

大分市

デ ジ タ ル 人 材 育 成 研 修 業 務 委 託 仕 様 書

令和 8 年 1 0 月

1 件名

大分市デジタル人材育成研修業務委託

2 背景・目的

当市では「大分市デジタル人材像及び育成研修の実施方針」により、当市職員を対象とした体系的なデジタル人材の育成を進めているところである。

また、大分都市広域圏ビジョンにおいては「圏域の課題の解決や DX を推進していくため、県や圏域市町と連携し、実践力や業務改善能力を備えたデジタル人材や技術職員等の育成・確保及び定着に取り組む」ことが目標として掲げられている。

本業務はこれらの背景を踏まえ、当市が定義する人材像のうち「⑤データを利活用した施策を推進する人材」の育成と、大分都市広域圏全体における実践的なデジタル人材の底上げを目的として、当市及び大分都市広域圏の構成自治体職員が合同で参加する集合型研修の実施を委託するものである。

3 期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

4 業務内容

当市職員及び大分都市広域圏の構成自治体職員を対象として、次のとおり研修を実施すること。

(1) 委託項目

①研修の企画・運営

提案書に基づき、スケジュール、具体的な研修内容、講師、進行方法等の計画書を作成すること。内容については、当市と協議の上、決定すること。また、研修当日は円滑な進行を図るため、全体の進行管理（司会進行）、タイムスケジュールの管理、講師及びサポートスタッフの統括等の運営業務を行うこと。なお、会場の設営・撤収、受講者への案内、および機器のトラブル対応については、原則として当市が行うものとし、受託者は当市と連携して運営に当たること。

②研修用資料等の準備

研修で使用する資料や演習またはグループワークに必要なデモデータ等を用意すること。

(2) 研修方法

対面形式による集合研修（座学及び演習またはグループワーク）

(3) 研修対象者

・各部署より選出しているデジタル推進員等（100 名程度）

- ・大分都市広域圏の構成自治体職員（50 名程度）

（４）研修実施時期および回数

実施時期は、令和 8 年 12 月 21 日（月）とし、上記 4 の（３）の研修対象者を 2 グループ（70～80 名程度）に分けたうえで、午前・午後の 2 回行うものとする。

（５）研修内容

- ・「大分市デジタル人材像及び育成研修実施方針」を基本方針として、職員がデータ利活用の意義や必要性を理解し、データの収集・蓄積・加工・分析・管理等の基礎知識を習得できる内容とすること。さらに、職員自身で EBPM 等のデータ利活用や生成 AI を用いたデータ処理や分析支援などを実践するための知識やスキルを習得させるものとする。
- ・研修は、以下の内容を踏まえ、参加職員のデータリテラシー及び実践能力向上に寄与する提案をすること。

①座学研修（４５分程度）

- ・データの意義や必要性、データ利活用の基礎
- ・EBPM（証拠に基づく政策立案）に関する基礎知識
- ・データ利活用のプロセス（データ整形、データ分析、仮説構築など）における生成 AI の効果的な活用手法

②演習またはグループワーク（１時間４５分程度）

- ・Excel および BI ツール「Tableau」を活用したデータ分析手法の理解
- ・課題分析や仮設立案のためのデータ収集やデータ整理・可視化、生成 AI を活用した分析の効率化や多角的なアプローチ手法
- ・ファシリテータまたはサポートを十分な人数配置し、演習またはグループワークが円滑に進むように支援すること

（６）研修場所、機器・設備

- ・研修会場は、当市庁舎の会議室とする。
- ・研修に必要な設備のうち、マイク、プロジェクタ、スクリーン、電源、受講者 PC 端末（一人 1 台）は当市および大分都市広域圏の構成自治体にて準備を行う。
- ・演習またはグループワークで使用するための Excel、および生成 AI 環境（アカウント登録なしでブラウザ利用できるもの）は、受講者 PC 端末で利用可能となっている。
- ・「Tableau」の利用台数については、15 台程度（グループワーク時のグループ数を想定）とし、以下のいずれかの方法で受託者が用意すること。

①Tableau が扱える PC 端末の用意

②受講者 PC 端末への Tableau ライセンスのインストール

※②の場合、受託者がトライアルライセンス等を当市に提供するものとするが、受講者 PC 端末への事前インストール作業は当市が行うため、十分な作業期間を確保した日程でライセンス提供を行うこと。

- ・研修の様子や講師説明画面等を動画に記録すること。動画記録に必要な機器は、受託者が用意すること。

- ・他に必要な機器・設備がある場合は、受託者が用意すること。

5 実施体制

- ・受託者は、本業務の遂行にあたり、研修内容について十分な専門知識を有する者を配置すること
- ・研修内容の調整等、必要に応じて当市職員とミーティングを行うこと

6 成果物

成果物及び納品期限は以下とおりとし、電子データにて提供すること

- ・集合型研修用資料：研修実施日の5営業日前
- ・業務実績報告書：業務完了後7営業日以内
- ・研修時の動画：業務完了後14営業日以内

7 その他

7.1 機密保護・個人情報保護

- (1) 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約期間の終了または解除後も同様とする。また、本業務の過程で得られた記録等を当市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。従事する者が離職した場合も同様に遵守させること
- (2) 本業務の遂行のために当市が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は業務終了までに当市に返却すること
- (3) 個人情報取扱特記事項を締結すること

7.2 法令等の遵守

- (1) 受託者は、本業務を遂行するにおいて、地方自治法その他関係する法令等を遵守しなければならない。委託期間中にこれら法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとする。
- (2) 大分市情報セキュリティポリシーを遵守すること

7.3 その他

- (1) 受託者は、事故、災害等の緊急事態が発生した場合を想定し、本委託事業の実施に支障を来すことがないように、十分な対応及び緊急時の体制を整備すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、当市と協議の上決定する。