令和４年度データ分析研修業務委託仕様書

１　名称

令和４年度データ分析研修業務委託

２　目的

各部局の企画担当者や政策立案を行う職員を主な対象として、ＥＢＰＭの推進に必要な基礎的な知識やスキルを習得し、戦略的な政策立案を行うべき人材の育成及び職員の能力向上を図る。

３　委託期間

契約締結の日から令和５年３月３１日まで

４　研修内容

ＥＢＰＭ推進に当たり必要となる基礎的な考え方やデータ分析手法の研修を実施する。

・対 象 者：本庁職員で企画及び政策立案業務にかかわる職員４０人程度
・研修回数：同一内容の研修を２回開催
・研修時間：４時間程度／回
・開催方法：県が用意する会場にて集合型で開催
　　１回当たり２０名程度を想定

５　実施計画書の提出

本委託業務の受託者は、委託業務の履行に当たり、あらかじめ実施体制及びスケジュールなどを記載した実施計画書を提出し、県の承諾を得た上で、実施計画書に基づき、スケジュール管理を行うこと。

なお、スケジュールを作成する際は、「８　納品物件」に記載する納品物件の納入時期を記載すること。

６　実施方法

（１）事業管理

業務の進捗状況や課題等の情報を県と受託者で共有するため、県又は受託者が必要と判断した場合は、日程を調整した上で打合せを実施すること。

（２）資料の作成

「２　目的」及び「４　研修内容」を踏まえ、職員が業務を進める上で有益となる研修資料を作成すること。

作成した資料については、研修開催日の一週間前までに電子メール等により県へ提出し、研修の意図に沿った内容となっていることを県に確認すること。

（３）研修の実施

（２）で県が確認した資料により、職員へ研修を実施すること。

受講者への通知及び参加者の取りまとめ、会場の確保は原則として県が行う。

７　結果の取りまとめ

上記６（１）から（３）までに係る本委託業務の成果と課題、次年度のより効果的な実施に向けた提言を含めた結果等を取りまとめ、実績報告書として令和５年３月３１日（金）までに提出すること。

８　納品物件

以下の成果物を電子データにより１部提出すること。

（１）実施計画書

（２）実績報告書（実施記録、効果測定結果、次年度に向けた提言等を含む。）

（３）その他、県の指示により作成した資料

９　スケジュール

本業務のスケジュールは概ね下表を想定しているが、詳細は県との協議により決定する。

項目	R4.11	R4.12	R5.1	R5.2	R5.3
企画提案					
契約締結					
業務打合せ					
研修実施					

10　その他注意事項

（１）本委託業務の履行に当たっては、特定の企業や団体への利益供与とならないよう配慮するものとする。また、受託者は受講者等から一切の費用を受領することはできない。

（２）本委託業務の履行に当たって、取り上げる製品やサービスは特定の一社に偏ることがないように配慮するものとし、研修中に製品の販売など、営業行為を行ってはならない。

（３）本委託業務について、契約書及び仕様書に明示されていない事項でも、その履行上必要な事項については、受託者が責任を持って対応すること。

（４）受託者は、何人に対しても受託期間中又は受託期間終了後を問わず、業務上知り得た県業務の一切を漏らしてはならない。

（５）本委託業務のスケジュールについては、事前に県の承認を得ること。

（６）打合せの内容については、議事録を作成し、提出すること。

（７）本仕様書に記載されている全ての作業について、いかなるケースにおいても県に対して、別途費用を請求することはできない。ただし、県が要求仕様を変更することにより、追加費用が発生する場合は、別途協議を行うものとする。