

# 仕様書

## 1 件名

令和6年度 まるっとデジタル・ビジネススキル学習プログラム(北九州市IT学び直しプロジェクト)運営業務委託

## 2 目的

IT・DX 人材を目指す求職者等へ、それぞれのニーズに応じたリスキリングを実施することにより、市内企業等への人材供給及び受講者の就職促進・地元定着を図るもの。(目標就職率:修了生の50% ※ただし、母数から中小企業支援枠を除く。)

## 3 業務の実施

- (1)本業務は、「北九州市 IT 学び直しプロジェクト(通称:まなびな)」事業の1つとして、本仕様書に基づいて実施すること。
- (2)関係法令及び条例を順守すること。
- (3)業務の目的等を十分に理解し、適切に人員を配置すること。
- (4)業務の進捗について、発注者に定期的に報告すること。
- (5)事前に発注者の書面による承諾を得た場合、本委託業務の実施にあたって一部の業務を受注者の責任において再委託先に委託することができる。
- (6)新型コロナウイルス感染症等の拡大状況に応じ、必要な感染防止策を講じること。
- (7)本事業の実施に伴って生じた苦情、トラブル等については、責任をもって対応すること。
- (8)週1回程度、業務の進捗に係る連絡会を開催すること。また、発注者から求められた場合は、リスキリングに関する会議に出席すること。

## 4 業務内容

### (1)実施するプログラム

- ①まるっとデジタル・ビジネススキル学習プログラム (通称:でじまる)
- ②everiGo WEB系プログラマ・DX人材育成プログラム (通称:everiGo)  
※発注者が別途実施する②everiGoについて、連携して広報等を実施すること。

プログラム名(通称)	目標	対象	募集人数	募集範囲
①でじまる	業種を問わず、企業のDX推進を担う人材を育成	求職者、非正規雇用者等被雇用者	60人以上 (各講座合計)	市内及び近郊
② everiGo ※別途北九州市立大学に委託	企業の情報部門等への就職を想定したSE、技術者の卵を育成	求職者、非正規雇用者等	約40人	市内及び近郊

## (2)実施内容

プログラム名(通称)	広報	募集受付・ 選抜	講座	就職支援
① でじまる	一体的に 実施	実施	実施	実施
② everiGo		北九大と 適宜連携	—	北九大と 適宜連携

## (3)スケジュール

本仕様書最終頁に記載のスケジュール案を参考に、本事業の目的を効果的に達成可能と考えられるスケジュールについて提案すること。

## (4)業務内容詳細

### ア 広報(受講者募集)(①、②)

・本事業を効果的に周知し広く受講者を確保するため、Web ページを作成し、①～②のプログラムを一体的に広報すること。また、閲覧数等が確認できるようにしておくこと。(②everiGo については、北九州市立大学と調整し、既設 Web サイト(everigo.jp)と相互に連携すること。)

※Web ページは、翌年度以降も引き続き維持・更新していくことを想定しているため、委託契約終了後もデザインやコンテンツ等を引き継げるようにしておくこと。

・上記のほか、電子チラシの作成、Web 広告配信や SNS 配信を行うとともに、若者ワークプラザ北九州や U・I ターンオフィスなどの機関と連携の上、広報を行うこと。

・①でじまるについて、A4 カラーのチラシを講座ごとに各2,000 部、B2 カラーのポスターを講座ごとに各200部納品すること。

・地元教育機関と連携のうえ(例:各校の OB・OG 等に周知を依頼するなど)、受講者の募集に努めること。

・①でじまるについて、受講希望者にカリキュラムの内容等を説明するため、事前説明会を開催すること。なお、事前説明会の会場として、若者ワークプラザ北九州を利用することができるが、その場合は日程等を調整すること。

### イ 受講申込受付・選抜(①でじまる)

#### (i) 申込受付について

- ・北九州市電子申請フォームを用いて、受講申込者の人数管理等を行うこと。
- ・申込時に、若者ワークプラザ北九州への登録を促すこと。

#### (ii) 申込要件について

##### ■ 求職者・非正規雇用者枠 (45人以上)

・市内及び近郊※に居住し、市内企業への就職・転職を目指す概ね40歳までの若年者及び就職氷河期世代の求職者

※北九州都市圏域構成市町(直方市・行橋市・豊前市・中間市・宮若市・芦屋町・水巻町・岡垣町・遠賀町・小竹町・鞍手町・香春町・苅田町・みやこ町・吉富町・上毛町・築上町)及び下関市

- ・市内企業への就職を希望する令和7年3月卒業見込の未内定者で、学業に支障なく受講可能な学生

■中小企業支援枠(15人以上)

- ・しごまるに登録する中小企業から推薦を受けた被雇用者

■共通

- ・IT・DX 領域の知識習得に意欲のある者
- ・本プログラムを最後まで受講できる者

(iii)受講者の選抜について

面接(オンライン可)等によるものとし、実施方法、得点配分について提案すること。なお、選抜にあたり、評価得点表を作成すること  
※若者ワークプラザ北九州への登録を確認すること。

(iv) 選抜に漏れた者への対応について

- ・若者ワークプラザ北九州との連携
- ・北九州しごとまるごと情報局(しごまる。)の活用
- ・自社の就職・転職支援プログラムの活用 など

## ウ プログラム(①でじまる)

- ・下記の例を参考に、受講者及び企業のニーズに沿った、仕事に使えるスキルを獲得できるプログラムを提案し、実施すること。
- ・対面式の講義、イベント実施等に係る会場の確保及び使用料については、受注者の負担とすること。
- ・市が徴収する自己負担金(テキスト代等)にかかる納入催告に協力すること。  
※テキスト代については、全額見積金額に含めること。
- ・共通学習(ビジネス基礎、IT基礎等)とデジタル・ビジネススキル学習を併せて実施すること。

