

モノづくり技能継承支援事業 業務委託仕様書

1 業務名

モノづくり技能継承支援事業

2 業務目的

県内の中小企業を対象に、技能継承を進めるための全体像を理解し、技能継承における課題の解決に向けた第一歩を踏み出すきっかけとなる機会を提供することにより、企業における技能継承を支援する。

3 業務内容

(1) 技能継承支援セミナーの開催

技能継承の進め方、暗黙知（カン、コツ）の明確化、技能マップの作成や訓練計画書の作成など、中小企業が技能継承の体制づくりを行うためのポイントについて講演（講義）を行う。

ア 開催時期

令和3年6月から9月までの間
3時間から4時間程度

イ 開催回数

3回（名古屋（尾張）地区2回、三河地区1回）

ウ 対象者

技能継承を必要とする中小企業の経営者、労務管理者、製造現場責任者（リーダー）等

エ 定員

各回30名

オ 開催方法

- ・原則として集合方式により実施すること。
- ・新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、契約金額の範囲内でオンラインセミナー（ライブ配信）として実施することもできる。

カ 委託業務の内容

(ア) 講義内容の設定

中小企業が技能継承の体制づくりを行う契機となるようなカリキュラムとすること。

(イ) 講師の選定

講師は、講義内容を最も効果的に伝えることができ、かつ3(2)の個別相談会において中小企業が技能継承に取り組むために必要なアドバイスができる者を選定し、依頼すること。

(ウ) 資料の作成

講師の講演（講義）内容を調整し、必要な資料を作成すること。

(エ) 参加者の募集

チラシの配布等、適切な手段により参加者募集の広報を行うこと。

- (オ) 会場の手配及び設営
新型コロナウイルス感染症の感染防止対策として、参加者の間隔を十分に確保できる会場の予約、必要機材の手配及び当日の設営を行うこと。
- (カ) セミナーの運営
受付、資料配付、司会進行など当日の運営を行うこと。
- (キ) アンケートの実施
セミナー参加者に県と協議して作成したアンケートを実施し、集計・分析を行うこと。
- (ク) セミナーに関する会計
講師の謝金や旅費、会場、必要機材及び消耗品等の手配（使用）に伴う支払いを行うこと。
- (ケ) 実施結果報告書の作成
各回の実施結果報告書を作成すること（参加者数、配布資料、セミナー議事録、写真等）。
- (コ) その他
 - ・オンラインセミナーとする場合は、事前に県と協議すること。
 - ・オンラインセミナーとする場合、参加者に対してオンライン会議ツールの事前接続テストのほか、操作に関するサポート等を行うこと。
 - ・県は、セミナー参加企業に対して、訪問ヒアリングを行うことから、セミナー参加申込時に訪問ヒアリングの承諾を得ておくこと。

(2) 個別相談会の開催

セミナー参加者のうち希望する者に対して、技能継承に関する講師との個別相談を行う。

ア 開催時期

令和3年6月から9月までの間（セミナー開催日と同日）

1時間から2時間程度

イ 開催回数

3回（名古屋（尾張）地区2回、三河地区1回）

ウ 対象者

セミナー参加者のうち希望する者

エ 開催方法

- ・原則として個別の対面方式により実施すること。
- ・新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、契約金額の範囲内でオンラインで実施することもできる。

オ 委託業務の内容

(ア) 相談者の募集

セミナー参加者の中から適切な手段により、相談希望者を募集すること。

- (イ) 会場の手配及び設営
希望者が個別相談できる部屋またはスペースを設けること。
- (ウ) 個別相談の運営
受付など当日の運営を行うこと。
- (エ) 相談会に関する会計
講師の謝金や旅費、会場、必要機材及び消耗品等の手配（使用）に伴う支払いを行うこと。
- (オ) 実施結果報告書の作成
各回の実施結果報告書を作成すること（相談者数、相談記録、写真等）。
- (カ) その他
 - ・オンライン相談とする場合は、事前に県と協議すること。
 - ・オンライン相談とする場合、参加者に対してオンライン会議ツールの事前接続テストのほか、操作に関するサポート等を行うこと。

4 業務委託期間

契約締結日から 2021 年 10 月 15 日（金）まで

5 成果物

事業完了後、以下のものを納品すること。

- (1) セミナー実施結果報告書及び個別相談結果報告書（紙媒体 2 部及び電子媒体）
- (2) 開催周知のためのチラシ、セミナー配布資料

6 納品場所

〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 2 号
愛知県労働局 産業人材育成課

7 完了検査

すべての業務完了後、契約満了日までに業務完了届を提出し、県の検査を受けるものとする。

8 留意事項

- (1) 本業務の実施にあたり、具体的な方法や内容は、提案事項をもとに県と協議のうえ決定するものとする。
- (2) 契約期間中は、業務経過全般を常に把握している専任の担当者（県との連絡調整担当者）を置くこと。
- (3) 業務を行うにあたっては、第三者に委託せず、受託者の責において実施すること。ただし、主要な部分以外において委託の必要が生じた場合には、事前に県の承認を得ること。
- (4) 本業務の進捗状況については、随時、県に報告するとともに、適宜、県と

打ち合わせを行うこと。

- (5) 本業務の実施にあたって、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、法令・条例を遵守し、その取り扱いに万全の対策を講じること。
- (6) 本事業にて生じた知的財産及び納品物に係る使用及び処分に関する一切の権利は、愛知県に帰属するものとする。
- (7) 1件3万円（消費税及び地方消費税含む）以上の物品の購入は不可とすること。
- (8) 本業務の実施に際しては、国方針「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」及び愛知県指針「愛知県新型コロナウイルス感染拡大予防対策指針」等に沿って適切な感染予防対策を行うこと。
- (9) 本業務の実施にあたり、予期せぬ事態等が発生した場合または、仕様書に定めのない事項については、県と協議の上、決定するものとする。