

第1 目的

デジタル技術の活用や DX の推進により社会経済が様変わりする中、本県の IT 産業における新たなビジネス創出、非 IT 産業におけるテクノロジーの利活用やデジタル技術の利活用を促進し、県内企業の DX を推進するため、その担い手となるフレキシブルな IT 人材（※）の育成・確保を図る。

※) フレキシブルな IT 人材：プログラミングについて基礎的な知識・技能を習得し、加えて SaaS やノーコードなどの一定の知識・技能を身に付け、これらを企業の事業活動の現場で実務に用いることができる人材

第2 業務内容

フレキシブルな IT 人材の育成・確保に必要な知識・技術等の能力を付与するため、次に掲げる業務に取り組むこととし、事業の目標達成に向けた具体的な提案を盛り込むこと。

講座の実施に当たっては、県内の求職者や企業内人材等に対して必要な教育カリキュラムを企画し、講師の確保や受講者へのフォローアップ体制等を構築して、教育を行うこと。

事業の実施に当たっては、契約締結後に県と本事業受託者においてキックオフミーティングを実施し、事業の方向性や内容について協議を行い、認識を合わせたうえで事業を開始すること。

また、契約期間中はチャットツール等を用いて委託者・受託者双方の日々のやりとりを円滑に行い、双方が共通理解のもと、効果的な事業の展開が可能になるように努めること。

さらに、県内の自治体や企業、商工団体、産業支援機関等とも連携して受講者の県内就職等につながる工夫を行うとともに、以下のとおり実施すること。

(1) 講座のカリキュラム作成

プログラミング未経験者であっても、プログラミング全般や、プログラミング講座修了後の就業・起業等を想定した企業内や受託開発等におけるプログラミングを活用した開発手法等について広く基礎的な知識を得られるプログラミング講座のカリキュラムを作成すること。

また、プログラミング講座に加え、DX の基礎知識、DX を推進するための適切かつ効果的な進め方及び SaaS やノーコードなどの効果的なツールの使い方等について学習することができる、DX 人材を育成するための講座をカリキュラムに盛り込むこと。

なお、インプットだけでなく学んだ内容についてアウトプットする機会を講座内で設けること。

講座カリキュラムの作成にあたっては、次の「ア」から「エ」に掲げる要件を満たし、「オ」に掲げる講座受講修了者の到達イメージに必要な知識を習得できる内容とし、効率的な教育を実施するために最適な催行人数や受講コースの設定、学習期間、開催回数、1 回当たりの教育時間、講座受講者が準備する必要がある学習環境等を盛り込むこと。コース設定は、複数のコースを設け、そのうちの一部について講義動画等のオンラインコンテンツのみで学習でき

るコースを設けることもできるものとする。

なお、各コースの上限人数（同時一斉に講義や演習等を行う人数の上限）は 25 名とする。

また、作成したカリキュラムについて県と協議を行い、承諾を得た上で「(6) 講座の運営」を行うこと。

ア プログラミング講座で学習する主なプログラミング言語

Python

イ 講座受講時間数

プログラミング講座及び DX 人材育成講座について以下の条件を満たすこと。

- ① プログラミング講座：120 時間以上（自習時間を含む）
- ② DX 人材育成講座：20 時間以上（自習時間を含む）

ウ 講座受講形態

自宅等からオンラインで受講可能な形態で提供することとする。ただし、講義内容を考慮したうえで「(6) 講座の運営 ア 実施場所」に定めるオフライン会場に集まるよう受講者に働きかけることも可能とする。

エ 使用教材・機器

使用する教材について以下の条件を満たすこと。

なお、講座課程において使用する教材やパソコン等については、必要に応じて講座受講者に負担を求めることも可能とする。その場合、受講者に負担を求めることによる効果や受講者募集等への影響については十分に勘案するとともに、想定される負担内容や金額、最低限必要と思われるパソコンのスペック（OS は少なくとも Windows 及び Mac の双方には対応できるような講座を用意することとし、それぞれに必要なスペック等を明示すること）等については提案書に具体的に記載すること。

