

女性デジタル人材育成・活躍支援業務委託仕様書

1 委託業務名

女性デジタル人材育成・活躍支援業務委託（以下「本業務」という。）

2 背景・目的

本県は就職等を契機とした女性の転出超過が多い状況が続き、その影響は婚姻率や出生率にも及ぶことから、令和6年3月に「女性に魅力ある雇用・産業創出等に向けた事業戦略」（以下「事業戦略」という。）を策定し、女性の転出超過改善や本県産業の振興に向けた取組を進めていくこととした。

事業戦略の策定に当たって実施した「女性の仕事や働き方に対する考え方・ニーズに関する調査」からは、女性の希望にかなう高い収入、時間や場所を選ばない働き方等のほか、デジタルトランスフォーメーションなど時代の潮流に対応した専門的な知識や能力を伸ばせる環境など、本県で対応が求められる課題が明らかになった。

また、女性の経済的自立やデジタル分野におけるジェンダーギャップの解消等が課題となる中、国では、「女性デジタル人材育成プラン」に基づき、就労に直結するデジタルスキルの習得支援及びデジタル分野への就労支援を集中的に推進している。

このような状況を踏まえ、本業務では、時間的・場所的な制約を受けずに受講できるeラーニング等を通じ、女性のデジタル技術の習得、さらには希望する就業を支援に取り組むものである。

3 委託期間

契約締結の日から令和8（2026）年3月19日（木）まで

4 委託業務の内容

受託者は、本県の立場に立ち、以下の項目を誠実に履行するとともに、業務全体を主体的に遂行すること。

（1）講座の企画・提案・実施

女性デジタル人材の育成・活躍支援に向けた講座について、次のとおり企画・提案・実施すること。

ア 受講対象者

受講対象者は、次のいずれかの要件を満たすものとする。

- a. 県内在住の未就労・非正規雇用の18歳以上の女性
- b. 県内中小企業に勤務する18歳以上の女性
- c. 本県への移住や就職を考えている県外の18歳以上の女性

イ 講座内容

- ・ 4（1）アの受講対象者に、民間事業者が提供する e ラーニングコンテンツを活用したデジタルスキル習得のためのカリキュラム及び講座構成（時間、コマ数等を含む）を企画・提案し、実施すること。

なお、想定されるデジタルスキルは以下のとおり。

＜想定されるデジタルスキル＞

- ・ デジタルマーケティングや e コマース等に取り組むための知識やスキル
- ・ 特定の顧客管理システムを活用したマーケティング、営業、システム管理等を行う知識やスキル
- ・ 社内の業務改善システムを制作する知識やスキル
- ・ 動画編集やHP制作に関する知識やスキル

- ・ 講座受講に必要なハードウェアやソフトウェアの要件については、受講の負担にならないよう配慮、工夫等を行うとともに、受講者を募集する際に必ず明示すること。その際、設定した負担金以外に必要な最小限の追加の金銭負担を求めることも可能とするが、受講者を募集する際に必ず明示すること。
- ・ 講座の内容は、単なるアプリケーションソフトの操作方法とはしないこと。
- ・ 栃木県内の求人情報や企業のニーズ、受講者の興味に応じて選択が可能で、かつ段階的に学習を進めることができるカリキュラム構成とすること。
- ・ ライブ配信や集合形式での講座等を行う場合は、当日の欠席者や復習用に動画を作成し、オンデマンドで配信すること。
- ・ 受講者の就労等の状況に応じて、次に掲げる事項を達成できるよう、講座の企画・運営に最大限の工夫を行うとともに、その実効性についてデータや他の事例等を用いて明らかにすること。

＜受講者の就労等の状況に応じた工夫の観点＞

- ・ 4（1）ア a. においては、就労や正規雇用へとつながる内容であること
- ・ 4（1）ア b. においては、就業先のデジタル化やDXを推進できる人材へとステップアップできる内容であること
- ・ 4（1）ア c. においては、本県への移住や就職につながる内容であること

