鯖江市デジタル人材育成研修業務仕様書

１　件名

　　鯖江市デジタル人材育成研修業務

２　業務の目的

デジタル技術を活用して地域課題の解決や庁内業務の効率化を進めるため、業務自動化のための考え方や業務フロー図作成などの知識や思考を習得させ、デジタル技術を活用して業務効率化および市民サービス向上を実現する職員の育成を目的に研修を実施する。

３　履行場所

鯖江市役所

４　業務の内容

次の研修を企画、実施すること。研修後、契約期間中は研修内容についてのアフターフォローとして電子メール等による問い合わせ対応を実施すること。問い合わせ窓口はデジタル推進課職員とする。

1. 研修実施に当たっては、受注者が研修計画書(案)を作成の上、鯖江市と協議し、鯖江市が決定した研修計画に基づいて研修を実施すること。
2. 研修方法については、オンライン及びオフラインともに可能とするが、オンライン方式による場合は研修参加者が主体的に参加できるような工夫を取り入れること。※オンラインツールはMicrosoft Teamsを使用することとし、受注者が主催となるよう準備すること。
3. 再履修できるように研修内容を録画すること。研修内容が分かるように画面共有をした形での録画とすること。なお、録画した研修内容は当市の内部利用のみ可能とし、外部公開はしない。
4. 研修参加者のサポートができるように講師を十分に確保すること。
5. 市職員が利用するパソコン等の環境は、市で用意するが、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。なお、市職員が利用するパソコンからはMicrosoft365の利用は可能である。

５　研修内容

研修参加者が日頃から抱えている業務課題等を解決するため、デジタル化および業務自動化に必要な考え方を習得させる。実施業務の選定やゴール設定を行い、課題の可視化、フローチャート化に必要な知識及び思考の習得後、分析・改善・効率化作業を実施する、伴走支援型の研修とすること。研修における前提条件は、次の通りとする。

（１）職員が利用する端末ではMicrosoft365が利用可能なため、端末改善および効率化を実現するためのツールは、Microsoft365の標準アプリ（Teams・SharePoint・OneDrive・Exchange）の機能に加え、Microsoft365のPower PlatformやOffice（VBAを含む）とすること。課題解決の１つとして業務分析をする場合、Power BIの無償版を利用すること。

（２）研修においては、研修参加者が分析・改善・効率化作業の実現方法をイメージしやすいよう、（１）に挙げたツールによる改善の具体例や活用事例を示したり、デモンストレーションを交えたりすること。また、研修において実際にハンズオンで改善活動を行う際も、操作方法や手順のフォロー等、研修参加者を伴走型でサポートすること。

（３）業務課題の整理とフローチャート化については研修参加者から事前課題として提出してもらうため、必要な様式、記載マニュアルなど研修に必要な資料一式を用意し、研修の一定期間前に鯖江市へ提供すること。提供時期は、鯖江市と協議の上で決定するが、研修参加者の業務への影響を考慮し、研修実施日までに十分な期間を設けること。

（４）1回あたり3時間程度の集合研修を3回実施すること。また、研修参加者の業務への影響等を考慮し、3回の開催は別日にて研修計画を立てること。その他詳細なスケジュール調整については、契約締結後に鯖江市と協議する。なお、事前課題および研修3回の概要は次の通りとする。

①事前課題

受注者から提供されたマニュアル等を活用して業務課題の整理とフローチャート化

②集合研修1回目

・デジタル化および業務自動化のために必要な考え方の講義

・事前課題で作成した資料の改善活動および2回目以降の研修に向けた準備

③集合研修2回目および集合研修3回目

集合研修1回目で整理した業務をハンズオンによる改善活動を実施

（５）その他、昨今の情勢を踏まえた最新のデジタル技術の活用など、研修参加者が意欲的に参加できるような内容を取り入れること。

６　研修参加者数

最大25名以下

７　成果品

1. 実施業務の選定、ゴール設定、課題の可視化、フローチャート化等に使用した資料及び改善・効率化につながったことが分かる資料
2. 集合研修を録画した動画。形式はMP4とする。
3. その他市が指示したもの

９　成果品の帰属等

本業務に係る成果品に係る権利は、発注者に帰属するものとする。受注者は、当該報告書に係る著作者人格権を行使しないものとする。受注者は、本業務に係る成果品等を他の用途に使用する場合は、事前に発注者の承諾を得るものとする。

１０　その他

1. 受注者は、研修参加者が地方自治体の職員であること（地方自治体における情報セキュリティーポリシー（三層分離モデル等）のもとで業務に従事する必要があること）を考慮し、研修を企画・実施しなければならない。
2. 研修の実施に当たって必要な経費は全て本業務委託の費用に含めることとする。
3. 受注者は、本業務の実施に必要な資料等の貸与を発注者に求めることができるものとし、発注者は、貸与が可能なものについて受注者に貸与するものとする。受注者は、貸与された資料等については、受注者の責任において管理し、その取扱いに十分に注意するものとする。また、貸与された資料等は、使用後速やかに返却するものとする。
4. 受注者は、鯖江市個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務上、個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。また、業務終了後も同様とする。
5. 受注者は、業務上知り得た鯖江市の行政事務などで一般に公表されていない事項を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
6. 委託料の支払いは、本市の完了検査に合格した後、受注者からの請求に基づき、一括で支払うものとする。
7. 契約書及び本仕様書に定めのない事項については疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、発注者の指示に従うものとする。

別記

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第１　受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、その業務の実施に当たっては、個人の権利および利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第２　受託者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。期間が終了し、または解除された後においても、同様とする。

２　受託者は、この業務に従事している者に対して、在職中および退職後において、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

（収集の制限）

第３　受託者は、その業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（適正管理）

第４　受託者は、その業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失およびき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（利用および提供の制限）

第５　受託者は、委託者の指示または承認があるときを除き、その業務に関して知り得た個人情報を業務の目的以外の目的に利用し、または提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

第６　受託者は、その業務を処理するために委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾なしに複写し、または複製してはならない。

（再委託の禁止）

第７　受託者は、委託者の承認があるときを除き、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託しては