

令和8年度「データ利活用人材育成・確保事業」業務委託仕様書

第1 目的

様々な業種・業態においてデジタルトランスフォーメーション（以下、「DX」という。）が推進され、浸透していく昨今、県内企業がその潮流をリードする存在となれるよう、さが産業ミライ創造ベース（以下「RYO-FU BASE」）が運営する佐賀県産業スマート化センターでは、DXの普及・啓発やデジタル技術の利活用の推進に取り組んでいる。

一方で、県内企業では、データの収集・整理・分析を実務に取り入れ、課題の把握や業務改善、新たな事業展開につなげていくための人材が十分とはいえず、データ利活用を担う体制の強化が求められている。こうした人材の育成・確保は、今後の企業成長に向けた重要な課題となっている。

このような背景を踏まえ、RYO-FU BASEでは、本事業を通じて、県内企業が保有するデータを分析し、経営やビジネスに活用できる有益な情報を導き出すことのできる人材の育成・確保を図る。これにより、県内企業におけるデータ利活用を促進し、新規事業創出や業務効率化、競争力強化を支援するとともに、地域産業の持続的な成長に寄与することを目的とする。

第2 定義

本事業における「データ利活用人材」とは、以下の要件を満たす者をいう。

- ・ データを活用し、担当プロジェクト全体又は担当サービス全体の改善等を行えること。
- ・ 統計的手法や機械学習等を用いて、パターン抽出や予測モデルの作成等を行えること。
- ・ データに基づき、担当プロジェクト全体又は担当サービス全体ビジネス戦略や意思決定等に活用できること。
- ・ 分析結果を分かりやすく説明し、関係者に新規事業等を提案できること。
- ・ 時代の変化に合わせて企業改革を進めるマインドを持ち、講座終了後も継続的に社内に働きかけ、所属企業のデータ利活用推進に貢献できること。
- ・ 習得した知識を生かし、企業内やスタートアップ等において、自らの役割と可能性を理解していること。
- ・ 受講後もさらなるスキルアップのために自律的な学習を継続できるマインドを有していること。

以上の要件を満たし、「データサイエンティストスキルレベル」（一般社団法人データサイエンティスト協会）におけるアソシエート・データサイエンティスト（独り立ちレベル）程度のスキルを持つ人材とする。

第3 業務内容

「第2 定義」に掲げるデータ利活用人材の育成・確保に必要な知識・技術等の能力を付与するため、次に掲げる業務に取り組み、事業目標の達成に向けた具体的な提案を盛り込むこと。

講座の実施に当たっては、県内の就業者や企業内人材等に対して必要な教育カリキュラムを企

画し、講師の確保や受講者へのフォローアップ体制等を構築して教育を行うこと。

事業の実施に当たっては、契約締結後に RYO-FU BASE と本事業受託者においてキックオフミーティングを実施し、事業の方向性や内容について協議を行い、認識を合わせたから事業を開始すること。

また、契約期間中はチャットツール等を用いて委託者・受託者間の連絡を円滑に行い、共通理解のもとで効果的な事業展開に努めること。

さらに、県内の自治体・企業・商工団体・産業支援機関等とも連携し、以下のとおり実施すること。

(1) 講座のカリキュラム作成

データサイエンス未経験者であっても、「第2 定義」に掲げるデータ利活用人材を目指すカリキュラムを作成すること。

生成AI等を含むデータ分析に有効なツールの使い方を学習できるようにし、得られた分析結果を受講生の関係者に分かりやすく伝える方法も盛り込むこと。

講座カリキュラムの作成にあたっては、次の「ア」から「エ」の要件を満たし、「第2 定義」に掲げるデータ利活用人材に必要な知識を習得できる内容とし、効率的な教育を実施するために最適な催行人数や受講コースの設定、学習期間、開催回数、1回当たりの教育時間、講座受講者が準備する必要がある学習環境等を盛り込むこと。コース設定は、複数のコースを設けるものとする。