ウ 受講者数

受講者数は、7（1）ア～エに掲げる目標値の考え方を参考に、費用対効果等を踏まえ、最も効果的と考える人数を設定すること。ただし、下限は80名とし、4（1）ア b. に該当する者は、全受講者数の5割以内とすること。

なお、複数のコースを設定する場合は、申込者状況に応じて、あらかじめ設定した定数の変更についても、柔軟に対応すること。

エ 受講料の徴収

受講者の能動的な受講を促すため、受託者において受講者から一定の受講料を徴収すること。その際、受講料の一部を委託料から補填することができる（受講料の2分の1を上限）。

なお、受講料の一部を委託料から補填する場合は、あらかじめ補填する額の上限を示すこと。また、当初設定した受講者数を下回った場合には、人数に応じて補填分を精算することとする。

(2) ポータルサイト（動画配信システム）の構築・運営等

講座案内、ユーザー登録、講座の選択・視聴、確認テスト等を実施できるポータルサイトの構築・運営を行うこと。効果測定のため利用者の属性や視聴ログなども把握できるようにすること。また、ウェブサイトの構築等を行う場合には、別添「公開ウェブサーバの調達・運用管理等に係る基本的事項」を遵守することを基本とするが、より最適なソリューション、最新技術を利用することなどにより「費用対効果が高い」、「高度なセキュリティ対策が可能」などと考えられる場合は、その提案を妨げない。

なお、以下の端末OS及びブラウザで利用可能なものとする。

端末種別	OS	ブラウザ
P C	Windows	Microsoft Edge 最新版 Firefox 最新版 GoogleChrome 最新版
	OS X	Safari 最新版
スマートフォン	Android	Android4.1以降の標準ブラウザ
	iOS	iOS10.0以降の標準ブラウザ

ア ポータルサイトのデザイン・設計

- ・「デジタル技術」に初めて触れる女性が気軽に受講したくなるデザインとすること。
- ・申込者や受講者が、直感的かつ容易に閲覧・操作できるサイトとすること。
- ・受講に当たっては、最小限の操作、入力等で動画の視聴や確認テストなどの作業ができるようにすること。
- ・ウェブアクセシビリティについて、日本工業規格 JIS X 8341-3:2016 に規定する適合レベル A 及び AA に可能な限り配慮しながら作成するよう努めること。

イ 受講登録によるID・パスワード発行

- ・より多くの受講者を獲得するため、簡単な登録で受講ができるよう、Eメールアドレスのほか、申込者本人を特定できる必要最小限の情報での登録を可能とすること。
- ・登録に当たっては、申込者が入力を間違えないようなデザイン等とし、確認画面等

を設けるなど、入力取消し、修正等が容易にできるようにすること。

- ・登録完了メールを送付するなど、申込者が、登録が確実にされたことを確認できるようにすること。

ウ 受講者管理機能

受講者の個人情報の収集、本人及び受託者による受講状況の確認機能、受託者による複合条件検索による受講者リスト抽出・出力機能、一斉通知機能等を設けること。

エ お知らせ機能

- ・トップページ(ログイン前)と受講者向けトップページ(ログイン後)にそれぞれ、新着情報等を掲載すること。

(3) 事務局・受講者サポート体制の構築・運営

オンライン講座は時間と場所を選ばず受講が容易である一方、継続率が低くなる傾向があることから、より多くの受講者が講座を継続して受講できるよう、手厚いサポート体制を整えること。

