

令和7年度リスキリング促進講座実施委託業務

仕様書

令和7年2月21日

高知県商工労働部産業デジタル化推進課

目次

1	委託業務の内容.....	1
	(1) 県内企業のデジタル化の啓発セミナー.....	1
	① 学習内容・回数・開催方法・期間等.....	1
	② 受講者の募集.....	2
	③ 受講対象者・受講者数の目標・受講料.....	2
	④ 物品等.....	2
	(2) 県内企業のデジタル化推進人材を育成する講座.....	2
	(イ) デジタルリテラシー講座（個別）について.....	3
	① 学習内容・回数・開催方法・期間等.....	3
	② 受講者の募集.....	3
	③ 受講対象者・受講者数の目標・受講料.....	3
	④ 物品等.....	3
	(ウ) デジタルリテラシー講座（総合）について.....	4
	① 学習内容・回数・開催方法・期間等.....	4
	② 受講者の募集.....	4
	③ 受講対象者・受講者数の目標・受講料.....	5
	④ 物品等.....	5
	(3) 講座の効果検証・受講者の声の収集.....	5
	(4) 業務完了報告.....	5
	① 1の(1)の「デジタル化推進セミナー」について.....	5
	② 1の(2)の「デジタルリテラシー講座（個別・総合）」について.....	6
	(5) 成果品.....	6
	① 1の(1)の「デジタル化推進セミナー」に関するもの.....	6
	② 1の(2)の「デジタルリテラシー講座（個別・総合）」に関するもの.....	6
	③ 委託業務全体に関するもの.....	6
	(6) その他の留意事項.....	7
2	守秘義務.....	7

1 委託業務の内容

県内企業に対するデジタル化の啓発セミナー（１）の開催と、県内企業のデジタル化推進人材を育成する講座（２）を開講する。詳細は別紙１参照。

＜構成・大まかなスケジュール＞

（１）デジタル化推進セミナーの参加者を、（２）デジタルリテラシー講座の受講へと誘導することを考慮して日程を設定すること

内 容	セミナー・講座 名称	対象者	テーマ/内容	テーマ数各テーマ の回数・期間
（１）県内 企業に対す るデジタル 化の啓発セ ミナー	（ア）デジタル 化推進セミナー	県内企業の経 営 者 や 部 門 長、デジタル 化担当者、デ ジタルに関心 のある方等	１～６回は、高知県内企業 の業種や業態を考慮し、近 年のトレンドも踏まえたテ ーマとする。 １回は社内のデジタルを推 進する経営者が学ぶべき総 合的なテーマとする。	７テーマ ※各テーマ１回の セミナー ※６月～１１月の間 に、１～２回/月 程度
（２）県内 企業のデジ タル化推進 人材を育成 する講座	（イ）デジタル リテラシー講座 （個別）	県内企業の経 営 者 や 部 門 長、デジタル 化担当者、デ ジタルに関心 のある方等	（ア）の内１から６回と連 動した内容とする。	６テーマ ※１テーマ２回連 続（１回/週程度） ※７月～１２月の間 に、１テーマ/月程 度
	（ウ）デジタル リテラシー講座 （総合）	県内企業の経 営者やデジタ ル 化 担 当 者 （又は今後担 当者として従 事する予定 者）	（ア）の内総合的なテーマ と連動した内容とする。	１ テ ー マ （＝ 総 合） ※１０回程度の連続 講座 ※１２月～３月の間 に開催

（１）県内企業のデジタル化の啓発セミナー

県内企業に対して、デジタル化に取り組む際の参考となる情報の提供や学習の提供を通じて、デジタル化に対する意欲喚起を行う単発のセミナー（以下（ア）「デジタル化推進セミナー」という。）を開催すること。