- ① 市販されていない教材を使用する場合は、著作権に係る諸手続きを完結していること。
- ② 使用するソフトウェアについては、必要なライセンスの許諾を受けていること。

オ 講座受講修了者の到達イメージ

- ・ Python の基礎知識を習得し、基礎的な Python プログラムを作成し実行できる。
- ・ Python の各種ライブラリを活用することで、身近な作業を自動化することができる。
- ・ Python の公式ドキュメントを読解する能力が身につく、公式ドキュメントから必要な情報の取得ができる。
- ・ Python 3 エンジニア認定基礎試験を受験し、合格を狙うことができる。
- ・ Python 以外のプログラミング言語についても学ぶ素養が身についている。
- ・ バックオフィスを中心に、企業の事業活動によく用いられる SaaS やノーコードについて一定の知識・情報を習得し、これらを事業活動の現場で積極的に活用できる。
- ・ 将来的に県内でシステム開発や AI 開発、DX 推進に携わる素養が身についている。
- ・ 時代の変化に合わせて会社を改革していくマインドを持ち、講座終了後も継続的に社内に働きかけ、所属企業の DX の推進に貢献できる。

- ・ 習得した知識を生かすことで、企業内やスタートアップ等において、自らが果たすべき役割や、どのような可能性を持つのか理解できている。
- ・ 受講後もさらなるスキルアップのために自走で学習を続けられるマインドが身につけている。

(2) 講座受講者の募集及び広報

Webサイトを構築するとともに、パンフレット、テレビCM、SNS (Facebook、Instagram、LINE等)、デジタルサイネージ、有料広告媒体など各種広報媒体を用いて講座受講者の確保に必要な広報を受託者側で行うこと。その際、どの広報手段がコンバージョンしているか分析を行いながら、これら日々の分析をもとに効果的な広報を行うこと。また、当事業で実施する講座や県内企業との交流等の取組について情報発信を行うこと。

募集や広報にあたっては、次の「ア」から「ウ」に掲げる要件を満たし、県内の市町、商工団体、ハローワークやジョブカフェ SAGA、さが若者サポートステーション等の就職支援機関、サポート企業、佐賀県産業スマート化センター、DX コミュニケータ（佐賀県産業 DX・スタートアップ推進グループ委託事業）等とも連携して取り組むこと。

なお、募集にあたっては単なる「プログラミング教室」「DX 人材育成講座」の開催ではなく、本事業が県内の産業振興や企業の成長支援を人材面から下支えする趣旨・目的の下、行われていることを踏まえ、修了後の就業等を受講者に意識させる広報を行うこととし、広報の手法や応募者数の目標については提案書に具体的に記載すること。

ア 講座受講対象者

中学校卒業以上かつ「(3) 講座受講希望者向け説明会」に参加又は説明会の動画を閲覧し、「(4) 体験講座の開催」において提供される体験講座を受講した者であり、以下の①～④のいずれかに該当する者。

- ① 県内在住もしくは県内への移住を予定する者で、県内企業への就職を希望する者
- ② 県内の企業内人材（転職希望者や企業からの派遣等による受講者等）
- ③ 県内在住の学生
- ④ その他、県が必要と認める人材

イ 講座受講者数

100 人

ウ 各種広報

- ・ ホームページの作成
ホームページに盛り込む内容は、講座内容、受講者募集内容、サポート企業からの推薦の声、受講者からの声、受講応募フォーム等とする。
- ・ SNS の活用
広報の手段として SNS を活用し、講座開始後も本事業の取組を定期的に発信すること。なお、どの SNS を活用するかは提案書に記載すること。
- ・ チラシの作成

配布については配布先の重複等を防ぐため、県と調整を行うこと。

- ・ 関係先への訪問など

その他、上記広報媒体等を用いた広報とともに、受託者自らが関係先への訪問等を行い、受講者の確保に努めることとし、その計画等についても提案書に記載すること。

(3) 講座受講希望者向け説明会の開催

講座の受講者を広く募ることを目的に、受講者の募集期間中に4回以上、講座受講希望者向け説明会を開催すること。説明会の開催場所については、県内の会場及びオンラインでも参加ができるハイブリッド形式で開催すること。

