

女性デジタル人材育成に向けたスキル習得支援業務委託仕様書

1 業務名

女性デジタル人材育成に向けたスキル習得支援業務委託

2 業務委託期間

契約締結日から令和6年3月15日（金）まで

3 業務目的

国の「女性デジタル人材育成プラン」に基づき、女性の長期的な経済的自立やデジタル分野におけるジェンダーギャップの解消に向けて、キャリアアップや再就職を希望する女性を対象としたデジタル分野への就業についての関心を促すセミナー開催等によるデジタルスキル習得の支援や、女性デジタル人材と県内企業との就業のマッチングを目指すための県内企業へのニーズ調査を行い、女性デジタル人材の育成を支援するとともに、成長産業であるデジタル分野への女性の労働移動による所得向上を目指すことを目的とする。

4 業務内容

(1) デジタル人材への理解促進セミナーの開催

デジタル分野にこれまで接点が無かった者にはハードルが高い印象のあるデジタル分野への就業意欲を高めるため、デジタル人材に関する基礎的な知識を分かりやすく紹介する理解促進セミナーを開催するもの。

- ・ 受講対象者は、県内に居住または就業している女性とし、年齢や有業・無業を問わず広く募集を行う。
- ・ セミナーでは、デジタル分野の動向（人材需要や今後の展望）、デジタル人材に該当する各職業の仕事内容や待遇、就職先等の活躍機会の紹介、デジタルスキルの習得方法等の紹介により、デジタル人材に関する知識を深められる内容とするほか、実際にスキルを習得しデジタル人材として活躍している女性（ロールモデル）の講演など、受講者がデジタル分野での就業イメージを具体的に描けるような内容を盛り込んだ構成とする。このほか、デジタル人材への理解が深まる効果的なプログラムがある場合は提案すること。
- ・ 開催時間は、概ね120分～150分程度を想定しているが、セミナー内容と合わせて提案すること。
- ・ 開催方法は、会場とオンラインを組み合わせたハイブリッド形式で行うこととし、参加者目標数は、会場・オンライン合わせて70名以上とする。

(2) デジタルスキル習得体験の開催

(1)の理解促進セミナーの受講者のうち、希望者（基本的なPC操作が可能な者）を対象としたデジタルスキルの習得体験を実施するもの（例：アプリ制作等のプログラミング体験等）。

- ・ 習得体験は、複数回の連続講座として実施し、受講者がパソコン等を操作してデジタルスキルの実務体験が行える内容とし、開催回数や講座時間等を含めた具体的内容について提案すること。
- ・ 受講者が使用するパソコン等の機材等は、受託者において用意すること。
- ・ 開催方法は、会場参集形式で行うこととし、参加者目標数は、30名程度とする。なお、オンライン形式も組み合わせた方がより効果的な場合には、その旨提案して構わない。

(3) 受講者を対象としたキャリアサポートの実施

(1)の理解促進セミナー及び(2)のデジタルスキル習得体験の受講者を対象とした、スキル習得やスキル習得後の就業に関するキャリアサポートを実施するもの。

- ・ 実施にあたっては、電話やオンライン等による相談体制を想定しているが、実施方法やサポート期間等を含めて提案すること。
- ・ 受講者からの相談内容に応じて、関係機関等の紹介や仲介、助言等を行うこと。

(4) 県内企業を対象としたデジタル人材のニーズ調査の実施

女性デジタル人材の就業マッチングの検討や県内企業におけるデジタル人材のニーズを把握するため、県内企業を対象とした企業内におけるデジタル人材についてのニーズ調査を行うもの。

