

「データ分析・可視化実践講座」実施に係る企画・運営等業務仕様書

1 概要

本仕様書は、一般財団法人山口県デジタル技術振興財団（以下「本財団」という。）が委託する「データ分析・可視化実践講座」実施に係る企画・運営等業務（以下「本業務」という。）の提案に関し、必要な仕様を定める。

2 本業務の趣旨・目的

山口県においては、データ利活用の重要性を理解し、データを活用した政策立案能力等の向上を図るための研修会の開催等に取り組むこととしている。

本業務は、データ分析の中でも利用頻度が高く、課題発見・仮説立案に直結する可能性の高い、データ可視化／BI（Business Intelligence）ツールの活用ノウハウを習得する研修を実施するものである。

3 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

4 委託上限額

5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 研修受講対象者及び受講者数

山口県内の自治体及び企業・団体等の職員を対象とし、30名程度の受講者を想定したものとする。

6 本業務の内容

（1）研修講師の確保

ア 本業務を遂行する上で必要となる分野に通じ、高い専門性を有する人材を確保の上、本業務の講師として必要人数を配置すること。また、少なくともそのうちの1名以上は、「Tableau DATA Saber」の認定を受けていること。

イ 当該講師は、いずれも自治体等を対象に、データ可視化／BIツールの活用に資する人材育成又は助言・指導等を行った実績及び知見を有する者であること。

（2）研修プログラムの構築

ア 受託者は、本業務の趣旨に沿う研修プログラムを構築し、研修に用いる資料を作成すること。

イ 本業務の研修プログラムに使用するデータ可視化／BIツールは、「Tableau」を使用することとし、必要に応じて関連するツールを任意で選定して使用すること。

ウ オに掲げる研修プログラム中、①を除いて現地集合型の研修を前提とするが、受講者の負担軽減等のため、研修内容に不都合が生じない範囲で、本財団と協議の上、オ

ンライン型の研修など別の方法も検討すること。

エ 研修プログラムの内容は、プログラムの構築過程において、必要に応じて適宜見直すことができるものとする。

オ 研修プログラムの内容は、次の5ステップでの実施を想定しているが、本業務が目的とする人材育成の観点から、より効果的な内容について提案し、本財団と協議の上決定すること。

①マインドセット研修

- ・ ツールの使い方を習得することが目的ではなく、目的を達成するためにツールを活用してデータ分析する必要があることを、広く分かりやすく説明し、その後の研修がより効果的なものとなるように、データ利活用に関する基礎的なマインドセットを学ぶ研修を行うこと。
- ・ この研修が、②以降の研修のオリエンテーションとなるような仕組み・スケジュールで企画すること。
- ・ この研修は、広く多くの方が受講することが望ましいことから、オンライン環境も活用し、有識者や著名人等による講演・セミナーや事例紹介も含めて、多くの方が視聴できるような企画とし、実施すること。

②基礎研修

- ・ 座学及び演習問題への取り組みを通じて、「Tableau」を用いたグラフ作成に関する基本的な操作方法の習得について研修を行うこと。
- ・ 基本的な操作手法を学習した後、サンプルデータを用いて、各自が標準的なグラフ描画を学習できる研修を行うこと。
- ・ 他地域での活用・分析事例の紹介を行い、受講者が各自の業務の中でどう活用できるかを検討する機会を設けること。
- ・ 分析対象データの収集・取得・加工方法について、基本的な考え方や手法について研修を行うこと。

③ハンズオン研修

- ・ 受講者が実際に操作を行いながら、「Tableau」を用いたダッシュボードの作成に関する操作方法の習得について研修を行うこと。
- ・ 講師が予め準備・作成したダッシュボードの作成をハンズオン形式で学習し、作成したダッシュボードを用いて、データ分析手法に関する研修を実施すること。
- ・ 作成したダッシュボードを公開する手法について、学習する研修を行うこと。
- ・ 他地域での活用事例等の紹介を行い、受講者が各自の業務の中でどう活用できるかを検討する機会を設けること。

④チャレンジ研修

- ・ 受講者は、予め準備されたデータやオープンデータ等、または、受講者の希望がある場合は、自組織が有するデータやオープンデータ等を用いて、各自が設

定したテーマに沿ったデータの可視化分析を行う研修とすること。

- ・データやオープンデータ等の準備について、本財団と協議の上、受託者が行うこと。
- ・データ分析の結果から特徴や課題を抽出し、そこから課題解決のアイデア等を創出し、取り纏める研修とすること。
- ・データ分析に際しては、個人での検討に加え、複数名のグループでの意見交換・情報交換を行う機会を設けること。
- ・⑤の成果発表会に向けて、研修が円滑に進むよう、サポート体制を整えること。

⑤成果発表会

- ・各自もしくはグループごとの分析結果を報告するとともに、現場でのデータ可視化・BIツールの活用定着を促進するための手法や知見を共有する会を開催すること。
- ・受講者の学習成果について有識者等が講評するなど、受講者の学習効果を評価する取組を設けること。
- ・成果発表会の様子を受講者以外も視聴できるよう、動画として記録し、必要な編集をすること。

