

令和7年度長崎県デジタルスキル e-Learning 業務委託 仕様書

1. 委託業務名

令和7年度長崎県デジタルスキル e-Learning 業務委託

2. 業務の目的

長崎県の DX の推進に向けては、情報通信基盤やICTツールなどの環境整備に加え、これらを活用する職員を「デジタル人材」として育成することが重要である。

そこで、長崎県においては、令和 5 年 5 月に「長崎県職員デジタル人材育成方針」(以下、「本方針」という)を策定したところであり、全ての職員がDXの重要性和基礎的な知識を理解したうえで、立場等に応じた役割を担う姿を目指している。

本業務では、本方針を踏まえ、受託者の持つ専門的知見の活用により、長崎県のデジタルスキル e-Learning を効果的かつ円滑に実施することを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和8年3月27日までとする

4. 委託業務の内容

(1) 研修の企画

下記「5.研修対象者及び想定する研修内容」に示した内容に基づいた研修を企画すること。

(2) 研修の実施

企画した研修内容に基づき、委託期間内に研修を実施すること。

(3) 研修の効果測定

実施した研修について、必要な効果測定を行い、研修の成果を測定すること。

また、測定結果から翌年度以降の提案を行うこと。

5. 研修対象者及び想定する研修内容

(1) 研修対象者

コア人材 約 350 名

1) デジタル改革推進員 約 50 名

各部局等に 1 名配置し、各部局の DX の旗振りを担当する職員
(各部主管課総括課長補佐、各地方機関管理部長等)

2) デジタル改革推進担当 約 250 名

各所属に 1 名配置し、当該所属のDX推進に際しての支援を行う職員
(主任主事～課長補佐等)

3) 推進部局 約 50 名

一定以上の DX に関する知識を持ち、各所属職員の DX を支援する職員
(スマート県庁推進課、デジタル戦略課、新行政推進室職員)

(2) 研修内容

コア人材向けのデジタルスキル e-Learning 研修

1) 目的

DX の基礎とその必要性を理解し、庁内 DX 推進に向けたコア人材としての積極的なマインド醸成と技術習得を目的とする。

2) 形式

e-Learning(研修内容の理解を確認する問題等の動画以外のコンテンツがあるもの)や動画視聴等による研修。

受講者が主体的に作業を行うことにより研修内容を習得すること。

なお、受講状況を管理者が把握できることが望ましい。

3) 開講講座数

デジタル関連スキルを含む 100 以上の講座・コンテンツが視聴可能であること。

4) 研修想定内容

・DX に関する基礎知識や事例から、実践技術の習得を目的とした研修。

・デジタル化を推進するコア人材としてのデジタルスキルや、改革を進めるモチベーションを維持するための手法やマインドを強化する研修など。

(3) 業務スケジュール等

本業務で実施する内容について、想定している業務スケジュール全体像を具体的な時期を明示して提案書に記載すること。

(4) 研修についての補足事項

- ① 研修の目的を踏まえ、実施する研修の内容・方法、受講者の到達レベルの目標、研修の実効性を高めるための工夫・仕組み等について、提案を行うこと。
- ② 提案した研修について、他の自治体や企業等における実績や効果等についての提示があればより望ましい。
- ③ 研修受講者が利用するパソコン、ネットワークは原則として長崎県が用意する。研修に使用するアプリケーション、サービス等は、長崎県のライセンス等が利用可能な場合は、利用に支障はない。しかしながら、利用実績がないアプリケーション、Web サービス等の場合、必要に応じてライセンスや環境を受託者が準備し、長崎県の実環境への導入が可能で、セキュリティ上設定したパソコンやネットワー

クの制限に抵触しない提案内容とすること。利用予定のソフトウェア、ライセンス、必要な通信環境等については事前に質問・確認を行い、長崎県で実施可能な内容で提案すること。

6. 効果測定

受講者の習熟度及び満足度について調査方法の提案を行い、その提案内容に基づいて調査・分析した結果を報告すること。

また、翌年度に想定する研修内容の提案を行うこと。

7. 成果品

本業務の成果品は下記に示すものを基本とし、詳細やその他必要なもの及び提出の時期・方法等については長崎県と協議して決定すること。

- (1) 研修計画書
- (2) 研修資料
- (3) 研修報告書
- (4) 効果測定報告書

委託業務完了に当たっての提出物は以下によるものとし、各 1 部を提出すること

- ・成果品の印刷物
- ・成果品の電子データを記録し、ファイナライズした CD-ROM 等

電子データについては、Microsoft Office (Word/Excel/Visio/PowerPoint) で編集可能なファイル形式で提出すること。

8. 知的財産権の取り扱い

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、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。

但し、当該著作物に受託者が従前より保有する著作権が含まれる場合は、当該著作権は受託者に留保されるものとし、委託者は、合理的に必要な範囲において、無償でこれを利用できるものとする。

また、本件に使用する映像、イラスト、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合、契約金額の範囲内で受託者が事前に許諾を得るものとし、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。

9. 業務体制

- (1) 委託業務を遂行するため、総括責任者、副総括責任者(いずれも専任である必要はな

い)をそれぞれ 1 名配置すること。なお、履行期間の途中においてやむを得ない事情により、当該業務従事者を交代する場合には、同等の知識及び経験を有する人員を配置すること。

- (2) 委託期間中、受託者は1ヵ月に1回以上の打合せを行い、研修内容や計画についての協議、業務の進捗状況報告等を行うこと。

10.再委託の禁止

受託者は書面により長崎県の承諾を得たときを除き、委託業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。委託契約の根本的な業務やその他、長崎県が契約の主たる部分と判断した業務は受託者が自ら履行すること。

11.機密保持

受託者は、業務遂行上知り得た個人情報および長崎県の機密事項について、本業務の実施に関連する目的のみに利用するものとし、契約履行期間中または契約終了後を問わず第三者に漏えいしないこと。

また、個人情報を取り扱う場合は、長崎県個人情報取扱事務委託基準の「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

予め書面により長崎県の承諾を得て委託業務の一部を他に再委託する場合は、当該再委託先にも同様の守秘及び遵守の義務を課さなければならない。

12.予算額

9,625,000 円(消費税及び地方消費税を含む。)を上限とする。

13.その他

- (1) 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。
- (2) 研修の実施に当たって必要な経費(管理費、交通費、教材費、印刷費、使用料、賃借料等)は全て本業務委託の費用に含めることとする。
- (3) 長崎県は必要に応じて、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し、報告を求めることができる。