

「みやざきデジタル人材育成事業」業務委託仕様書

1 委託業務名

みやざきデジタル人材育成事業

2 業務の目的

本事業では、県内の子育て等を理由に離職した方や学生を対象に、IT 技術の習得から県内企業への就職・定着を一貫支援することで、県内で不足するデジタル人材の供給につなげる。

3 本業務にあたって配置する人員

本委託業務の全体責任者として、業務の進捗管理、事業の企画運営、県や関係機関との連絡調整を行う者を1名選出するとともに、下記4の業務を実施するにあたり、必要な人員や体制を整えること。

4 委託業務の内容

(1) ひなたデジタルアカデミア 2025 の実施

次の①～③の内容を実施すること。

	プログラム	対象者	定員
①	求職者向け IT スキル講座	結婚や子育てを理由に離職した求職者・非正規労働者	80 名
②	学生向け IT スキル講座	高校生・大学生	80 名
③	県内企業への就職支援	①及び②の受講者	160 名

① 求職者向け IT スキル講座

- ・e ラーニング形式の講座とし、1 回 15 分程度の動画を複数回視聴する形式とする。
- ・講座は、10 種類以上設け、県内 IT 企業や県内企業の IT 関連部署（以下「県内 IT 企業等」という。）への就職につながる内容とすること。
- ・受講者がコースを選択しやすいように、目指す就職先企業の業種・職種などで求められる学習領域を示す等工夫すること。

（講座の一例）

コース名	学習領域
IT 基礎知識	IT パスポート、情報セキュリティマネジメント
広告運用	SNS マーケティング、Web マーケティング
制作	HTML/CSS、WordPress、JavaScript、Premiere Pro
カスタマー	カスタマーサポート、Excel/Word
デザイン	Photoshop、Canva、UI/UX デザイン、Adobe XD
エンジニア	PHP プログラミング、Python プログラミング、Java プログラミング、Linux、SQL、ネットワーク

② 学生向け IT スキル講座

- ・ハンズオン形式の講座とする。
- ・講座の実施期間は、週に1回（1時間）×7ヶ月程度とし、長期休暇等に集中して開催する場合
には、この期間に見合った合計時間となるよう調整すること。
- ・基礎的なスキルを学ぶ「スタンダードコース」と、実践的なスキルを学ぶ「アドバンスコース」
に分けて実施すること。
- ・県内 IT 企業等への就職につながる内容とし、成果物の作成を修了要件とすること。
- ・学生が学習内容を発表する場として、中間報告会と最終報告会を対面で実施すること。
- ・修了要件を満たした学生には、修了証を発行すること。

（講座の一例）

区分	クラス名	内容
共通	基礎的 IT リテ ラシー講座	参加学生の全員が、基礎的な IT リテラシーを学び、各々の興味 や強みを見極めて、分野別に学ぶ IT 分野を選択する。
選択①	プログラミング クラス	Python の基本を学び、ライブラリを組み合わせたプログラミング を行う。
選択②	ネットワークク ラス	ネットワークやサーバー、セキュリティについて学び、実際にサ ーバーを構築する。
選択③	RPA/AiOCR ク ラス	RPA や AiOCR の操作方法を学び、フロー図やシナリオを作成す る。
選択④	Ai プロトタイプ クラス	AI について学び、画像認識 AI を活用した AI プロトタイプを作 成する。

③ 県内企業への就職支援

- ・県内 IT 企業等へのインターンシップや企業説明会などの県内 IT 企業等との接点をつくる取組を
実施すること。また、この取組に協力いただく企業名を提案書に例示すること。
- ・県内 IT 企業等との接点づくりに当たっては、年齢や性別を問わず参加できるよう企業との調整
を行うこと。
- ・インターンシップの実施に当たっては、受講者に対して事前研修を行うほか、受講者と受入企業
の適当なマッチングを行うとともに、トラブルが生じた場合に備えて双方の間で覚書を締結する
などの手続きを行うこと。
- ・インターンシップ期間中は、受講者及び受入企業に対して適切なフォローを行うこと。
- ・本事業の修了証を活用した県内 IT 企業等への就職促進策を検討し、提案に盛り込むこと。

（県内 IT 企業等との接点づくりの取組例）

区分	内容	参加企業	定員
社員との意見交換会	フランクな形の社員との意見交換を実施 し、県内 IT 企業等の実像を知る。	10社	30名
企業訪問	企業を訪問し、実際に働く場の雰囲気を感じ、その業界で働くイメージをつかむ。	5社	10名

