

令和8年度DX人材育成 地域課題解決プログラム実施業務 仕様書

業務の実施については、契約書に定めるもののほか、この仕様書に定めるところとし、常に誠意をもって迅速かつ正確に行うものとする。

1. 業務名称

令和8年度DX人材育成 地域課題解決プログラム実施業務

2. 業務の目的

本業務は、県内高等学校の生徒を対象に、県内の地域課題をテーマとした実践的なプログラムを通じて、参加者が課題の整理、解決策の検討及び提案を行う機会を提供するとともに、地域理解の深化及び課題解決力の向上を図ることを目的とする。

あわせて、行政・地域・参加者の連携による課題解決モデルの有効性を検証し、今後の事業展開に資する知見を得る。

3. 委託期間

契約締結の日から令和9年3月19日まで

4. 業務の内容

受託事業者は、本業務の目的達成のため、次の(1)～(3)の企画及び実施を行う。各事業の内容については、受託事業者が総合的な企画設計及び実施計画を作成し、県へ報告のうえ協議して決定する。なお、対象人数は最大20名程度とする。

(1) 座学講義の企画及び実施

(ア) 目的

IT業界の意義及びキャリア観を理解するとともに、情報倫理、論理的思考、マーケティング思考等を学び、社会人基礎力を養うことを目的とする。

(イ) カリキュラム (例)

- ・ IT業界の意義・キャリア観
- ・ 情報倫理・論理的思考
- ・ マーケティング思考

なお、具体的な回数・時間・構成は受託事業者が案を作成し、県と協議の上決定する。

(ウ) 講師等の選定及び調整

分野に長けており、学生向けに分かりやすく説明できる外部講師を招いた講演形式を基本とし、4（1）の目的・カリキュラムに沿った講師等を選定すること。

講師等の選定及び講師等謝金の設定は、受託事業者が企画提案し、県に相談の上決定すること。

講師等謝金の水準は、業界水準や全国水準を踏まえ妥当な金額とすること。

講師等との連絡調整事務、謝金・交通費の支払いは受託事業者が行うこと。

（エ）開催方法・会場

会場は原則として奈良県立奈良商工高等学校及び奈良県立商業高等学校を想定し、必要に応じてオンライン開催又は一部ハイブリッド開催を併用する。その場合の参加者の通信環境への配慮等についても企画に含めること。

会場との連絡調整、通信環境・音響・照明等機材の設営及び撤収は受託事業者が行うこと。

（オ）受講者募集及び広報

受講者募集及び広報は県で行うが、必要に応じて広報等に協力すること。

（カ）関係者との連絡調整

県、学校及び関係者との連絡調整、スケジュール管理等を行うこと。なお、教員の追加的な事務負担が極力生じないよう配慮した運営とすること。また受講者等からの問い合わせ等について、一次対応窓口として対応すること。

（キ）記録・成果物

各講義終了後、議事録を作成し、県に提出すること。

必要に応じ、講義内容を動画撮影し、編集の上で配信・バックアップデータを作成することができる。その場合は媒体（USB等）により納品する。

（ク）実施期間、回数

実施期間については、令和9年2月末までとするが、可能な限り年内の実施とすること。なお、総学習時間については12時間程度とする。実施期間、回数については事前に県と協議すること。

（2）IT技術活用による課題解決研究の企画及び実施

（ア）目的

地域や身近な課題をテーマに、IT技術を活用した解決策を考える体験型講座を実施し、フィールドワークを通じて、論理的思考力、マーケティング思考、コミ

コミュニケーション力を育成する。

(イ) カリキュラム (案)

- ・ アイデア創出& I T ツール体験
- ・ フィールドワーク①：地域回遊・現場観察
- ・ フィールドワーク②：デジタル活用実験
- ・ 成果発表&ピッチ

なお、具体的な回数・時間・構成は受託事業者が詳細案を作成し、県と協議の上確定すること。

(ウ) 講師・アドバイザーの選定

人材育成や I T 活用、マーケティング、ファシリテーション等に精通した講師・アドバイザーを 2 名配置し、学生からの IT 活用や課題解決提案作成に関する相談対応を行うこと。

講師等の選定、謝金水準の設定、交通費支払い、連絡調整事務等は (1) ウの取扱いに準じる。

(エ) 参加者募集・決定・連絡事務

対象者に向けた広報・周知、申込受付、参加決定者の名簿作成及び連絡事務等は、(1) オ及び (1) カに準じる。

(オ) 実施方法

フィールドワーク、成果発表等を組み合わせたプログラムとし、準備から開催までのスケジュール調整及び当日の進行管理を行うこと。

フィールドワークで地域回遊・現場観察・デジタル活用実験を行う際の安全管理及び関係機関等との調整を行うこと。

(カ) 記録・効果測定

各回の内容について議事録を作成し、必要に応じて動画撮影、編集、バックアップデータ作成等を行うこと。

参加者へのアンケート調査等により、本講座の効果を測定し、報告書に取りまとめ県へ報告すること。効果測定方法、調査票等は事前に県と協議して決定すること。

(キ) 実施期間、回数

実施期間については、令和 9 年 2 月末までとするが、可能な限り年内の実施とし、フィールドワークについては 2 回実施すること。実際の実施期間、回数について

ては事前に県と協議することとする。

(3) フォローアップの企画及び実施

(ア) 目的

座学講義及び課題解決研究で学んだことについて参加者間の意見交換の機会を創出しフォローアップを行う。

(イ) カリキュラム (例)

