

北海道デジタル実装研修モデル作成事業
公募型プロポーザル企画提案指示書

1 目的

新型コロナウイルス感染症への対応において、デジタル化の遅れなど社会が抱える構造的な課題が浮き彫りとなり、社会全体の DX が求められる中でデジタル技術を効果的に活用し、課題解決や価値創造に資する企画立案等を実行できる DX 推進リーダー※1の育成を目的に、地域の中心的役割を担う市町村職員を対象にデジタル技術の活用による地域課題解決のための実践的な研修をモデル的に実施し、研修手法の確立を図る。

※1 DX 推進に関する十分な知識・マインドセットを持ち、民間事業者を含む関係者と連携するとともにプロジェクトメンバーを総括・けん引し、プロジェクトの実行可能性を高めることができる人材で地域の DX 推進の中核を担う人材を指す。

2 実施方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

3 業務内容

(1) デジタル人材育成研修モデルの実証

道内主要産業（農業、漁業、観光業など）におけるデジタル実装をテーマに道内3地域において、デジタル技術を活用して地域課題を解決するためのノウハウを学ぶ研修を実施。研修では、座学とグループワークを組み合わせ、まず、デジタル化の目的やICTの基礎知識、他自治体の導入事例を学んだ上で各テーマに対応したデジタル技術を活用した地域課題の解決手法検討のノウハウを習得するプログラムを実施すること。また、研修の地域での自走化を図るため、運営方法を習得するためのプログラムも併せて実施すること。

<実証にあたっての要件等>

ア 開催日時（予定）

令和4年12月（1回）、令和5年2月（2回） 計3回

イ 研修形態

オンラインもしくは集合研修での実施（オンラインと集合研修を組み合わせることも可）とし、インプット（講義等）とアウトプット（実習等）を組み合わせるなど研修効果を高める工夫をすること。

ウ 研修テーマ

農業、漁業、観光業など本道の主要産業を中心に3分野選定し実施すること。

エ 研修会場

テーマに応じた地域を下記の中から3つ選定すること。

なお、地域の選定にあたっては、先行自治体が近くにあるなど、受講者がプログラム受講後に行動に移しやすくなるよう工夫すること。

総合振興局名	住 所
空知総合振興局	〒068-8558 岩見沢市8条西5丁目
後志総合振興局	〒044-8588 虻田郡倶知安町北1条東2丁目
胆振総合振興局	〒051-8558 室蘭市海岸町1丁目4番1号

総合振興局名	住 所
渡島総合振興局	〒041-8558 函館市美原4丁目6-16
上川総合振興局	〒079-8610 旭川市永山6条19丁目
宗谷総合振興局	〒097-8558 稚内市末広4丁目2-27
ホップ総合振興局	〒093-8585 網走市北7条西3丁目
十勝総合振興局	〒080-8588 帯広市東3条南3丁目
釧路総合振興局	〒085-8588 釧路市浦見2丁目2番54号

※ 各総合振興局の会議室を道が準備。

※ 会場内設備はプロジェクター・マイク、電源は利用可。

オ 参加人数

1回あたり20人程度

カ 研修日数

集合研修中心に2日とする。

※受講者は2日間の研修プログラムの全てを受講することを前提とする。なお、研修は連続した2日間ではなく、研修間に1・2週間程度の間隔を設けても可とする。

※研修に際し、事前学習等を求める場合は、その日数は研修日数に含めないものとする。

キ 研修内容

- (1) DX 推進の中心的役割を担うためのマインドセットを得られる内容を含むものとする。
- (2) デジタル化の目的やICTの基礎知識、他自治体の導入事例紹介といった基礎知識の習得が図られる内容を含むものとする。なお、本内容については、事前学習としてオンライン教材で提供することも可とする。
- (3) デジタル技術等を活用した事業の企画立案において、課題設定を行う際の思考法・手法やリーダーとして留意すべきことなど、課題設定力の向上に関する内容を含むものとする。
- (4) デジタル技術等を活用した事業の企画立案において、設定した課題の解決策を考える上での思考法や課題を解決し事業を実行に移すにあたり、周囲をうまく巻き込むために留意すべきことなど、課題解決力・実行力の向上に関する内容を含むものとする。
- (5) 本プロジェクトを受講者が地域で自走化するために、プログラムの運営方法や留意すべきことなどのノウハウを習得できる内容を含むものとする。
- (6) なお、研修内容の詳細は、契約締結後に道と協議の上、決定するものとする。