① 学習内容・回数・開催方法・期間等

- ・ 当該事業の目的や、高知県の事業者の規模（本県では中小企業・小規模企業県内企業の大部分を占めることなど）や業種などを考慮して、各セミナーのテーマ、講師、その他を企画すること。
- ・ セミナーのテーマは、想定する受講者の所属組織や担当業務・部門、その他トレンド技術等から企画すること。
- ・ １回完結のセミナーを７回開催すること。
- ・ 全７回のうち６回は（イ）デジタルリテラシー講座（個別）の各テーマと、うち１回は（ウ）デジタルリテラシー講座（総合）と繋がるテーマとし、同講座の受講を促すこと。

- ・ 各テーマ 90 分程度とすること。
- ・ オンライン・オフラインなど、開催方法は問わない。ただし、企業に在籍する方を対象とする講座であるため、業務の一環として参加しやすい方法とすること。
- ・ オフラインでセミナーを行う場合は、会場の検討、確保及び会場費の負担、当日の受付や会場運営を行うこと。会場を確定する前に、必ず県との協議を行うこと。
- ・ 各セミナーで説明に使用する資料は、当日までに必ず受講者に配布すること。印刷配布、データ配布など、配布方法は問わない。

② 受講者の募集

- ・ 受講者の募集（広報含む）及び受付業務を行うこと。
- ・ 受講者からの申込を受け付けるために Web サイト上にフォームを設ける場合は、別紙 2 クラウドサービス利用基準を満たすツールを用いること。
- ・ 多数の受講者を募るための募集広報を行うこと。過去の講座では Web・SNS マーケティング（有料広告運用）が有効であったため、必ず Web・SNS マーケティングを実施すること。
- ・ 7 回のテーマ毎に高知デジタルカレッジ(<https://kochi-digital-college.jp/>)のサイト上に受講者募集のためのページを作成すること。その際に必要となるアカウントは県が発行する。
- ・ 受講者募集のための広報チラシ（A4 両面カラー）のデータを作成すること。広報チラシは、1 種類作成することとし、その 1 種類で全 7 回のテーマや概要等全体がわかるものとする。
- ・ 広報チラシは、印刷し県に 4,000 部納品すること。

③ 受講対象者・受講者数の目標・受講料

- ・ 受講対象者は、県内企業の経営者や部門長、デジタル化担当者、デジタルに関心のある方等とする。
- ・ 受講者数の目標は、各回 30 名以上とする。会場規模等を考慮して定員を定めることは差し支えない。
- ・ 受講料は無料とする。

④ 物品等

セミナー運営において必要な以下の物品及び環境を準備すること。

- ・ 講師（学習のサポート）
- ・ 資料
- ・ その他、講座運営に必要な物品及び環境

（２）県内企業のデジタル化推進人材を育成する講座

（ア）の「デジタル化推進セミナー」を受講した方が、セミナーで学んだ知識を更に深め、自らの業務に活かすための連続講座を 2 種類（（イ）「デジタルリテラシー講座（個別）」及び（ウ）「デジタルリテラシー講座（総合）」）開催する。ただし、（ア）のセミナーを受講しない方の参加も受け入れられる内容とすること。

（イ）の「デジタルリテラシー講座（個別）」は、主に企業の部門長等として社内各部門のデジタル化に取り組む方を対象とし、自身の担当部門のデジタル化を具体的に推進するための力を身につけるハンズオンを含む講座とすること。

（ウ）の「デジタルリテラシー講座（総合）」は、主に企業経営者や企業のデジタル化や DX 担当者を対象とし、デジタル化推進の検討・企画・実行に必要な知識・スキルを身につけ、自社において自らデジタル化を実践できる人材の育成を行う講座とすること。

