企画等提案要領

１．件名

令和５年度 「沖縄型産業中核人材育成事業」

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進んでいるものの、失業率や一人当たりの県民所得は未だ全国最下位で、労働生産性も全国平均の８割に満たない状況にある。

今後、沖縄県の経済を更に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、ものづくり産業等の底上げを図るなど、沖縄の産業全体の生産性向上の取組が不可欠であるが、これを担う人材が不十分というのが実情である。

そのため、沖縄の産業全体の更なる生産性向上に向けて、各業界に必要な専門的知識・技能を有し、企業の成長を牽引する中核人材やデジタル化やＤＸによる幅広い産業の高付加価値化やＩＴ産業そのものの高付加価値化に貢献できるデジタル人材を育成する必要がある。

本事業では、業界団体等が主体となって必要な知識・技能を体系化し、人材育成カリキュラムの開発及び研修を行うことで、ひとり親も含めた沖縄県内の人材の抜本的な能力向上を図る。また、その評価から改善まで一貫して行っていくことで、研修ノウハウ等を蓄積し、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・技能を体系化し、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）目指すべき人材像の明確化

各プログラムで対象とする業界・分野での沖縄における課題と求められる人材像を検討するとともに、当該人材に必要とされる知識・技能の明確化を行う。

（２）人材育成カリキュラムの開発

（１）で明確化された人材像、知識・技能に基づいて、その習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、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。研修修了者に対して内閣府特命担当大臣から修了証(※)を交付する。

（※）修了証は、研修を全て受講し、かつ必要な知識・技能を修得したことが認められる等、実行委員会が決定する一定の修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

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(※)を定量的・具体的に示すこと。また、研修参加者が研修で得た知識・技能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。

（※）事業計画の具体例

１．有料セミナーとして商品化して自立化させるのであれば、今年度計上している経費のうちどこを削減して商品化するのか、必要経費はどういった方法で回収するのか、当該商品はいくらで提供するのか等、可能な限り定量的に検討すること。

２．大学の講義として組み込むのであれば、大学側との調整はどの程度進んでいるのか、講師はどこから招聘するのか、実際に講義を開設した際に受講者は十分見込めるのか等、実現可能性を高める検討を行うこと。

３．研修参加者が、新たにコミュニティを結成し、相互に学習し合う環境を創出する、あるいは自社に戻った時に、社内研修制度を開設する等、研修参加者の自主的な取組を見込むのであれば、それら取組を業界としてどう支援・フォローするのか、業界としての取組を明確化すること。

注：（１）から（６）の実施に当たっては、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当たっては、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）研修の実施により、対象となる業界・分野の生産性、効率性、付加価値が高まること。

（イ）研修生が実務で要する一定の知識・技能を体系的に身に付け、研修修了後にこれを活用できるものであること（単なる啓発・啓蒙を内容とするもの、一般的な知識教養・業態に特化しないマネジメント論、経営論等は対象としない)。

（ウ）（４）の研修の実施期間は、提案において目指す知識・技能レベルが達成できる期間とし、目安として３ヵ月以上とする。

（エ）研修内容は、演習、実習、ＯＪＴ、プレゼンテーション、商品・サービス開発など実践的な教育内容を相当程度含んでいること。

（オ）新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、研修会場へのアルコール消毒液の設置や十分な間隔の取れる会場の確保など、政府や地方公共団体、各業界団体が出している最新の新しい生活様式やガイドライン、方針等に準拠した必要な対策を講じること。

②実施体制について

（ア）受託者は、事業の実施に当たっては主管室と協議し、密に連携を取ること。

（イ）受託者は、事業の実施に当たりプログラムマネージャーを１名以上配置すること。プログラムマネージャーは、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。なお、主管室が事務連絡のため会議を行う場合、原則プログラムマネージャーが出席すること（事業期間中に２回程度、沖縄での開催を予定)。

