

# 仕様書

## 1. 件名

平成 29 年度 「沖縄型産業中核人材育成事業」 の実施

## 2. 目的

沖縄県では、リーディング産業である観光業や情報通信産業を中心に企業の集積が促進しており、経済も好調に推移しているが、失業率や一人当たりの県民所得は未だ全国最下位で、労働生産性も全国と比べて約 7 割にとどまっている。

今後、更に沖縄県の経済を発展させるためには、リーディング産業の高度化・多様化を促進するとともに、ものづくり産業など経済の基盤となる産業についても、集積を進め生産性を向上していくことが不可欠である。

しかし、沖縄では企業の中核となって付加価値をつける人材が必ずしも十分ではなく、生産性の向上を阻害する要因となっている。そのため、今後、高付加価値な企業の集積や既存企業の高度化を促進するためには、産業に応じて専門的なスキルを有し企業等の成長を牽引する人材の育成が必要である。

このため、本事業では、業界団体等が主体となって必要な知識・スキルを体系化し、人材育成カリキュラムの開発及び研修を行い、沖縄県内の人材の抜本的な能力向上を行い、更に、その評価から改善まで一貫して行っていくことで、専門的な知識・スキルや研修ノウハウを蓄積し、継続的な人材育成を図っていくことを目的とする。

## 3. 事業内容

本事業は、沖縄県内において、業界団体等（業種は問わない。例えば、IT 業界、観光業界、ものづくり業界等）が主体となって必要な知識・スキルを体系化し、人材育成カリキュラムの開発及び研修を実施するものであり、以下の項目（1）～（6）に従い、実施することとする。

### （1）求める人材像、必要なスキル・知識の明確化

各プログラムで対象とする産業・分野での課題と求められる人材像を検討するとともに、当該人材に必要なとされるスキル・知識の明確化を行う。

### （2）スキル・知識に係る人材育成カリキュラムの開発

（1）で明確化された人材像、スキル・知識に基づいて、そのスキル等の修得に向けて効果的な人材育成のカリキュラムを開発する。

### （3）研修参加者の募集

研修の実施に向けて、県内企業の従業員を対象に研修参加者を募集する。なお、本事業の趣旨に合致すると認められる場合は、学生など、県内企業の従業員ではない人材も対象として含まれ得るものとする。

(4) カリキュラムを活用した研修の実施

(2) で開発したカリキュラムを使用して、(3) で募集した研修参加者に対して一定期間の研修を行う。なお、受託者が希望する場合は、研修修了者に対して内閣府から修了証\*を交付する。

※修了証は、研修を全て受講し必要な知識・スキルを修得したことが認められる等、一定の終了条件を満たした者を対象に交付するものとする。

(5) 効果の検証、カリキュラムや研修の見直し及び取りまとめ

研修参加者や所属する企業の評価等を検証した上で、(2) で開発したカリキュラムや(4) で実施した研修について、見直すべき具体的内容の整理を行い、取りまとめる。

(6) 自立化に向けた方策の計画・検討、研修参加者へのフォローアップ

本事業の遂行により得られたノウハウ、知見、ネットワーク等を活用して、本事業終了後の自立化を目指す。なお、本事業終了後即時の自立化が困難である場合は、複数年以内の自立化に向けて、次年度以降の事業計画を示すことが望ましい。

また、研修参加者が研修で得た知識・スキルが適切に活用できるよう、研修後の企業内の人員配置や処遇など、研修参加者に対するフォローアップを出元企業等と連携しつつ行うことが期待される。

※(1) から(6) の実施にあたっては、後述する実行委員会において有識者の意見を聴取するとともに、内閣府政策統括官(沖縄政策担当)付産業振興担当参事官室(以下「主管室」という。)と密に連携をとり、これらを踏まえながら事業を進めるものとする。