会社説明会	県内 IT 企業等の人事担当者等を招いて、福利厚生や業務などの企業選択に必要な情報を収集する。	15社	160名
インターンシップ	受入れ企業の社内見学や社員との意見交換を行うなど、受入企業やその業界について理解を深める。	10社×1日 5社×1週間	10名

- ・希望者には、面談やキャリアコンサルティングを行い、本事業で習得した IT スキルが活用できる県内 IT 企業等の求人情報を共有すること。
- ・就職支援にあたっては、職業安定法（昭和 23 年法律第 141 号）に定める「職業紹介」に係る取組は実施しないこと。
- ・子育て中の受講者が参加する場合には、無料託児サービス（一時預かり）を提供すること。この際、雇用保険の失業等給付等により、他機関から利用料が支給される受講者は利用の対象外とすること。

（2）広報・周知及び受講者の確保

- ・HPやSNS、メディア等を活用して、ターゲット層をとらえた効果的な広報・周知を行い、受講者を確保すること。なお、広報・周知は、本事業の受講対象者だけでなく、県内 IT 企業等にも積極的に発信することで、県内 IT 企業等から本事業に対する協力を得るよう努めること。
- ・受講者の募集に際して、受講のメリットをわかりやすく伝えるとともに、応募者が県内企業の求めるスキルや人材像をイメージできる情報をHP等で発信すること。

（3）本事業全体の運営マネジメント

- ・受講者が気軽に質問や相談ができるよう環境を構築すること。また、質問にすぐに回答ができるサポート体制を整えること。（質問があった日の翌営業日以内の回答が望ましい）
- ・開講前に受講者と個別に面談を行い、受講者の特性を踏まえて、受講者を適切な講座に誘導すること。
- ・受講者の就職や離職状況、講座受講状況等について、県の求めに応じて適宜報告すると共に、9 月末時点の状況の中間報告、事業終了時の最終成果報告を別途提出すること
- ・委託業務終了後 3 年間は受講者の就労状況の調査に協力すること。そのため、受講者と連絡がとれる関係・環境を構築すること。

（4）その他、本事業の実施に伴い必要と認められる業務

5 事業の目標

- ・総受講者数に対する修了者数の割合：8割
- ・県内企業への就職者数：50名（令和7年度）

6 委託期間

業務委託契約締結の日から令和8年3月13日まで

7 その他の要件

(1) 企画提案書作成上の留意事項

- ① 提案書は日本語で作成すること。
- ② 事業費の積算は、4（1）に掲げるプログラムごとに分けて行い、それぞれの経費を明示すること。
- ③ 受講者から費用を徴収しないこと。
- ④ プログラムの企画案については、想定する講師の経歴等を明示すること。また、講師が複数いる場合は、全て明示すること。

(2) その他

- ① 受託者は、業務を企画・運営するに当たり、県と十分な調整を行うこと。
なお、本事業を実施する中で、カリキュラムや講師等の追加や変更等について県から指示等があった場合は、県及び受託者が協議の上、委託契約の内容を変更することができる。
- ② 委託業務を円滑に遂行するため、県は受託者に対して業務の進捗状況について報告を求めることができる。
- ③ この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又はこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて県と受託者が協議の上、定めるものとする。
- ④ 受託者は委託業務内容について、県に成果報告及び電子データを提出すること。
- ⑤ 委託業務の実施に当たっては、県民やサービス利用者等の第三者からいささかも批判を受けることがないように十分配慮すること。
なお、委託業務の執行に当たり第三者との間に問題が生じた場合は、県と事前に協議の上、速やかに問題の解決を図ること。

8 委託業務に係る支払方法について

(1) 支払方法

委託料は、4に係る経費について精算払により支払う。

(2) 委託業務に係る経費について

次の各号にかかる経費は、支出対象外経費とする。ただし、(1)及び(2)は、事前に県と協議の上、了解を得たものについては、その限りでない。

- ① 10万円以上の機械・器具等の備品購入費
- ② 租税公課（消費税及び地方消費税は除く。）
- ③ 企業や求職者に提供する物品（リーフレット、パンフレット、冊子、封筒類を除く）の購入等に係る経費

9 委託業務終了後の報告について

委託業務を完了したときは、業務委託契約書第9条に基づき、直ちに成果品、業務の成果に関する報告書及び収支精算書を作成し、県に紙媒体1部及び電子データで提出すること。