なお、各コースの人数（同時一斉に講義や演習等を行う人数）は25名程度とすること。

また、作成したカリキュラムについて RYO-FU BASE と協議を行い、承諾を得た上で「(6) 講座の運営」を行うこと。

ア 学習に最適なツールを企画提案書に記載すること

イ 講座受講時間数

データ利活用講座について以下の条件を満たすこと。

- ① 講座：1コースあたり108時間以上（自習時間を含む）
- ② 勉強会：成果発表会に向けて3回以上
- ③ 成果発表会：受講生が所属する企業や支援機関等でのデータ利活用推進プラン等を作成し発表する場を1回以上開催すること

講座時間等の例

No	講座形態	時間（目安）	概要
1	講座	72時間程度（6時間×12週）	1コース毎週1日程度
2	自習	36時間程度（3時間×12週）	1の講座期間内に各週、講師に質問等できる時間
3	勉強会	3回以上	成果発表会に向けた勉強会
4	成果発表会	1回以上	受講生がデータ利活用推進プランを発表

ウ 講座受講形態

自宅等からオンラインで受講可能な形態で提供することとする。ただし、講義内容を考慮したうえで「(6) 講座の運営 ア 実施場所」に定めるオフライン会場に集まるよう受講者に働きかけることも可能とする。

エ 使用教材・機器

使用する教材について以下の条件を満たすこと。

なお、講座で使用する教材やパソコン等については、必要に応じて受講者負担とすることができる。その場合、負担を求める効果や受講者募集等への影響を十分に勘案し、想定される負担内容・金額・最低限必要な PC スペック等を提案書に具体的に記載すること (OS等は受講生の多様性に配慮)。

- ① 市販されていない教材を使用する場合は、著作権に係る手続きを完了していること。
- ② 使用するソフトウェアは、必要なライセンスの許諾を受けていること。
- ③ 関連する法律や規制を遵守すること。

(2) 講座受講者の募集及び広報

Webサイトを構築し、パンフレット、テレビCM、SNS (Facebook、Instagram、LINE等)、デジタルサイネージ、有料広告媒体等を用いて受講者の確保に必要な広報を行うこと。その際、どの広報手段がコンバージョンしているかを分析し、日々の分析結果に基づき効果的な広報を行うこと。また、本事業で実施する講座等の取組について情報発信を行うこと。

募集・広報に当たって、次の「ア」から「ウ」の要件を満たし、県内の市町、商工団体、佐賀県産業スマート化センター等とも連携して取り組むこと。

募集は単なる「データ利活用人材育成講座」の開催ではなく、県内産業の振興や企業の成長支援を人材面から下支えする趣旨・目的を踏まえ、修了後の姿がイメージできる広報を行うこと。

なお、広報手法や応募者数目標は提案書に具体的に記載すること。

ア 講座受講対象者

「(3) 講座受講希望者向け説明会」に参加又は説明会の動画を閲覧した者で、以下の①～④のいずれかに該当する者。

- ① 県内の企業内人材 (転職希望者、企業派遣等による受講者等)
- ② 県内在住又は県内への移住予定者で、県内企業への就職を希望する者
- ③ 県内在住の学生等
- ④ その他、RYO-FU BASEが必要と認める人材

イ 講座受講者数

100名

ウ 各種広報

ホームページ作成 (講座内容、募集内容、応募フォーム等を掲載)、SNSの活用 (活用する

SNS は提案書に記載し、講座開始後も定期発信)、チラシの作成 (配布先の重複防止のため RYO-FU BASE と調整)、関係先への訪問等 (計画を提案書に記載)。

(3) 講座受講希望者向け説明会の開催

募集期間中に、県内会場及びオンラインのハイブリッド形式で説明会を開催すること。

効果的な回数を設定し、提案書に具体的に記載すること。なお、説明会に参加できない希望者のため、Web サイトに映像を掲載する等、後日閲覧できる環境を提供すること。

内容は、カリキュラムや費用の説明に加え、講座受講の意義、データサイエンスの必要性、修了後のデータ利活用のイメージ等、受講意欲を喚起するものとする。

(4) 体験講座の開催

説明会后、PC 持参者を対象に、約 1 時間の体験講座を開催すること。

なお、動画受講も可能とし、Web サイトでも体験できるようにすること。

提供内容例：

- ・ Microsoft Excel 等を用いた統計学的手法に基づくデータ分析方法の体験
- ・ 学習に必要なツールの紹介、参考図書・公式ドキュメントの活用方法
- ・ 独学継続のための学習方法の紹介

