

ローコード研修プログラム実施業務仕様書

1 概要

本仕様書は、「ローコード研修プログラム実施業務（以下「本業務」という。）」の提案に関し、必要な仕様を定めるものとする。

2 本業務の目的

本業務は、デジタル時代の行政サービスに求められる内製化による迅速なアプリケーション開発やU I・U Xの改善に向け、最小限のプログラミング知識で素早くアプリケーション開発が可能となる「ローコードツール」の実装技術を修得した行政職員を育成するとともに、現場実装が可能となる「行政サービス改善アプリケーション」を開発し、「ローコードツール」の導入を促進することを目的とする。

3 履行期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

4 委託上限額

10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 本業務の内容

（1）研修講師の確保

- ア 本県のDXを推進する上で、必要となる分野に通じ、高い専門性を有する人材を3名程度以上確保して、本業務の研修講師として配置すること。
- イ 当該講師は、いずれも自治体等を対象にDXの推進に資する人材育成又は助言・指導等の業務を行った実績及び知見を有する者であること。

（2）ローコード研修プログラムの構築

- ア 受託者は、各研修講師によるオリジナルの研修プログラムを構築し、研修に用いる資料を作成すること。
- イ 本業務の研修プログラムに使用するローコードツールの選定にあっては、各自治体の業務との互換性を重視するとともに、本研修終了後において、各研修受講者の所属団体でのローコードツール導入を想定し、より効果的なクラウド型ローコードツールを提案し、本財団と協議の上、決定すること。
- ウ 集合型の研修を想定しているが、新型コロナウイルス感染症対策により集合型の研修の開催が困難な場合は、本財団と協議の上、オンライン型の研修など、別の方法により実施すること。
- エ 研修プログラムの内容は、プログラムの構築過程において、必要に応じて適宜見直すことができるものとする。

オ 研修プログラムの内容は、次のテーマを想定しているが、本業務が目的とする人材育成の視点から、より効果的な内容について提案し、本財団と協議の上、決定すること。

① 基礎研修

- ・DX推進のマインドセット、DXの技術・活用事例、構築力の育成、ファシリテーションスキルの習得について研修を行うこと。
- ・業務フロー見直し等のBPR手法についての研修を行うこと。
- ・ローコードツールの知識や自治体での活用事例について研修すること。

② ハンズオン研修

- ・業務フロー見直し等のBPRから課題を解決するためにローコードツールを適用させるまでの研修用の演習課題を作成すること。
- ・作成した演習課題に対し、業務フローの見直し、BPR手法及びローコードアプリケーション開発スキルの修得について、基礎研修で学んだ手法を用いたハンズオン型の研修を実施すること。

③ 現場実装研修

- ・受託者は、ローコードツールを実際の現場に適用するための実装スキルの修得について、実証トライアル型の研修を実施すること。
- ・受託者は、研修受講者による業務ヒアリング手法の修得を支援し、実践的な業務ヒアリングについて研修すること。
- ・受託者は、研修受講者によるヒアリング後の業務BPR手法の修得を支援し、実践的な業務フロー最適化手法について研修すること。
- ・受託者は、研修受講者による行政サービスを改善するためのローコードを活用したアプリケーション開発を支援し、開発手法について研修すること。
- ・受託者は、研修受講者による業務運用マニュアル作成手法の修得を支援し、属人化しない仕組み作りについて研修すること。
- ・受託者は、研修受講者による所属団体へのローコードツール導入及び本研修で作成したアプリケーション実装に係る技術的助言や導入支援を行うこと。
- ・受託者は、新型コロナウイルス感染対策を鑑み、WEB会議システムを用いた伴走支援型の研修も考慮すること。

④ 成果発表会の開催

- ・開発したアプリケーションの報告や研修の振り返りを行い、研修受講者間で開発手法や知見を共有する会を開催すること。

⑤ 業務改善促進セミナーの開催

- ・アプリケーション開発の内製化等による行政サービス向上や業務改善を促進するため、ローコードツール・ノーコードツール等を活用した業務内製化の普及啓発セミナーを開催すること。
- ・各種アプリケーション開発ツールの特徴、操作方法、ツールを活用した行政サービス向上や業務改善の事例について紹介すること。

(3) 研修受講者の募集・決定

研修受講者の募集及び決定は、基本的に本財団において実施するが、より効果的な募集・決定方法について提案し、本財団と協議の上、実施するものとする。

(4) 人材育成プログラムの実施

- ア 上記5（2）により構築した「ローコード研修プログラム」を実施すること。
- イ 研修の実施方法や回数等については、本財団と協議の上、実施すること。
- ウ 受講者の決定後、研修に係る連絡調整や受講者からの問合せ等の体制整備について、効果的・効率的な提案を行い、本財団と協議の上、決定すること。
- エ 本年度の「ローコード研修プログラム」実施後、次年度以降の人材育成の在り方を検討するため、業務成果を踏まえた改善提案を行うこと。

