

IT 人材育成事業業務委託仕様書

1 目的

デジタル化の急速な進行に伴い IT 需要が高まる中において本市における IT 人材は不足していることから、その育成により人材確保を図るとともに、IT スキルを活かした就業による市民所得の向上を目的とする。

2 契約内容

- (1) 業務名 IT 人材育成事業業務委託
- (2) 契約形態 委託契約
- (3) 支払条件 完了払い
- (4) 委託期間 契約締結の翌日から令和 7 年 11 月 28 日（金）
- (5) 開催場所 湯沢市内及びオンライン

3 業務内容

- (1) IT 人材育成プログラムの企画・運営一式

ア 内容

主にデジタルを活用した新しいキャリアプランを検討中の女性を対象とした、デジタルスキル習得を行うための専門リスキリングプログラムの実施及び就労支援。

イ 受講対象

市内在住の主に新しいキャリアプランを検討中の女性

（受講者は最大で 10 名を予定する。また、対象は主に想定するものであり、広く様々な状況の女性の参加があることを前提とすること。ただし、原則として市内在住であることは対象の条件とする。）

ウ 実施回数

提案事項とする。

エ 実施企画

提案事項とするが、以下の内容については必須とする。

（ア）パソコンを使用した実技訓練を実施することに加え、新しいキャリア形成及び安定した就労に繋げるべく、デジタルスキル習得（資格取得）が可能なリスキリングプログラムを実施すること。

（イ）対象者がプログラムの趣旨を理解できるよう、事前にプログラム全体の説明会を実施すること。なお、説明会の実施については、原則対面形式とするが、希望者が個々の事情に応じて参加しやすいよう、オンラインを併用して参加できる体制をとること。

（ウ）対象者が参加しやすいよう、時間帯を配慮すること。

（エ）当日受講できなかった対象者のために、後日プログラムの動画を閲覧できる体制をとること。

(オ)講座受講後の課題等について、フォローができる体制をとること。

(カ)プログラムの目的、支援内容（事前説明会等の案内も含む）が分かるパンフレットを作成すること。

(キ)当日資料の作成及び配付、動画配信など、当日の運営等にあたり必要なもの的一切を行うこと。

(ク)プログラム参加者に対して、アンケート調査を行い集計すること。

ア 実施時期

令和 7 年 8 月～令和 7 年 11 月末

イ 実施形式

原則は対面形式とするが、受講者が個々の事情に応じて参加しやすいよう、オンラインを併用して受講できる体制をとること。

なお、オンラインの場合の方法及び IT ツールの選択については提案事項とする。

ウ 実施場所

協議の上決定する。

(2) (1)の周知・募集に関する助言及び監修

ア 内容

市が行う当該事業の周知・募集について、受注者の持つ知識・経験を活かし、参加者（新しいキャリアプランを検討中等）の増加に効果的な助言及び監修を行うこと。

イ 実施時期

令和 7 年 6 月～令和 7 年 7 月中旬

(3) 就労機会の支援

エ 円滑な就労実現を図るため、受注者からプログラム受講者に対して、キャリア面談を複数回設けること。

4 契約の方法

(1) 契約保証金は、契約額の 10 分の 1 とする。ただし、湯沢市財務規則第 123 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は免除する。

(2) 契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、契約候補者と発注者が協議・調整を行ったうえで契約を締結する。その際、協議の結果に基づき、企画提案内容及び仕様書を変更する場合がある。

(3) 契約候補者は、(2)の協議後、契約締結前に見積書を提出するものとする。

(4) 契約は審査により選定された契約候補者と発注者において協議を行った上で、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号に定める随意契約によって締結する。なお、失格その他の理由により契約候補者との契約が不可能となった場合は、候補者選定審査において次点となった者と協議を行う。

5 委託料について

次に掲げる経費は、委託料の対象としない。

- ① 事業と直接関係のない団体の恒常的な運営経費
- ② 事業終了後も団体等の恒常的な財産となる備品購入費
- ③ 参加者等の飲食費
- ④ 領収書等で当該事業として確認できない経費

6 成果品

業務完了報告書（任意様式）及び添付書類（周知用チラシ、事業の実施状況が確認できる写真等）

7 契約の解除

受注者が当該業務の契約事項及び仕様書の各条件に違反した場合は、発注者は契約を解除し委託料を支払わない。又は、支払った委託料の一部もしくは全部を返還させる場合がある。

8 その他

- (1) 契約締結後、速やかに本業務委託のスケジュールを作成し、発注者の承認を得ること。
また、業務状況について定期的に報告すること。
- (2) 業務の遂行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (3) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (4) 業務内容、データ内容その他この契約履行により知り得た事項を第三者に漏らし又委託の範囲を超えて利用してはならない。
- (5) 個人情報については、個人情報保護法及び湯沢市個人情報保護法施行条例に基づき適正な取り扱いを行うこと。本業務により知り得た情報は、業務の実施についてのみ利用し本市に許可なく第三者に公表してはならない。
- (6) 本業務の委託料は、業務完了後、検査合格したのち受託者からの請求により支払うものとする。
- (7) 成果品に誤りや不備が発見された場合は、委託期間終了後であっても受託者の責任において無償で訂正を行うものとする。
- (8) 提案内容に含まれる著作権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、受託者が負う。
- (9) 応募費用、書類等に係る費用はすべて応募者の負担とする。
- (10) 提出された書類は返却しない。
- (11) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、発注者と受託者が協議の上、決定するものとする。