

令和 8 年度 DX 人材育成 資格取得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 資格取得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、Salesforce を題材とした体系的な学習機会を提供し、IT・DX 分野に関する基礎的理解を深めるとともに、グローバル共通資格である Salesforce 認定資格の取得を目指すことにより、将来の IT 人材としてのキャリア形成意識の醸成及び県内 IT 関連産業への関心喚起を図ることを目的とする。

あわせて、資格取得を通じた客観的なスキル可視化の有効性を検証し、今後の人材育成施策の高度化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 1 9 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）～（５）の業務を企画し、実施するものとする。各業務の具体的な内容、回数、時間、実施時期等については、受託事業者が実施計画案を作成し、県と協議の上決定する。

（１）資格取得プログラム全体設計

（ア）対象者の設定

県内高等学校に在学する生徒のうち、IT・DX 分野に関心を有する者を対象とする。なお、対象人数は最大 10 名程度とする。

（イ）到達目標の設定

Salesforce の基本概念及び操作イメージを理解し、Salesforce 認定 Platform 基礎資格の取得を主たる到達目標とする。

なお、Salesforce 認定 Platform アドミニストレーター資格については、希望者に対する学習意欲醸成又は補完的な学習機会の提供にとどめる。

（ウ）年間スケジュール案の作成

学校行事、検定試験、長期休業期間等を考慮した無理のない年間スケジュール案を作成し、県及び関係学校と協議の上決定すること。

(2) Salesforce 基礎講座の企画及び実施

(ア) 目的

Salesforce の概要、活用場面及び基本操作に関する理解を促し、資格学習の前提となる基礎知識を習得させることを目的とする。

(イ) 内容

- ・ Salesforce の概要及び活用事例
- ・ 基本用語及び画面構成の理解
- ・ 業務での活用イメージに関する解説

(ウ) 実施方法・会場

会場は原則として奈良県立商工高等学校及び奈良県立商業高等学校での対面形式を想定し、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。オンライン又は一部ハイブリッド開催を併用する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。

(エ) 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、座学、ハンズオンともにそれぞれ18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とする。

(3) 資格取得に向けた学習支援

(ア) 動画教材等を活用した自己学習支援

Salesforce が提供する学習コンテンツや、受託事業者が用意する動画教材等を活用し、受講者が計画的に自己学習を進められる環境を整備すること。

(イ) 試験対策支援

Salesforce 認定 Platform 基礎資格取得に向け、過去問題解説、模擬試験等を活用した試験対策支援を行うこと。

(ウ) 進捗管理及びフォローアップ

受講者の学習進捗状況を把握し、必要に応じて助言・フォローを行う体制を

整備すること。

(4) 受講者管理及び事務局運営

(ア) 受講者募集及び参加決定支援受講者募集及び参加決定支援等は県で行うが、必要に応じて広報等に協力すること。

(イ) 問い合わせ対応及び一次窓口

受講者からの学習内容、システム利用、資格試験に関する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。

(ウ) 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。

(5) 記録及び効果測定

(ア) 実施記録

講座実施状況、学習支援の内容等について記録を作成すること。

(イ) 効果測定

受講者アンケートや資格取得状況等を基に、本プログラムの効果を測定し、結果を整理すること。

5. 受講費等の取扱い

本業務に係る受講料、教材費については、原則として委託費に含むものとする。ただし、取扱いについて別途協議が必要な事項が生じた場合は、県と協議の上決定する。

6. 成果物の提出

受託事業者は、次の成果物を作成し、県に提出すること。

(1) 業務完了報告書

(2) 実施結果報告書（講座内容、学習支援内容、資格取得状況、アンケート結果等）

(3) 資格取得状況整理資料（個人が特定されない形式）

(4) 受講者配布資料一式

(5) その他、県と協議の上決定した成果物

7. 業務処理の注意事項

本業務の遂行に当たっては、県との連絡調整を密に行い、業務の進捗状況を適宜報告すること。県から改善等の指示があった場合は、速やかに対応すること。

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