

宮城県ものづくりシニア指導者育成事業に係る
講座運営業務 提案依頼

平成30年7月4日

公益財団法人みやぎ産業振興機構

目 次

1. 講座概要	
1. 1 講座開設の背景	1
1. 2 講座運営方法	1
1. 3 狙いとする効果	1
1. 4 発注者概要	1
2. 提案依頼事項	
2. 1 提案の範囲	2
2. 2 講座運営スケジュール	3
3. 契約に関する条件	
3. 1 発注形態	3
3. 2 支払方法	3
3. 3 情報の保持	4
3. 4 著作権等	4
3. 5 その他	4

添付資料（別紙）

「宮城県ものづくりシニア指導者育成事業実施企画書」

1. 講座概要

1. 1 講座開設の背景

(1) 講座名

「宮城県ものづくりシニア指導者育成事業に係る講座」

(2) 宮城県ものづくりシニア指導者育成事業の目的

東日本大震災の景況や昨今の経済情勢等から、県内中小製造業は経営基盤の強化が必要となっている。

については、中小企業の持つ多様な経営課題の解決のため、高度かつ総合的な企業支援人材の育成を行い、中小企業者の経営高度化等を支援することを目的とする。

(3) 宮城県ものづくりシニア指導者育成事業の内容

別紙「宮城県ものづくりシニア指導者育成事業実施企画書」（以下「本事業の企画書」という。）を参照。

1. 2 講座運営方法

企業支援人材育成を目的とした講座開催にあたっては、経営力向上支援スキル・生産力向上支援スキル等、高度なカリキュラムの構成及び講座運営が求められることから、同様の人材育成講座を企画・運営した実績を有する民間企業等の知見やノウハウを活用するため、外部委託することとする。

受講対象者は、県内ものづくり産業の振興等に強い意欲を持ち、ものづくり企業での勤務を通して優れた技術や知識を習得した方、又は、ものづくり産業の振興に資する技術士・中小企業診断士・税理士等の資格を有する方で、約15名を想定している。

なお、受講者の募集については、公益財団法人みやぎ産業振興機構（以下、機構という。）が主体となって別途募集するものとする。

1. 3 狙いとする効果

- ① 高度かつ総合的な企業支援が可能な人材（各支援機関で実務を担う専門家等）の育成、輩出。
- ② 上記①企業支援人材の活用による、県内ものづくり産業の経営高度化の支援。
（参考：過去3年間の受講者の受講後の進路等）

- ・（公財）みやぎ産業振興機構 登録専門家
- ・（公財）みやぎ産業振興機構 取引支援専門員
- ・（公財）みやぎ産業振興機構 販路開拓専門員
- ・（公財）みやぎ産業振興機構 企業支援専門員
- ・宮城県 高度電子機械産業振興コーディネーター
- ・宮城県産業技術総合センター コーディネーター
- ・（独）中小企業基盤整備機構 経営支援アドバイザー 等