（ウ）受託者は、実行委員会を設置・運営すること。なお、委員は、内閣府等行政機関（沖縄県庁含む）から必ず１名は選出することとし、当該業界団体の長若しくはそれに準じる者、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する。委員の選定に当たっては主管室と協議の上決定すること。ただし、継続事業（カリキュラムに新規要素を含む場合を除く）については、実行委員会の設置は任意とする。

（エ）実行委員会は、カリキュラムの策定、研修の実施、研修の修了証交付の基準の策定、修了証交付者の決定等、プログラムの実施全般にわたり、指導・助言・検討・評価・決定を行うこと。ただし、継続事業（カリキュラムに新規要素を含む場合を除く）において実行委員会を設置しない場合は、主管室と書面協議を行うこと。

４．企画等提案者の条件

以下の要件（１）～（７）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設置、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）令和 04・05・06 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。

（７）コンソーシアムで応募する場合にあっては、次に掲げるいずれにも該当すること。

① コンソーシアムの構成員は、単体法人又は他のコンソーシアムでの応募をしていないこと。

② コンソーシアムを構成する法人間において、契約者の決定後、その結成、運営等について以下の事項に関する規程を含む協定を締結すること（協定書（案）については、申請書とともに事前に提出し、契約締結後には、速やかに協定書を提出すること。）

・代表者の権限

・業務を実施する上での監理体制

・各構成員の業務の分担

③ コンソーシアムの構成員全てにおいて、上記（１）～（６）を全て満たす者であること。

５．契約期間

契約締結日～令和６年３月８日（金）

６．契約の要件

（１）契約形態：委託契約

（２）採択件数：11～13 件程度（ただし、採択件数は公募開始時点で想定している

件数であり、予告なく変更されることがある。）

（３）予算規模：

①　１件当たり 20,000 千円を上限とする。（全体で 227,095 千円を上限とする。）

②　総事業費における研修生一人当たりの時間単価（※1）については、新規事業は 10,000 円以下、継続事業（※2）は 6,000 円以下とする。

（※１）「（総事業費－離島の研修参加旅費）／研修生の数／研修時間」により求められる時間単価をいう。

（※２）継続事業とは、同一内容について対象を変えて実施する場合をいう。新規要素を含む場合は、その部分に係る時間を新規事業の要件適用とする。

③　上記②の時間単価を超える部分については、事業者負担（受講生による費用負担を含む。）とする。

④　なお、最終的な実施内容、契約金額については、主管室と調整した上で決定する。

（４）実施体制、実施計画及び詳細スケジュールの作成

①　実施体制の作成

本事業における実施体制（担当者の構成、人数、役割）は、契約締結日から７日以内に主官室へ提出し、協議の上決定すること。

②　実施計画及び詳細スケジュールの作成

実施計画及び詳細スケジュールは、契約締結日から 14 日以内に主官室へ提出し、協議の上決定すること。

（５）主管室との打合せにおけるメモの作成

主管室との打合せを行った場合は、その要点（議事、決定事項、検討事項等）をメモとしてまとめ、速やかに主管室へ提出すること。

（６）成果物の納入：委託事業の終了日までに、

①　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（例：ワードやエクセル等通常開けるファイル）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。

②　報告書　３冊（100 ページ以上）

③　報告書概要版　３冊（20 ページ程度）

（７）委託金の支払時期

委託金の支払いは、事業終了後、精算払とする。

（８）支払額の確定方法

事業終了後、受託者より提出される実績報告書に基づき、支払額を確定する。支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したことが認められる費用の合計とすること。このため、全ての支出には、その収支を明らかにし

た帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となる。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もある。航空券の半券、領収書・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（資料の提出に係る費用は、経費に含まれない。）旅費については、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。

