

## 令和 4 年度デジタル人材育成研修業務委託 仕様書

### 1. 委託業務名

令和 4 年度デジタル人材育成研修業務

### 2. 業務の目的

本県のDX推進のためには、DXマインドをもった職員を育成することが不可欠であることから、職員向けのデジタル人材育成研修を実施する必要がある。

本業務委託は、受託者の持つ専門的知見の活用により、デジタル人材育成研修を効果的かつ円滑に実施することを目的とする。

### 3. 委託業務の内容

下記の研修を企画、実施すること。

※研修の実施に当たっては、受託者が研修計画書案を作成の上、茨城県と協議し、県が決定した研修計画に基づいて研修を実施すること。

※研修計画書には、研修目的、研修方法、研修内容（対象者、研修時間を含む）、研修スケジュール、研修テキスト等を記載すること。

※研修方法については、原則として集合方式とするが、オンライン方式による場合は、受講者が主体的に参加できるような工夫を取り入れること。また、アプリケーションは受託者が用意すること。（県側のパソコン等の環境は県が用意するが、一部、セキュリティ面等による制限等が生じる場合がある。）

※研修の講師は、大学教授や経営者など必要な知見・能力・経験を有する者を確保すること。

※研修内容を参加者向けに周知する際の、チラシ原稿を作成すること。

※研修参加者へのアンケートを行い、その集計及び分析を行うこと。

※研修会場は、茨城県庁内会議室とする。

#### DX 遂行人材向け研修

##### ア 研修内容

研修開始前に参加職員の業務に関する課題（例、現場業務の効率化、担当者が感じている所属業務の社会的課題等）を募り、研修を通して、デジタル技術やデータを活用した課題解決策を立案できる研修とすること。

その際、熟度の高い施策を立案するため、グループワーク形式での研修とすることが望ましい。

##### イ 対象者

茨城県庁非管理職職員 約 20 名

##### ウ 開催回数・研修時間

1 回あたり 3～4 時間程度のカリキュラムを全 6～7 回実施すること

※研修参加職員が全てのカリキュラムに参加し、最終的に施策を立案できる研修とすること。

#### **4. スケジュール**

(例)

7～9月	10～12月	1～2月
D X 遂行人材向け研修 ①、②、③	D X 遂行人材向け研修 ④、⑤、⑥	D X 遂行人材向け研修⑦

※上記スケジュールは一例であり、研修効果を考慮した上で時期等を変更することは差し支えない。ただし、1回目の研修は8月上旬までに実施すること。

#### **5. 業務執行体制**

委託業務を遂行するため、茨城県との情報共有、進捗・課題管理等を行う業務責任者を設置すること。

#### **6. 成果品**

成果品については、「Microsoft Word、Excel、PowerPoint」のいずれかのソフトで作成した以下のものを納品すること。

研修テキストに他の著作物を引用する場合には、受託者が関係法令に基づき適切に著作権処理を行うこと。

- (1) 研修計画書
- (2) 研修報告書（各回研修終了後）
- (3) 研修テキスト
- (4) アンケート及び集計結果
- (5) 実績報告書
- (6) その他県が指示したもの

#### **7. 知的財産権の取り扱い**

- (1) 本委託業務の実施による知的財産権については、委託者が保有するものとし、受託者が複写・複製その他の方法により他の利用に供する場合は、あらかじめ委託者の承諾を得なければならない。
- (2) 受託者は、成果品に係る知的財産権を有する場合においても、これを行使しないものとする。

#### **8. その他**

- ・業務の実施にあたっては、委託者と綿密な連絡を取り、その指示に従うこと。
- ・研修の実施にあたって必要な経費（管理費、交通費、教材費、印刷費等）は全て本業務委託の費用に含めることとする。