

「ふくい企業価値向上人材育成研修会」企画・運営業務仕様書

1 業務の名称

「ふくい企業価値向上人材育成研修会」企画・運営業務

2 業務の目的

様々な分野において人材不足が大きな課題となっており、少ない労働力で生産性を向上させていくため、ITやAI等のデジタル技術を用いたDXの推進や、スキルの向上を目指した人材の育成が必要となっている。そのため企業の中核を担う人材に対して、DX計画書の作成を最終目標とした研修会を開催し、デジタル人材の育成による業務の効率化や競争上の優位性を確立するための価値向上を図る。また、研修会を通じて中小企業者同士の連携を強化し、企業連携による新たな価値の創出を目指す。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

4 業務内容

(1) 研修会企画・運営

本業務の目的に沿って研修会の内容を考案し、参加者が成果を得られるよう、コーディネーターを派遣して効率的かつ効果的な研修会を主導すること。（研修会に適した会場や備品等の借上げ及び設営、撤去に関する業務を含む。）

研修会の概要は以下のとおりとする。

ア. 参加対象者

ふくい嶺北連携中枢都市圏域内の中小企業者10社から20社程度

※全体で20名程度

イ. 開催回数

2時間以上×6回以上（回数については、効果的な研修会となるよう調整すること。）

ウ. 開催時期

令和7年7月～令和8年3月

エ. 参加費

資料代（参加者には募集時に通知し、受注者が収納すること。）

オ. 求める成果

IT等のデジタル技術に対する知識の醸成を図り、DX推進への関心を高める。中小企業者がDXを通じて経営課題の解決に取り組む契機とするとともに、他企業との連携強化を図る。

(2) 参加者の募集・受付及び問い合わせ対応業務

参加者の募集を行い、応募に対する受付を実施すること。（それに伴う広報業務も含

む。)

また、研修会に対する問い合わせに適宜対応すること。

(3)参加者への個別指導

参加企業の課題を明確化し、DXを用いた課題解決計画を推進させるため、参加者一社当たり2回以上個別に指導を行うこと。(実施時期、時間、回数については、効果的な指導となるよう調整すること。)

指導は、対面やメール、オンライン面談等形態は問わない。

(4)DX計画作成支援業務

参加者が所属する中小企業者のDX推進に向けた計画作成を支援するとともに、当該中小企業者のDX推進等に対する相談を随時受付し、情報の提供や解決に向けた提案を行うこと。

(5)アンケート等の実施

次回の効果的な研修会実施のため、研修会終了後に、参加者に対してアンケート等を実施し、研修会の内容を検証すること。

5 スケジュール管理及び報告

受注者は、常に本業務のスケジュールを管理し、状況を把握しながら誠実かつ円滑に業務を実行し、適時、発注者への報告を行うこと。また、発注者が本業務の進捗状況について説明を求めた場合には、速やかに報告を行うこと。

6 成果品の提出

業務の効果検証に活用するため、業務完了後は速やかに業務の実施結果及びその成果を記載した業務完了報告書等を作成し、発注者に提出すること。本報告書は本市ホームページに掲載するため、公開すると差し支える内容がある場合は、公開用の報告書を別途提出すること。

7 委託料の請求

発注者が業務の完了を認めたときは、受注者は委託料の請求を行うことができる。

8 遵守事項

本業務の実施に当たっては、本仕様書によるほか関連する関係諸法令及び条例等を遵守すること。

9 その他

- (1)「ふくい企業価値向上人材育成研修会」の趣旨を理解し、それにあった業務遂行に努めること。
- (2)課題などが発生した場合には、速やかに発注者に報告すること。
- (3)本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、速やかに発注者と受注者で協議するものとする。

- (4) 受注者には令和8年度に、研修会参加企業への DX の取り組み支援やフォローアップ等、伴走型企业コンサルティングを別途委託する場合がある。