なお、説明会に参加できない希望者に対しても、Webサイトに映像を掲載する等して後日閲覧できる環境を提供すること。

説明会においては、カリキュラムや受講に必要な教材等の費用の説明のほか、講座受講の意義、プログラミングやDXに関する知識の必要性、就業後の具体的な働き方のイメージ、県内企業との交流機会の提供等、説明会参加者の受講意欲を喚起する内容とすること。

(4) 体験講座の開催

講座の受講希望者を対象に、2時間程度の体験講座を開催すること。体験講座の開催にあたっては、次の「ア」に掲げる提供内容により、プログラミング言語「Python」を体験するとともにプログラミング及びDX推進について自主的に継続して学習できるきっかけとなるカリキュラムを作成すること。

なお、体験講座の参加を講座申込みの要件とするとともに、体験講座の受講は動画でも可能とし、「(3) 講座受講希望者向け説明会の開催」と同様にWebサイトにおいても受講可能とすること。

ア 体験講座提供内容

- ・ プログラミング及びDXとは何かについての説明
- ・ プログラミング言語「Python」を用いた基本的な構文の紹介とそれについての簡単なコーディング体験
- ・ プログラミング活用事例及びDX推進事例の紹介
- ・ プログラミング学習に必要なツールの紹介、参考図書や公式ドキュメントの活用方法
- ・ プログラミング及びDX推進を独学で習得するための学習方法の紹介
- ・ 事業活動のデジタル化やDX推進に用いられるSaaSやノーコードなどの紹介

(5) 講座受講者の選定

講座受講希望者に対して、必要に応じて受講者の選定を行うこと。なお、選定を行う場合は、具体的な選定手法について県と協議の上、承諾を得ること。また、受講希望者数が定員を下回る場合は原則希望者全員を受講させることとするが、受講希望者が定員を下回る場合でも、講座の進捗や運営を円滑にするために受講者選定の基準を設けることが必要であれば、基準を設けることを可能とする。ただし、基準を設ける場合は、提案書に具体的に記載し、受講者募集の際にその旨の周知を行うこと。

なお、迷惑行為等により講座の開催に支障があると認められる講座受講希望者については、県との協議の上、受講を拒むことができる。これは、講座受講者の選定段階だけでなく、受講期間中であっても同様の取扱とする。

(6) 講座の運営

「(1) 講座のカリキュラム作成」において作成したカリキュラム及び次の「ア」から「ク」に基づき、講座を開催すること。

ア 実施場所

講座受講者の受講環境確保のため、リアルタイムで講座を開催する際は、インターネット環境を有する学習場所を佐賀県内において1か所以上設置すること。学習場所は、講座受講者の利便性に配慮した場所であって、必要人数を収容するのに適した広さ、エアコン設備その他適切な設備を有する場所を、受託者において確保すること。

また、本事業に協賛し、学習場所を提供する学習拠点の募集及び登録を行い、Webサイト等により講座受講希望者や講座受講者へ周知を行うこと。学習拠点は佐賀県内のインターネット環境を有するコワーキングスペースや企業内会議室等の講座受講者が落ち着いて学習ができる場所であり、利用時間や利用条件等については学習拠点の管理者から提示された内容で現地確認を事前にした上で受講者に案内を行うこと。

イ 講座受講者のサポート

講座期間中は、講座受講者からの質問への対応や受講者同士で意見を共有できる場の作成等、受講者が効果的に学習できるようサポートを行うこと。また、講座受講者同士が交流できる機会等を創出すること。

ウ 講師の確保、その他必要な事務

講師の確保及び調整や、講座の実施に必要な消耗品等の調達、スタッフの派遣、会場の設営及び撤去、当日の開催記録等については受託者の責任において行うこと。

エ 講座受講者のフォローアップ及び個人情報等の管理

講座受講者については名簿等を作成し、個人情報等を含め適切に管理すること。

また、講座受講者に対しアンケート等を実施して、受講状況についてデータで可視化を行うこと。そのうえで必要なフォローアップ等を行うとともに、カリキュラム等にもフィードバックすることで受講者が受講途中で離脱しないよう努めること。

