

業務仕様書

- 1 委託業務名
令和7年度デジタルリーダーシップ人材育成事業
- 2 業務の目的
県内企業の経営者等に DX におけるリーダーシップマインドを育成する実践的プログラムを実施することにより、県内企業における DX 推進を促進すること。
- 3 業務の実施対象
 - 県内に本社又は事業所を有する中小企業または小規模事業者の経営戦略に関与する以下の人材を対象とする。
 - 経営者（代表取締役、取締役等）
 - 幹部社員（部門長、DX 推進担当者等）
 - 上記が任命した DX リーダーになり得る従業員
 - 人数：20 名程度
- 4 委託期間
契約締結日から令和8年3月31日
- 5 業務内容
受託者は、本業務の目的を達成するため、以下の要件に基づき、具体的な実施計画を策定・提案し、県と協議のうえ最適化した計画に従って業務を実施すること。

【留意点】

- 島根県が実施する「しまね DX 推進事業」及び「IT 産業振興事業」を理解し、当該事業と連携・補完し得る構成とすること。
（参考）
 - 「しまね DX 推進事業」
<https://www.pref.shimane.lg.jp/industry/syoko/sangyo/digitalinnovation/>
 - 「IT 産業振興事業」
<https://www.pref.shimane.lg.jp/industry/syoko/sangyo/itsangyo/>
 - しまねソフト研究開発センター（ITOC）が実施する「しまねデジタル推進事業」及び「しまね地域 DX 拠点運営事業」を理解し、当該事業と連携・補完し得る構成とすること。
（参考）
 - 「しまねデジタル推進事業」
<https://www.s-itoc.jp/support/business-support/digital-innovation/>
 - 「しまね地域 DX 拠点運営事業」
<https://www.s-itoc.jp/support/business-support/shimane-dx/>
 - 業務委託期間中、定期的に県と実施内容について協議し、必要に応じて柔軟にプログラム内容を見直すこと。
- (1) DX リーダー育成プログラムの実施
- ① プログラム概要
 - 経営視点を踏まえた DX 推進プロセスを体験的に学ぶプログラムを構成すること。
 - 「体験 → 内省 → 実行計画策定」のステップを組み込み、参加者がプログラム修了後に社内で具体的アクションを起こせる状態を目指す内容とすること。
 - DX にこれまで取り組んでこなかった企業の参加も想定した内容とすること。
 - 具体的な日程・構成は県と協議のうえ決定すること。

- 開催回数は複数回（2 回以上）とすること。
- プログラム期間中に内省を促す宿題を課すこと。

② プログラムの構成要素（例示）

以下を含む構成とすることを基本とし、必要に応じ柔軟に設計・調整すること。
※期間を開けた複数回での開催を想定。

- 体験
 - 中小企業及び小規模事業者の仮想課題を用いた DX に向けたグループ演習
 - 中小企業及び小規模事業者における DX 実践事例紹介
- 内省
 - 自社課題への内省を促す宿題
 - 宿題に対するフィードバック
- 実施計画策定
 - 自社の DX 推進に向けた構想・計画案の作成
 - 参加者同士の交流・相互フィードバックの機会創出
- その他
 - 修了後のアフターフォロー（例. 個別相談、進捗共有セッション等）

③ 成果への接続設計

- プログラム内で県及び国の支援制度（補助金・専門家派遣制度等）の案内を行い、参加企業が制度活用をスムーズに検討・申請できるよう支援すること。なお、制度の説明は県職員による実施も含め、県と協議のうえ決定すること。
- プログラム修了後 6 ヶ月以内に、参加企業が「専門家による相談・伴走支援」等の支援制度を活用するよう促すこと。

（参考）

- 「IT 経営相談会」しまねソフト研究開発センター
<https://www.s-itoc.jp/support/business-support/digital-innovation/digital-innovation-seminar/1123>
- 「専門家派遣事業」しまねソフト研究開発センター
<https://www.s-itoc.jp/support/business-support/digital-innovation/di-business/expert-dispatch-project>
- 「IT 経営サポートセンター」独立行政法人中小企業基盤整備機構
<https://it-sodan.smrj.go.jp/>
- 「島根県プロフェッショナル人材戦略拠点」公益財団法人しまね産業振興財団
<https://pro-shimane.jp/>

④ 参加者募集・受付体制の構築

- 3 業務の実施対象 に記載の人数を達成できるよう取り組むこと。
- 参加者の募集は、県と連携して実施し、以下を重点対象とすること。
 - 令和 6 年度「デジタルリーダーシップ人材育成事業」参加企業への個別案内
 - 令和 6、7 年度「しまね地域 DX 拠点事業」の参加企業への個別案内
 - 令和 6、7 年度に島根県が実施したセミナー等参加企業への個別案内
 - 県内全域からの偏りのない参加者構成に努めること
- 広報及び申込促進にあたっては事前説明会（対面又はオンライン）や案内動画、導入資料、チラシ等を効果的に活用し、参加しやすい環境を整備すること。
- 受託者は、参加申込の受付体制を整備し、申込状況を県に随時情報共有すること。
※参加申込者の個人情報については「個人情報取扱特記事項」に基づき適切に管理すること。

⑤ 開催時期・開催地・運営方式

- ・ 開催時期は、令和 7 年 11 月～令和 8 年 3 月の間で県と協議のうえ決定すること。
- ・ 開催地は、県と協議のうえ決定すること。
- ・ 原則は対面での実施とし、双方向性及び演習効果が担保される場合は、オンラインの併用も可能とすること。

(2) 参加者アンケートの実施

ヒアリング項目については、県と協議のうえ決定すること。

6 情報の取扱い

受託者は、関係者から得た企業等に係る情報に関して厳に秘密を保持するものとし、書面により相手方の承諾を得ない限り、第三者に情報を開示しないものとする。また、調査時など必要に応じて参加者から秘密保持誓約書を徴するなど、関係者の意向を確認の上、適切に情報を管理すること。

7 実施体制

受託者側の窓口責任者を配置する。窓口責任者は、業務においてプロジェクトマネージャー又はリーダーを経験するとともに、チームビルディングに長けている人員を要件とする。

8 追加提案

本仕様書に定めのないものであっても、本事業の趣旨に合致する実施可能な取組がある場合には企画提案に盛り込むこと。また、受託後事業実施期間中であっても適宜提案すること。

9 その他

業務内での受託者の移動に要する経費等、本業務の実施に要する費用は委託契約額の範囲内で対応すること。

10 完了報告

以下の項目を記載した完了報告書を作成し、委託期間内に PDF データで提出すること。様式は任意とする。

- ・ 記載内容
 - 本業務に要した事業費
 - 本業務で実施した内容
 - 本事業の参加申込者の個人情報及びプログラム参加状況をまとめたもの
 - アンケート結果
 - 本事業の有用性
 - 本事業の改善点

- ・ 知的財産権の取扱い

なお、作成された報告書及び著作物その他の知的財産、又はノウハウ等に関する一切の権利（特許その他の知的財産権を受ける権利、及び著作権法第 27 条及び第 28 条規定の権利を含み、受託者又は第三者が従前から有する権利は含まれない。）のうち、受託者が考案、創作したものは受託者に留保される。なお、受託者に留保された当該権利について、委託者は自ら利用し、また自らの事業に供することを目的として利用する限り、受託者は無期限かつ地域の制限なく通常実施権の許諾、通常使用権の許諾並びに複製、翻案、公衆送信及び頒布等の利用許諾をするものとする。