ク 研修実施に係る準備事項

- (1) 研修内容等に関する事前協議
- (2) 事前協議を踏まえた研修内容及びアンケートの作成
- (3) 研修に必要なテキスト等の作成
- (4) 研修当日の進行役1名、メンター役(必要数)の手配
- (5) 研修当日に使用する機材等の手配

ケ 当日運営

- (1) 講師による進行・進捗管理
- (2) 研修の円滑な運営のためのサポート
- (3) アンケートの実施

※ 参加者の募集については道が市町村に呼び掛けるなどして主体的に実施する。

(2) 実証を踏まえた結果分析及び改善手法の提案

実証や参加者のアンケートなどを分析し、その結果を踏まえ、プログラムの全道展開に向けた手法などを提案する報告書を作成すること。

以下の項目が含まれたアンケートを実施すること。

- ① 受講者の役職・業務内容
- ② 年代
- ③ 研修時間及び期間が適切だったかどうか
- ④ 各研修項目の分かりやすさ
- ⑤ 各研修項目が業務に役立ちそうかどうか
- ⑥ 各研修項目の満足度
- ⑦ その他、受講してみたい研修内容
- ⑧ その他、今後の研修の展開に関し、参考となり得る情報

(3) 業務処理計画書の作成

業務契約後、速やかに業務内容や業務スケジュール、実施体制等を記載した業務処理計画書を作成すること。

なお、計画に変更が生じた場合は、速やかに業務担当員と協議してその指示を仰ぐものとし、必要に応じて業務処理計画書を変更して提出すること。

(4) 成果物

ア 本業務の実施結果について、次の成果物を電子媒体（DVD-R）で正副2部、委託者に提出すること。

- (ア) 業務実施報告書
- (イ) 業務実施報告書の概要版
- (ウ) 参加者アンケート結果の分析結果
- (エ) 実証事業に関するデータ一式（研修テキスト、実証で使用した資料一式、参加者アンケート、実証の様子を撮影した動画・写真）

イ 業務実施報告書においては、3（2）に記載のとおり、本業務で得られた知見を元に、今後、道内全域でDX推進リーダーを育成するための研修を展開するに当たって想定される課題の分析を行うとともに、解決に向けた効果的な施策や手法について提案すること。

(5) 業務上の留意事項

ア 受託者は、業務を円滑に遂行するために逐次、道と連絡調整を行うこと。

イ 受託者は、新型コロナウイルス感染症への対応等のやむを得ない事由により、研修形態を変更するなどの事象が生じた場合には、道と協議の上、道の指示に従うものとする。

ウ 受託者は、本業務の実施に必要な資料等の貸与を道に求めることができるとし、道は、貸与可能なものについて受託者へ貸与するものとする。受託者は、貸与された資料等については、受託者の責任において管理し、その取扱いに十分注意するものとする。また、貸与された資料等は、使用后速やかに返却するものとする。

エ 受託者は、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務を処理するために個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しな

ければならない。また、業務終了後も同様の取扱いとする。

4 委託期間

契約締結日から令和5年（2023年）3月10日（金）まで

5 予算上限額

3,268,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

6 業務上の留意事項

業務内容の詳細については、企画提案の内容を基本として、道と受託者が協議して決定する。

7 提案方法

企画提案指示書に沿った企画提案を、別紙「企画提案作成要領」に基づきA4判縦長で作成し、必要部数を提出すること。

企画提案書はコピーが可能な用紙を使用し、丁合後、ホチキスやクロステープなどで綴じずにダブルクリップ等で留めること。

8 提出期限

令和4年（2022年）11月15日（火）17:00（必着）

9 提出場所

北海道総合政策部次世代社会戦略局デジタルトランスフォーメーション推進課（担当：中山）

〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目

電話 011-204-5172（直通）

10 その他

（1）企画提案書の作成・提出に係る費用は、提出者の負担とする。

（2）企画提案書の採否は、文書で通知する。

（3）期限までに企画提案書の提出がない場合は、「参加表明書」の提出があっても参加の意思がないものとみなす。

（4）審査に当たっては、企画提案書は匿名とし、別に指示する企画提案者名（A社、B社等）により行うものとする。

(別記)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、この業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この業務を処理するために知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者が、この業務を処理するために知り得た個人情報の内容を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この業務が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(目的外収集・利用の禁止)

第3 受託者は、この業務による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託事務の目的の範囲内で行うものとする。

(第三者への提供制限)

第4 受託者は、この業務による事務を処理するため委託者から提供された個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第5 受託者は、この業務による事務を処理するため委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾なしに複写し、又は複製をしてはならない。

(提供資料等の返還等)

第6 受託者は、この業務を処理するため委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後、速やかに委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第7 委託者は、受託者が個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。