なお、フォローアップ等を含めた受講者の管理や教育内容の理解度の把握方法については提案書に具体的に記載すること。

オ 動画の作成・提供

講座受講者が講座開催時に受講できない場合においても、映像等により後日学習できる環境を提供すること。また、映像は欠席者がいない場合においても撮影し、講座受講者の復習用教材として提供すること。

カ 修了証明書の発行

講座の修了証明書の作成及び発行を行うこと。修了証明書の発行に当たっては教育内容

の理解度を測るための指標を定め、その指標を達成した者のみに対して証明書を発行することとし、修了に係る指標については提案書に具体的に記載すること。

なお、習得段階によって受講証明書を分けて発行することも可能とする。

キ 目標とする修了率

講座受講者のうち75%以上が修了となるよう学習のサポートを行うこと。

ク その他

このほか、講座を実施するにあたり想定される業務は以下のとおり。

- ① 講座受講者の出欠の管理及び指導
- ② 指導記録の作成
- ③ 講座受講者の中途離脱に係る対応
- ④ 講座受講証明書の発行
- ⑤ 災害発生時の連絡
- ⑥ 教育状況の把握及び報告
- ⑦ 講座受講者の能力習得状況の把握及び報告
- ⑧ 修了時における講座受講者の就職決定・見込み状況の把握及び報告
- ⑨ 教材費等の徴収（教材費等を徴収する場合）
- ⑩ その他県が必要と認める事項（個人情報の取り扱い含む）

(7) 県内企業との交流・就職支援

講座受講者の就業や地域との繋がり作りにつなげるため、本事業の協力企業を「サポート企業」として募集、登録を行うこと。サポート企業は県内企業（進出予定企業含む）とし、業種に関係なく、無料で登録を行うこと。

また、サポート企業に対しての問合せ窓口を設け、質問や相談等があった場合の対応を行うこと。対応が発生した場合は速やかに県に共有すること。

サポート企業と連携を図るため、意見交換の場として、サポート企業に対して講座開始前に講座説明会、講座半ばに中間報告会、講座終了後に終了報告会を行うこと。

サポート企業を含む県内企業との交流会や短期インターンシップといった直接的な交流や、講義時間で県内企業による企業PRの時間を設けるといったカリキュラム内での交流の取組等も含め、提案書に具体的に記載すること。

なお、交流機会を創出するに当たり必要な県内企業との調整については、必要な場合は県からの協力を得ながら実施すること。その他、運営に必要な消耗品等の調達、スタッフの派遣、会場の確保・設営・撤去、当日の開催記録等については受託者の責任において実施すること。

ただし、飲食を伴う交流会等を開催する場合には、講座受講者から実費相当の参加費を徴収する等、委託事業の経費とは別に処理すること。

このほか、講座の実施中及び終了後において、就職相談窓口の設置及び採用情報の収集・受講者への情報提供を行うこと。さらに企業合同説明会を2回以上、就職・転職支援セミナーを2回以上、それぞれ実施し、講座受講者の就職のサポートを行うこと。なお、就職支援につい

ては、ハローワークやジョブカフェ SAGA、さが若者サポートステーション等県内の就職支援機関と協力して実施すること。

(8) コミュニケーションツールの活用

講座及び体験講座受講者を対象に、オンラインコミュニケーションツールを用いたコミュニティを設けること。コミュニティについては過去の講座で作成されたものを活用することも可能とし、その場合は事前に県に相談すること。このコミュニティにおいては、県やサポート企業からの情報提供、コミュニティ参加者同士のつながり作りや情報交換ができるものとなるよう工夫すること。なお、このコミュニティは、県の協力を得ながら設置・運営することとし、事業終了後の運用については県に引き継ぐこと。