７．応募手続

（１）募集期間

開始日：　令和５年４月７日（金）

締切日：　令和５年５月９日（火）正午必着

（２）応募書類

①　以下の書類を１つの封筒に入れること。封筒の宛名面には、必ず「「令和５年度沖縄型産業中核人材育成事業」申請書」と朱書きで明記すること。

・申請書（様式１）＜正本１部、副本（写し）７部＞

・企画提案書（様式２及び別紙１－１の「事業費内訳表」等、様式３）＜紙媒体８部及び電子媒体（ＣＤ－ＲＯＭ）１式＞

・財務諸表（直近の過去３年分（創業から間もない法人の場合は創業後のもので可））

②　提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しない。なお、応募書類は返却しない。機密保持には十分配慮するが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年５月 14 日法律第 42 号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。

③　応募書類等の作成費は経費に含まれない。また、選定の結果を問わず、企画等提案書の作成費用は支給しない。

④　企画等提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となるので、予算額内で実現が確約されることのみ表明すること。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択又は契約解除となることがある。

（３）応募書類の提出先

応募書類は、郵送・宅配便により以下に提出すること。

＜提出先・宛先＞

〒１００－８９１４　東京都千代田区永田町１－６－１

中央合同庁舎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

「令和５年度沖縄型産業中核人材育成事業」担当あて

※ＦＡＸ及び電子メールによる提出は受け付けない。
※締切を過ぎての提出は受け付けない。郵送・宅配便の場合、配達の都合で締切までに届かない場合もあるため、期限に余裕を持って送付すること。

８．提出書類作成上の留意点

提出書類は様式１～３のとおりとし、以下の事項を明確に盛り込むこと。加えて、事業実施者の財務状況、経理処理能力に関する資料も添付すること。また、必要に応じてそのほか参考資料を添付すること。

① 事業実施のための組織体制。
② 人材育成を行う産業の実態・課題の分析及び必要な人材像の説明。
③ 具体的な事業実施方法・内容に関する提案。
④ 提案事業を効果的・確実に実施できることがわかる、具体的なスケジュール、実施スキームや取組方法。
⑤ 過去に実施した類似の人材育成事業及びその成果。
⑥ 事業実施において再委託を行う場合は、想定する再委託先（検討中も含む。）、再委託金額及び業務範囲も盛り込むこと。
※再委託を行う場合は、提案する実施体制・方法を選択した具体的な根拠を明示すること（別紙１－２　再委託費内訳表にも記載すること）。

９．審査・採択について

（１）審査方法

採択に当たっては、主管室担当において、審査項目について採点し、合計点※の高い提案等をした者を委託業者として決定する。
※同点の場合は総事業費における研修生一人当たりの時間単価が低い事業を採択。

なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施する。

また、採択された提案については、著しく改変しない範囲内において、修正を指示することがある。

（２）審査基準

以下①～⑥の審査基準に基づいて総合的な評価を行う。継続事業については、これらに加えて、以下【継続】に記載の観点を求めることとする。

① 上記４．を満たしているか。
② 事業の実施内容、実施方法、実施スケジュールについて、以下の（ア）～（カ）の観点から適切な内容となっているか。

（ア）３．（１）「目指すべき人材像の明確化」の実施に当たって

✓ ターゲットとする業界の沖縄における実態・課題を具体的に分析してい

ること。当該業界の生産性・効率性の向上、付加価値の増大のために必要な人材像が明確になっていること。その人材が必要とされていることについて、当該業界内で共通の認識があること。

（イ）３．（２）「人材育成カリキュラムの開発」の実施に当たって

- ✓ 目指すべき人材像に向けて、必要な知識・技能が具体化・明確化されていること。当該知識等の取得に向けたカリキュラムの開発ができる体制を構築していること。
- ✓ 研修参加者が実務で用いる知識・技能を体系的に身に付ける研修内容となっており、それは研修後に企業で役に立つものであること。研修の実施により、ターゲットとする業界の生産性・効率性が向上し、付加価値が増大すること。

【継続】・前年度の研修は、出席状況、研修を通じた研修参加者の知識・技能の習得の程度、当該知識等の実務への反映状況等の観点から、十分な成果を上げていること。（可能な限り、出元企業の評価を把握し、記載すること。）