(5) 講座受講者の選定

必要に応じて受講者選定を行うこととし、具体的手法は RYO-FU BASE と協議の上、承諾を得ること。また、定員未達の場合は原則希望者全員受講とするが、希望者が定員未達の場合でも、運営上必要であれば選定基準の設定を可能とする (基準は提案書に記載し、募集時に周知)。

なお、迷惑行為等で開催に支障があると認められる場合は、RYO-FU BASE と協議の上、受講を拒むことができる (受講期間中も同様)。

(6) 講座の運営

「(1) 講座のカリキュラム作成」において作成したカリキュラム及び次の「ア」から「ク」に基づき、講座を開催すること。

ア 実施場所

受講環境確保のため、リアルタイムで講座を開催する際は、佐賀県内にインターネット環境を備えた学習場所を 1 か所以上設置すること。受講者の利便性に配慮し、必要人数を収容でき、空調等の設備を備えた場所を受託者が確保すること。

また、協賛による学習拠点の募集・登録と周知を行い、利用条件は事前に現地確認の上で案内すること。

イ 講座受講者のサポート

質問対応や意見共有の場作り、交流機会の創出等により、効果的学習を支援すること。

ウ 講師の確保、その他必要な事務

講師確保・調整、消耗品調達、スタッフ派遣、会場設営・撤去、開催記録等は受託者の責任で実施すること。

エ 講座受講者のフォローアップ及び個人情報等の管理

名簿等で適切に管理し、アンケート等で受講状況を可視化すること。そのうえで必要なフォローを行い、カリキュラムへフィードバックして離脱防止に努めること（管理・把握方法は提案書に記載）。

オ 動画の作成・提供

講座受講者が講座開催時に受講できない場合においても、映像等により後日学習できる環境を提供すること。また、映像は欠席者がいない場合においても撮影し、講座受講者の復習用教材として提供すること。欠席時でも後日学習できるよう映像を提供すること。なお、出席者のみの場合でも復習用として撮影・提供すること。

カ 修了証明書の発行

理解度指標を定め、達成者のみに修了証明書を発行すること（指標は提案書に記載）。
なお、習得段階に応じた区分発行も可とする。

キ 目標とする修了率

受講者の75%以上が修了となるよう学習のサポートを行うこと。

ク その他

このほか、想定される業務は以下のとおり。

- ① 出欠管理及び指導
- ② 指導記録の作成
- ③ 中途離脱に係る対応
- ④ 受講証明書の発行
- ⑤ 災害発生時の連絡
- ⑥ 教育状況の把握及び報告
- ⑦ 講座受講者の能力習得状況の把握及び報告
- ⑧ 修了時における講座受講生のデータ利活用推進プラン内容・取組状況の把握及び報告
- ⑨ 教材費等の徴収（教材費等を徴収する場合）
- ⑩ その他 RYO-FU BASE が必要と認める事項（個人情報の取り扱い含む）

(7) 県内企業との連携について

講座開始前に講座説明会、終了後に終了報告会を行うこと。

なお、連携機会を創出するため必要に応じて RYO-FU BASE の協力を得て県内企業との調整を行うこと。その他、運営に必要な消耗品等の調達、スタッフの派遣、会場の確保・設営・撤去、当日の開催記録等については受託者の責任において実施すること。

ただし、飲食を伴う交流会等は、参加費を徴収するなど委託事業の経費とは別に処理すること。

(8) コミュニケーションツールの活用

講座及び体験講座の受講者を対象に、オンラインコミュニティを設けること。

コミュニティは過去の講座で作成されたものを活用することも可とし、その場合は事前に RYO-FU BASE に相談すること。このコミュニティにおいては、RYO-FU BASE や県内企業からの情報提供、コミュニティ参加者同士のつながり作りや情報交換ができるものとなるよう工夫すること。

