

DX 人材育成業務委託仕様書

1 件名

DX 人材育成業務委託

2 委託期間

契約締結日から令和6年3月29日まで

3 履行場所

川崎市役所ほか

4 目的

全庁的な職員のデジタルリテラシー向上や、DX 推進を担う職員の育成により、デジタル技術を活用した業務改善・サービス向上を図るため、DX に関する基礎知識、必要なマインドセット（職位に応じたもの）、代表的なデジタルツールの知識とその使い方等に関する研修教材を作成または提供するとともに、それらを活用した研修を実施する。

5 委託内容

(1) DX に関する基礎知識等についての庁内職員向け教材の作成

自治体職員が習得すべき「DX に関する基礎知識」、職位に応じて求められる改革意識等の「マインドセット」を学習するための教材を作成すること。

ア 教材は、パワーポイント形式または動画形式とし、職員が1時間程度で自主学習が可能な分量及び内容とすること。

イ 「DX に関する基礎知識」については、最新のトレンドや事例を反映した内容とすること。ただし、自治体職員に身近な事例を取り入れるなど、わかりやすさに配慮すること。

ウ 「マインドセット」については、管理職（課長級・部長級）及び一般職員（職員級・主任級・係長級）の2分類以上の職位に対応した、求められる改革意識や姿勢に関する内容とし、特にDX に対する意識が低い管理職及び一般職員に対して前向きな意識を持たせられるような工夫を加えること。

エ 教材の作成にあたっては、川崎市が作成し庁内で使用中のDX に関する研修資料の内容を踏まえ、川崎市と必要な協議を行いながら作成すること。

オ 上記の内容を満たした教材の他に、必要に応じて副教材を提供することを認める。ただし、提供については川崎市と協議のうえで行うものとし、副教材の形式等の要件についてはアと同等とする。

カ 本項により作成した教材（上記オを除く）については、成果物等の著作権、所有権等の権利は、受託者と川崎市が共同で所持し、川崎市は、業務に必要な範囲で改変し、

または二次利用する権利を有するものとする。

(2) 研修の企画及び実施

自治体職員が習得すべき「DXに関する基礎知識」、職位に応じて求められる改革意識等の「マインドセット」を学習する研修を企画し実施すること。

ア 研修については、課長級を対象とした研修を1回以上、係長級以下を対象とした研修を1回以上行うこと。なお、受講者数については、年間で合計40～60人程度の想定とし、受講対象については、(1)で作成した教材について自主学習を事前に行っている者の想定とする。

イ 研修の内容については、受講者が(1)で作成した教材の内容を振り返ることができ、さらに具体的な取組イメージを持つことができるような工夫を加えること。また、川崎市と必要な協議を行いながら検討すること。ただし、課長級を対象とした研修については複数回の出席を要しないプログラムとすること。

ウ 研修の時間については、1回あたり3時間以内とする。

エ 研修資料については、川崎市と協議のうえ、必要に応じて新たに作成すること。新たに作成する場合は、研修の3営業日前までにデータを川崎市に納品すること。ただし、(1)で作成した教材を踏まえたものとする。

オ レジюме及び本委託業務で作成した資料を研修当日に紙で受講者に配布することとした場合は、川崎市が印刷等を行うものとする。

カ レジюме及び本委託業務で作成した資料以外の紙資料を受託者の提案により受講者に配布することとした場合は、受託者が受講予定者数分及び予備分(5部)を当日に持参すること。

(3) Excelのマクロの基礎に関する教材の提供

Excelのマクロの活用に関する好事例を庁内で展開していくため、マクロの初心者向けの基礎的な知識やスキルを学習するための教材を、職員が受講できるよう提供すること。




ア 教材は、パワーポイント形式またはPDF形式または動画形式とし、職員が数時間程度で自主学習が可能な分量及び内容であること。なお、想定する学習者数は50名程度とする。

イ 提供する教材の選定や、提供の手法については、川崎市と必要な協議を行いながら決定すること。

ウ 教材の内容は、職員が自主学習後に複雑でないマクロのコードについて、その内容を一定程度理解し、簡易な修正を行える状態に達することを目指すレベルとすること。

【参考：想定スケジュール】

(参考として示すものであり、詳細は提案を踏まえて受託者と調整する。)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
(1) DXに関する基礎知識等についての庁内職員向け教材の作成												
(2) 研修の企画及び実施												
(3) Excelのマクロの基礎に関する庁内職員向け教材の提供												

6 納品物

上記5により作成した成果物については、電子データを提出すること

7 作業全般における要件

(1) 業務完了検査の結果、成果物に瑕疵が発見された場合は、受託者は、川崎市の指定する期間内に修正を行い、再度検査を受けること。

(2) この仕様書に定めのない事項、または不明な点がある場合は、川崎市の条例または規則に定めのある場合を除いて、その都度、両者協議の上で決定すること。

(3) 本事業の実施を通じて得た情報は、本事業以外の目的に使用しないこと。また、本事業が終了した後は、速やかに破棄すること。

(4) 受託者の責任に起因する問題が発生した場合には、受託者は自己の責任において、これを修復するものとする。

(5) この仕様書の内容は、受託者と協議の上、変更することができるものとする。