

# A I ・ I o T等の活用・D X推進につながるデジタル人材育成業務仕様書

本仕様書は、公益財団法人栃木県産業振興センター（以下「振興センター」という。）が発注するA I ・ I o T等の活用・D X推進につながるデジタル人材育成業務を受託する者（以下「受託者」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

## 1 業務の名称

A I ・ I o T等の活用・D X推進につながるデジタル人材育成業務

## 2 業務の目的

県内企業が、自社の課題解決に向けてA I ・ I o T等のデジタル技術を導入・利活用し、D Xを推進するために必要な知識・能力等を備えたデジタル人材を育成する。

## 3 業務委託期間

契約締結日から令和6(2024)年3月15日(金)まで

## 4 委託業務内容

### (1) デジタル人材育成研修の企画・運営

デジタル化により自社の課題を解決するために必要な知識やノウハウ、優良事例等を学ぶ研修を開催する。

<受講により習得が想定される知識・スキル等>

- ・デジタル技術等の基礎知識や用語、トレンドや事例などの理解と自社の業務に応用可能なデジタルリテラシー
- ・戦略策定やアクションプラン策定に必要なデータの収集・整理・分析等のデータ利活用スキル
- ・デジタル技術を活用した課題解決や業務変革等を推進するための企画・構築力及び調整スキル

- ① 対象者：県内企業等の経営者及び従業員
- ② 実施方法：研修効果が上がるよう、座学やeラーニング等を活用した適切な手法で実施すること
- ③ 開催時期：年末年始等の企業の繁忙期を避けて開催すること。
- ④ 実施回数：業種・業態や受講者のレベルに応じた、研修コース設定や回数を企画・実施すること。(上記スキルの習得にあたっては約15時間程度を想定。)
- ⑤ 留意事項：ア 受講者の募集及び選定は、受託者が行うこと。  
イ 受講者負担金を徴収する場合は、1名当たり1万円(税抜き)を上限とすること。  
ウ 研修の内容、カリキュラム、回数等は、県内中小企業の業種・業態やデジタル化の状況、社会動向等を踏まえて設定すること。  
エ 研修毎に教材(デジタルコンテンツ等を含む)を用意することとし、受講者が振り返り学習できるよう配慮すること。

## (2) DX推進ワークショップの開催・運営

AI・IoT等のデジタル技術の導入に向けた計画策定や導入効果の検証、DXを推進するにあたってのプロセスやポイント等について学ぶワークショップを企画・開催する。

＜受講により習得が想定される知識・スキル等＞

- ・業務の棚卸しや課題の洗い出し、導入計画の策定、導入効果の検証等、デジタル技術を活用し、自社の課題等を解決するために必要な知識、スキル等
- ・DXを推進するために必要な関係者との協議・調整のポイントの理解、コーディネートスキル

① 対象者：県内企業等の経営者及び従業員

② 実施方法：同じ企業における複数部門間や他企業とのディスカッションの機会を作る等、講師がファシリテータ役を担い、参加者の自発的な課題解決に導けるよう企画・運営すること。

必要に応じて、ワークショップの前後においても、受講者へ個別サポートをする等、最大限効果が上がるよう工夫すること。

③ 開催時期：年末年始等の企業の繁忙期を避けて開催すること。

④ 実施回数：ワークショップの内容に応じた回数や時間を設定し、実施すること。（上記スキルの習得にあたっては3回程度のワークショップを想定。）

⑥ 留意事項：ア ワークショップは、原則、とちぎ産業創造プラザを会場とするリアル開催とするが、WEBでの開催も可とする。なお、とちぎ産業創造プラザ以外の会場で開催する妥当な理由がある場合は認める。

イ 受講者の募集及び選定は、受託者が行うこと。

ウ 受講者負担金を徴収する場合は、1社当たり3万円（税抜き）を上限とすること。

## 5 業務実施体制・業務条件等

### (1) 業務実施体制

- ・受託者は、本業務の遂行に必要な人員を配置し、適切な実施体制を整えること。
- ・実施体制には、本業務の運営に加え、連絡調整、個人情報管理、危機管理等の対応を含むものとする。
- ・受託者は、本業務を統括し、振興センターとの連絡調整・情報共有、業務全体の進捗・課題管理、個人情報管理、危機管理対応を行う業務責任者を設置すること。
- ・振興センターが本業務の進捗や内容等について支障があると判断したときは、実施体制を含め速やかに対応策を検討すること。