なお、それぞれの役割分担を明確にすること。

ア 事務局

事務局は、受託者の事業所内に設置し、スタッフを配置するなど、受講者が適宜問合せ可能な体制を準備すること。

イ 質問・サポート窓口

メール、電話、FAX、SNS等といった、最適な手段でサポートを実施し、つながりにくいといったことがないように適切な対応時間を設け、適切な人数で運営すること。

また、問合せへの対応に当たっては、受信時に返答に要する日数を参加者に連絡し、当該期間内に必ず対応すること。

ウ ライブ配信時のサポート

ライブ配信による講座を実施する場合は、理解度の違いなどで講座についていけない受講者が発生しないよう、進行を確認しながら、受講者に対し個別にサポートするサブ講師的な役割のスタッフを適切な人数配置すること。

(4) 広報の企画・提案・実施

受講者を獲得するための効果的な広報を企画・提案・実施すること。

ア チラシの作成及び配布

- ・県と調整の上、チラシを2,000枚程度作成し、県と協力して広報を実施すること。
- ・実施時期、配布先については、県と協議の上実施すること。

イ その他

- ・SNS、メルマガなど、4(1)ア a.～c.への周知に効果が見込まれる広報(セ

ミナー開催による周知等) についても、県と協議の上、実施すること。

- ・広報物は、県が校了の判断を行うまで校正すること。
- ・広報物は、印刷物と共に電子データ(編集可能な形式を含む)を県に納品すること。

(5) 講座実施前後を含む受講者フォローアップ

- ・受講生(企業)へアンケート調査及び受講生の状況に応じたフォローアップを実施すること。ただし、4(1)アb.に対するフォローアップについては、転職を促すような支援とならないよう留意すること。想定されるフォローアップの内容は以下のとおり。

＜受講者の状況に応じたフォローアップの例＞

- ・4(1)アa.においては、企業とのマッチング支援、就業支援WEBサイト等への登録支援、企業との面談に向けたサポート等
- ・4(1)アb.においては、県で実施する企業を対象としたDX推進に係る施策への誘導等
- ・4(1)アc.においては、本県の移住情報サイトや就職支援サイトへの誘導等

5 業務実施体制・業務条件等

業務実施体制・実施要件等について、次のとおり対応すること。

(1) 業務実施体制

- ・受託者は、本業務の遂行に必要な人員を配置し、実施体制を整えること。
- ・実施体制には、業務の運営に加え、連絡、個人情報の管理、危機管理等の対応を含む。
- ・受託者は、本業務を統括し、県との連絡調整・情報共有、業務全体の進捗・課題管理、個人情報の管理、危機管理対応を行う業務責任者を設置すること。
- ・県が、業務の進捗状況や業務内容について支障があると判断した場合、実施体制を含め速やかに対応策を検討すること。

(2) 業務条件

- ・契約後速やかに、県、受託者によるキックオフミーティングを開催し、実施計画書をもとに体制、スケジュール、役割分担について県へ提示・説明を行うこと。特に体制、スケジュール、役割分担について県へ提示・説明を行うこと。
- ・ミーティングの実施調整、進行及び議事録作成は受託者側で実施すること。
- ・県担当者で開催した会議については、速やかに議事録を作成し提出すること。

6 スケジュール

4に掲げた委託業務で想定する主な業務内容に関するスケジュールのイメージは下記であるが、提案内容を踏まえた現時点で想定するスケジュールを作成すること。

なお、詳細は、県と受託者の協議によって決定する。

<スケジュール想定>

	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
企画提案・HP等準備											
事務局運営											
広報（参加者募集）											
カリキュラム受講											
受講者フォロー											
受講者アンケート											

7 目標管理・実績報告

(1) 目標管理

受託者は、県が本業務遂行上、設定した目標値について共同で管理し、月例業務報告書を提出する。目標値は次のとおり。

ア 本事業の受講者数

180名（参考値）

※受講者数は、費用対効果等を踏まえ、最も効果的と考える人数を設定することも可とする。ただし、下限は80名とし、4（1）ア b.に該当する者は、全受講者数の5割以内とすること。

