

令和8年度島根県デジタル人材育成研修企画・運營業務委託 (成果連動型民間委託契約方式)提案競技要求仕様書

1. 委託業務名

令和8年度島根県デジタル人材育成研修企画・運營業務

2. 目的

デジタル技術の普及により、職種や業務の在り方が急速に変化する中、就労に必要とされる基礎的な IT スキルは、多くの仕事において不可欠な能力となっている。一方で、ひとり親家庭、不登校等により学習機会が限定されている家庭、難民等、様々な事情により就労や職業訓練への参加が困難な人は、スキル習得の機会や情報へのアクセスが十分でないことから、就労機会の獲得や安定した生活基盤の形成が難しく、貧困の固定化・長期化につながるおそれがある。

島根県においては、こうした社会的に就労が困難な人に対し、就労に直結する実践的な IT スキルの習得機会を提供し、デジタル分野を含む多様な就労機会への参入を後押しすることが重要である。加えて、受講者の状況に応じた学習支援や伴走支援を行うことで、学習の継続と習得の定着を図り、就労・自立に向けた具体的な行動につなげる必要がある。

このことから本業務は、県内の就労困難者等を対象に、就労に向けた基礎的・実践的な IT スキル研修を実施し、受講者の就労及び生活の安定に資することを目的とし、また、次年度以降、本研修の受講者が講師として別の就労困窮者等を対象に研修を行うなど、地域での学び合い、共助の基盤を整備することを中長期的な目的として、研修の企画・運営、受講支援等を総合的に行うものである。

3. 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4. 業務実施体制等

(1) 体制

- ① 受託者は、本業務を実施するにあたって、業務責任者や担当者等が記載された体制を示すこと。
- ② 業務責任者は、実施業務の進捗・課題等の管理や県との連絡調整等を行い、円滑かつ適切な業務遂行に努めること。なお、本業務と同種・同規模の国または自治体の職員を対象とした業務の経験を有することが望ましい。

- ③ 本業務を実施する人員は、委託期間中同じ人員を割り当て、原則変更しないようにつとめること。
- ④ 受託者は、定期的に県との打ち合わせを行う等、進捗状況や実施結果について必要な情報共有を行うこと。

(2) 計画

- ① 受託者は、事業の開始前に以下の項目を記載した業務実施計画書案を県に提出し、県の承認を得たうえで業務を実施すること。
 - ・ 研修目的
 - ・ 体制図
 - ・ 研修スケジュール
 - ・ 研修方法
 - ・ 研修内容（日時、対象者、講師を含む）
 - ・ その他県が記載を指示した事項
- ② 提出した実施計画書に変更が生じた場合は、対応策を検討し、速やかに県と協議すること。

(3) 費用負担

本業務の実施に係る費用（管理費、旅費、使用料、教材費、講師謝金等）についてはすべて本業務委託の費用に含む。

5. 業務内容

(1) 基本的な事項

受講対象者

- ・ 島根県内の居住者で、家庭状況、生活困窮、言語・文化の違い、健康上の理由、障がい、ひきこもり・不登校等、さまざまな事情により就労や職業訓練への参加が難しく、就労に向けた準備として IT スキルの学習支援を必要とする方とする。

(2) 研修内容の企画・立案

就労が困難な状況にある受講者が、IT スキルを身につけて就労や自立に向けた次の行動につなげられるよう、基礎的・実践的なスキル習得に加え、学習の継続と定着を支える支援（受講者の状況に応じた配慮や伴走支援等）、研修回数、スケジュールを含む内容を提案すること。なお、以下に記載するのは現時点で県が想定している研修項目であり、内容は一例である。研修内容の提案は必ずしもこれに沿ったものでなくとも構わない。

① 研修内容

(ア) 生成 AI ツール基礎

生成 AI ツールとは何か、その必要性や具体的な基礎的な手法及び、実業務に照らした実践的な内容を学ぶ。

(イ) RPA 基礎

RPA とは何か、現在の動向やツールを使ってできることなど初歩的な手法及び、実業務に照らした実践的な内容を学ぶ。

(ウ) ビジネスマナー・遠隔就業基礎

職場で求められる基礎的なコミュニケーション、報告・連絡・相談の習慣、メール、電話対応等のビジネス上の礼儀作法の基礎と、テレワーク・在宅勤務における業務の進め方、オンライン会議ツールの活用方法等、チャットツールを用いた連絡・情報共有等遠隔での就業に必要な基本的な作法とスキルを学ぶ。

② 受講対象人数：10名

受講対象者の募集方法と対象者数を超過した際の受講者の選定方法について提案すること。

③ スケジュール

契約締結後から12月までの時期に実施すること。ただし、具体的な実施スケジュールは契約締結後に県と協議の上決定するものとする。

④ 留意事項

詳細は県と協議の上決定するが、以下の事項に留意し、提案すること。

(ア) 受講者が主体的に参加し、受講後に活用・実践できる研修内容になるよう心掛けること。

(イ) 研修の内容に応じて必要な資料等を作成し、別途県が指定する期日までに提出すること。

(ウ) 研修の講師については、企画した研修内容に精通した講師を選出し、県と協議の上決定すること。

(3) 研修の開催・運営

- 研修の効果を高め、幅広い受講者を参加可能とするため、集合形式とWeb会議によるオンライン形式の両方に対応できる開催方法とすること。ただし、感染症の拡大状況ややむを得ない事情に応じてオンラインのみでの開催とすることもある。以下に留意事項を示す。