(9) 県が行う他の事業との連携について

県では、本事業のほかに「佐賀県産業スマート化センター運営事業」や「IT 人材起業・複業等活躍推進事業」、「DX コミュニケータ事業」、「DX アクセラレータ事業」等を通して県内における産業 DX 推進に取り組んでいる。本事業の実施にあたっては県が行う産業 DX 推進事業の内容や狙いを十分に理解し、連携を図ることによって相乗効果を生み出すよう努めること。

特に、関連事業である「IT 人材起業・複業等活躍推進事業」の受託者とは、定期的に情報交換等を行いながら業務にあたること。

(10) ツール導入・業務改善相談窓口の設置

講座開始以降、本事業の契約期間中は、受講者が、自身が所属する企業や支援する企業でツールの導入や業務改善を検討する際の相談窓口を設けること。受講者が早い段階から所属組織内の DX に取り組むことができるよう講座期間中から相談を促すこととし、各受講者の進捗状況の把握や進捗に合わせたアドバイスを行うこと。進捗状況の把握方法や相談窓口の運用方法については具体的に提案書に記載すること。

この窓口においては、講師等がアドバイスできる範囲のものを受け付け、受講者やその所属企業等が実際に本格的な導入やそのためのコンサルティングを希望する場合は佐賀県産業スマート化センターを紹介する等支援機関と連携すること。なお、窓口担当者については、経営コンサルティングの実績などこれまでの経験を考慮したうえで適切な人員を配置すること。

(11) その他

このほか、受講者の就業・起業・スキルアップ・受講者が所属する企業等の DX 推進につながる方策や支援策等があれば提案書に具体的に記載すること。

また、本事業を行うに当たって、本仕様書に記載する以外に県に協力を求める事項等があれば具体的に記載すること。

第3 実施体制

本事業は、次に掲げる体制を整備した上で実施すること。

このほか、事業の実施・運営に必要な人材や運営体制等があれば提案書及び実施体制図に具体

的に記載すること。

- (1) 受託者は、本事業の運営全体を統括し、管理する運営責任者を1名配置し、事務連絡や問い合わせ等に対応すること。
- (2) 受託者は、人材育成に当たって講師を務めるに十分な資格や経験等を有する人材を確保し、指導に当たらせること。講師の人選については提案書に具体的に記載すること。
- (3) 受託者は、実習等を円滑に進め、講師とともに人材育成を行うための補助員等を配置することとし、講座の運営状況に応じてそれに必要な人員を十分に確保すること。
- (4) 本事業に従事する責任者や講師等については、事業期間中であっても、本人からの退任の届出があった場合については退任を、心身の故障のため業務に耐えられないと認められる場合は配置の取り消しを認めるものとし、受託者は速やかに後任の人材を配置すること。
- (5) 受託者は、本事業に従事する講師等に対し、守秘義務や個人情報保護法（平成15年法律第57号）等を遵守させるとともに、事業の目的もしくは内容を逸脱した行為を行わないよう適切な業務管理を行うこと。
- (6) 本事業に従事する責任者や講師、補助員等が災害・感染症等により、急遽対応できない場合のバックアップ体制を整備すること。急遽対応できない事態が発生した場合は速やかに県に状況を共有し、対応方法を協議すること。

第4 受講料

講座及び体験講座においては、受講者の入学金、受講料（補講を含む）は無料とする。ただし、「第2（1）エ 使用教材・機器」のとおり、教育課程で使用するテキストやパソコン等については受講者の負担とすることができるものとし、受講者に負担を求めるものについては全て提案書に具体的に記載すること。

第5 事業経費

- (1) 本事業が対象とする経費は次に掲げるものとし、見積書の作成においてはそれぞれの経費毎に積算を行うこと。

なお、講座の「開催経費」及び「受講者1人当たりの経費」については、「第2（2）イ 受講者数」において規定のとおり100名が受講する前提で算出し、「開催経費」についてはオンライン講座等を1回開催するに当たっての経費、「受講者1人当たりの経費」においては受講者1人当たりの経費がわかる形で算出すること。

