

令和4年度長野市IT人材育成・確保支援業務委託仕様書

1 業務名

令和4年度長野市IT人材育成・確保支援業務

2 業務の目的

我が国において、人口減少の進行や新型コロナウイルス感染症の感染拡大などを背景に、社会全体でIT（情報通信）技術の活用やDX（デジタルトランスフォーメーション）が加速する中、直接的な担い手となるITスキルを活用できる人材（以下「IT人材」という。）の不足が顕在化している。本市においても、IT関連企業を中心にIT人材不足が顕著となっており、これまで本市が取り組んでいるIT企業の集積やスマートシティの推進、ひいては地域経済の活性化に向けて、IT人材の育成・確保が急務となっている。

このため、市内企業への就職希望者を対象に、ITスキルを習得するための研修を実施するとともに、研修受講者及びIT人材の採用を希望する市内企業（以下「参加企業」という。）の募集・選考から就業までの一貫した支援を行うことで、市内におけるIT人材の育成・確保を図る。

併せて、経営者等を対象としたDXに関する啓発講演を実施し、IT人材確保の必要性を認識してもらうことで、市内企業のDXの促進につなげる。

なお、本業務は国の地方創生推進交付金の採択を受けており、令和4年度を初年度とする3年間の継続事業を予定している（初年度の受託事業者の継続的な契約を確約するものではない）。

3 業務の目標

本業務の実施による数値目標を次のとおり定める。

項目	令和4年度
本業務を通じて育成されたIT人材の市内企業への就職者数	10人
IT人材確保の必要性を認識してもらうための啓発講演への参加企業数	30社

4 業務履行期間

契約を締結した日から令和5年3月31日までとする。

5 業務履行場所

長野市内ほか

6 業務内容

- (1) 受講者及び参加企業の募集・選考から就業までの支援

ア 受講者の募集及び応募受付

I Tスキル研修の受講者を募集し、応募を受け付けること（20人以上）。なお、募集対象者は原則35歳以下（令和4年4月1日時点）の者で、市内のI T関連企業等への就職を希望する者（転職者含む）とする。また、居住地及びI T関連業務の経験の有無は問わないこととする。

イ 受講者の選考

受講者を決定するため、面接等（オンラインでの対応も可）による選考を行うこと。なお、選考にあたっては、できる限り参加企業の求人に沿った人材の選考に努めること。

ウ 参加企業の募集及び応募受付

市内から参加企業を募集し、応募を受け付けること（10社以上）。募集にあたっては、原則として長期の安定的な雇用を前提とすること。

エ 就業支援

受講者が参加企業に就職できるよう適切な就業支援を行うこと。

(2) I Tスキル研修の実施

ア 研修カリキュラム

「2 業務の目的」を踏まえ、未経験者でもI T関連企業等への就職につながる効果的な研修カリキュラム（下記の例のようなカリキュラムが考えられるが、提案の内容を拘束するものではない）を実施すること。実施にあたっては、就業時のミスマッチを避けるため、できるだけ参加企業の求めるスキルに応じた研修カリキュラムとすること。

【例】

- ・ I T基礎研修（情報セキュリティ、I Tシステム基礎などI T人材に共通して求められる基礎知識の習得）
- ・ I T専門研修（J a v aプログラミング、オブジェクト指向など開発エンジニアやプログラマーを目指す上で求められる専門知識の習得）

イ 実施方法

オンライン（eラーニングを含む）又は対面講義により実施すること（組み合わせも可とする）。なお、対面講義による場合は市内の会場において実施し、対面講義が困難な者に対しては、オンラインを組み合わせるなど個別に対応すること。また、時間の制約等により集合研修の形式による受講が困難な者に対しては、eラーニングを活用するなど個別に対応すること。

