

女性のデジタル人材育成推進事業業務委託仕様書

- ・この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・企画提案募集後、埼玉県は委託先候補者として選定された者と協議を行い、協議が整った場合は当該協議を踏まえ仕様書を修正の上、契約を締結する。

1 委託業務名

女性のデジタル人材育成推進事業業務委託（以下「本業務」という。）

2 委託期間

契約締結の日から令和5年3月15日（水）

3 背景・目的

埼玉県（以下「県」という。）の女性の就業率は上昇傾向にあるが全国平均と比べて低い。この背景には、核家族や待機児童が多い、通勤時間が長いといった特徴から多くの女性が出産や育児を機に労働市場から退出し、キャリアのブランク等により再就職が難しい状況にあると分析している。

本業務では、出産や子育てなどで長期間離職している女性を対象に、オンラインで受講可能な講座を開設し、デジタル技術の習得、さらには就業の実現を支援することを目的とする。

4 委託業務の内容

(1) 講座の提案・企画

長期間離職している女性がオンライン（オンデマンド・ライブ）での受講により習得可能かつ就業へつながるデジタル技術の提案及び講座構成の企画。受講料は無料とする。

講座内容は、受講者が興味に応じて選べる3つのコース（例：DX関連、Webデザイン、CAD等）を設定し、かつ段階的に学んでいけるよう、それぞれのコースにおいて「基礎」、「応用」、「実践・業務体験」3つのレベルの構成とする。

（3つのレベル構成例）

レベル	定員	配信方法	受講時間(目安)	到達目標
基礎	なし	オンデマンド	1時間×10講座 ※1	各コースの基礎知識を理解する
応用	なし	オンデマンド	2時間×5講座	実務で部分的な業務、サポートが可
実践・業務体験	100人 ※2	ライブ ※3 オンデマンド	2時間×5講座＋ 60時間業務体験	実務を担える

※1 「基礎」の1時間×10講座は、3つのコースの合計とする。

※2 定員100人については、3つのコースの合計とする。

※3 欠席者や復習用に当日の授業を撮影、編集しオンデマンドでも提供する。

- ・上記の3つのコースはあくまで例示であり、コース内容の選定に当たっては、民間企業等のデジタル人材ニーズや求人の最新動向も踏まえ、就業につながるかという視点に立って企画し、またその根拠を示すこと。
- ・それぞれのコースについて、レベルごとの講座内容を簡潔に示すこと。
- ・本業務の目的は就業であり、資格取得を目指すものではないが、就職活動において受講者の能力を客観的に証明できる資格の取得は望ましいことから、受講者本人の努力により、取得が可能な資格があれば併せて提案すること。
- ・業務体験は、実務に近いトレーニングを実施するものとし、課題の提供方法、頻度、サポート体制、提出方法、添削やアドバイス等、実施方法について提案すること。
- ・受講者に金銭的負担が生じないよう、業務体験に必要なソフトウェアは基本的にフリーソフトや一定期間無償利用が可能なソフトウェアを用いてできるよう留意すること。

(2) 講座の制作・実施

講師の調整・手配、テキスト等の制作、撮影・ライブ配信会場・スタジオ等の確保・手配、必要な設備・機材の確保・手配、動画の撮影・編集及び配信（オンデマンド・ライブ）、及び必要なスタッフの手配等を実施する。

- ・講師を依頼する際は、本業務の趣旨を踏まえ選定し、事前に県と協議をした上で確定すること。
- ・「実践・業務体験」のライブ配信についても、当日の欠席者や復習用に動画を作成しオンデマンドで配信すること。

(3) ポータルサイト（動画配信システム）の構築・運営等

講座案内、ユーザー登録、講座の選択・視聴、確認テスト等を実施できるポータルサイトの構築・運営。効果測定のため利用者の属性や視聴ログなども把握する。

ポータルサイトを開設するに当たってのドメインの取得、サーバの確保を含むシステム構築、デザインの作成、ページ構成、運用マニュアルの作成、当該システムの操作方法、保守・管理・運用までを含めた業務全般を含む。

