載する。

ウ その他の広報

その他企業等へ効果的に波及する広報を実施する。

当初予定していた広報を実施しても目標数に対して著しく参加者数が少ない場合、追加の広報を実施するなど、集客に努めること。

- ・ 広報物のイラスト等の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。）は県に帰属する。ただし、受託者が所有する写真・イラスト等を使用した場合、当該写真・イラスト等についてはこの限りではない。受託者が所有する写真・イラスト等を、県が成果品以外に使用する際には、受託者と協議・許諾等を要するものとする。
- ・ 広報物には原則として、以下の事項を記載する。
 - (a) 「彩の国 埼玉県」
 - (b) 埼玉県の県章
 - (c) コバトンのイラスト+「埼玉県マスコット コバトン」
 - (d) さいたまっちのイラスト+「埼玉県マスコット さいたまっち」
- ・ 広報物は、県が校了の判断を行うまで校正すること。
- ・ 広報物は、印刷物と共に電子データ（編集可能な形式を含む）を県に納品すること。

(7) 講座の企画提案について

意識啓発セミナー、交流会及びDX推進講座で実施したアンケート、ヒアリング調査結果及び地域ネットワーク会議での意見等（1）～（5）の実施結果を踏まえ、次年度以降に県が実施するデジタル人材育成のための講座の企画提案を行うこと。

ア 講座の内容は、単なるアプリケーションソフトの操作方法とはしないこと。

- イ 基礎レベル及び応用レベルの2種類とし、それぞれ8コース分のカリキュラムを提案すること。
- ウ 1コースは3講座程度により構成する。1コースは18時間程度とし、1講座の上限時間は9時間とする。
- エ コース単位での受講を原則とするが、講座単位の受講も認める。この点も踏まえて内容を設定すること。
- オ 講座ごとに講座名、対象者、内容、時間数を記載し、コース設定すること。
- カ 基礎レベルと応用レベルのコースのつながりを示すこと。
- キ 16コース、延べ48講座の提案となる。原則として48講座はそれぞれ異なる内容とするが、同一講座を異なるコースでも使用する場合は県と協議すること。

5 業務運営体制

(1) 業務責任者

本業務を統括する業務責任者を1人配置し、次の業務を担当する。

- ア 本業務の運営管理及び県との連絡調整
- イ 本業務で配置する業務従事者の指導及び支援
- ウ 業務全体の進捗管理
- エ その他本業務の運営上必要と認められる事項

(2) 業務担当者

上記4の業務を実施する担当者を1人以上配置し、次の業務を担当する。

- ア 本業務の企画・運営
- イ 講師等及び県との連絡調整
- ウ 進捗状況に関する報告
- エ その他業務上必要と認められる事務

(3) 事務担当者

事務担当者を1人配置し、主に次の業務を担当する。

- ア 本業務の企画・運営、講師等との調整
- イ その他業務上必要と認められる事務

※ 上記(1)～(3)については、3人以上の人員を確保することとなるが、一部の業務において同一人が兼務しても構わない。ただし、業務遂行に当たり支障が出ないように考慮し、必要な人員を配置すること。

6 留意事項

- (1) 受託者は、本業務に関わる者の人事管理について一切の責任を負う。
- (2) 受託者は、本業務に関わる者に対し安全衛生及びその他業務上必要な事項について

の指導・教育を徹底する。

- (3) 受託者は、本業務の履行にあたり、県と連携を密にしなければならない。
- (4) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ県の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (5) 受託者は、本業務において配置したすべての者に関して、県及び外部関係者等により当人の適性に疑義が呈された場合、改善に向けて必要な措置を講じること。
- (6) 受託者及び本業務に関わる者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本業務終了後も同様とする。
- (7) 本業務を通じて取り扱う個人情報については、埼玉県個人情報保護条例（平成16年埼玉県条例第65号）に基づき、適正に取り扱うこと。
- (8) 本業務にかかる経費は、本仕様書において特別県が負担する又は無償とする旨の記載がある場合を除き、原則受託者の負担とする。
- (9) 本業務の実施における危機管理体制（緊急連絡網等）については、本業務開始時に県へ報告する。
受託者は、危機管理体制に基づき、遅滞なく県に報告し、対応策実施の指示を仰ぐこと。
- (10) 感染症の発生等に伴い、開催日程等を変更せざるを得ない状況となった場合には、県と協議の上、柔軟に対応すること。また、感染症の防止対策については徹底すること。
- (11) 本業務が完了した際は、作成した資料一式を編纂し、県に提出すること。
- (12) 受託者は、本業務の履行にあたり、自己の責めに帰する事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (13) 受託者は、本業務の履行にあたり、受託者の行為が原因で第三者その他に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (14) 受託者は、本業務において作成した動画、配布資料、広報物等の成果物の著作権を委託者に無償で譲渡するものとし、著作権人格権を行使しないものとする。ただし、既存の資料等で適当なものを受託者が用意した場合にはこの限りでない。
- (15) 本仕様書に定めるものの他に疑義が生じた場合はその都度県と協議して決定する。
- (16) 本仕様書に定めるものの他、受託者の企画提案書に記載されている事項についても、適切に履行すること。

7 委託契約額の支払

- (1) 本業務の実施に当たり、委託料により発生した収入がある場合は、県に返還しなければならない。
- (2) 委託料に不足が生じた場合であっても、県は不足額を補てんする義務を負わない。