【基本的経費】

業務全体の企画・運営に当たって必要となる管理費、人件費、旅費、諸費用や、受講者の募集・広報にかかる費用、受講者向け説明会の開催にかかる経費、講座受講者選定にかかる費用、講座及び体験講座におけるカリキュラム・教材・システム等の作成・管理に係る費用、講座の内容を映像として記録・提供するための費用、サポート企業対応及び受講者の就職相談窓口対応にかかる費用とする。

【開催経費】

講座及び体験講座や県内企業との交流会・就職支援を提供する際に必要となる会場使用料、人件費、謝金、旅費、システム利用・管理費、設備・備品のリース料、諸費用とする。

なお、受講者を複数期間に分けて、講座や県内企業との交流会・就職支援を提供する場合には、1期間ごとの経費を積算し、予定する期間数をそれに乗じて算出するものとする。

【受講者1人当たりの経費】

講座や県内企業との交流機会を提供する際に、受講者1人当たりに係る管理費、教材費（受講者負担とする経費を除く）、システム利用料、設備・備品のリース料、諸費用とする。

(2) 講座を実施するにあたり、(受講者を複数期間に分けて教育を行う場合にはその期間ごとの) 受講希望者数が定員の20%に満たない場合には原則として開催せず、「(受講者を複数期間に分ける場合にはその期間ごとの) 開催経費」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。

(3) 講座受講者数が100名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。

また、講座の受講希望者数が100名を超えた場合は、原則として、「第2 (2) ア 講座受講対象者」等を参考に、県と協議の上、講座受講者を選定して事業を実施すること。

(4) 本事業は、企業等からの協賛・協力を受けて事業を実施することも可能とするが、その場合は事前に県と協議を行うこと。また、協賛・協力企業に対して受講者の了解を得ずに個人情報を提供しないこと。

第6 委託期間

契約締結の日から令和7年3月21日(金)まで

第7 事業の報告について

委託業務完了後、速やかに委託業務完了報告書をデータで提供するものとする。

第8 その他

(1) 本事業に関する事務は、受託者が行うこと。

(2) 本業務の実施にあたっては県と十分に協議し、県の上を承を得て行うこととし、受託者は、事業の実施状況について適宜県に報告すること。

(3) 受託者が、本業務委託により新たに制作した制作物の著作権(著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む)等の知的財産権は、県及び受託者の共有(持分均等)とし、いずれの当事者もその行使について相手方への合意を得たものとして支払いの義務を負うことな

- く、第三者への利用許諾を含め、かかる共有著作権を行使することができるものとする。また、受託者は、発注者のかかる利用について著作者人格権を行使しないものとする。
- (4) 制作物の中に第三者が著作権を持つ素材を利用する場合には、それぞれの著作権者と協議の上、利用を行うこととする。二次利用についても同様とする。
- (5) 制作物に係る著作権・肖像権処理等に関して第三者と紛争が生じたときは、受託者は直ちにこれを県に報告し、受託者の責任と費用負担において解決するものとする。
- (6) 本事業の一部を第三者に再委託する場合には、あらかじめ県に対して、再委託する業務の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法、その他必要な事項を報告し、承認を得ること。なお、業務の統括及び講座の企画・運営に係る業務は、本業務の中核となる業務であるため、再委託を認めない。
- (7) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成 15 年法律第 57 号）を遵守しなければならない。
- (8) 本仕様書は、業務の内容について示すものであるが、業務の性格上、当然に実施しなければならないものについてはもちろん、この仕様書に記載のない事項であっても、県と受託者が協議して定めた事項についてはこれを遵守し、業務の遂行に当たらなければならない。また、業務の実施に当たっては責任者を明確にし、県の職員等関係者と連絡を密にし、遺漏の無いようにすること。
- (9) 本事業の実施にあたり、講座及び体験講座受講者等との間に発生したトラブルに対しては、受託者が責任をもって対処すること。
- (10) 受託者は、本業務に係る契約の終了に伴い、他者に業務の引継ぎを行う必要が生じたとき県が判断した場合には、県の指示を仰ぎながら、利用者の利便性を損なわないよう、事前に必要な措置を講じるとともに、円滑な引継ぎを行うものとする。
- なお、具体的な内容については、受託者と県の協議によることとする。