

**令和 6 年度デジタル人材育成研修実施業務  
企画提案コンペティションに係る企画提案書作成のための仕様書**

**1. 企画提案書に記載する事項**

2 の業務内容のうち【提案】と記載している内容を提案すること。

**2. 業務内容**

企業が求めるデジタル人材となり得る素地を持った人材を育成するため、デジタル人材の基礎となる知識習得研修会を開催すること。

なお、受講者数 80 人以上を目標とする。

(1) 対象

主に県内の求職者及び就業者が対象であるが、和歌山県内の企業への就職・転職を考えている県外の求職者及び就業者も対象とすること。

(2) 開催方法

【提案】 オンライン研修、対面型研修又はオンライン及び対面型を併用した研修等開催方法を提案すること。

(3) 開催日程

令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 2 月 28 日までの期間内で、就業中の方も参加しやすい日程とすること。

なお、詳細な日程については、和歌山県と協議の上、決定すること。

(4) 研修内容

高等学校の共通必修科目である「情報Ⅰ」程度の内容を学ぶことができる研修内容とすること。

【提案】 研修科目、科目内容、時間配分、手法（座学、実技）、講師等を具体的に提案すること。

高等学校情報科「情報Ⅰ」教員研修用教材 P.6 3「情報Ⅰ」の学び方（抜粋）

① 情報社会の問題解決

情報やメディアの特性を踏まえ、情報の科学的な見方・考え方を働かせて、情報と情報技術を活用して問題を発見・解決する学習活動を通して、問題を発見・解決する方法を理解するとともに、情報技術が人や社会に果たす役割と影響、情報モラルなどについて理解し、情報と情報技術を適切かつ効果的に活用して問題を発見・解決し、望ましい情報社会の構築に寄与する力を養う。

② コミュニケーションと情報デザイン

目的や状況に応じて受け手に分かりやすく情報を伝える活動を通じて、情報の科学的な見方・考え方を働かせて、メディアの特性やコミュニケーション手段の特徴について科学的に理解するとともに、効果的なコミュニケーションを行うための情報デザインの考え方や方法を理解し、コンテンツを表現し、評価し改善する力を養う。

### ③ コンピュータとプログラミング

問題解決にコンピュータや外部装置を活用する活動を通して情報の科学的な見方・考え方を働かせて、コンピュータの仕組みとコンピュータでの内部表現、計算に関する限界などを理解し、アルゴリズムを表現しプログラミングによってコンピュータや情報通信ネットワークの機能を使う方法や技能を身に付けるようにし、モデル化やシミュレーションなどの目的に応じてコンピュータの能力を引き出す力を養う。

### ④ 情報通信ネットワークとデータの活用

情報通信ネットワークや情報システムにより提供されるサービスを活用する活動を通して情報の科学的な見方・考え方を働かせて、情報通信ネットワークや情報システムの仕組みを理解するとともに、データを蓄積、管理、提供する方法、データを収集、整理、分析する方法、情報セキュリティを確保する方法を身に付けるようにし、目的に応じて情報通信ネットワークや情報システムにより提供されるサービスを安全かつ効率的に活用する力やデータを問題の発見・解決に活用する力を養う。

### (5) その他

ア 本業務の実施に当たっては、和歌山県と綿密に調整すること。

イ 研修ごとに、テキストを作成し、受講者に配布すること。(PDF等データ配布可)  
なお、受講者が研修後も復習できるよう工夫したテキストとすること。

ウ 研修に必要な機材やソフト等は、受講者に用意させても良いが、所有していない受講者には貸し出しできるようにすること。

エ 研修受講料は徴収しないこと。

オ 研修期間中(実際の研修の開始から終了までの期間中)は、受講者からの問い合わせ(電話やメール等)に対応できる体制を構築すること。また、受講者をサポートするとともに、必要に応じて受講者へのヒアリング等を実施すること。

**【提案】** サポート体制(人員配置、連絡体制等)を具体的に提案すること。

カ 県内企業へのチラシ送付、紙面やWEB広告媒体の活用等により受講者を募集すること。

**【提案】** 広報計画(作成物、活用する広告媒体等)を具体的に提案すること。

なお、県内企業の送付先情報については、和歌山県から提供できるものもある。

キ 研修を全て受講した者に修了証を送付すること。

なお、修了証の内容については、和歌山県と協議の上、決定すること。

ク 研修終了後に、受講者に対してアンケート調査を実施し、取りまとめの上、和歌山県に報告すること。

なお、調査項目については、和歌山県と協議の上、決定すること。

## 3. 対象となる経費

(1) 本業務の運営に係る人件費(コーディネーターの賃金や旅費等)

- (2) 業務実施に係る諸経費（会場使用料、講師謝金、テキスト制作費、機材リース費等）
- (3) その他広報費・消耗品費等

※本業務に係る経費のみ計上できるものとし、必要に応じて按分すること。

※業務実施に必要な備品については、原則として、賃貸借（リースを含む。）により対応すること。

なお、賃貸借期間終了後、賃借人に対し賃貸借資産を無償で譲渡する旨の特約が付された契約は、その実態が購入による財産取得と相違ないことから、これを締結してはならない。

#### 4. 留意点

- (1) 受託者は、業務を一括して第三者に委託し又は請け負わせることができない。ただし、業務を効果的に行う上で必要と思われる業務については、和歌山県と協議の上、業務の一部を委託することができる。
- (2) 個人情報の取扱いには十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (3) 業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、契約期間が満了し、又は取り消された後においても同様とする。
- (4) 貸金台帳、領収書等の実際の支出額が確認できる書類を業務完了時に、和歌山県に提出するとともに、完了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保管すること。

#### 5. その他

- (1) 4の留意点に違反したときは、契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払いをしない、又は支払った委託料の一部若しくは全部を返還させる場合がある。
- (2) (1)により契約を解除した場合は、損害賠償又は違約金を求める場合がある。
- (3) 委託先については、ア～エの審査項目に従って評価し、総合得点により決定する。
  - ア 目的を達成できる研修内容となっているか。
  - イ 受講者が参加しやすい方法となっているか。
  - ウ 受講者が安心して研修を受講できるサポート体制となっているか。
  - エ 受講者数の目標を達成できる募集方法となっているか。
- (4) 本業務の実施により生じた特許権等の知的財産権は、原則として和歌山県に帰属する。
- (5) 本仕様書に明記なき事項、又は業務上疑義が生じた場合は、和歌山県と協議の上、業務を進めるものとする。