・カリキュラムの開発等に係る前年度の課題が明確化されており、今年度はその課題が解決された内容となっていること。

・前年度のものをより高度な内容にした研修について、前年度研修参加者（新たな研修対象者が参加する場合も含む）を対象に実施する場合、前年度と重複した内容が含まれていないこと。前年度の事業との連続性が整理されていること。

（ウ）３．（３）「研修参加者の募集」の実施に当たって

- ✓ 想定する研修参加者が研修参加の要件として有するべき技能水準や経験等が明確になっていること。研修対象者は目指すべき人材像と整合性が取れていること。
- ✓ 研修参加者の募集に当たって、意欲のある研修参加者が集まるよう、業界団体の傘下企業等と協力体制を構築していること。傘下企業等から具体的な研修ニーズがあること。

【継続】・研修参加者の募集等に係る前年度の課題が明確化されており、今年度はその課題が解決されたものとなっていること。

・前年度と類似の研修を新たな研修参加者を対象に実施する場合、研修参加者を十分確保できること。特に前年度、研修参加者を集めることが困難であった事業については、何かしら工夫をしていること。

・前年度のものをより高度な内容にした研修について、前年度研修参加者（新たな研修対象者が参加する場合も含む）を対象に実施する場合、前年度研修参加者が確実に参加できること。

（エ）３．（４）「カリキュラムを活用した研修の実施」の実施に当たって

- ✓ 研修が着実に実施できる体制（派遣講師や研修場所の確保、研修中の研修参加者へのフォロー等）を構築していること。
- ✓ 研修対象者が参加しやすいような配慮（研修場所や研修期間等）をしていること。

【継続】・実施体制、研修日程等の研修の実施に係る前年度の課題が明確化されており、今年度はその課題が解決された体制・日程となっていること。

（オ）３．（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」の実施に当たって

- ✓ 研修終了後に、研修参加者が当該知識等を身につけたか検証する方法を検討していること。
- ✓ 一連の研修を踏まえて、カリキュラムの内容・実施体制等の見直しや事業の取りまとめが適切に行える体制を構築していること。

（カ）３．（６）「自立化に向けた方策の計画・検討」の実施に当たって

- ✓ 事業終了後、自立化できるような方策を具体的に検討していること。

【継続】・（原則３年目の継続事業は認められないため、）自立化できるような方策をより具体的に検討しており、さらにそれは現実的な内容となっていること。

※なお、以下の点が適切であると認められる場合には、提案内容の審査において、加点する。

- ✓ カリキュラムの開発や研修の実施等で教育機関や人材育成の知見を有する専門家と積極的な連携体制をとっていること。
- ✓ 研修後、出元企業等において、研修参加者が研修で得た知識・技能を適切に活用できるよう配慮するなど、研修参加者への研修後のフォローを検討していること。
- ✓ 研修後に、当該研修の効果を検証する方法を具体的に検討していること。
- ✓ デジタル化やＤＸによる幅広い産業の高付加価値化やＩＴ産業そのものの高付加価値化に貢献できる人材（デジタル人材）の育成であること。

③　既存の県内の産業人材育成に関する研修内容との差別化が図れているか。

④　本事業の関連分野に関する知見や関係者とのネットワークを有しているか。

⑤　本事業を円滑に遂行するために、適切なプログラムマネージャーを配置し、事業規模等に適した実施体制を構築しているか。また、実行委員会について、提案内容と比較して適切な委員を選定しているか。

⑥　コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。

【継続】・（前年度に比べると、カリキュラムの開発に要する経費は縮減できるはずであるため、）より厳しく必要経費を絞っていること。

（３）採択結果の決定及び通知について

申請者については、採択結果について通知を行う。

１０．契約・確定検査について

（１）委託契約

９．を踏まえ、採択された申請者は、契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、内閣府と委託契約を締結し、その後、事業開始となる。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、内閣府との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性がある。なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがあるが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守を課すことがある。

