

令和5年度DX推進講座業務委託仕様書

(1) 講座の概要

区 分	内 容
目 的	企業がDXを推進するためには、経営者の強いリーダーシップと社内のDX推進体制の整備が不可欠であるため、経営者がDXのイメージを描けるようになるとともに、社内のDX担当リーダーを育成する講座を実施する。
手 法	対面とオンラインを併用 ※対面の際は、原則としてイノベーション拠点「SHIP」（静岡市葵区呉服町2丁目7-26 静専ビル2F）で開催すること。
対 象	DXの推進に関心があり、県内に所在する県内中小企業等
定 員	県内企業20社（1社あたり最大2名）程度 ※企業の経営者層・現場管理者（マネージャー）、産業支援機関や金融機関の職員を想定
カリキュラム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・幅広い業種に対応するカリキュラムとすること。</li> <li>・講義、発表を含め3日程度とする。ただし1日の講義時間数はカリキュラムと参加ハードルのバランスを考慮して提案すること。</li> <li>・1日目は、受講者同士の交流を促進するため、原則、対面による実施とする。</li> <li>・2日目と3日目の間には自主作業期間を設け、その期間中はチャットまたはメール等で講師と質疑応答できる体制を用意すること。</li> <li>・期間中、参加者同士がオンラインで交流できる仕組みも検討すること。また、前年度に実施した講座に参加した企業のうち希望する企業との交流も可能とすること。（前年度参加企業への打診については本県で対応する。） 例）今年度参加者のためのコミュニケーションの場と、前年度と今年度の参加者が交流するための場を設定する等。</li> <li>・以下は、カリキュラムの例示であるが、受講後に「経営者～現場が課題意識を共有し、全社的なDX推進体制の構築」につなげられるよう、能動的な内容を盛り込むこと。</li> <li>・講座修了、半年後を目処に、希望者を対象にした、DX推進計画の進捗状況の確認やアドバイスを行う報告会を実施すること。</li> </ul>
1日目 (対面)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・DXの概要・具体的な事例</li> <li>・DXの技術（例 IoT、AI、データ活用、5G等）</li> </ul>
2日目 (オンライン)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ロードマップの作り方 (課題抽出、ゴール設定方法、社内体制の検討等)</li> </ul>

3日目 (オンライン)	・各社のロードマップの発表（事前に社内検討）と講師からのフィードバック
約半年後 (オンライン)	・DX推進計画の進捗状況の確認やアドバイスをを行う報告会
研修期間	・講座は、令和5年9月頃実施することとする。 ・進捗確認の報告会は、令和6年2月頃実施することとする。
到達目標	・経営者がDXのイメージを持ち、リーダーシップを発揮できる。 ・DX担当リーダーが中心となってロードマップ案を作成できる。 ・受講後に、経営者・DX担当リーダー、現場が課題意識を共有して、全社的なDX推進体制の構築につなげられるようにする。

(2) 委託業務の範囲

項目	概要	
事前	講座の企画・運営	講座の企画・運営を行うこと。
	教材の開発	講座で用いる教材を開発すること。
	テキストの配付	受講者に教材のファイルを配布すること。
	講師の手配	教材開発に携わった者を講師として手配すること。
	会場の準備と運営	・対面講座用に、会場を確保し、準備すること。 ※感染症拡大時等は、オンラインで切り替えるように準備すること。
	TAの手配	必要に応じてTA（ティーチングアシスタント）を手配すること。
募集開始～期間中	オンライン受講の準備と運営	オンライン配信に必要なプラットフォームを準備すること。 プラットフォームを選択する際には、以下の機能があることが望ましい。 ・受講者全員が安定して視聴できること。 ・受講人数を管理できること。 ・オンデマンド配信機能も備えていること。 ・受講者が受講時間中、講師やTAにオンラインで質問できること。
	機材の手配	動画の配信・録音に必要な機材（ビデオカメラやマイク等）を用意すること。
	受講者募集 申込者管理	講座案内のウェブサイト、申し込みフォームを用意すること。 参加申し込みの受付等を行うこと。
当日	配信	講義開始の時間になったら、動画を録画・配信し、受講者から質問の受け付けを行うこと。
	参加者アンケート	参加者アンケートを作成・配布・回収し、集計結果を報告すること。
実施後	動画作成	・講座の概要を紹介する、2分程度のプロモーション動画を作成すること。

(3) 納品物

- ・ 講義の動画一式
- ・ 対面開催時の写真
- ・ カリキュラムの資料
- ・ 教材データ一式
- ・ アンケート・理解度テストの集計結果
- ・ 実施報告書（実施日、講義概要、参加状況）
- ・ プロモーション動画（一般公開を予定）
- ・ 受講者リストと修了者リスト

(4) その他

この仕様書に定めのない事項については、受託者との協議により決定する。