なお、このコミュニティは、RYO-FU BASE の協力を得ながら設置・運営することとし、事業終了後は RYO-FU BASE に引き継ぐこと。

(9) RYO-FU BASE が行う他の事業との連携について

RYO-FU BASE が実施する他事業との連携により相乗効果を図ること。特に、関連事業「AX 推進人材育成・確保事業」の受託者とは定期的に情報交換等を行い、連携して進めること。

(10) ツール導入・業務改善相談窓口の設置

講座開始以降、本事業の契約期間中は、受講者が所属企業等でツール導入・業務改善・データ利活用を検討する際の相談窓口を設け、早期からの取組を促すこと。また、受講者の進捗状況の把握や進捗に合わせたアドバイスを行い、運用方法は具体的に提案書に記載すること。

この窓口は、講師等の助言範囲を基本とし、本格的導入・コンサル希望時は佐賀県産業スマート化センターを紹介する等、支援機関と連携すること。

なお、窓口担当者は経営コンサルティング実績等を踏まえ適切に配置すること。

(11) その他

受講者のスキルアップや所属組織のデータ利活用推進につながる方策・支援策があれば提案書に具体的に記載すること。

また、国立大学法人佐賀大学理工学部理工学科データサイエンスコースは同分野であるため、協力を打診し連携を深めること。

なお、本仕様書に記載以外で RYO-FU BASE に協力を求める事項があれば具体的に記載すること。

第4 実施体制

本事業は、次に掲げる体制を整備した上で実施すること。

このほか、事業の実施・運営に必要な人材や運営体制等があれば提案書及び実施体制図に具体的に記載すること。

- (1) 受託者は、本事業の運営全体を統括し、管理する運営責任者を1名配置し、事務連絡や問い合わせ等に対応すること。
- (2) 受託者は、人材育成に当たって講師を務めるに十分な資格や経験等を有する人材を確保し、指導に当たらせること。講師の人選については提案書に具体的に記載すること。
- (3) 受託者は、実習等を円滑に進め、講師とともに人材育成を行うための補助員等を配置することとし、講座の運営状況に応じてそれに必要な人員を十分に確保すること。

- (4) 本事業に従事する責任者や講師等については、事業期間中であっても、本人からの退任の届出があった場合については退任を、心身の故障のため業務に耐えられないと認められる場合は配置の取り消しを認めるものとし、受託者は速やかに後任の人材を配置すること。
- (5) 受託者は、本事業に従事する講師等に対し、守秘義務や個人情報保護法（平成15年法律第57号）等を遵守させるとともに、事業の目的もしくは内容を逸脱した行為を行わないよう適切な業務管理を行うこと。
- (6) 本事業に従事する責任者や講師、補助員等が災害・感染症等により、急遽対応できない場合のバックアップ体制を整備すること。急遽対応できない事態が発生した場合は速やかに RYO-FU BASE に状況を共有し、対応方法を協議すること。

第5 受講料

講座及び体験講座においては、受講者の入学金、受講料（補講を含む）は無料とする。ただし、「第3（1）エ 使用教材・機器」のとおり、教育課程で使用するテキストやパソコン等は受講者負担とすることができるものとし、受講者に負担を求めるものについては全て提案書に具体的に記載すること。

第6 事業経費

- (1) 本事業が対象とする経費は次に掲げるものとし、見積書の作成においてはそれぞれの経費毎に積算を行うこと。

なお、講座の「開催経費」及び「受講者1人当たりの経費」は、「第3（2）イ 受講者数」のとおり100名が受講する前提で算出し、「開催経費」はオンライン講座等を1回開催する際の経費、「受講者1人当たりの経費」は受講者単位で算出すること。

【基本的経費】

業務全体の企画・運営に当たって必要となる管理費、人件費、旅費、諸費用や、受講者の募集・広報にかかる費用、受講者向け説明会の開催にかかる経費、講座受講者選定にかかる費用、講座及び体験講座におけるカリキュラム・教材・システム等の作成・管理に係る費用、講座の内容を映像として記録・提供するための費用、企業対応及び受講者対応にかかる費用とする。