(イ) デジタルリテラシー講座（個別）について

① 学習内容・回数・開催方法・期間等

- ・ 「デジタル化推進セミナー」の内、6回のテーマそれぞれと連動する学習内容の講座を6種類のテーマで開催すること。
- ・ 講座で学んだことを実践できるようハンズオン形式のカリキュラムとすること。
- ・ 6テーマの講座は、それぞれ2回で完結する内容とし、全日程をデジタルリテラシー講座（総合）の募集期間中までに完了すること。なお詳細な日程は県と協議の上で決定すること。
- ・ オフラインで講座を行う場合は、会場の検討、確保及び会場費の負担、当日の受付や会場運営を行うこと。会場を確定する前に、必ず県との協議を行うこと。
- ・ 各講座各回120分程度とすること。
- ・ 講師と受講者が相互でコミュニケーションを取る事が可能な方法で開催すること。
- ・ オフラインで講座を行う場合は、会場の検討、確保及び会場費の負担、当日の受付や会場運営を行うこと。会場を確定する前に、必ず県との協議を行うこと。
- ・ 各講座で説明に使用する資料は、当日までに必ず参加者に配布すること。印刷配布、データ配布など、配布方法は問わない。
- ・ 2回で完結する講座を補完するため、オンデマンドでの個別学習を実施することは差し支えない。その場合、開講期間中受講者が24時間いつでも教材等を閲覧し、学習できる環境とすること。メンテナンス等で教材の閲覧ができなくなる場合は、事前に受講者に通知すること。

② 受講者の募集

- ・ 受講者の募集（広報含む）及び受付業務を行うこと。
- ・ 受講者からの申込を受け付けるためにWebサイト上にフォームを設ける場合は、別紙2クラウドサービス利用基準を満たすツールを用いること。
- ・ 多数の受講者を募るための募集広報を行うこと。過去の講座ではWeb・SNSマーケティング（有料広告運用）が有効であったため、必ずWeb・SNSマーケティングを実施すること。
- ・ 高知デジタルカレッジ(<https://kochi-digital-college.jp/>)のサイト上に、受講者募集のためのページを作成すること。その際に必要となるアカウントは県が発行する。
- ・ Web・SNS広告を実施するにあたり、高知デジタルカレッジのサイト外にランディングページを作成することは差し支えない。ただし、作成したページは県と協議の上、削除日時を決定し削除すること。
- ・ 受講者募集のための全体がわかる広報チラシデータを作成すること。広報チラシは、1種類作成することとし、その1種類で全6回のテーマや概要等全体がわかるものとする。
- ・ 受講者募集のためのチラシ（A4両面カラー）を印刷し、4,000部県に納品すること。

③ 受講対象者・受講者数の目標・受講料

- ・ 対象者は、県内企業の経営者や部門長、デジタル化担当者、デジタルに関心のある方等とする。
- ・ 特に「デジタル化推進セミナー」の受講者が当該講座の受講者となると考えるが、「デジタル化推進セミナー」を受講していない方も対象にすること。
- ・ 受講者数の目標は、各テーマ最低10名とする。
- ・ 受講料は1千円/テーマ・人とし、受講者の決定後に県が徴収する。