イ 本事業によりデジタルリテラシー向上が図られた人数（カリキュラム完遂者数）

7（1）アにおける受講者数の約6割を想定

ウ 本事業により就業等に向け行動を起こした人数（ハローワークやマッチングサイトへの登録、栃木県への移住に関する相談等）

7（1）イのうち、4（1）ア a.及び c.に該当する受講者の約5割を想定

エ 企業との面談等の実施者数

7（1）ウの約1割を想定

(2) 実績報告

- ・毎月の新規登録者数や各コース、各レベルの受講・修了状況等、広報の実施結果などは月例業務報告書を作成し、翌月10日（但し、令和8（2026）年3月分は令和8（2026）年3月19日（木））までに電子データで報告すること。なお報告書の様式は任意とし、あらかじめ県と協議を行うこと。
- ・毎月の月例業務報告書により目標値に達することが著しく困難と県が判断した場合、受託者は、県と十分に協議し、講座内容や広報等について必要な改善策を実施するよう努めること。

8 成果物の提出

受託者は、本業務完了後に、本業務の実施内容を記載した業務完了報告書を県に提出すること。

(1) 納入期限

令和 8（2026）年 3 月 19 日（木）

(2) 記載事項

受託者は、記載事項については、事前に県と協議し承認を受けること。

(3) 納入形態

紙及び電子媒体で提出すること。（電子媒体についてはウイルスチェックを行い、安全であることを確認すること。）

ア 紙

A 4 縦版・横書き・左綴じ 2 部

イ 電子媒体

一式を電子データにて提出

(4) 納入場所

栃木県産業労働観光部産業政策課次世代産業創造室（栃木県庁舎本館 6 階）

栃木県宇都宮市塙田 1 丁目 1 番 20 号

9 成果物に関する権利の帰属

(1) 受託者は、本業務に係る研修内容、研修動画、テキスト、ポータルサイト、広報物等の成果物が第三者の所有権、著作権、肖像権等を侵害しないよう留意すること。

(2) 受託者は、成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。

なお、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争の原因が専ら県の責めに帰す場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理すること。

(3) 本業務において作成した研修内容、研修動画、テキスト、ポータルサイト、広報物等の成果物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）及び所有権は、県から受託者に対価が完済されたときに受託者から県に移転するものとする。ただし、受託者又は第三者が従来から権利を有している固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者又は当該第三者に留保するものとし、この場合、県は権利留保物について当該権利を非独占的に使用できることとする。

(4) 受託者は、県に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。

10 留意事項

(1) 業務責任者等の通知

委託契約後、受託者は業務遂行上の責任者を定めるとともに、事業計画書を作成し、県に書面で提出するものとする。

(2) 第三者への委託

受託者は、委託業務を自ら実施するものとする。但し、委託業務を効率的に実施するために必要な場合は、本業務の一部をあらかじめ県の承認を受けた上で第三者に委託することができる。

(3) 委託料の支払時期

委託料の支払いは、事業完了検査後の精算払とする。

(4) 機密保持及び個人情報の保護

本業務の実施に際して、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。個人情報の取り扱いについては、別途県が示す「個人情報取扱特記事項」の定めに従うものとする。

(5) 証拠書類等の補完

本業務は、国の交付金を活用した事業であり、会計検査院の实地検査等の対象となることから、会計帳簿等は事業終了後5年間保管すること。また、県の求めに応じ、関係資料の提出を行うこと。

(6) その他

- ・受託者は、本業務の履行にあたり、自己の責めに帰する事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- ・受託者は、本業務の履行にあたり、受託者の行為が原因で第三者その他に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- ・本業務に係る全ての経費は契約額に含むこととし、本仕様書において特別、県が負担する又は無償とする旨の記載がある場合を除き、原則受託者の負担とする。また、本仕様書に定めのない事項であっても県が必要と認め、指示する簡易な事項については、契約金額の範囲内で実施するものとする。
- ・本仕様書に定めのない事項その他の本業務の進め方等について調整や疑義が生じた場合は、その都度、県と十分な協議をした上で実施するものとする。