【開催経費】

講座及び体験講座や県内企業との交流会・就職支援を提供する際に必要となる会場使用料、人件費、謝金、旅費、システム利用・管理費、設備・備品のリース料、諸費用とする。

なお、受講者を複数期間に分けて、講座や県内企業との交流会等を提供する場合には、1期間ごとの経費を積算し、予定する期間数をそれに乗じて算出するものとする。

【受講者1人当たりの経費】

管理費、教材費（受講者負担とする経費を除く）、システム利用料、設備・備品のリース料、諸費用とする。

(2) 講座を実施するにあたり、(受講者を複数期間に分けて教育を行う場合にはその期間ごとの) 受講希望者数が定員の 20%に満たない場合には原則として開催せず、「(受講者を複数期間に分ける場合にはその期間ごとの) 開催経費」を委託料から減額するための変更契約を締結することとする。

(3) 講座受講者数が 100 名に達しなかった場合は、原則として達成しなかった人数分の「受講者 1 人当たりの経費」を委託料から減額するための変更契約を締結することとする。

また、講座の受講希望者数が 100 名を超えた場合は、原則として、「第 3 (2) ア 講座受講対象者」等を参考に、RYO-FU BASE と協議の上、講座受講者を選定して事業を実施すること。

(4) 本事業は、企業等からの協賛・協力を受けて事業を実施することも可能とするが、その場合は事前に RYO-FU BASE と協議を行うこと。また、協賛・協力企業に対して受講者の了解を得ずに個人情報を提供しないこと。

第 7 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 12 日（金）まで

第 8 事業の報告について

委託業務完了後、速やかに委託業務完了報告書をデータで提供するものとする。

第 9 その他

(1) 本事業に関する事務は、受託者が行うこと。

(2) 本業務の実施にあたっては RYO-FU BASE と十分に協議し、RYO-FU BASE の了承を得て行うこととし、受託者は、事業の実施状況について適宜 RYO-FU BASE に報告すること。

(3) 受託者が、本業務委託により新たに制作した制作物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む）等の知的財産権は、RYO-FU BASE 及び受託者の共有（持分均等）とし、いずれの当事者もその行使について相手方への合意を得たものとして支払いの義務を負うことなく、第三者への利用許諾を含め、かかる共有著作権を行使することができるものとする。また、受託者は、発注者のかかる利用について著作者人格権を行使しないものとする。

(4) 制作物の中に第三者が著作権を持つ素材を利用する場合には、それぞれの著作権者と協議の上、利用を行うこととする。二次利用についても同様とする。

(5) 制作物に係る著作権・肖像権処理等に関して第三者と紛争が生じたときは、受託者は直ちにこれを RYO-FU BASE に報告し、受託者の責任と費用負担において解決するものとする。

(6) 本事業の一部を第三者に再委託する場合には、あらかじめ RYO-FU BASE に対して、再委託

する業務の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法、その他必要な事項を報告し、承認を得ること。なお、業務の統括及び講座の企画・運営に係る業務は、本業務の中核となる業務であるため、再委託を認めない。

- (7) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成 15 年法律第 57 号）を遵守しなければならない。
- (8) 本仕様書は、業務の内容について示すものであるが、業務の性格上、当然に実施しなければならないものについてはもちろん、この仕様書に記載のない事項であっても、RYO-FU BASE と受託者が協議して定めた事項についてはこれを遵守し、業務の遂行に当たらなければならない。また、業務の実施に当たっては責任者を明確にし、RYO-FU BASE の職員等関係者と連絡を密にし、遺漏の無いようにすること。
- (9) 本事業の実施にあたり、講座及び説明会・体験講座受講者等との間に発生したトラブルに対しては、受託者が責任をもって対処すること。
- (10) 受託者は、本業務に係る契約の終了に伴い、他者に業務の引継ぎを行う必要が生じたとき RYO-FU BASE が判断した場合には、RYO-FU BASE の指示を仰ぎながら、利用者の利便性を損なわないよう、事前に必要な措置を講じるとともに、円滑な引継ぎを行うものとする。
なお、具体的な内容については、受託者と RYO-FU BASE の協議によることとする。