なお、以下の端末OS及びブラウザで利用可能なものとする。

端末種別	OS	ブラウザ
P C	Windows	Microsoft Edge 最新版 Firefox 最新版 GoogleChrome 最新版
	OS X	Safari 最新版
スマートフォン	Android	Android4.1以降の標準ブラウザ
	iOS	iOS10.0以降の標準ブラウザ

① ポータルサイトのデザイン・設計

- ・「デジタル技術」に初めて触れる女性が気軽に受講したくなるデザイン。

- ・申込者や受講者が、直感的かつ容易に閲覧・操作できるサイトとすること。
 - ・受講に当たっては、最小限の操作、入力等で動画の視聴や確認テストなどの作業ができるようにすること。
 - ・ウェブアクセシビリティについて、日本工業規格 JIS X 8341-3:2016に規定する適合レベル A 及び AAに可能な限り配慮しながら作成するよう努めること。
- ② 受講登録によるID・パスワード発行
- ・「基礎」、「応用」については、より多くの受講者を獲得するため、簡単な登録で受講ができるよう、Eメールアドレスほか、申込者本人を特定できる必要最小限の情報での登録を可能とすること。
 - ・登録に当たっては、申込者が入力を間違えないようなデザイン等とし、確認画面等を設けるなど、入力の取消し、修正等が容易にできるようにすること。
 - ・登録完了メールを送付するなど、申込者が、登録が確実にされたことを確認できるようにすること。
 - ・「実践・業務体験」は定員100人の講座で、主に「応用」の受講修了者を対象に申込制（定員超過の場合は抽選）とするため、登録済み情報に追加で情報を入力する余地を残すこと。なお、「実践・業務体験」は就業を目指すもので、受講に当たっては「現在、無業であること」を条件とする。
- ③ 受講者管理機能
- 受講者の個人情報の収集、本人及び県・受託者による受講状況の確認機能、県・受託者による複合条件検索による受講者リスト抽出・出力機能、一斉通知機能等。
- ④ お知らせ機能
- トップページ（ログイン前）と受講者向けトップページ（ログイン後）にそれぞれ、新着情報等を掲載する。
- ・県の職員が更新できるエリアとすること。
- ⑤ 講座ごとの確認テスト機能
- 講座（1回の動画視聴）ごとにテストを実施する。
- ・テストは5問程度でラジオボタン等による択一式とすること。
 - ・回答後に点数、正解と解説を即時に表示すること。
- ⑥ 動作環境の構築、保守・運用
- 受注者はポータルサイトの構築・運営等に必要なドメイン、レンタルサーバ等を確保し、セキュリティ対策や保守管理等を行う。
- ・ドメイン名、SSLサーバ証明書、レンタルサーバについては、「埼玉県」名義で契約する等、構築したポータルサイト（システムも含む）は、受託者との契約終了後も県が継続して事業を実施できるよう、指定するサーバへの移行等、必要な手続きや作業の支援を行うこと。
 - ・ドメインやサーバの取得に際しては、事前に県と協議すること。
 - ・レンタルサーバは、容量その他サイト運営に必要なスペックを考慮したものとするとともに、高いセキュリティ対策等が実装されているサービス提供者を選定すること。
 - ・システムの運用時間は、24時間365日（閏年は366日）を前提とすること。

(4) 事務局・受講者サポート体制の構築・運営

オンライン講座は時間と場所を選ばず受講が容易である一方、脱落しやすいなど継続率が低くなる傾向がある。より多くの受講者が講座を継続してデジタル技術の習得や就業ができるよう、手厚い受講者のサポート体制を整えること。なお、それぞれの役割分担を明確にすること。

① 事務局

事務局は、受託者の事業所内に設置し、スタッフを配置する。

② 質問・サポート窓口

・サポート方法は、メール、電話、FAX、SNS等の手段で実施し、つながりにくいといったことがないよう適切な対応時間を設け、適切な人数で運営すること。

③ 「実践」ライブ授業のサポート

・オンラインのライブ配信による授業では、理解度の違いなどで授業についていけない受講者が発生しないよう、当日会場で授業の進行を確認しながら、受講者に対し個別にサポートするサブ講師的な役割のスタッフを適切な人数配置する。

