

業 務 仕 様 書

1 件名

令和7年度愛媛県地域産業リスクリング推進業務

2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

3 業務目的

日々進化するデジタル技術は、本県の幅広い産業分野で更なる競争力強化をもたらす可能性を有しており、DXによる産業の活性化が期待されている。

産業DXの実現には、それらを支えるデジタル人材が必要となるが、全国的に人材が不足し採用が難しい状況であることから、社内人材のリスクリング（デジタル技術を使いながら新たな価値創造ができるよう、従業員の能力やスキルを再開発すること）を推進することにより、企業が必要とするスキルを身に付けてもらうことが重要となっている。

しかしながら、特に中小企業の経営者からは、「効果が分からない」「人材がいない」「社内人材の育成に関する経費の負担が厳しい」といった声もあり、企業内におけるリスクリングが進んでいない状況にある。

このため、企業において意思決定の鍵を握る経営層に対し、リスクリングに対する理解促進を図ることでDXを加速させる。

4 業務概要

受託者は、「第2期愛媛県デジタル総合戦略」及び「あたらしい愛媛の未来を切り拓くDX実行プラン」の内容を踏まえ、本県産業分野におけるDX推進に資する人材育成の方向性を理解した上で、DX推進に関する実績と知見を有する者とも連携しながら、県内企業においてDXを推進していくことができる人材の育成に向けた総合的な支援を行うこと。

なお、本業務の具体的な実施内容については、企画提案のあった内容を基に県と協議の上、別途委託契約書に定める「業務計画書」として決定するものとする。

5 委託内容

(1) 経営層対象リスクリング推進セミナーの実施

① プログラム構築

- ・経営層のDXやリスクリングに対する理解促進及びデジタルリテラシーの向上により、自社でのリスクリングの実施に向けて的確な経営判断ができるようになることを目指して、セミナーのプログラムを構築すること。
- ・プログラムについては、本県産業のDX推進の視点で、より効果的な内容を提案し、県と協議の上、決定すること。また、プログラムの構築過程において、必要に応じ適宜見直すことができるものとする。

② 専門的な人材の活用

- ・本県産業の特色や強みを活かしながら、DXに向けた社内人材のリスクリ

ングを推進する上で、必要な分野に高い専門性を有する人材を確保し、本セミナーの講師として配置すること。

- ・当該人材は、いずれも民間企業等を対象に、デジタルを活用した企業変革やビジネス創出に資する人材育成又は助言・指導等の業務を行った実績や知見を有する者であること。

③ プログラムの実施

- ・上記（１）①で構築したプログラムについて、実施場所を確保するとともに、対面とオンラインとのハイブリッド型で開催することとし、募集や参加者決定等の事務処理を行うこと。
- ・上記（１）①で構築したプログラムを委託期間内に５回程度の実施を想定しているが、企画提案を踏まえて県と協議の上、決定すること。
- ・実施時期は令和７年６月～１０月を想定しているが、より効果的・効率的な企画提案を行い、県と協議の上、決定すること。
- ・定員は各回２０名程度を想定しているが、最終的には県と協議の上、決定すること。
- ・各回録画・編集を行い、セミナー動画として提出すること。
- ・受講者決定後、オンライン受講に係る連絡調整や質問対応について、効果的・効率的な企画提案を行い、県と協議の上、決定すること。また、上記対応にあたっては、県と連携の上、受講サポートを行うこと。

（２）実施効果の測定・分析等

① 実績の報告

- ・上記（１）の実施後、受講者に対してアンケート調査を実施すること。なお、アンケート項目については、各講師が作成することとし、県と協議の上、決定すること。
- ・上記アンケート実施後、受講者一覧、進行状況、アンケート調査結果等を整理した報告書を速やかに提出すること。

② 業務の改善提案

- ・本県産業分野のDX推進に向けて、次年度以降のセミナー内容や人材育成施策について、業務成果を踏まえた改善提案を行うこと。

（５）留意事項

① 業務実施、進捗状況の報告等

- ・受託者は、本業務の実施に当たり、愛媛県会計規則、個人情報保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）その他関係法令・条例等を遵守すること。また、県の信用を損なう行為や不名誉となる行為は絶対にしないこと。
- ・受託者は、進捗状況について、定期的に協議等の場を設け、報告を行い、円滑に遂行しなければならない。なお、協議内容については、速やかに議事録を作成して県と共有するとともに、業務従事者以外に知られることのないよう十分な対策を取ること。

② 実施体制

- ・作業の円滑な実施と品質の確保を実現するために必要な体制を確実に整備すること。
- ・本業務における連絡窓口は一本化すること。
- ・受託者は、本業務の実施に当たり、十分な経験があり、以下の役割や能力

