

令和 6 年度延岡 IT カレッジ（学生を対象としたデジタル研修）事業業務委託仕様書

1：委託業務名

令和 6 年度延岡 IT カレッジ（学生を対象としたデジタル研修）事業

2：業務の目的

市内における若年層の IT リテラシーの醸成及び IT 人材の育成・定着の推進を目的として、中長期的な観点を持って IT 人材の不足に対応していくため、市内の高校や大学等に在籍している学生や市内在住の学生を対象として、安定的な IT 人材の確保に向けた取組を実施する。

3：業務の内容

本事業の目的を達成するため、研修プログラムを考案し、企画・運営するとともに、参加者の募集をはじめ、広報業務、問い合わせ対応等、研修開催に係る一連の業務を行うものとする。

研修は、一定程度デジタルスキルを有する、または、デジタル分野に興味のある高校生・大学生等の学生を対象とする。また、研修開始及び終了時には、市主催で延岡 IT カレッジ事業全体の開講式・修了式を開催するため、受託者は可能な限り現地にて参加をすること。

研修のプログラム内容については、原則対面開催とし、AI やデータ解析など DX を実現する上で必要な基礎的な知識や IT スキルを習得するための講座を実施することとし、受講生が高校生を含むものであることを考慮し、プログラム構成に関しては、高校教育での履修科目である「情報Ⅰ」「情報Ⅱ」との関連又は棲み分けを明確にすること。また、市と協議の上、「宮崎県デジタル人材育成コンソーシアム」事業と連動したプログラムの構築を検討すること。

長期休暇中には、講座で学んだことを活かせるような体験学習を、IT 企業等の訪問を通して実施する等、高度なスキル習得を視野に入れたカリキュラムを組み入れ、研修を開催すること。さらに、研修プログラムのほかに、事業効果を高めることをねらいとして、令和 6 年度延岡 IT カレッジ（事業者及び求職者を対象としたデジタル研修）事業で実施しているプログラムについて、学生コース受講生が必要に応じて参加できるよう、令和 6 年度延岡 IT カレッジ（事業者及び求職者を対象としたデジタル研修）事業受託者と連携し、当該プログラムへの参加を検討すること。また、市内の高校や大学と連携し、支援を強化するための協議や意見交換等を行い、研修内容を決定すること。

修了生については、市がオープンバッジを授与することになるため、取得条件を事前に設定する等の検討をすること。また、参加者に対して、随時ヒアリングやアンケート等による調査を実施し、その集計・分析及び効果の検証を行うこととし、さらに市内高校や大学等について、本事業の成果を共有すること。なお、業務の目的をより効果的に達成するため、業務内容を追加して提案しても差し支えない。

研修プログラムの提案にあたっては、研修の開催回数や 1 回毎の研修内容・時間など、具体的に明記すること。

講師謝礼、PC 機器等の設備費、開講式・修了式参加や体験学習に係る諸経費（学生の旅費等も含む。）、さらには、研修の企画・運営に係る全ての経費について、委託金額に含むものとする。なお、セミナーの会場については、市の施設を使用するため不要とする。

I. 研修概要

カテゴリー	学生コース（参加者数：20名程度）	
対象者	一定程度デジタルスキルを有する者又はデジタル分野に興味のある者	
プログラム	市内及び都市部（東京都）のIT企業等での体験学習を組み入れるなど、高度なスキル習得を視野に入れる。 ※ 都市部での体験学習については5名程度を選抜し、その他の受講生については、市内企業での体験学習を想定する。	
到達目標	到達点	先進的なITに触れることで、長期的なデジタル人材の進化へ追従できる、高度なデジタル技術の基盤知識を習得できる。

II. 開催時間・回数

対象者が参加しやすい、曜日・時間を設定すること。開催方法や回数については、効果的な研修となるよう、以下のコマ数や時間の要件を基本として調整すること。

1コマ 90分程度×10コマ以上

※ このほか必要に応じて補講等を実施するなど、受講生のフォローアップに努めること。

III. 開催時期

令和6年10月から令和7年2月まで

※10月上旬（令和6年10月5日を予定）に開講式、3月上旬に修了式を開催予定

4：活動報告・成果物

本業務に係る業務完了報告書（延岡市指定様式）に、以下の資料を添えて、電子データ及び紙媒体1部ずつを、業務完了後に速やかに提出すること。

- ・ 研修開催に係る活動報告書
- ・ 参加者に対するアンケート調査における回答の集計や分析結果を取りまとめた資料、業務実施を通じて得た成果やデジタル材の育成・確保の取組を進めるうえでの今後の課題等を含め、本業務全般に関する業務報告書
- ・ 委託業務に係る収支が確認できる書類

5：委託期間

業務委託契約締結の日から令和7年3月14日まで

6：委託業務に係る経費について

次の各号に係る経費は、支出対象外経費とする。

- (1) 会議等での食糧費（茶菓代を除く）
- (2) 租税公課（消費税及び地方消費税は除く）

- (3) 設備等の設置又は改修に要する費用
- (4) 一般管理費や諸経費等の支出内容が明らかでない経費

7：その他の要件等

- (1) 受託者は、委託業務を円滑かつ適正に進めるため、市との打合せ及び協議を必要に応じてその都度行うこと。
- (2) 受託者は、本業務で知り得た個人情報や企業情報について、他に漏洩することなく適切に処理すること。
- (3) 受託者は、本業務において、市から貸与される資料及び受託者が収集した資料について、破損、紛失、盗難等の事故の無いよう適切に取り扱うこと。
- (4) 受託者が本業務の一部を再委託する場合には、事前に市に対して書面により再委託の内容、再委託先、再委託する業務の管理方法等の必要事項を報告し、承諾を得なければならないものとする。
- (5) 業務における成果品及びデータ等を含むあらゆる制作物について、延岡市が著作権を持つものとし、市が自由に加工、複写、増刷等を行い公表できるものとする。
- (6) 受託者は、本業務終了後、市がデジタル人材育成の取組を進めるうえで、他社に本業務に関する引き継ぎを行う必要が生じた場合は、円滑な引き継ぎに努めるものとする。
- (7) 本仕様書に明記されていない事項及び疑義が生じた場合は、市と協議し指示を受けるものとする。