④ 業務体験サポート

ライブ配信講座の時間外の自宅学習時の課題実施の質問対応や添削、アドバイスを個別に対応するスタッフを配置すること。

(5) 広報の企画・提案・実施

より多くの受講者に「応用」、「実践」まで進んでもらえるよう、その母数となる「基礎」になるべく多くの受講者に参加してもらう必要がある。受講者を獲得するための効果的な広報を企画・提案・実施する。

① 講座の周知のためのセミナーの実施（複数回）

より多くの受講者の獲得に向けて、漠然とした将来的な就業希望を持つ対象者の就業意欲を喚起し、受講者を掘り起こす必要がある。そのため、主に子育て中の無業女性を対象としたセミナーを講座開設前及び開設直後までの期間に複数回（3回以上）開催する。

- ・子育て中の女性の興味がありそうなテーマを本業務の趣旨を踏まえ提案すること。
- ・より多くの参加者が見込める開催方法（対面、オンライン等）を企画すること。
- ・対面で行う場合は、県内の複数会場をバランスよく選定するよう努めること。
- ・対面で企画したセミナーが、新型コロナウイルス感染症のまん延状況等により開催が困難となった際は、県と協議の上、オンライン開催などへの代替実施を行うこと。
- ・セミナーの実施に当たっても、効果的な広報を実施すること。

② チラシによる広報

本業務の実施にあたっては、チラシによる広報を実施する。

- ・実施時期、デザイン、印刷枚数、配布先については、県と協議の上実施すること。

- ・ 広報物は印刷物と共に電子データ（編集可能な形式を含む）を県に納品すること。
- ・ 広報物には次の事項を記載する。
 - 「彩の国 埼玉県」
 - 埼玉県の県章
 - コバトンのイラスト+「埼玉県のマスコット コバトン」
 - さいたまっちのイラスト+「埼玉県のマスコット さいたまっち」
 - 「主催：埼玉県」

③ その他、SNS、メルマガなど効果が見込める広報

5 業務実施体制・実施要件等

(1) 業務実施体制

受託者は、本業務の遂行に必要な人員を配置し、実施体制を整える。

- ・ 実施体制には、業務の運営に加え、連絡、個人情報の管理、危機管理等の対応を含む。
- ・ 受託者は、本業務を統括し、県との連絡調整・情報共有、業務全体の進捗・課題管理、個人情報の管理、危機管理対応を行う業務責任者を設置すること。
- ・ 県が、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、実施体制を含め速やかに対応策を検討すること。

(2) 実施要件

- ・ 契約後速やかに、県、受託者によるキックオフミーティングを開催し、実施計画書をもとに体制、スケジュール、役割分担について県へ提示・説明を行うこと。
- ・ ミーティングの実施調整、進行及び議事録作成は受託者側で実施すること。
- ・ 県担当者と開催した会議については、実施後3日以内に議事録を提出すること。
- ・ 業務完了までの進捗管理、工程管理を行い、県担当者へ随時、報告を行うこと。

6 スケジュール

本業務で想定しているスケジュールは下記のとおり。詳細は、県と受託者の協議によって決定する。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
講座制作、システム開発、事務局準備		■	■	■								
広報				セミナー	チラシ等							
基礎講座					■	■	■	■	■	■	■	■
応用講座					■	■	■	■	■	■	■	■
実践講座・業務体験							■	■	■	■		
(参考) 就業相談・企業面接会							■				■	

7 目標管理・実績報告

受託者は、県が本業務遂行上、設定した目標値について共同で管理し、月例業務報告書を提出する。目標値は次のとおり。

項目	対象	目標値
本事業により新規就業が実現した者の数（参考値）	新規就業者数	100人
本事業により部分的な業務を担えるレベルのデジタル知識等を習得した人数	応用講座修了者数	200人
本事業によりデジタルリテラシー向上が図られた人数	基礎講座受講者数	1,000人

・毎月の新規登録者数や各コース、各レベルの受講・修了状況等、広報の実施結果などは月例業務報告書を作成し、翌月10日（但し、令和5年3月分は令和5年3月31日（金））までに電子データで報告すること。なお報告書の様式は任意とし、あらかじめ県と協議を行うこと。