1. 4 発注者概要

(1) 名称

公益財団法人 みやぎ産業振興機構

(2) 代表者名

理事長 若生 正博

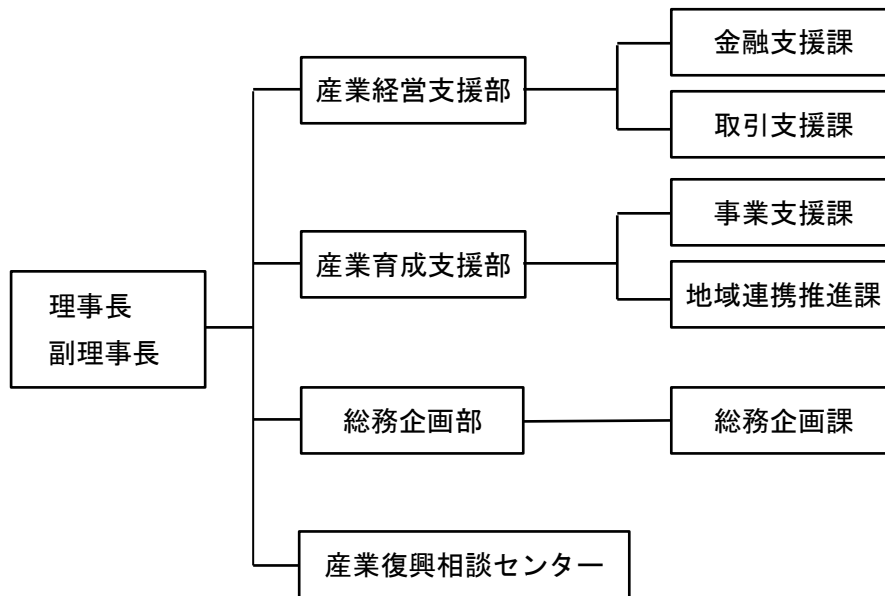
(3) 郵便番号、所在地、電話番号

〒980-0011 宮城県仙台市青葉区上杉1丁目14-2

宮城県商工振興センター 3階

TEL 022-225-6638

(4) 組織構造



2. 提案依頼事項

提案にあたっての前提条件がある場合は明記ください。また、以下の提案の範囲を満たさない提案内容、もしくはより良い提案がある場合は、その差異を明記ください。

2. 1 提案の範囲

(1) カリキュラム構成

- ① 本事業の企画書2-1カリキュラム構成の内容が加味されているカリキュラム内容であること。
- ② 提案するカリキュラムの範囲は、本事業の企画書2-2カリキュラム時間配分の「経営力向上支援スキル」「生産力向上支援スキル」「現場研修・グループ演習」とし、合計14日間を目安とする。(必要に応じ、日数の増減は可)
- ③ 講座は原則毎週平日開催とし、時間は9:30~17:00(昼休み1時間)の6時間30分を基本としたタイムテーブルであること。
- ④ 受講者は、基礎的な知識やものづくり企業の勤務経験を有することを前提に、更に自らのスキルを上積みし、磨きを掛けられる内容であること。
- ⑤ 講座の開催については、受講者の理解度を深めるため、座学の他、グループディスカッションや演習等、受講者参加型の多様な形式にて実施すること。
- ⑥ 現場研修の場となる中小製造業の現場確保が可能なこと(2企業)。

或いは、研修施設内にトレーニングラインを設け現場研修が可能であること。

(2) 講師陣の構成

- ① 専門分野の経験に加え、自社だけでなく中小企業を含む外部企業に対する研修実績や担当分野に関する公的資格を有すること。
- ② 受講者の積極的なディスカッションを促すことが出来る、ファシリテーション能力を有すること。
- ③ 受講者の理解度を判断し、受講者一人一人に対して理解度に応じた適切な指導が出来ること。
- ④ 受講者の多くが企業OB或いは、近々定年退職を迎える60歳前後の方と想定し、それらの方々との適切なコミュニケーション能力を有すること。
- ⑤ 国及び地方公共団体の中小企業支援策、補助金事業に精通していること、或いは、その申請や採択等の手続きを行った経験を有すること。

(3) 開催場所

- ① 仙台市或いはその近郊に、視聴覚設備等を備えた研修施設を期間中確保できること（原則平日開催）。
- ② 受講者の交通手段を考慮し、開催場所の近郊に駐車場の確保が可能なこと。

(4) 対象経費<事業費5,500千円(税込)を上限とする>

- ① 諸謝金（講師・現場研修企業等）
- ② テキスト作成費
- ③ 旅費交通費（講師・現場研修企業等）
- ④ 通信運搬費
- ⑤ 事務消耗品費（講座運営に必要なものに限る）
- ⑥ 借料及び損料（会場使用料等）
- ⑦ 公租公課
- ⑧ その他講座運営に関する管理諸費用
（アンケート集計・分析、欠席者への事前テキスト・課題の郵送等含む）

2. 2 講座運営スケジュール

講座開始は次の日とします。これを前提にスケジュール案をご提案ください。

(1) 講座開始年月日

平成30年8月30日（木）

(2) スケジュール（タイムテーブル）

- ① 開催日・時間・課程・（予定）講師名・講義内容・会場等は具体的に明記すること。
- ② （予定）講師の経歴・保有資格・講師実績等、一覧表を添付すること。

3. 契約に関する条件

3. 1 発注形態

業務委託契約とします。

3. 2 支払方法

委託期間終了後の精算払いの他、契約金額の一部について、概算払いも可とします。

3. 3 情報の保持

本業務により知り得た情報を第三者に漏らすことを禁じます。

3. 4 著作権等

講座のカリキュラム等の所有権、著作権等は全講座終了後、機構に帰属または移転されることを原則とします。

3. 5 その他

- ① カリキュラム確定後に発生した仕様変更、機能追加、変更等については、契約条項に基づいて取り扱います。
- ② 受託者の責による講座の運営の遅れや内容の不適合等については、受託者の責任負担とする契約とします。
- ③ 講座運営における受託者の再委託については、所定の手続きにより報告するものとします。その再委託による責任は全て受託者の責とします。

以 上