

産業創造リーダー育成研修事業業務委託 基本仕様書

1 事業目的

製造業を取り巻く環境が激変している中、官民の若手人材を対象に、海外研修を実施し、現地の起業人材等と直接交流することで、自由な発想やチャレンジ精神などを身につけ、新しいビジネスを創出し、次の時代を牽引するリーダーを育成する。更には、本県におけるイノベーション・エコシステム^{*}の形成による産業構造の転換、将来にわたる地域産業発展を目指す。

※イノベーション・エコシステム

行政、大学、研究機関、企業、金融機関などの様々なプレーヤーが相互に関与し、絶え間なくイノベーションが創出される環境・状態

2 委託業務名

産業創造リーダー育成研修事業業務

3 委託業務の内容

事業の目的を達成するために海外研修実施に係る以下の業務を委託する。

(1) 基本的事項

時期：令和6年10月

※現地研修は、令和6年10月9日（水）～10月23日（水）の間での県発着

研修期間：4泊6日

※国内での宿泊を除く

研修国：ドイツ連邦共和国

対象者（人数）：

県内民間企業若手幹部社員（3名）、産業支援機関職員（1名）、山形県職員（4名）

(2) 委託内容

①研修先との調整に関する業務

研修国はドイツ連邦共和国とし、以下の視点により研修先を選定し、行程表を作成すること。また、研修先と研修日時の調整等を行うとともに、研修先に対して謝礼の支払を行うこと。

なお、フラウンホーファー研究機構は、きめ細かな研究開発サービスの提供により中小企業の技術的基盤となっているほか、大企業の新製品開発においても重要な役割を果たすなど、実用的な応用研究を通して産学の橋渡しとして機能しており、研修先として有益であると考えられることから、必ず研修先に加えること。

<研修先選定の視点>

- ・世界最先端の事業化の取組みを直に学べること。
- ・産学官連携・共同研究などにより、事業化や生産性向上に取り組んでいること。
- ・自由な発想や働き方、チャレンジ精神などを学べること。
- ・地域の活性化につながっていること。

②国内外の交通・宿泊に関する業務

国内外の移動（鉄道、航空利用）及び宿泊先の手配を行うとともに支払いを行うこと。なお、研修参加者のうち産業支援機関職員及び山形県職員については、国内外の移動（鉄道、航空利用）経費及び宿泊費を徴収し、航空会社及び宿泊先等に支払いを行うこと。

③現地研修の運営

研修国（ドイツ連邦共和国）において、研修先に精通し、専門性を備えたガイド・通訳による引率を行い、各研修先を訪問する前に、参加者に対して概要等の説明を行うこと。また、研修先に対して謝礼を支払うこと。移動手段としてバス等専用車を手配し、研修参加者が一緒に行動できるように配慮するとともに、研修期間中、研修参加者同士が交流できる場を創出すること。

さらに、研修参加者の怪我、所持品の盗難・紛失等に備えた事故対応方針、地震等の災害、テロの発生、感染症発生等に備えた危機管理対応方針を策定・明示するとともに、発生時の対応を行うこと。

④事前及び事後研修に関する業務

現地研修の実施前に、研修参加者各々の研修の目的・目標を明確にするとともに、現地の歴史や文化、専門用語等を学ぶための事前研修を実施すること。また、研修プログラムを作成・配付する等して、研修の概要や参加にあたっての留意事項（所持品、海外保険の加入等）の説明を行うこと。

さらに、現地研修の実施後に、現地研修で学んだことを振り返り、今後の業務に活かすための事後研修を実施すること。

6 委託業務の対象経費

業務の対象経費は以下の表の「○」で示す経費とする。

対象経費	研修参加者 (人数)	民間企業若手幹部社員 (3名)	産業支援機関職員 (1名)	山形県職員 (4名)
旅費に関する経費 〔国内外交通費（航空代金、燃油サーチャージ、現地空港税、国内空港施設使用料）、宿泊費（朝食付）等〕		○	—※	—※
研修の運営費 〔現地専用車代、現地ガイド・通訳代、研修先謝礼、事前・事後研修の実施に係る経費等〕		○	○	○

- ・研修参加者の食事代（宿泊費に含まれるものを除く）、海外保険に関する費用及びパスポート・ETIAS取得に係る費用は自己負担とする。
- ・航空代金については、エコノミークラスの経費とし、参加者の都合によりその他のクラス（プレミアムエコノミー、ビジネスクラス等）を利用する場合は、エコノミークラスとその他のクラスの経費の差額を自己負担とする。また、参加者の都合により、参加者自身で航空機の手配をする場合は、航空代金、燃油サーチャージ、現地空港税及び国内空港施設使用料は自己負担とする。

※ 産業支援機関職員及び山形県職員の旅費に関する経費については委託料に含まないため、各々の参加者から直接徴収し、航空会社や宿泊先等に支払うこと。

7 状況報告等

委託業務の履行状況について報告を求められた場合には、県の定める方法によりすみやかに報告すること。

8 成果品

研修実績報告書

※ 事前・事後研修の実施状況、現地研修先での説明事項等をまとめること。

9 特記事項

- (1) 受注者は、善良なる管理者の注意をもって処理し、その事業目的を達成するために効率的に運営すること。
- (2) 受注者は、事故や運営上の課題などが発生した場合は、すみやかに県に報告すること。
- (3) 受注者は、この事業に係る苦情等について、責任を持って対応するものとする。
- (4) 本事業の関係書類等を整備保管し、必要な書類の提出や実地検査等に際しては、協力すること。

10 その他

この仕様書に疑義が生じたとき、又はこの仕様書に定めのない事項が生じたときは、その都度、県と協議するものとする。