ウ スキル定着支援

定期的な習熟度の確認や個別相談への対応など、スキル定着に向けた適切な支援を行うこと。

エ その他

研修の受講に必要な機器及びインターネット接続環境については、原則として受講者が各自で用意するものとするが、万が一、受講者が用意できない場合は受託者が機器等の無償貸与を行うこと。なお、受講者が高額な費用負担をしなくて済むよう、一般的な機器等で学習できる研修内容とすること。

(3) 啓発講演の実施

「2 業務の目的」を踏まえ、市内企業の経営者等を対象に、IT人材確保の必要性を認識し、自社におけるDXの促進につなげるための啓発講演（パネルディスカッションも可）を実施すること（オンラインでの開催も可）。

(4) 事業の周知

「3 業務の目標」及び費用対効果を考慮した上で、本事業の周知を行うこと。

(5) 効果検証及び次年度の事業提案

次年度以降の効果的な事業展開につなげるため、本事業の効果検証を行った上で、概算費用を含め次年度の事業提案を行うこと（次年度以降の継続的な契約を確約するものではない）。

7 実施状況の報告

(1) 業務実施報告（月報）

受託者は、以下のアからキまでの事項について、毎月の実績を実施報告書（データによる。様式任意）にまとめ、翌月の7営業日以内に本市へ報告すること。ただし、3月の実績は、令和5年3月31日までに提出すること。なお、実施報告書とは別に、本市から業務の実施状況に関する報告を求められた場合は、その都度対応すること。

ア 事業周知の状況

イ 受講者の応募・選考状況

ウ 参加企業の応募状況

エ 研修の進捗・実施状況

オ 受講者の就業状況（研修の途中で就業したものを含む）

カ 受講者や参加企業からの意見・要望等

キ 啓発講演の進捗・実施状況

(2) 事故報告

業務の実施にあたり事故等が発生した場合は、本市へ直ちに連絡し、本市の指示に従うこと。

8 経理

(1) 委託事業を的確に遂行するに足る能力を有するものとして、総勘定元帳及び現金出納簿等の会計書類を整備すること。

(2) 会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して収入額及び支出額を記載し、委託費の使途を明らかにしておくこと。

- (3) 支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに業務委託の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保存しておくこと。

9 業務完了時等の提出書類

受託者は、年度末又は業務完了後10日以内のいずれか早い日までに、次の(1)から(3)の書類を提出すること

- (1) 実績報告書
- (2) 委託業務完了届
- (3) その他、市長が必要と認める書類

10 業務の適正な実施に関する事項

(1) 再委託の禁止

ア 受注者は、業務の全部を一括して、又は仕様書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

イ 前号の「主たる部分」とは、当該業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理に係る業務とする。

ウ 受注者は、前2号の規定に該当しない業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

(2) 受講者及び参加企業の費用負担

原則として実費相当分以外の費用負担は求めないこととする。

(3) 守秘義務

ア 受託者は、本業務の実施に当たって知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。

イ 成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、本市の承諾を得た場合はこの限りではない。

(4) 著作権の取り扱い

ア 本業務に係る著作権等の取り扱いについては次のとおりとする。

(ア) 受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとする。

(イ) 権利留保物を活用した本業務における成果品については、原則として受託者に留保するものとする。ただし、受託者が権利留保物を活用した成果品を使用する場合は事前に本市に報告を行うものとする。

(ウ) 権利留保物を活用しない本業務における成果品については、本市に帰属するものとする。

イ (イ) の成果品について、本市は受託者と事前に協議を行ったうえで加工及び二次利用できるものとする。

ウ 受託者は、本業務の成果品に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、当該著作物等の使用に必要な経費の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行わなければならない。

(5) 肖像権に関する事項

受託者は、本業務の実施に当たって使用する写真の被写体が人物の場合は、肖像権の侵害が生じないように留意しなければならない。

(6) 個人情報の保護

受託者は、本業務の実施に当たって得た個人情報については、長野市個人情報保護条例（平成3年長野市条例第32号）の規定に基づき、情報の漏えい、滅失、損傷の防止その他の情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。