(5) 問合せ対応

- ア 研修期間中（土日祝日を除く平日8:00～17:15）、研修受講者からのツールの操作方法等に関する問い合わせについて、円滑に対応すること。
- イ 上記対応に当たっては、本財団と連携の上、受講サポートを行うこと。

6 研修受講対象者

県職員及び市町職員の30名程度とする。

7 本業務の実施スケジュール

次のとおり想定しているが、より効果的・効率的な提案を行い、本財団と協議の上、決定すること。また、受託者は、このスケジュールを実現するための作業スケジュールを実施計画書に明示すること。

実施内容	令和4年								令和5年		
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
事業者決定	▶										
基礎研修			▶								
ハンズオン研修				▶							
現場実装研修					▶						
成果報告会進										▶	
業務改善促進セミナー										▶	
実績報告											▶

8 実施体制

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、業務全体を統括する責任者（以下「責任者という。」）を配置し、効率的な業務管理を行うこと。
- (2) 受託者は、本業務の遂行における体制を明確にし、作業に従事する者（責任者を含む。）の氏名及びその連絡先を明記した作業体制表を本契約締結時に提出すること。

- (3) 特に5 (2) 研修の実施に当たっては、研修受講者の所属団体での現地支援を想定しているため、類似業務の従事経験を豊富に有する者を配置すること。
- (4) 新型コロナウイルス感染症対策が講じられ、県外からの移動が制限されたとしても、県内に技術者を常駐させるなど、本業務の履行が継続できるよう必要な体制を確立すること。
- (5) 原則として、履行期間を通じて、業務遂行における体制の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、本財団に申し出ること。
- (6) 責任者は、本業務の経過内容全般を常に把握し、円滑な業務遂行のために定期的に本財団と連絡調整を図ること。
- (7) 本財団は、業務担当者について業務実施に著しく不相当と認められるときは、受託者に対して理由を明示して変更を求めることができること。

9 実施計画書の提出

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり、予め、実施体制、作業スケジュール等を記載した実施計画書を提出し、本財団の承諾を得ること。
- (2) 受託者は、実施計画書の提出にあたり、キックオフ会議を開催し、実施計画書の内容について、説明を行うこと。

10 成果物

- (1) 次に掲げる成果物を提出すること。なお、提出する成果物の様式、記載内容及び納入時期の詳細については、事前に本財団と協議し、承認を受けること。
 - ア 実施計画書
 - イ 打合せ対応記録
 - ウ 研修資料・教材
 - エ 実装研修で開発したアプリケーションの操作マニュアル
 - オ ローコードツール導入に当たり必要となる操作マニュアル
 - カ 本事業の実績報告書
- (2) 本業務を履行するために作成された成果物の著作権は、本業務の検査完了をもって、本財団に帰属するものとする。
- (3) 成果物は、紙媒体2部及び電子媒体1部により提出すること。

11 再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、予め書面により本財団と協議し、承認を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1) により本財団が承認した場合、承認を得た第三者も受託者としての義務を負うものとし、受託者は、当該第三者にこの義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。その後に承認を得た第三者についても同様とする。
- (3) (1) により本財団が承認した場合であっても、受託者は、本財団に対し、承認を得た第三者の行為について全責任を負うものとする。

1 2 機密保持

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たって知り得た情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された場合においても同様とする。
- (2) 受託者は、本財団から提供された資料等（以下「資料等」という。）を厳重に取り扱うものとし、本業務の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (3) 受託者は、資料等を本業務の目的以外のために複製及び加工してはならない。
- (4) 受託者は、本業務終了後、速やかに資料等を返還すること。

1 3 情報セキュリティ管理

情報セキュリティ管理については、山口県個人情報保護条例（平成 13 年山口県条例第 43 号）、山口県情報セキュリティポリシーのほか、関係法令を遵守すること。

1 4 特記事項

- (1) 本業務の研修プログラム実施中のローコードツール利用に要する費用、コンサルティング・調査・報告・交通費等の一切の経費は、本業務の委託金額に含まれるものとする。
- (2) 受託者が使用するWEB会議・研修の実施に必要な設備及び機器等は、受託者の費用と責任において用意するものとする。
- (3) 本財団は、仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合には、受託者に対して調査を命じ、又は契約を解除し、若しくは損害賠償を請求することができるものとする。
- (4) 契約や支払に関する書類など、本業務の関係資料を業務完了年度の翌年度から起算して5年間保管すること。

1 5 その他

- (1) 受託者は、打ち合わせの内容について議事録を作成し、提出すること。
- (2) 本業務の実施に要する費用は、全て受託者の負担とすること。
- (3) 本業務により提出される成果物については、本財団の取組の一環として公表する可能性があること。ただし、公表の内容等については、本財団と受託者が行儀して決定するものとする。
- (4) 受託者は、本業務の実施中に本仕様書に疑義を生じた場合及び本仕様書に定めのない事項が判明した場合は、速やかに本財団と協議し、双方合意の上、対応するものとする。