④ 物品等

- ・ 講座運営において必要な以下の物品及び環境を準備すること。
- ・ 講師（受講状況管理/学習のサポート）

- ・ オンデマンド講座を実施する場合は教材、アカウント等
- ・ その他、講座運営に必要な物品及び環境

(ウ) デジタルリテラシー講座（総合）について

① 学習内容・回数・開催方法・期間等

- ・ 市内のデジタル化担当者としてデジタル化のニーズに対応するために習得すべき内容を盛り込んだカリキュラムとすること。
 (例) IT 基礎知識、オンラインツール、業務分析、IT 施策立案、RFI（情報提供依頼書）や RFP（提供依頼書）の作成方法、情報セキュリティ対策などの幅広い企業において社内デジタル化企画を行うのに必要となる基本的な知識・スキル
 データサイエンス、IoT、AI、RPA、API 連携、ローコード/ノーコード、クラウド活用、サイバー攻撃対策、プロジェクトマネジメントなどのそれぞれの企業において社内デジタル化企画を行うのに必要となる知識・スキル
- ・ 開催期間は3か月（10回）程度を目安とし、令和8年3月13日までに全日程を完了すること。なお詳細な日程は県と協議の上で決定すること。
- ・ 1回目はオリエンテーションを含む内容とし、講座の全体像やスケジュールなどを説明するとともに、学習意欲が高まるように受講者が交流できる内容を含めること。
- ・ 学習した知識を生かし、講座の最終日までに自社のデジタル化を推進するプランを作成させること。
- ・ 最終回は成果発表会とし、受講者が交流できる内容を含めること。
- ・ この講座は講師と受講者が相互でコミュニケーションが取れる方法で実施すること。
- ・ 講座を補完するため、オンデマンドでの個別学習を実施することは差し支えない。その場合、開講期間中受講者が24時間いつでも教材等を閲覧し、学習できる環境があること。メンテナンス等で教材の閲覧ができなくなる場合は、事前に受講者に通知すること。
- ・ オリエンテーションの会場規模・必要設備等の検討、確保及び会場費の負担は受託者が行うこと。会場を確定する前に必ず県との協議を行うこと。
- ・ 参考書となる書籍等を送付して学習を促すことは差し支えない。ただし、書籍の購入・送付は受託者が行うこと。
- ・ 受講者同士、受講者と講師のコミュニケーションが取りやすいようにチャットツール等を導入し講座運営を行うこと。（ただし、（別紙2）クラウドサービス利用基準を満たすツールを用いること。）
- ・ 受講者の受講意欲の喚起や効率的・効果的な知識・技術の習得を図り、すべての受講者が修了まで継続的に学習できる企画、サポート体制を構築すること。
- ・ 受講者の出席情報などの進捗状況を取りまとめ、県に月次報告を行うこと。

② 受講者の募集

- ・ 受講者の募集（広報含む）及び受付業務を行うこと。
- ・ 受講者からの申込を受け付けるためにWebサイト上にフォームを設ける場合は、別紙2クラウドサービス利用基準を満たすツールを用いること。
- ・ 多数の受講者を募るための募集広報を行うこと。過去の講座ではWeb・SNSマーケティング（有料広告運用）が有効であったため、必ずWeb・SNSマーケティングを実施すること。
- ・ 高知デジタルカレッジ(<https://kochi-digital-college.jp/>)のサイト上に、受講者募集のためのページを作成すること。その際に必要となるアカウントは県が発行する。
- ・ Web・SNS広告を実施するにあたり、高知デジタルカレッジのサイト外にランディングページを作成することは差し支えない。ただし、作成したページは県と協議の上、削除日時を決

定し削除すること。

- ・ 受講者募集のための全体がわかる広報チラシデータを作成すること。
- ・ 受講者募集のためのチラシ（A4両面カラー）を印刷し、4,000部県に納品すること。
- ・ 定員を超える場合には、受講申込者から事前に受講動機や意欲、受講可能時間などを聞きとり把握し、県と協議の上で受講者を決定すること。
- ・ 学習開始前に個別面談を実施し、各受講者の現在のデジタル技術に関する知識等のレベル感を確認するとともに、自社において期待される役割も確認し、受講に必要な前提知識等の水準に達しているかを判定すること。あわせて、各受講者に必要な学習内容を選定するためのアドバイスを行うこと。

③ 受講対象者・受講者数の目標・受講料

- ・ 受講対象者は、県内企業の経営者やデジタル化担当者（又は今後担当者として従事する予定者）を対象とする。
- ・ 受講者数の目標は最低30名とする。
- ・ 受講料は、3万円/人とし、受講者の決定後に県が徴収する。

④ 物品等

- ・ 講座運営において必要な以下の物品及び環境を準備すること。
 - ・ 講師（受講状況管理/学習のサポート/講座完遂のサポート）
 - ・ オンデマンド講座を実施する場合は教材、アカウント等
 - ・ チャットツールアカウント（県担当者2名用、受講生用、講師用、事務局用 その他）
 - ・ クラウドサービスアカウント（県担当者2名用、受講生用、講師用、事務局用 その他）
- ※参考資料：（別紙2）クラウドサービス利用基準
- ・ その他、講座運営に必要な物品

（3）講座の効果検証・受講者の声の収集

- ・ （1）、（2）、（3）のセミナー、講座の効果を検証するため、受講者の声を収集するアンケートを実施し、収集した意見を分析した結果（事業の効果や改善案）を県に報告すること。
- ・ アンケートの項目は県と協議の上で決定すること。
- ・ アンケートへの回答率が低い場合は、何らかの対策を講じて回収率向上に務めること。

