

## WordPress セミナー 業務仕様書

### 1 事業目的

情報通信産業は、離島の不利性を克服する新たな産業として期待されており、同産業の底上げがなされつつある。本市の情報通信産業が継続的な成長を達成するために、IT の実践的知識・技術を習得した人材を育成することにより雇用の拡大を図る。

### 2 業務内容

#### (1) 内容

無料で使えるホームページ作成ソフトとして広く利用される WordPress の最新バージョンの内容を理解し、操作できることを目指し、各種ビジネスで活用できる人材の育成を目指す。

ホームページを作れるようになるだけでなく、SEO対策についても理解する。

(2) 対象者：基本的なパソコンスキルのある地域求職者、起業希望者を優先とする。

(3) 定員・受講日数・受講回数・受講時間

- 1 日目 WordPress の導入
- 2 日目 投稿・固定ページの作成
- 3 日目 問い合わせ、SEO の設定
- 4 日目 ホームページ作成
- 5 日目 ホームページ作成
- 6 日目 ホームページ作成

受講者の定員は 15 名とし、6 日間、各回最低 3 時間で上記のカリキュラムを想定しておりますが、他の案がある場合は、提案をすること。

(4) 場 所：奄美市産業支援センター「Work Style Lab」(7 月オープン予定) 又は講師が協議会へ申請し承認を得た会場等。

### 3 報告書の作成

- ・業務期間中、日次報告書を作成し提出する。

### 4 謝金(基準額)

講師	40,000 円/日	(消費税別)
補助講師	20,000 円/日	(消費税別)

### 5 企画提案書内容

様式は任意だが、以下の項目については必ず記載すること。

#### (1) 実施方法

- ・コース・クラスの到達目標に関してどのような実施方法とるのか。
- ・短期間でのスキルアップにおける方策。
- ・受講者の理解度の把握方法。

(2) 研修受講者へ対するサポート体制

- ・受講生の理解度の開きへどう対応するか。
- ・講義期間中のセミナー受講者からの質問等に関するサポート体制

(3) 講師・補助講師の概要及び役割分担

- ・講師は、受講生の理解度を深めるため、2名の補助講師を指定し申請できる。  
そのため補助講師を指定する場合は、業務に関わる講師・補助講師のプロフィール及び担当業務、情報共有体制、補助講師の選定理由も記載すること。

(4) 研修場所の設備等の概要（講師が特に要望する会場等を使用する場合のみ記載）

- ・研修を実施する会場や設備等の概要。

(5) 必要経費の見積もり

- ・テキストその他についての見積もり。

6 個人情報等の取り扱い

講師・補助講師業務によって知り得た個人・企業情報等について、守秘義務を課す。

7 その他

奄美市産業支援センター「Work Style Lab」では研修のために以下の設備を使用できる。プリンタや消耗品（プリンタインク、写真用紙等）を使用する予定があれば、必要経費を見積書に計上すること。

- (1) 研修用テーブル、イス
- (2) ホワイトボード 1台
- (3) パソコン17台
- (4) プロジェクター