- ・ 集合形式で行う場合、島根県デジタル拠点認定制度において認定されたデジタル拠点での実施を原則とする。デジタル拠点の使用については、各施設運営者と調整すること。デジタル拠点の使用に係る経費は本委託業務の費用に含めること。また、受講者側で必要な環境（PC、マイクスピーカー、カメラ、NW等）はデジタル拠点で準備するが、それ以外に必要な設備・機材等があれば受託者で準備・設営等を行うこと。

島根県認定デジタル拠点：

https://www.pref.shimane.lg.jp/life/information/joho/IT_riyou/Digital_Hub/kyoten.html

- ・ オンライン形式で行う場合、利用するツールは受託者で準備すること。受講者側で必要な環境については、原則、受講者にて準備することを想定しているが、受託者の負担で環境を用意する提案を妨げない。
 - 前項の内容以外で、当日受講できなかった対象者の受講機会を幅広く確保し、研修の効果を高める開催・運営の方法があれば、提案すること。
- (4) 研修の効果測定**
- 受講者の理解度や意欲の確認、今後の研修内容の検討等に活用するため、県と協力し、受講者に対してアンケート等を行うこと。
 - アンケートの結果を取りまとめ、分析するとともに、その結果を踏まえて今後実施する研修にかかる改善提案を行うこと。
 - 研修の実施結果、アンケートの分析結果及び改善提案を取りまとめた委託業務完了報告書を提出すること。
- (5) 業務の進捗確認**
- 委託業務の進捗状況等の定期的な報告のための定例会を実施すること。
- (6) その他**
- 上記要件を満たしたうえで、本業務の効果を高めるために実施可能な内容や手法があれば、提案すること。

6. 成果物

以下に記載する資料等を別途県が指定する期日までに提出すること。なお、提出の形式については別途県が指定した場合を除き、電子媒体により納品し、Microsoft Office で閲覧・編集できる形式とすること。

- ・ 委託業務完了報告書

7. 支払い（成果報酬型）

(1) 委託料の構成

本業務の委託料は、以下の2つの区分により構成し、その合計額を支払上限額（金 17,500,000 円、消費税及び地方消費税を含む）の範囲内とする。

- ① 定額部分（金 9,100,000 円、消費税及び地方消費税を含む）
研修の企画・立案、受講者の支援、成果物の作成・納品等、本仕様書に定める業務内容を履行した場合に支払う対価。
- ② 成果連動部分（上限額：金 8,400,000 円、消費税及び地方消費税を含む）
研修の開催・運営、SIB（ソーシャルインパクトボンド）の活用などに係る費用で、別途、県が委託する第三者評価委員会により定める成果指標の

達成状況に連動して変動する成果報酬。支払額は上限額を超えないものとする。

(2) 成果指標及び支払基準

成果連動部分の支払いに係る成果指標の最終的な定義、目標値、測定方法及び支払基準は、応募者からの提案内容を参考に、県及び別途県が委託する第三者評価委員会が決定する。受託者は、当該第三者評価委員会の調査・評価活動に必要な情報提供及び協力を行うものとする。

成果指標は、研修参加等の事業活動の直接の結果（アウトプット）だけではなく、受講者の就労・自立に向けた行動変容（中間アウトカム）を想定している。具体的には、企業OJTへの到達等、就労に向けた具体的な変化を捉える指標を想定している。

上記の方向性を踏まえ、本事業において測定可能かつ効果的と考える成果指標案（指標の定義、測定方法、目標値の考え方を含む）を提案書に記載すること。提案された成果指標案は審査において考慮されるとともに、選定後の指標決定プロセスにおいて参照する。なお、本事業は受講者の就労・自立につながるIT知識の習得、行動変容を目的としているが、成果指標の提案にあたっては事業期間を考慮した現実的な提案を行うこと。

最終的な成果指標の定義・目標値・測定時期・支払単価は、第三者評価委員会及び県が決定し、契約締結後速やかに受託者に通知する。

(3) 成果の測定

- ① 成果の測定は、第三者評価委員会が実施する。受託者は、測定に必要なデータ（受講者データ、研修出席記録等を想定）の資料を、県及び第三者評価委員会が指定する期日までに提出すること。
- ② 受託者は、成果測定の実施に際し、第三者評価委員会が行う調査（アンケート、ヒアリング、追跡調査等）への協力を惜しまないこと。
- ③ 成果の測定結果については、第三者評価委員会が県に報告し、県が受託者に通知する。

8. 情報の管理

- (1) 本業務の実施に必要な情報やセキュリティの管理にあたっては個人情報保護法及び島根県情報セキュリティポリシー等の関係法令等を遵守すること。
- (2) 受託者は本業務を通じて知り得た情報を、目的外利用、県の承諾を得ない複製、第三者への提供及び漏えいをしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (3) 受託者は、委託業務の実施のため県から提供された資料等（前項の規定により県の承諾を得て複製したものを含む。）を、委託業務の実施に必要ななくなった場合又は委託業務の完了後速やかに県に返還するものとする。ただ

し、提供者が資料等の廃棄等、返還に代わる別の方法を指示したときは当該方法によるものとする。

- (4) 前3項に関する規定は、県が承諾した再委託先についても同様とし、委託先において責任を持って管理を行うこと。

9. その他

受託者は、業務遂行上必要と認められるもので、本仕様書の解釈に疑義を生じた事項及び本仕様書に明記していない事項は、県と協議し、その指示に従うこと。