（4）業務完了報告

事業期間内に次に掲げる書類を県担当者に提出すること。

- ・ 講座全体の実施報告
 - ①1の（1）の「デジタル化推進セミナー」について
 - －企画概要
 - －実施体制
 - －講師選定理由
 - －集客施策及び効果
 - －チラシのデザイン・部数
 - －申込者名簿・そのうちの参加者
 - ※参加方法（オンライン／現地）含む
 - －セミナーの内容の概略（写真付き）
 - －アンケート結果

- －当日の様子がわかる写真
- －総括

②1の(2)の「デジタルリテラシー講座（個別・総合）」について

- －カリキュラム概要
- －日程、各日程の内容・講師陣
- －オンラインでの個別学習内容
- －実施体制
- －集客施策及び効果
- －県内の支援機関等と連携した集客活動内容
- －チラシのデザイン・部数
- －申込者名簿・そのうちの受講者（受講者の選定を行った場合は選定基準）
- －開催日ごとの実施内容
- －アンケート結果
- －受講者ごとの学習進捗内容
- －受講者ごとの修了試験結果
- －各受講者のデジタル化推進プランのサマリー
- －オリエンテーション・最終発表会の内容・様子（写真付き）
- －総括

- ・ その他、県の指示するもの

(5) 成果品

本業務の成果品として、次のものを電子データ（CD-ROM等の不揮発性媒体）にて1部、提出すること。

①1の(1)の「デジタル化推進セミナー」に関するもの

- －受講生募集用チラシのデータ
- －受講生募集用のホームページのデータ
- －広報媒体別流入計測データ
- －各セミナーの録画データ

②1の(2)の「デジタルリテラシー講座（個別・総合）」に関するもの

- －受講生募集用チラシのデータ
- －受講生募集用のホームページのデータ
- －広報媒体別流入計測データ
- －説明会時資料
- －申込者の申込内容及び聞きとった内容
- －受講者の面談記録
- －説明会・講座の録画データ
- －オンデマンド講座受講進捗データ（※該当がある場合）
- －デジタル化推進プラン作成状況
- －講座資料（既存教材除く）
- －セミナー資料（既存教材除く）

③委託業務全体に関するもの

－県との協議の議事録

－その他、本委託事業のために作成及び使用した資料等（既存教材を除く）

（６）その他の留意事項

- ・ 令和８年３月１３日までに全日程を終了すること。各回の開催日は、県と協議のうえで最終決定すること。
- ・ 講座そのものや教材及び各種オンラインツールは、自社制作・外部手配いずれも可とする。ただし、当事業専用に制作した講義資料などの権利については、県が保有する。
- ・ 受講者が講座中に使用する PC、Web カメラ、マイクは受講者自身が準備することとして差し支えない。ただし、受講者募集時に受講者自身で準備が必要な物品等をあらかじめ告知すること。これら物品について貸出することも可。その場合の経費は委託料に計上すること。
- ・ 委託業務の内容全般に関して、受託者と県担当者との間で打ち合わせを行い、調整を図ること。要改善項目が明確になった場合、又はこの仕様書に定めが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。
- ・ 事業の進捗等について、県との協議を定期的実施すること。
- ・ セミナー・講座とも、記録として録画を行うこと。
- ・ 本業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託の範囲、再委託先を県に提示すること。また、再委託先に問題が生じた場合には、受託者の責任においてこれを解決すること。
- ・ 委託業務内で SNS を利用する場合は、事前に使用するサービス名、SNS の利用目的を県に提示し、県の承認後に SNS の利用を認める。また、講座に関係する SNS アカウントや告知内容については、委託業務終了までに削除すること。
- ・ 委託業務内でクラウドサービスを利用する場合は（別紙２）のクラウドサービス利用基準を満たすツールとすること。
- ・ 情報資産を保護するため、技術的、物理的、人的、継続的等、情報セキュリティ対策を講じること。
- ・ 委託業務内で各種システムがサービスを紹介する場合、各システム・サービスの提供事業者から当事業で利用することに関する許可を取ること。
- ・ 委託事業内で利用する各種システムやサービスの提供事業者から、紹介料（インセンティブ）等をもらい受けないこと。
- ・ 契約期間中の県との協議に係る受託者の交通費、資料印刷費等、事業を終了させるまでに必要な経費は全て契約金額に含めること。
- ・ 講座受講者数が、定員に達しなかった場合は、原則として達成しなかった人数分の「受講者１人当たりの経費」を委託料から減額するための変更契約を締結することとする。

