

令和8年度 DX 人材育成 EC サイト構築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

令和8年度 DX 人材育成 EC サイト構築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、汎用的に IT 業界で通用するプログラミング技術を習得させることを目的として実施するものであり、EC サイト構築等の実践的プログラミング技術に関する研修（以下「本コース」という。）を実施することにより、仕事で必要な能力に関する知識とスキルの向上を図ることを目的とする。

3. 委託期間

契約締結の日から令和9年3月19日まで

4. 業務内容

受託事業者は、本業務の目的達成のため、次の各事業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10名程度とする。

(1) 目的

- ・ EC サイト構築を題材とした人材育成プログラムの実施によるスキル習得
- ・ 課題の発見、要件整理、解決等といった一連の課題解決のためのフローの実施によるビジネススキルの醸成

(2) カリキュラム構成

本コースのカリキュラムは、概ね次の内容を含むものとする。具体的な実施方法、時間配分、教材内容等は、県と受託事業者が協議のうえ決定することとする。

(ア) 要件定義&デザイン発想

- ・ EC サイト構築に必要な要件整理及び仕様の検討に関する講義・演習を行うこと。
- ・ サイト構成、ページ構造、デザインの方向性等を検討するワークを含めること。

(イ) 環境構築&基本設定

- ・開発・運用環境の構築および基本設定に関する講義・演習を行うこと。
- ・サーバ設定、初期設定、基本的な機能の確認等を行うこと。

(ウ) カスタマイズ&魅せるページ作り

- ・テンプレート、プラグイン等の活用を含む EC サイトのカスタマイズに関する講義・演習を行うこと。
- ・商品の見せ方やユーザー導線を考慮したページ作成に関する演習を行うこと。

(エ) アウトプット方法等の検討

(実施例)

- ・取材・商品撮影等の現地活動の実施
- ・成果物を EC サイトに反映する演習、動作確認、テスト等
- ・サイト公開（ローンチ）に向けた手順、留意点等の体験学習及び演習
- ・知的財産権・肖像権への配慮、必要な調整手続き

(3) 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。

(4) 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。
- ・オンライン開催又は一部ハイブリッド開催を併用する場合は、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。

(5) 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。

(6) 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。
- ・ 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。
- ・ 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。

(7) 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）により納品すること。

(8) 修了証明

- ・ 本コースを修了した受講者に対し、修了証明書を発行できるような成果を整理・取りまとめること。
- ・ 当該修了証明書が履歴書等においてアピール可能な形となるよう、修了基準（習得すべきスキル・到達目標）を明確化し、県と協議のうえ定めること。

(9) 効果測定

- ・ 受講者に対するアンケート調査等を実施し、本コースの効果を測定すること。
- ・ アンケート実施にあたっては、調査項目の作成、配布、回収、集計、分析、報告書の作成等の業務を受託事業者が担うこと。
- ・ 効果測定の方法、アンケート調査票、調査方法は、本コース実施前に県に報告し協議の上決定すること。
- ・ 効果測定の結果は、報告書とともに県へ報告すること。

(10) 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。
- ・ 総実施時間について、座学・ハンズオンは26時間程度、4(2)エに記載のアウトプットを実施する場合は30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。

5. 成果物

(1) 成果物の種類

受託事業者は、本業務の完了時まで、概ね次の成果物を提出するものとする。詳細な様式、作成要領等は県と協議の上決定する。

- (ア) 業務実施計画書
- (イ) 研修実施結果報告書（各回の実施内容、講師、使用教材の概要等を含む。）
- (ウ) 効果測定結果報告書（アンケート票、集計・分析結果を含む。）
- (エ) 議事録・打合せ記録（各回の講義終了後・打合せ後に作成したもの）
- (オ) 受講者名簿（個人情報の取扱いに注意しつつ作成）
- (カ) 受講者配布資料一式（プログラム概要、テキスト等）
- (キ) 実施の様子が分かる写真等
- (ク) その他、県が必要と認める成果物

(2) 成果物の提出形態

- ・上記成果物については、県が指定する様式により作成し、製本版及び電子データ一式を提出すること。
- ・電子データの媒体（CD-R、USB メモリ等）やファイル形式、提出部数等は、県との協議により別途定める。

6. 実施体制

(1) 体制整備

- ・受託事業者は、本業務を円滑に遂行できる事業推進体制を整備するとともに、実施体制表（組織図等）を作成し、契約後1週間以内に提出すること。
- ・受託事業者は、本業務の遂行に必要な指導監督を行う統括責任者を1名選任すること。交替する場合には、あらかじめ県と協議すること。
- ・委託業務に関わる責任者及び担当者については、委託業務の趣旨・内容を十分に理解し、かつ、業務遂行に必要な知識・能力・経験を有する要員を配置すること。

(2) 他業務との連携

- ・県が別途委託する関連業務がある場合には、県の指示に基づき、当該受託事業者と連携して業務を実施すること。

7. 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。打合せや各回の講義・研修終了後には、議事録や打ち合わせ記録等を作成し、県に提出すること。

8. 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、経費の使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。

9. 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。

10. 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。

11. 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、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。

12. 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。

13. 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。

14. 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