なお、プログラムの実施にあたっては、以下①・②の条件に従うこととする。

【条件】

①研修内容について

(ア) (4) の研修の実施期間は、提案において目指すスキル・知識レベルが達成できる期間とし、目安として1ヵ月～3ヵ月程度とする。

(イ) 研修内容は、実習、OJT、商品・サービス開発など実践的な教育内容を含んでいること。

②実施体制について

(ア) 受託者は、事業の実施にあたっては主管室と協議し、密に連携を取ること。また、事業の進捗について隔週毎に主管室に報告すること(様式は自由)。

(イ) 受託者は、事業の実施にあたりプログラスマネージャーを一人以上配置すること。なお、プログラスマネージャーは、プログラムの計画、実施及び成果管理のすべてについて総括を行うことができる能力を有する自然人(個人)で、原則、受託者に所属する者とする。

(ウ) 受託者は、実行委員会を設置・運営すること(年間3～4回程度)。なお、

委員は、内閣府、当該業界団体の長、若しくはその代理、学識経験者、人材育成の知見者等、5～6名程度で構成することとし、委員の選定にあたっては主管室と協議の上決定することとする。

(エ) 実行委員会は、プログラム等の実施に当たり、指導・助言・評価を行うこと。

#### 4. 成果物（報告書）

- (1) 印刷製本物：A4判 単色 両面 100ページ以上 20冊
- (2) 概要版：A4判 単色 両面 20ページ程度 20セット
- (3) 表紙には、件名、年月を入れるとともに「平成29年度 沖縄型産業中核人材育成事業」と囲み文字で表記すること。
- (4) 背表紙には、件名・年月を入れること。
- (5) 電子媒体：報告書の電子媒体2部を主管室に納入。なお、電子媒体を納入する際、主管室が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入すること。

#### 5. 提出期限

平成30年3月28日（水）

#### 6. 納入場所

〒100-8914

東京都千代田区永田町1-6-1 中央合同庁舎第8号館14階

内閣府政策統括官（沖縄政策担当）付産業振興担当参事官室

#### 7. 精算業務

- (1) 経費については、契約金額を上限として、契約金額の積算内容に基づき精算する。ただし、請求の内容によっては、領収書等があっても経費として認められない場合がある。
- (2) 本件に係る精算にあたっては、要した費用が分かる一覧表等を作成するとともに、航空券の半券、その他領収証・証明書等を成果物提出後、速やかに取りまとめ、主管室の確認を受けること。
- (3) 旅費については、研修参加者の費用を含めて、契約金額の範囲内で旅費法等に準じ、実費精算を行うこととする。

#### 8. 契約期間

契約締結日～平成30年3月28日（水）

#### 9. 企画等提案の遵守

本件は、随意契約・企画競争方式の手続きを経て行うものであり、本仕様書及び企画等提案書に記載した内容については誠実に履行すること。

#### 10. 企画等提案者の条件

以下の要件（１）～（６）を全て満たす団体・企業等とする。ただし、企業又は学校法人の場合は、業界団体に所属する実施担当者の配置、カリキュラム開発や研修への主体的な参画など、業界団体の関与が明確であること。応募資格及び要件を満たさない者からは受理しない。

- （１）日本に拠点を有していること。
- （２）本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- （３）本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- （４）予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- （５）平成28・29・30年度内閣府競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」のA、B、C又はDの等級に格付けされている者であること。
- （６）内閣府本府における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中ではないこと。

#### 11. 機密保持等

- （１）受注者は、本契約に関連する作業等で知り得た情報を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。なお、当該情報を本契約以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合には、事前に内閣府政策統括官（沖縄政策担当）の承認を得ること。
- （２）受注者は、本業務を実施するに当たって、別紙「個人情報取扱特記事項」に基づき、業務上知り得た情報の開示、漏えい、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。関係者等に対しメールによる連絡をする場合にあっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないようBCC機能により送信するなど、個人情報等（他の受信者の個人情報以外の情報を含む。）の流失防止に万全を期すこと。
- （３）受注者の責任に起因する情報の漏えい等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置は、全て受注者が負担すること。
- （４）この項目の規定の効力は本契約終了後も継続するものとする。