- ・ IT 活用事例共有
- ・ 不明点の意見交換

なお、具体的な回数・時間・構成は受託事業者が案を作成し、県と協議の上決定する。参加者間の意見交換が円滑に進むよう、司会や調整能力に長けた人材を配置すること。

(ウ) 開催方法・会場

- (1) エに準じる。

(エ) 関係者との連絡調整

- (1) カに準じる。

(オ) 記録・成果物

- (1) キに準じる。

(カ) 実施期間、回数

実施期間については、同時期に実施する EC サイト構築プログラム、Salesforce 資格取得プログラムが終了した令和 9 年 1 月～2 月頃 (予定) とし、少なくとも 1 回以上実施とする。実際の実施期間、回数については事前に県と協議することとする。

(4) 受講費等の取扱い

座学講義、IT 技術活用による課題解決研究に係る受講費・参加費は無料とする。ただし、視察等、座学ではない活動における実費負担が必要な場合には、この限りではなく、個別に県と協議すること。

上記業務の実施に係る費用は、原則として委託費に含むものとする。

5. 成果物の提出

受託事業者は、次の成果物を作成し提出すること。

(1) 業務完了報告書（県が指定する様式）

(2) 実施結果報告書

- ・ 座学講義、課題解決研究及びフォローアップの実施内容
- ・ 講師等について記載した書類
- ・ 受講者・参加者配布資料
- ・ 受講者・参加者名簿
- ・ 実施の様子が分かる写真
- ・ 議事録
- ・ アンケート等による効果分析結果
- ・ その他、県と協議して決定したもの

(3) 電子データ一式

(1)～(2)に係る電子データ一式（PDF、Word、Excel、画像データ等）を提出すること。

(4) バックアップデータ

動画記録等を作成した場合は、バックアップデータを USB 等の記録媒体に保存し、県に納品すること。

6. 業務処理の注意事項

受託事業者は、本業務の遂行に際し、委託業務の実施状況を定期的に県へ報告するなど、県との連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。

県から業務の改善を求めた場合、受託事業者は速やかにこれに対応しなければならない。

7. 経理処理

受託事業者は、本業務に係る経理処理について、他の経理と明確に区分した会計帳簿を備え、支出額及び収入額を記載し、経費の用途を明らかにすること。

支出及び収入の内容を証する帳票を整備し、会計帳簿とともに、事業完了日の属する会計年度終了後5年間保存し、県知事の要求があったときはいつでも閲覧に供すること。

委託料確定の結果、契約時の委託料から減額が生じた場合は、減額した確定額を支払うものとする。

8. 再委託に関する事項

業務の全部又は主たる部分（総合的企画、業務遂行管理、手法の決定、技術的判断等）を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

本業務の一部を第三者に委任又は請け負わせる必要がある場合は、あらかじめ再委託先（順次再委託する場合は最終の委託先まで）、再委託業務の内容、期間及び理由を記載した書面を県に提出し、承認を得ること。ただし、主たる部分ではないもので、再委託金額が100万円未満のもの、又は印刷費、会場借料、運送・保管費、通訳費、翻訳費その他これに類するものについてはこの限りではない場合がある。

再委託先において本業務仕様書に定める事項に関する義務違反があった場合には、受託事業者が一切の責任を負い、県は当該再委託の中止を請求できる。

再委託先の情報セキュリティ要件

- (ア) 県から提供する情報の目的外利用を禁止すること。
- (イ) 受託事業者は再委託先における情報セキュリティ対策の実施内容を管理し、県に報告すること。
- (ウ) 受託事業者は、再委託先の資本会計・役員情報、事業実施場所、従事者の所属・専門性・実績等について、県から求めがあった場合に情報提供を行うこと。
- (エ) 委託した業務終了時に、再委託先において取り扱われた情報が確実に返却又は抹消されたことを確認すること。
- (オ) 上記（ア）～（エ）は、再々委託の場合にも同様とする。

9. 知的財産権及び著作権の取扱い

本業務の実施の際に生じた特許権・著作権等の知的財産権は、原則として委託者である県に帰属するものとする。

県は、本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲で随時利用できるものとする。

写真・映像・音楽著作権、肖像権等の他の知的財産権を使用する場合、必要な調整・許認可申請手続き等を行うとともに、使用料等の負担及び責任は受託事業者が負う。

10. 秘密保持・個人情報の取扱い

受託事業者及び業務従事者等は、業務上知り得た秘密を第三者に漏洩・開示してはならず、本業務遂行以外の目的に使用してはならない。本業務終了後も同様とする。

受託事業者は、本業務の運営上取り扱う個人情報を、契約書及び関係法令その他の社会的規範に基づき適切に処理しなければならない。

11. 公契約条例に関する遵守事項

本業務を受注しようとする者は、奈良県公契約条例の趣旨を理解した上で受注し、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。

本業務の履行に当たり、以下の事項その他の法令を遵守すること。

- (ア) 最低賃金法に定める最低賃金額以上の賃金を支払うこと。
- (イ) 健康保険法に基づく被保険者資格取得の届出を行うこと。
- (ウ) 厚生年金保険法に基づく被保険者資格取得の届出を行うこと。
- (エ) 雇用保険法に基づく被保険者の届出を行うこと。
- (オ) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律に基づく届出を行うこと。

12. 仕様変更

受託事業者は、やむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ県と協議し、承認を得ること。県において本業務実施過程で仕様変更の必要が生じた場合、受託事業者は委託費の範囲内でこれに応じるものとする。

13. 損害賠償

本業務の履行に関して受託事業者又は再委託先の故意又は過失により県又は第三者に損害を与えた場合、受託事業者はその一切の責任を負うものとする。

以上