### (2) 業務条件

- ・講師は、デジタル技術等に関する高度な知識や資格を有し、講師等の経験がある者を充てること。
- ・本業務期間中は、受講者に対し、参加した研修等に関する受講後の質問・相談への対応、フォローアップ等を適切に行うこと。必要に応じ、適宜とちぎビジネスAI

- センターと連携・協力し、対応にあたること。
- ・契約締結後速やかに、実施計画書、体制、スケジュール、役割分担について振興センターへ提示・説明を行うこと。
- ・研修に関する打ち合わせ等を実施した場合は、速やかに議事録を作成し、振興センターに提出すること。(様式は任意)
- ・進捗及び工程を管理し、振興センター担当者と情報を共有すること。

## 6 スケジュール

4に掲げた委託業務について、適切な実施スケジュールを策定すること。なお、詳細は、振興センターと受託者の協議によって決定するものとする。

## 7 目標値・実績報告

### (1) 目標値

受講者の参加目標値（実数）は次のとおりとする。

[受講者目標数]

- ①デジタル人材育成研修 . . . 4 (1) : 60名
- ②導入効果検証ワークショップ . . . 4 (2) : 10社 (1社あたり3名程度)

### (2) 実績報告

- ・研修及びワークショップの受講・修了状況等、広報の実施結果などについて適宜報告すること。なお報告書の様式は任意とし、あらかじめ振興センターと協議を行うこと。
- ・振興センターが、目標値に達することが著しく困難と判断した場合、受託者は、振興センターと十分に協議し、講座内容や広報等について必要な改善策を実施するよう努めること。

## 8 成果物の提出

受託者は、本業務完了後に、本業務の実施内容を記載した業務完了報告書を振興センターに提出すること。

### (1) 納入期限

令和6（2024）年3月15日（金）

### (2) 記載事項

受託者は、記載事項については、事前に振興センターと協議し承認を受けること。

### (3) 納入形態

紙及び電子媒体で提出すること。(電子媒体についてはウイルスチェックを行い、安全であることを確認すること。)

- ア 紙：A4縦版・横書き・左綴じ 2部
- イ 電子媒体：一式をUSBメモリに記録して提出

### (4) 納入場所

公益財団法人栃木県産業振興センター産業振興部次世代産業支援チーム

## 9 成果物に関する権利の帰属

- (1) 受託者は、本業務に係る研修内容、研修動画、テキスト、ポータルサイト、広報物等の成果物が第三者の所有権、著作権、肖像権等を侵害しないよう留意すること。
- (2) 受託者は、成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。なお、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争の原因が専ら振興センターの責めに帰す場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理すること。
- (3) 本業務において作成した研修内容、研修動画、テキスト、ポータルサイト、広報物等の成果物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）及び所有権は、振興センターから受託者に対価が完済されたときに受託者から振興センターに移転するものとする。ただし、受託者又は第三者が従来から権利を有している固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者又は当該第三者に留保するものとし、この場合、振興センターは権利留保物について当該権利を非独占的に使用できることとする。
- (4) 受託者は、振興センターに対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。

## 10 留意事項

- (1) 受託者は、法令並びに本県の条例、規則及び規程を遵守し、振興センターが最適な成果を得られるよう誠実に本委託業務を遂行すること。
- (2) 受託者は、本業務の履行にあたり、振興センター及び振興センターの調整の下、その関係者と連携を密にし、十分協議を行うこと。
- (3) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ振興センターに対し、再委託先の名称、代表者氏名、その他必要な事項を報告し、承諾を得た場合は、この限りではない。受託者は、業務を第三者に再委託した場合は、当該委託先に対して、本仕様書に定める受託者の義務と同等の義務を負わせるとともに、振興センターに対して当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負うものとする。
- (4) 受託者は、本業務を行うにあたり、十分な知識、理解及び経験のある従事者を確保すること。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。
- (5) 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。
- (6) 受託者は、本業務において配置したすべての者に関して、振興センター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。
- (7) 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。
- (8) 本業務に係る全ての経費は契約額に含むこととし、本仕様書において特別、振興セン

- ター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) 本業務は、国の交付金を活用した事業であり、会計検査院の实地検査等の対象となることから、会計帳簿等は事業終了後5年間保管すること。
  - (10) 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、本業務開始時に振興センターへ報告する。受託者は、危機管理体制に基づき、遅滞なく振興センターに報告し、対応策実施の指示を仰ぐこと。
  - (11) 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振興センター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。
  - (12) 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。
  - (13) 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。
  - (14) 本仕様書に定めのない事項その他の本業務の進め方等について調整や疑義が生じた場合は、その都度、振興センターと十分な協議をした上で実施すること。