（２）確定検査等の実施

６．（８）を踏まえ、契約期間後において、委託金額が適切な経理がなされているのかを確定するに当たり、確定検査を実施する。原則として、委託対象経費や帳簿類の確認ができない場合については、当該経費は委託対象外となる。また、必要に応じて、委託契約期間中に中間検査を実施する。

また、委託契約期間終了後、会計検査院が本事業の実地検査を行う場合は、遅滞なく無償で対応できる体制を確保すること。

（３）不正行為、不正使用等への対応

採択後・委託契約後であっても、虚偽の申請であった場合や、財政法その他の法令規則、条例、内閣府の定める委託管理等に照らして不正があった場合などは、採択や委託契約を取消す場合がある。

１１．経費

経費項目	内容
Ⅰ．人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費 （委託事業事務処理マニュアルのＰ９～１２に掲載されている単価を用いること。以下、リンク先。） https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html
Ⅱ．事業費	
旅費	事業従事者等に対する事業を行うために必要な交通費、日当、宿泊費

会議費	事業（会議）を行うために必要な茶菓料（お茶代）等
謝金	事業を行うために必要な謝金（委員謝金等） ※謝金規定の提出を別途求める場合があるため、対応できるようにしておくこと
委員等旅費	事業を行うために必要な委員等が委員会に出席するために必要な交通費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの（必要に応じて、理由書を添付すること）。
再委託費	① 沖縄県内の業界団体等が行う産業中核人材育成事業を行うために必要な経費 ② 事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することができないものの一部を外部委託するのに必要な経費 ※ただし、軽微な再委託（①100 万円未満の再委託、②印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む）、翻訳費その他これに類するもの）については、この項目には計上せず他の適当な項目に計上すること。
Ⅲ．一般管理費（人件費＋事業費－再委託費）に一般管理費率※を乗じた値以内	事業を行うために必要な経費の中で、エビデンスによる照合が困難な経費（当該事業とその他の事業との切り分けが困難なもの）について、契約締結時において一定割合支払を認められる間接経費。具体的には、当該事業を行うために必要な家賃、水道光熱料、コンピュータ使用料、回線使用料、文房具などの汎用的な消耗品等、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費（これらにあっても事業の特定が可能なものは、事業費に計上すること。）

Ⅳ．消費税及び地方消費税	委託契約に要した経費に課税される経費。 ※上記Ⅰ．からⅢ．までの項目は、消費税及び地方消費税を除いた額で算定し､その総額に消費税及び地方消費税の税率を乗じた額を計上。なお、免税業者の場合は、仕入課税額を消費税及び地方消費税欄に計上。

※一般管理費率は、10%以下若しくは以下の計算式によって算出された率のいずれか低い率。

【企業における計算式】※損益計算書から抽出

一般管理費率＝（「販売費及び一般管理費」－「販売費」）÷「売上原価」×100

【公益法人】※正味財産増減計算書から抽出

一般管理費率＝「管理費」÷「事業費」×100

・再委託費については、原則として総経費の１／２を超えないようにすること。

・再委託費においては、可能な範囲において相見積もりを取り、相見積もりの中で最低価格を提示した者を選定（一般の競争等）すること。相見積もりを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を添付すること。

１２．機密保持等

（１）受託者は、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、事前に主管室の承認を得ること。

（２）受託者は、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じること。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）受託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、全て受託者が負担すること。

（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。

１３．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、内閣府に譲渡するものとする。ただし、受託者は、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、受託者は、内閣府に対し、一切の著作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、受託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、受託者の責任、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、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする。

１４．その他

（１）受託者は、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、受託者は、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）受託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託者の負担とする。

（３）本仕様書の内容に疑義が生じた場合、又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：https://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）受託者は、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、内閣府と協議の上、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

と受託者の間で協議の上、決定する。

（８）本事業終了後、別途、内閣府がフォローアップ調査等で、本プログラム参加者の動向等についてヒアリング等を実施する場合があるので、可能な限り協力すること。

１５．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：斉藤、桑江

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）