(i) 開催回数、プログラムの内容等

- ・受注者は、カリキュラムのスケジュール作成、詳細・内容の企画を行い、委託者と協議の上、実施すること。また、講座開始後も、受講者の状況や理解度等に応じて、講習内容のブラッシュアップに取り組むこと。なお、カリキュラムを変更する場合は、委託者と協議の上対応すること。
- ・企業に求められるデジタル・ビジネススキルを習得できるプログラムを提案すること。
- ・eラーニングとオンラインライブ、対面等を併用し、受講しやすく、かつ、効果的に学べる学習方法を提案すること。なお、パソコンを所有していない受講生にも配慮すること(配信生授業に参加する等)
- ・修了者の合計が60人以上となるよう、3種類程度のプログラムを実施すること。
- ・講師は、1人以上を確保し、講師にふさわしい指導、講義の経験、実績がある者とする。なお、効果的に講座を実施できる体制を提案すること。
- ・実機操作を伴う講座で受講生 15 名以上の場合は、サブ講師1人を配置すること。なお、机上学習などのオンライン配信時は、運営担当を配置すること。
- ・受講者が都合により受講できない講義については、オンデマンド配信やチャット等での質問対応等のフォローを行うこと。
- ・修了者に、修了証書を交付すること。

## 【プログラムの例】

### ■共通学習

- DX時代に活躍できるビジネス基礎力と最新のITリテラシーを身につける（生成AIの活用テクニック講習など）30時間程度

### ■デジタル・ビジネススキル

- 企業の広報担当を目指す！講座(20人程度) 70時間以上  
魅力的なSNS発信、ホームページ管理、チラシ作成等のスキルを習得するとともに、デザインソフトに組み込まれているAI機能を活用し、著作権フリー素材を作成する演習等を実施する。
- 企業で求められる人財になる！～データ収集>プレゼン資料作成(20人程度) 70時間以上  
基本的なデジタル・ビジネススキルを学ぶとともに、国勢調査などから人口や女性の社会進出などに関するデータを収集し、グラフに加工するなど、テーマに沿ったデータを収集し、プレゼン資料にまとめるスキルを身につける。
- ITパスポートとAI活用講座(20人程度)70時間以上  
ITパスポート試験の内容について学ぶ

等

### (ii) 受講者のフォローアップ

- ・受注者において、受講状況を把握し、受講者が目標レベルに到達するよう支援すること
- ・途中離脱を防ぐためのフォローを実施すること。
- ・チャット等コミュニケーションツールを導入し、メンターと受講者が連絡をとりやすい環境を整備すること。
- ・その他、受講者のフォローアップについて実施可能な事項があれば提案すること。

### (iii) 会場、機材の準備

利便性が高く適切な広さの受講会場、円滑に受講可能な環境、受講に必要なパソコン等(受講者用を含む)の機材を準備すること。なお、必要に応じて受講者へのパソコン等の貸し出しに対応すること。

## エ 就職支援(①(②適宜連携))

受講修了者に対し、市の就業支援施設(若者ワークプラザ北九州等)と連携し、市内企業への就職支援を行う。

### (i) 若者ワークプラザ北九州への連携窓口の設置

受講中から受講者との定期的な面談、ヒアリングを行い受講者の特性、意向を把握し、個々人に合わせた就職支援を行うこと。

※実施においては個人情報保護に留意し、本人の意思に基づき行うこと。

### (ii) 受講者と市内企業のマッチングの実施

受講者の応募意欲向上を図るため、講座受講期間中に1回以上企業交流会を実施すること。

### (iii) 受講期間終了後も、受講者の就職支援に努めること。

## 5 契約期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

## 6 業務の完了

本事業終了後、業務完了報告書を作成すること。

[実績報告書の内容(例)]

- ・プログラムの実施結果
- ・受講者の就職先及び就職率
- ・受講者からのアンケート結果(感想、課題、成果等)
- ・参加企業からのアンケート結果(感想、課題、成果等)

## 7 個人情報の保護に関し必要な事項

- (1) 個人情報が記されたデータ・書類等につき、漏えい、滅失、毀損、その他の事故が発生しないよう、受注者の責任において対策を講じること。
- (2) 個人情報の取扱いに従事する者に対し、取扱いに関する理解を深め、情報保護に関する意識の高揚を図るため、啓発その他必要な教育研修を行うこと。
- (3) その他、個人情報に係る取り扱いについては、「附則(情報資産の取扱い)」を遵守のうえ、業務履行にあたること。

## 8 その他

- (1) 成果品の印刷物及びデータの提出

ア 印刷物 各1式

イ データ 電子文書ファイル1式

- (2) 提出先

a 産業経済局雇用・産業人材政策課

- (3) その他

- ・成果品に係る一切の権利は、北九州市に帰属するものとする。
- ・本企画提案及び業務履行に必要な経費はすべて、受注者の負担とする。
- ・本仕様書に定めのない事項について、疑義が生じた場合は、別途協議する。

### 【業務委託スケジュール(案)】

※下記のとおりでなくても、効果的に受講生の募集・就職に繋がれると考えられるスケジュールのご提案をお願いします。

実施内容			令和6年						令和7年		
項目	プログラム	内容	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
広報	①	共通Webページ構築									
	②	共通Webページ公開									
	①②	その他広報									
募集、 選抜	①	受講者募集、選抜作業									
	②	(北九大と必要に応じて連携)	<---	適宜	---						
教育	①	受講期間(契約期間の中で3種類程度実施)									
就職 支援	①	就職支援、企業とのマッチング									
	②	(北九大と必要に応じて連携)				<---		適宜	---		