

## 伊豆の国市デジタル人材育成業務 仕様書

### 1 事業名

令和7年度 デジタル化推進事業 伊豆の国市デジタル人材育成業務

### 2 事業の目的

職員のデジタル技術活用やDXに対する理解と適応力を身に着け、業務プロセスのデジタル化推進と併せた業務改善、改革の実践力を育成する。

### 3 委託期間

契約日の翌日から令和8年2月28日まで

### 4 履行場所

伊豆の国市役所

### 5 業務の概要

受講者のDXに対する理解度に合わせた2種類の人材育成研修を実施する。

#### (1) 研修1【DX推進リーダー育成研修】

##### ア 受講者

本市職員20人程度（DXに関する研修を受講したことがない一般職員）  
なお、「イ研修」は、同一人の20人が受講する。

##### イ 研修

研修は、以下（ア）から（ウ）までの能力育成に即した内容を提案すること。

なお、本研修は、プログラミング能力の育成研修ではないことに留意すること。

##### （ア）適応性

環境の変化に柔軟に対応できる能力の育成

##### （イ）効率性

業務プロセスの効率化を実践できる能力の育成

##### （ウ）イノベーションの促進

革新的なアイデアやソリューションを生み出す能力の育成

##### ウ 研修の回数

対面研修を、4回以上実施すること。

研修時間は、1回あたり2時間半から3時間程度までとする。

※1日において、午前・午後の研修を実施した場合は、2回とする。

#### (2) 研修2【DX推進中核職員育成研修】

##### ア 受講者

本市職員15人程度（DX推進の基礎知識を有する一般職員から情報政策課が

選出する)

なお、「イ 研修」は、同一人の15人が受講する。

#### イ 研修

D X推進の基礎知識を有することを考慮し、以下の(ア)から(ウ)までの能力育成に即した内容を提案すること。

なお、本研修は、プログラミング能力の育成研修ではないことに留意すること。

##### (ア) データ収集と分析力

データ収集・分析の基礎を理解し、実務に活かす能力の育成

##### (イ) リーダーシップ力

周りを取り込みながら自らがD X推進の取り組みをリードし、意思決定を行う能力の育成

##### (ウ) 業務改善実践力

自身の取り組む政策に疑問を持ち、本質的な観点から業務の改善に取り組む能力の育成

#### ウ 研修の回数

対面研修を、1回以上実施すること。

研修時間は、1回あたり3時間から4時間程度までとする。

### (3) 研修1、2 共通

#### ア 研修後のサポート、支援

本研修実施後の受講者の支援について提案すること。

#### イ 追加提案

その他、職員の意識や意欲向上に向けた取り組み、新たな気づきを得ることができる取り組みを追加提案した場合は加点とする。

## 6 デジタル人材育成提案書の作成

① 本市職員の研修対象人員に応じたデジタル技術等の知識・能力育成の提案書を作成すること。

② 提案書には、研修ごとの回数、時間、プログラム内容を記載すること。

③ 研修ごとに、理解する内容、能力習得を目指す内容を記載すること。

④ 実効性の高い研修とし、過去事業者が実施してきた実績を踏まえて提案すること。

## 7 研修における留意点

・ 集合型研修に要する会場及び機器の手配は伊豆の国市で準備するが、業務の実施に当たって必要な経費(教材費、印刷費等)はすべて本業務委託の費用に含めること。

## 8 スケジュール

- ・ 想定スケジュールを示すこと。なお、スケジュールは業者選定後、打ち合わせで決定する。

## 9 実施体制

- ・ 業務進捗管理、課題管理を行う業務責任者を設置すること。
- ・ 本市が業務の進捗状況や業務内容について支障があると判断した場合は、実施体制を含め速やかに対応策を検討すること。
- ・ 定期的に本市との打ち合わせ等を計画し、実施すること。

## 10 成果物

成果物は以下のとおりとする。なお、提出物は紙媒体1部及び電子データを提出すること。

### (1) 業務実施体制

業務責任者及び各業務の担当者名、役割を明記し、契約締結後速やかに提出すること。

### (2) 事業計画書

契約締結後、速やかに提出すること。

### (3) 実績報告書

#### ① 事業実施報告書（各研修テキスト、動画コンテンツ含む）

各研修終了後、速やかに提出すること。

#### ② 打ち合わせ議事録

各研修終了後、速やかに提出すること。

## 11 権利の帰属

本業務の履行過程において、受託者によって作成された著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む）は、別途協議の上決定する。

## 12 再委託

本業務の実施にあたり、再委託が必要となる場合は、事前に本市の承認を得ること。

## 13 業務の管理

- (1) 本業務の実施に必要な情報セキュリティの管理にあたっては、個人情報保護法及び本市情報セキュリティポリシー等の関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は本業務を通じて知りえた情報を、目的外利用、市の承諾を得ない複製、第三者への提供及び漏えいしてはならない。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本市から提供された資料等（前項の規定により本市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市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号に関する規定は、本市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。

14 支払方法

業務委託完了確認後、一括払いとする。

15 その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関し、疑義が生じた場合は、事前に本市と協議すること。