・毎月の月例業務報告書により目標値に達することが著しく困難と県が判断した場合、受託者は、県と十分に協議し、講座内容や広報等について必要な改善策を実施するよう努めること。

8 業務完了報告と納品方法

受託者は、本業務完了後には、本業務の実施内容を記載した業務完了報告書を県に提出すること。

- (1) 納入期限：令和5年3月31日（金）
- (2) 記載事項：受託者は、記載事項については、事前に県と協議し承認を受けること。
- (3) 納入形態：紙媒体1部、電子媒体（CD-ROM）で正副2部提出する。（電子媒体についてはウイルスチェックを行い、安全であることを確認すること。）
- (4) 納入場所：埼玉県産業労働部人材活躍支援課（本庁舎5階）
埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15-1

9 成果物に関する権利の帰属

(1) 受託者は、県に対し、本業務に係る研修内容、研修動画、テキスト、ポータルサイト、広報物等の成果物が第三者の所有権、著作権、肖像権等を侵害しないよう留意すること。

(2) 受託者は、成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。なお、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争の原因が専ら県の責めに帰す場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理すること。

(3) 本業務において作成した研修内容、研修動画、テキスト、ポータルサイト、広報物等の成果物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）及び所有権は、県から受託者に対価が完済されたときに受託者から県に移転するものとする。ただし、受託者又

は第三者が従来から権利を有している固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者又は当該第三者に留保するものとし、この場合、県は権利留保物について当該権利を非独占的に使用できることとする。

（４）受託者は、県に対し、一切の著作権人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。

10 個人情報の取得・保護・管理等

（１）本業務を通じて取り扱う個人情報については、埼玉県個人情報保護条例（平成16年埼玉県条例第65号）に基づき、適正に取り扱うこと。

（２）受託者は、本業務に関わる者に対して、必要な個人情報の保護に関する研修等を実施するなど認識を徹底すること。

（３）受託者は、本業務を履行する上で個人情報の漏えい等、安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当職員に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。

11 留意事項

（１）受託者は、法令並びに本県の条例、規則及び規程を遵守し、県が最適な成果を得られるよう誠実に本委託業務を遂行すること。

（２）受託者は、本業務の履行にあたり、県及び県の調整の下、その関係者と連携を密にし、十分協議を行うこと。

（３）受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ県に対し、再委託先の名称、代表者氏名、その他必要な事項を報告し、承諾を得た場合は、この限りではない。受託者は、業務を第三者に再委託した場合は、当該委託先に対して、本仕様書に定める受託者の義務と同等の義務を負わせるとともに、県に対して当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負うものとする。

（４）受託者は、本業務を行うにあたり、十分な知識、理解及び経験のある従事者を確保すること。本業務に関わる者の人事管理について一切の責任を負う。

（５）受託者は、本業務に関わる者に対し安全衛生及びその他業務上必要な事項についての指導・教育を徹底する。

（６）受託者は、本業務において配置したすべての者に関して、県及び外部関係者等により当人の適性に疑義が呈された場合、改善に向けて必要な措置を講じること。

（７）受託者及び本業務に関わる者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本業務終了後も同様とする。

（８）本業務に係る全ての経費は契約額に含むこととし、本仕様書において特別、県が負担する又は無償とする旨の記載がある場合を除き、原則受託者の負担とする。

（９）本業務は、国の交付金（地方創生推進交付金）を活用した事業（予定）であり、会計検査院の实地検査等の対象となることから、会計帳簿等は事業終了後5年間保管すること。

(10) 本業務の実施における危機管理体制（緊急連絡網等）については、本業務開始時に県へ報告する。受託者は、危機管理体制に基づき、遅滞なく県に報告し、対応策実施の指示を仰ぐこと。

(11) 本業務が完了した際は、作成した資料一式を編纂し、県に提出すること。

(12) 受託者は、本業務の履行にあたり、自己の責めに帰する事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(13) 受託者は、本業務の履行にあたり、受託者の行為が原因で第三者その他に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

(14) 本仕様書に定めるものの他、受託者の企画提案書に記載されている事項についても、適切に履行すること。

(15) 本仕様書に定めのない事項その他の本業務の進め方等について調整や疑義が生じた場合は、その都度、県と十分な協議をした上で実施すること。