

高山市 I T リスキリング事業委託仕様書

1. 業務名

高山市 I T リスキリング事業委託

2. 業務の目的

市では、生産年齢人口の減少などにより労働力不足が顕在化しており、労働力不足に対応するためには、さまざまな視点により多面的にすすめていく必要がある。とりわけ、人口減少社会においては、生産性の向上や新たな価値の創造を目的としたDX（デジタルトランスフォーメーション）の促進が重要になっている。また、市内企業のデジタル化は遅れており、特にデジタル人材の不足も課題となっている。

そのため、市内企業の経営者及びデジタル部門担当者を対象にITリスキリングセミナーを開催し、市内企業のデジタル化やDXによる経営革新を進めることにより生産性の向上を促進するとともに、市内産業の発展を図ることを目的とする。

3. 業務履行期間

契約を締結した日から令和7年3月24日までとする。

4. 業務履行場所

高山市内ほか

5. 業務内容

受注者は、市内産業のDXに向け、次の事項を含むITリスキリングセミナー（以下セミナーという。）を企画・実施することとする。

(1) 事業の周知・参加者の募集

市内企業に対し、DX推進の必要性と、セミナーの概要を周知し、10社以上の参加を促すこと。なお、実施に当たっては、次の点に留意すること。

イ セミナー終了後も継続してDXを推進できる事業者や、業界全体への波及効果が高い企業を中心に参加を促すこと。

ロ 企業のDXには、各企業がDXを推進する上で重要な経営判断に関する権限を有する者（経営層）、デジタル技術を導入する現場を統括する者（デジタル部門担当者）の理解が必要であるため、経営層及びデジタル部門担当者がセミナーに参加するように促すこと。

ハ セミナーの実施期間を十分に確保するために、短期間かつ効果的な周知及び募集を行うこと。

ニ セミナーに必要なパソコン及びソフトウェアは、原則として参加者が各自で用意するものとする。ただし、必要な機器等を受講者が用意できない場合は、受託者が機器等の無償貸与により、セミナー受講できる環境を提供すること。

また、研修の受講に必要なインターネット接続環境については、原則として参加者が各

自で用意するものとする。ただし、必要なインターネット接続環境を受講者が用意できない場合は、受託者が機器等の無償貸与により、インターネット接続環境を提供すること。

(2) セミナー参加企業の課題整理

受注者は、プログラム参加企業の面談等をとおして各社の課題整理を支援すること。なお、実施に当たっては、次の点に留意すること。

イ 具体的な事例を踏まえながら課題を明確化すること。

ロ 各部門内及び部門を跨いだ課題の整理を行うこと。

(3) DXを推進する社内人材の育成

受注者は、各参加者のDXを推進する社内体制の構築に向け、経営層及びデジタル部門担当に対しセミナーを実施すること。なお、実施に当たっては、次の点に留意すること。

イ 経営層及びデジタル部門担当がDXを推進する上で必要となるリテラシーや考え方等を身につけられる内容とすること。

ロ 各参加者の規模や業種、デジタル化の段階によって求められる知識等が異なるため、各参加者に適したカリキュラムを柔軟に設計し、妥当な到達目標を設けること。

ハ 参加するデジタル部門担当が統括する部門毎（営業・製造・管理等）に適したカリキュラムを検討すること。

ニ 参加者のスケジュール確保も考慮し、集合形式とオンライン形式を組み合わせるなど極力参加者の負担が小さくなるよう工夫すること。

(4) 参加企業のDX推進に対するスキル定着

受注者は、セミナー参加企業の今後のデジタル化及びDX推進に向けた助言及び支援を行うこと。なお、実施に当たっては、次の点に留意すること。

イ 参加者毎に現状や目指す方向が異なるため、各参加者に適した助言及び支援すること。

(5) 参加企業間のネットワーク形成

受注者は、企業を跨いだ意見交換や連携により産業全体でデジタル化の効果を高めるため、セミナー参加者同士のグループワーク等により参加者間の交流を促進すること。

(6) 参加企業の成果報告及び講評

受注者は、セミナー参加企業各社がお互いにDX推進プラン等の成果について発表する場を設け、有識者による講評を行うこと。

6. 契約限度額

契約限度額は250万円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

7. 実施状況の報告

(1) 業務実施報告（月報）

受託者は、以下の①から④までの事項について、毎月の実績を実施報告書（データによる。様式任意）にまとめ、翌月の7営業日以内に本市へ報告すること。ただし、3月の実績は、令和7年3月24日までに提出すること。なお、実施報告書とは別に、本市から業務の実施状況に関する報告を求められた場合は、その都度対応すること。

- ①参加者の選考状況
- ②セミナーの進捗・実施状況
- ③参加者からの意見・要望等
- ④成果報告会の進捗・実施状況

(2) 事故報告

業務の実施にあたり事故等が発生した場合は、本市へ直ちに連絡し、本市の指示に従うこと。

8. 業務完了時等の提出書類

受託者は、令和7年3月24日又は業務完了後10日以内のいずれか早い日までに、次の①から③の書類を提出すること。

- ①実績報告書
- ②委託業務完了届
- ③その他、市長が必要と認める書類

9. 業務の適正な実施に関する事項

(1) 再委託の禁止

ア 受託者は、業務の全部を一括して、又は仕様書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

イ アの「主たる部分」とは、当該業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理に係る業務とする。

ウ 受託者は、ア及びイの規定に該当しない業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、本市の承諾を得なければならない。

(2) 参加者の費用負担

原則として費用負担は求めないこととする。

(3) 守秘義務

ア 受託者は、本業務の実施に当たって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することはできない。

イ 成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、本市の承諾を得た場合はこの限りではない。

(4) 著作権の取り扱い

ア 本業務に係る著作権等の取り扱いについては次のとおりとする。

(ア) 受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとする。

(イ) 権利留保物を活用した本業務における成果品については、原則として受託者に留保するものとする。ただし、受託者が権利留保物を活用した成果品を使用する場

合は事前に本市に報告を行うものとする。

(ウ) 権利留保物を活用しない本業務における成果品については、本市に帰属するものとする。

イ (イ) の成果品について、本市は受託者と事前に協議を行ったうえで加工及び二次利用できるものとする。

ウ 受託者は、本業務の成果品に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、当該著作物等の使用に必要な経費の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行わなければならない。

(5) 肖像権に関する事項

受託者は、本業務の実施に当たって使用する写真の被写体が人物の場合は、肖像権の侵害が生じないように留意しなければならない。

(6) 個人情報の保護

受託者は、本業務の実施に当たって得た個人情報については、高山市個人情報保護法施行条例の規定に基づき、情報の漏えい、滅失、損傷の防止その他の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。