- ・ 調査対象は、調査日現在で「いわて女性活躍企業等認定制度」の認定を受けた企業を想定しているが、受託者において調査可能な県内企業リストを有する場合は、当該リストにより調査を行うことも可とする。
- ・ 調査にあたっては、調査対象への協力依頼から回答の集計及び分析まで一貫して受託者において実施すること。
- ・ 調査の設問項目は、以下の項目を参考に、県と調整の上、決定すること。
 - DXに対する経営者の認知度及びDX推進に取り組む必要性
 - DX推進の具体的取組及び成果
 - 企業内におけるDX推進を担うデジタル人材の有無
 - 企業内におけるデジタル人材の育成や採用に関する今後の見通し
 - デジタル人材に求める具体的なデジタルスキル
- ・ 調査方法は、郵送やWEB等によるアンケートを想定しているが、より効果的な調査方法がある場合は提案すること。
- ・ 調査票は、各設問の趣旨がわかりやすく、かつ回答しやすいような文言やフォーマットを工夫し作成すること。
- ・ 調査精度向上の観点から、調査回収率は5割以上を目標とし、必要な回答数を確保するため、未回答者に対する督促を行うこと。なお、回収した調査票はデータ化し、データベースとして整理すること。

(5) (1)～(4) 関連業務

上記(1)～(4)の実施に係る下記の業務も本委託業務に含むものとする。

なお、下記以外の業務が発生する場合は、県と受託者において協議のうえ決定する。

【企画・広報】

- ・ セミナー等の企画・立案（セミナータイトルを含む）
- ・ 講師・スタッフ等の選定・依頼
- ・ 広報チラシのデザイン・印刷・発送（チラシ作成部数は8,000部程度、発送先箇所数は1,800箇所程度を想定）
- ・ 事業広報の実施（チラシ以外の広報方法について提案すること）

【事前準備】

- ・ 開催に必要な会場、機材・ツール等の手配
- ・ 当日の進行台本の作成
- ・ 配布資料の準備（講師と相談のうえ準備）
- ・ その他、実施に係る必要な準備

【当日実施】

- ・ 会場設営、資料配布
- ・ セミナー運営、司会進行
- ・ 講師対応（謝金等の支払いを含む）
- ・ オンライン受講者の受講サポート
- ・ 受講者アンケートの実施及び集計
- ・ その他、実施に係る必要な業務

【受講者管理】

- ・ 受講者募集に関する申込み受付、問い合わせ対応
- ・ オンライン受講者の受講サポート（オンライン受講に伴う説明や連絡調整）
- ・ 当日の受講受付、受講者の出欠・受講状況の確認
- ・ その他、受講者との連絡調整

(6) 自由提案（任意）

その他、女性デジタル人材の就労につながる効果的な方法について、予算額の範囲内で自由に提案すること。（例：紹介予定派遣による受講者と企業とのマッチング等）

5 業務実施に係る留意事項

- (1) 受託者は、業務全体の進行管理や県との連絡調整を行うため、実施責任者や担当者等を選任すること。
- (2) 業務実施にあたっては、進行スケジュールを作成し進行管理を行うこと。

6 再委託等の制限

- (1) 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等のうち監理業務部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告しなければならない。

7 再委託の相手方

受託者は、上記6(2)により本業務の一部を第三者に委託する場合は、その相手方を、岩手県内に主たる営業所を有する者の中から選定するように努めなければならない。

8 業務履行に係る関係人に関する措置要求

- (1) 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- (2) 県は、上記6(2)により受託者から受託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- (3) 受託者は、上記(1)、(2)による請求があったときは、当該請求に係る事項への対応について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に、県に対して書面により通知しなければならない。

9 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から県に移転するものとし、成果品及び成果品に収められた映像や使用した写真等（以下「成果品等」という。）は、今後、県が自由に利用できるものとする。

なお、成果品等は、改変して利用する場合があります、その場合において、著作者の名誉・声望を害しない方法による改変利用については、著作者は作品の同一保持権を行使しないものとする。

その他詳細については、県及び受託者間で協議の上、別途契約書により定める。

10 機密の保持

受託者（再委託先を含む）は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

11 個人情報の保護

受託者（再委託先を含む）は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成13年岩手県条例第7号）を遵守しなければならない。