#### 12. 著作権等

- （１）本契約履行過程で生じた成果物に関し、著作権法第27条及び第28条に定める

権利を含む全ての著作権は、内閣府に帰属するものとする。ただし、受注者は、本契約履行過程で生じた成果物に関し、著作権を自ら使用又は第三者に使用させる場合には、内閣府と別途協議することとする。なお、受注者は、内閣府に対し、一切の著作権者人格権を行使せず、また、第三者に行使させないものとする。

- (2) 成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、内閣府が特に使用を指示した場合を除き、当該著作権物の使用に必要な費用の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続きを行うこと。その場合、受注者は当該契約等の内容について事前に内閣府の承認を得ることとし、内閣府は既存著作物について当該許諾要件の範囲内で使用するものとする。
- (3) 本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら内閣府の責めに帰す場合を除き、受注者の責任、負担において一切を処理することとする。この場合、内閣府は紛争の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする。

### 13. その他

- (1) 受注者は、不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を主管室に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受注者は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するように努めなければならない。
- (2) 受注者が本仕様書に従わない場合は、その時点で契約を解除することがあり、その場合にはそれまでに要した費用は受注者の負担とする。
- (3) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合、または、本仕様書に記載されていない事項や不明な点が生じた場合には、主管室と協議すること。この場合、議事録等を作成し、速やかに主管室へ提出すること。
- (4) 本業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 9 条第 1 項に基づく「内閣府本府における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領※」（平成 27 年 11 月 2 日内閣府訓令第 39 号）第 3 条に規定する合理的配慮について留意すること。  
※URL : <http://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/pdf/taioyoryo.pdf>
- (5) 内閣府から追加指示（仕様書記載事項以外の事項が発生の場合）がある場合には、書面（電子メールを含む。）により行う。なお、口頭で指示した場合は、当該指示内容を記載した書面を速やかに交付する。
- (6) 受注者は、本仕様書に定めのない事項で本業務の遂行上必要な業務等がある場合には、内閣府と協議のうえ、その指示（書面（電子メールを含む。））に従うこと。
- (7) 前記（5）又は（6）の場合における追加の指示又は業務等は、本仕様書の記載事項とみなす。この場合において、新たに経費が発生する場合は、内閣府と受注者

の間で協議のうえ、決定する。

#### 14. 問い合わせ先

内閣府 政策統括官（沖縄政策担当）付産業振興担当参事官室

担当：齊藤・石塚・石川

住所：〒100-8914 東京都千代田区永田町1丁目6番1号

電話：03-6257-1688（直通）

メールアドレス：非公表（※）

※仕様書や提案書等についての問い合わせは、電子メール又は電話によりものとする。

※メールアドレスについては、お電話でお問い合わせください。なお、電子メール送信の際は、件名（題名）を必ず「平成29年度沖縄型産業中核人材育成事業」とすること。

個人情報取扱特記事項

(個人情報保護の基本原則)

- 1 受注者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

- 2 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならない。  
この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(業務従事者への周知)

- 3 受注者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護の徹底について周知しなければならない。

(適正な安全管理)

- 4 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。

(再委託の制限等)

- 5 受注者は、発注者が承認した場合を除き、個人情報の取扱い業務を再委託してはならない。また、再委託する場合にあっては、受注者は、再委託先への必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

- 6 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない

い。

(利用及び提供の制限)

- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

- 8 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理の確認)

- 9 発注者は、受注者が取り扱う個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。また、発注者は必要と認めたとき、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は受注者が個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を検査することができる。

(廃棄等)

- 10 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに発注者への返却、廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお、受注者がこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の廃棄等を行った場合には、発注者に対して、速やかにその旨を書面で報告するものとする。

(事故発生時における報告)

- 11 受注者は、この契約に基づく個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(違反した場合の措置)

- 12 発注者は、受注者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。