２ 守秘義務

本業務を通じて知り得た個人情報及び機密情報については、厳重に取り扱い、漏えい及び盗用をしてはならない。インターネット上で情報共有やコミュニケーションを行う際には、共有範囲（その情報が必要な関係者に限る等）や共有方法（アクセス認証を設定する等）に、特に留意すること。

R7の方向性

- ・ **デジタル化推進セミナー**：県内企業に対して、デジタル化に取り組む際の参考となる情報の提供や学習の提供を通じて、デジタル化に対する意欲喚起を行うことを目的とします。
- ・ 90分程度の単発セミナーを7回開催 受講料：無料
→業務内容や近年のトレンドを踏まえたテーマで実施（例：「IT・リテラシー」・「生成AI」・「ノーコード」等）

- ・ **デジタルリテラシー講座**：（１）県内企業のデジタル化の啓発セミナーを受講した方がよりデジタル化推進の検討・企画・実行に必要な知識・スキルを身に付け、自社において自らデジタル化を実践できる人材を育成することを目的とします。

【個別】テーマ：6 期間：1ヶ月以内(2回)/テーマ
定員：10名/テーマ 受講料：1,000円/テーマ

【総合】期間：2-3か月（連続講座計10回） 定員：30人
受講料：30,000円

R7のスケジュール



■クラウドサービス利用基準

以下の要件を全て満たすクラウドサービスのみ、事業内での利用を認める。

<クラウドサービス提供事業者・クラウドサービスに関する要件>

- ・ データセンターの存在地が日本である
- ・ 管轄裁判所は日本国内の裁判所である
- ・ サービス中断時の復旧要件や終了時の事前通知及びデータ移行方法は適切である
- ・ システムの可用性のレベルは適切である（稼働率、目標復旧時間、バックアップの保管方法）
- ・ サービスが客観的に信用できる（判断基準：ISMAP認証を取得している）
- ・ 提供事業者は、サービス提供に必要な範囲以外ではデータを利用しない
- ・ 意図しない管理体制の変更が加えられない
- ・ インシデント発生時の対応を定めている（連絡体制、サービス停止等）
- ・ アクセスログを保管している ※1年以上が望ましい
- ・ データを意図しない2次利用しない
- ・ 情報の取り扱いについて県対策基準を遵守できる（推奨事項）
- ・ 管理区域への入退室を許可された者のみに制限している
- ・ 管理区域の構造は火災、水害、埃、振動、温度、湿度等への対策を講じている

<ISMAP認証について>

(1) 概要

政府が求めるセキュリティ要求を満たしているクラウドサービスをあらかじめ評価・登録することにより、政府のクラウドサービス調達におけるセキュリティ水準の確保を図り、もってクラウドサービスの円滑な導入に資することを目的とした制度

(2) ISMAP 認証を受けているサービスの確認について

以下のURLにより最新の登録リストを確認すること

(https://www.ismap.go.jp/csm?id=cloud_service_list)

(3) 留意事項

上記(2)に記載のあるサービスについても、料金プランの設定等により、ISMAPの認証を受けていない場合があります。詳細については、サービス提供事象者に確認してください。

<上記要件を全て満たすクラウドサービスの例>

- ・ Microsoft365
- ・ Slack (ビジネスプラス以上)
- ・ GoogleWorkspace (Business Starter以上)