

## 令和8年度IT活用課題解決型人材育成業務 企画提案仕様書

### 1 委託業務名

令和8年度IT活用課題解決型人材育成業務

### 2 履行場所

大船渡市内

### 3 業務内容

#### (1) プログラムの実施準備

##### ① プログラムの具体的な内容の立案

次の各号を踏まえて、プログラムの具体的な内容及び受講者の確保策について立案し、市の承諾を得て決定すること。

##### ア プログラムの基本的事項

(ア) プログラムが目標とする受講者数及び実施時間数は次のとおりとする。

	DX人材育成プログラム	オープンイベント
受講対象者	市内事業所の経営者又は従業員等	市民又は市内事業所に勤務する者 (経営者を含む)
受講者数の目標	実人数5人以上	実人数30人以上
実施時間数の目標	30時間(※)以上 ※4時間×7回、2時間×1回	14時間(※)以上 ※：2時間×7回

(イ) 次のとおり、各受講者が取り組むプロジェクトの状況を把握すること。

①プロジェクトの達成度（ITの活用方法を自ら学ぶことができたかどうか）。

②プロジェクトにより講じたIT活用課題解決策の導入の有無（ITを活用した課題解決策を講じることができたかどうか）。

(ロ) プログラムの実施日時等は、受講者の受講しやすさに配慮して設定すること。

##### イ プログラムの内容及び実施に関する留意事項

(ア) 「受講者の行動変容は、受講者自らにおいて目的に沿った振り返りを適切に行うことにより自発的に進む」との基本的な考え方に立脚し、受講者自らがIT活用課題解決型人材への変容の兆しに気づくよう支援すること。

(イ) 受講者の「ITを活用しようとする意欲」を高めることが重要であり、そのためには、受講者がITを活用したくなる学習テーマを、早い段階で設定すること等が有効であること（例：受講者自らが学習テーマを設定する等）。

(ロ) 受講者同士が創意工夫し、刺激し合いながら学ぶことができる、心理的安全性に配慮した学び合いの場をつくること（例：実践的なグループワーク等）。

(エ) 受講者が個々の目的に沿った振り返りを適切に行うことが重要であり、単に「学びの振り返りを行うこと」には意味が無いこと。

(オ) 「ITを活用しようとする意欲」が減退するような行為は行わないこと。

・一方的に知識やITスキルを教えようとする、同じテーマの学びを継続する、挑戦させ過ぎる等。

##### ② 専門家の確保

委託業務に関して助言、実施支援を行うことができるイノベーションの専門家で、かつ、教育分野に携わっている者（以下「専門家」という。）を1名以上確保すること。

専門家に対する報酬の支払いについては、次の各号の基準に基づき適正に行うこと。

ア 報酬単価

1時間当たり10,000円

イ 対象となる時間

専門家が委託業務に関して助言、実施支援を行うために要した時間

ウ 支払い方法及び期日

専門家と十分調整の上決定すること。

③ プログラム受講者の募集

募集の広報にあたっては、甲と事前に打ち合わせを行うほか、必要に応じて、市内の経済団体や中間支援組織、地元メディアと連携すること。

(2) プログラムの実施

市の承諾を得て決定したプログラム（前述3(1)）に基づき実施すること。

なお、実施に関する進捗状況及び生じた課題等については、随時専門家及び甲に報告するとともに、専門家から助言を受けること。

(3) プログラムの効果検証

効果及び改善点の検証結果を取りまとめ、専門家及び甲に提出すること。

また、専門家から助言を受けた場合は、速やかに助言に応じた対応をすること。

#### 4 委託料

(1) 委託料の額及び支払い

委託契約書において定める。

(2) 対象経費

区分	内容
①人件費	委託業務に直接従事する従業員等の人件費
②報酬	専門家（3(1)②参照）に対する謝金（上限10,000円/時間）等
③消耗品費	事務用品、コピー用紙代等
④広告宣伝費	委託業務の遂行上必要となるメディア掲載費
⑤使用料及び賃借料	施設使用料、リース料等
⑥委託費	甲が特に認めるもの
⑦その他	委託業務の遂行上必要となる経費で甲が特に認めるもの
⑧一般管理費	①～⑦の合計の10%以内
⑨消費税及び地方消費税	①～⑧の合計の10%

(3) 対象とならない経費

区分	内容
①旅費・交通費	従業員、専門家等の旅費・交通費
②通信運搬費	送料等
③備品購入費及び設備費	財産価値が生じるような備品購入費（取得価格2万円以上の物品）及び設備費（不動産や車両等の購入経費、施設の設備改修経費等）
④その他	国や地方公共団体等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費その他、利益等が含まれる経費、委託業務との関連が認められない経費、他の業務の経費

#### 5 実績報告書の提出等

(1) 委託業務完了後、遅滞なく、乙は、次の事項を記載した実績報告書を作成し、甲に提出

すること。

① 「3 業務内容」に掲載の各事項に応じた実施状況及び業務成果

② 委託業務の実施に係る経費の支出内容

(2) 甲は、必要がある場合は、乙に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

(3) 乙は、関係書類を委託期間の属する年度の終了日の翌日から起算して5年間保存すること。また、甲が関係書類の提出を求めた場合は、甲に対して、遅滞なく提出しなければならない。

## 6 成果品

実績報告書（A4版 2部、電子データ 一式）

## 7 納品先

〒022-8501 岩手県大船渡市盛町字宇津野沢15番地  
大船渡市商工港湾部商工企業課

## 8 権利の帰属

権利の帰属先を次のとおりとする。

(1) 実績報告書に関する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条、第28条に定める権利を含む。）及びその他実績報告書に係る知的財産権並びにその他一切の権利（乙又は第三者が従前から保有していた権利を除く。以下、併せて「著作権等」という。）は、甲に帰属し、著作権等について、乙は、甲より正当な権利を取得した第三者及びその他甲の指定する者に対し、著作者人格権を行使しない。

(2) 委託業務の履行過程において乙が得た発明等の技術的成果及び乙によって作成された著作物に係る知的財産権は、実績報告書を除き、乙に帰属する。ただし、甲が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、当該知的財産権を無償で利用する権利を甲に許諾し、甲は乙の許諾を得ずに当該権利を第三者に利用させることができる。また、その場合、乙は、甲及び第三者の円滑な権利の利用に協力する。

## 9 その他

(1) 委託業務を実施するにあたり、乙は甲と密接に連絡を取りながら、十分打合せを行うものとし、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の解釈に疑義が生じた事項については、甲・乙協議して別途定めるものとする。

(2) 乙は、災害等の発生によって、仕様の変更を行う必要があるときは、甲に対して仕様の変更を求めることができるものとし、変更内容については、甲・乙協議して別途決定するものとする。

(3) この仕様書に定めのない事項であっても、甲が必要と認める軽微な事項については、乙は、委託料の額の範囲内で実施するものとする。