(3) 研修プログラムの実施

ア (2)により構築した研修プログラムを実施すること。

イ 研修の実施方法や回数等については、本財団と協議の上、決定すること。

ウ 受講者の決定後、研修に係る連絡調整や受講者からの問い合わせ等の体制整備について、効果的・効率的な提案を行い、本財団と協議の上、決定すること。

エ 本年度の研修プログラム実施後、次年度以降の人材育成の在り方を検討するため、業務成果を踏まえた改善提案を行うこと。

(4) 研修の実施環境

ア 研修プログラムの企画・実施にあたり、必要なツールは、受託者において調達・整備すること。ただし、受講者が研修で利用する端末環境（物理的なパソコン）及び当該端末からインターネットへアクセスできる環境については、本財団で用意することが可能であること。

イ 研修プログラムの実施にあたり、会場は、「やまぐちDX推進拠点『Y-BASE』」を利用することが可能であるため、利用日程については本財団と協議すること。

ウ グループでの意見交換・情報交換を行うための環境は受託者において準備すること。

エ 研修受講者の募集は、本財団のHP等において実施するが、効果的な募集方法や素材コンテンツについては、受託者が提案すること。

オ 受講者の決定は、受講者の官民や年齢・性別等のバランスを踏まえて、多様性を確保できるよう、本財団において決定する。

7 スケジュール

委託期間内における研修実施スケジュールは、受講者の研修受講の効果を最大化する

よう、インターバル期間の設定間隔や開催方法について整理して提案すること。なお、具体的な研修各回の実施日程及び実施場所・開催方法については、本財団と協議調整の上、実施する。

8 実施体制

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、プロジェクト全体を総括する責任者（以下、「責任者」という。）を配置し、効率的な業務管理を行うこと。
- (2) 受託者は、業務遂行における体制を明確にし、作業に従事する者（責任者を含む。）の氏名及びその連絡先を明記した作業体制表を本契約締結時に提出すること。
- (3) 原則として、履行期間を通じ、業務遂行における体制の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合には、本財団に申し出ること。
- (4) 責任者は、本業務の経過内容全般を常に把握し、円滑な業務遂行のために定期的に本財団と連絡調整を図ること。
- (5) 本財団は、業務担当者について業務実施に著しく不相当と認められるときは、受託者に対して理由を明示して変更を求めることができること。

9 実施計画書の提出

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり、あらかじめ、実施体制、実施スケジュール等を記載した実施計画書を提出し、本財団の承認を得ること。
- (2) 受託者は、実施計画書の提出に当たり、キックオフ会議を開催し、実施計画書の内容について説明を行うこと。

10 成果物

- (1) 次に掲げる成果物を提出すること。なお、提出する成果物の様式、記載内容及び納入期限の詳細については、事前に本財団と協議し承認を受けること。
 - ア 実施計画書
 - イ 研修資料・教材
 - ウ 本事業の実績報告書
 - エ その他本事業の実施に伴い作成した資料
- (2) 本業務の履行のために作成された成果物等の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）その他一切の権利は、本財団に帰属するものとする。
- (3) 成果物は、紙媒体及び電子媒体を1部ずつ提出すること。

11 再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により本財団と協議し、承認を得た場合はこの限りではない。
- (2) (1)により本財団が承認した場合には、承認を得た第三者も受託者としての義務を負うものとし、受託者は、当該第三者にこの義務を遵守させるために必要な措置を取らなければならない。その後に承認を得た第三者についても同様とする。

- (3) (1)により本財団が承認した場合であっても、受託者は、本財団に対し、承認を得た第三者の行為について全責任を負うものとする。

12 機密保持

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たって、知り得た情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された場合においても同様とする。
- (2) 受託者は、本財団から提供された資料等（以下、「資料等」という。）を厳重に取り扱うものとし、本業務の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (3) 受託者は、資料等を本業務の目的以外のために複製及び加工してはならない。
- (4) 受託者は、本業務終了後、速やかに資料等を返還すること。

13 情報セキュリティ管理

情報セキュリティ管理については、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）、別記「個人情報取扱特記事項」、一般財団法人山口県デジタル技術振興財団プライバシーポリシーのほか、関係法令等を遵守すること。

14 特記事項

- (1) 本業務の研修プログラム実施中のツール利用に要する費用、コンサルティング・調査・報告・交通費等の一切の経費は、本業務の委託金額に含まれるものとする。
- (2) 受託者が使用するWEB会議・研修の実施に必要な設備及び機器等は、受託者の費用と責任において用意するものとする。
- (3) 本財団は、仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合には、受託者に対して調査を命じ、又は契約を解除し、若しくは損害賠償を請求することができるものとする。
- (4) 契約や支払に関する書類など、本業務の関係資料を業務完了年度の翌年度から起算して5年間保管すること。

15 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たっては、山口県及び本財団と常に密接な連携を図り、事業の各段階で協議を行うこと。また協議内容については、議事録等を作成し、提出すること。
- (2) 本業務の実施に要する費用は、全て受託者の負担とすること。
- (3) 写真・説明等に係るデータなどは、受託者において用意すること。なお、その際は、著作権等の問題が生じないように十分留意すること。
- (4) 本業務により提出される成果物については、山口県及び本財団の取組の一環として公表する可能性があること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項又は本業務の実施に関し疑義が生じた事項については、本財団と受託者が協議の上、解決するものとする。

以上