を有する者を統括責任者として配置しなければならない。

- ア. 経費配分や要員配置など、本業務の遂行に必要となる受託者のリソースを調整することができること。
 - イ. コミュニケーション能力を有し、本業務の目標や解決すべき課題について、関係者間を調整し、県と円滑に合意形成できること。
 - ウ. リスクコントロール能力を有し、同種・類似の業務における実務経験から想定できるリスクと、顕在化した問題に対する対処ができること。
- ・本業務の従事者は、業務を的確かつ円滑に遂行できる知識、能力及び経験を有すること。
 - ・県は、本業務の従事者について、業務の実施に著しく不相当と認められるときは、受託者に対して理由を明示して変更を求めることができる。

③ 著作権の取扱い

- ・受託者は、成果物等の全ての著作権（著作権法第21条から第28条までに定める全ての権利を含む。）について、検査完了をもって県に全て移転するものとする。
- ・受託者は、成果物等について、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときは、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- ・受託者は、成果物等に係る著作者人格権を行使するときにおいても、県及び県の指定する者に対して、これを行わないものとする。
- ・成果物等の中に、すでに受託者が著作権を保有している著作物が含まれている場合は、当該著作物の著作権は、なお受託者に帰属するものとする。

④ 機密保持について

- ・受託者は、次の掲げる情報を本業務の遂行の目的以外に使用又は第三者に提示若しくは漏洩してはならないものとし、このために必要な措置を講ずること。なお、契約内容の履行目的以外の使用又は第三者に上記情報を開示する必要が生じた場合は、事前に県と協議の上、承認を得ること。契約終了後も同様とする。
 - ア. 契約期間中に県が提示した一切の情報（公知の情報等を除く。）
 - イ. 履行過程で知り得た一切の情報
 - ウ. 納入成果物等に関する一切の情報
- ・受託者は、本業務の遂行の過程において県から入手した資料等については、管理台帳等により適切に管理し、複製しないこと。また、業務遂行上必要が無くなり次第、速やかに返却すること。ただし、県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
- ・本業務の実施のための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

⑤ 業務の再委託について

- ・契約に当たり、原則として再委託は認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、事前に再委託範囲及び再委託先等を県に提示し、県から承諾を得た場合はこの限りではない。
- ・再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任において解決すること。

- ・再委託範囲に個人情報の取扱いが含まれるときは、再委託先にも別記「個人情報取扱特記事項」を遵守させるとともに、再委託先との間で個人情報に関する適切な体制を確保すること。

(6) その他

- ・本業務に係る一切の経費（コンサルティング、調査・報告、交通費、宿泊費、各種データ費等）は、全て委託金額に含むこと。
- ・受託者が使用するオンライン会議等の実施に必要な設備及び機器（パソコン、カメラ、マイク等）は、受託者の責任と費用において準備すること。
- ・契約や支払いに関する書類など本業務の関係資料については、業務完了の年度の翌年度から起算して5年間保管すること。
- ・県は、受託者に仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合には、調査の実施を命じ、又は契約を解除し、若しくは損害賠償を請求することができるものとする。

7 成果物

(1) 提出物

- ・提出物は、以下のとおりとする。

No.	提出物	内容
1	業務概要説明書	業務目的、体制、連絡先、実施内容、実施計画、スケジュール等を記載したもの ※別途委託契約書に定める「業務計画書」に添付
2	セミナー等動画	セミナーの動画コンテンツ
3	セミナー教材等	セミナーで使用した教材及び資料一式
4	実施結果報告	セミナーの実施結果等をまとめた報告書
5	会議等議事録	本業務に係る会議及び打合せの議事録及び資料

- ・成果物のうち、テキストベースで作成したものは、Microsoft Word、Excel、PowerPoint 形式又は PDF 形式による電子ファイルを、CD 又は DVD に格納して1枚提出すること。
- ・セミナー動画については、制作した動画コンテンツを収めた DVD-ROM を1枚提出すること。

(2) 提出場所

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2
 愛媛県経済労働部産業支援局産業人材課 デジタル人材グループ
 TEL：089-912-2506
 メール：sangyoujinzai@pref.ehime.lg.jp

(3) その他

- ・電子データについては、全てウイルスチェック対策ソフトにより検査した上で提出すること。
- ・提出物がウイルスに感染していることにより、県又は第三者が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復及びその

他賠償等について対応すること。

8 疑義が生じた場合の取扱い

受託者は、業務の実施中に、本仕様書に定めのない事項が判明した場合、又は本仕様書に定める内容について疑義が生じた場合は、速やかに県と協議し、双方合意の上で対応すること。

また、後日、その合意内容に疑義が生じないよう、受託者は議事録を作成し、速やかに県の承認を得ること。

なお、定めのない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。