

(様式3-A) ※中核人材育成用(【即戦力人材育成】は様式3-Bを活用ください)

令和8年度「沖縄型産業中核人材育成事業」企画等提案書

(注) 以下1~5の各項目について、※の留意事項(審査の観点)に注意して適切に記載してください。スペース等は自由に変更して構いませんが、**様式3は10ページ以内としてください(フォントサイズ(11pt)の変更は不可、図表の貼り付け可)**。なお、必要に応じて各項目に記載内容の補足説明やエビデンス等を示すための参考資料の添付は可能です(ただし、当方より指定する添付書類以外の参考資料は審査対象にはなりませんのでご注意ください)。※この記載を含む赤字記載内容は削除していただいて構いません。

申請者名		
プログラム名	<p>〇〇人材の育成プログラム</p> <p>※人材育成の内容が分かる簡潔なテーマとし、原則40字以内で記入してください。なお、語尾は・・・人材の育成プログラムで統一すること</p>	
業界の現況	<p>対象の業界：</p> <p>業界の特定(業界団体の加盟企業等の数など)：〇社</p> <p>業界の現時点の労働生産性：〇万円/人(全国平均：〇万円/人)</p> <p>生産性を向上させるために解決しなければならない課題の概要(それに紐づくKGI(目標)含む)：</p>	
積算概要 (単位：千円)	I. 事業費	(内訳を記載すること) ※再委託を予定している場合は必ず内訳に記載すること
	うち、精算対象経費	
	〇実行委員旅費	
	〇実行委員謝金	
	〇離島参加者旅費	
	〇国内外研修旅費	
	〇消耗品類等	
	II. 一般管理費	(事業費-再委託費) × 10%以下とすること
III. 消費税及び地方消費税		

	総額
時間単価	<p>◆研修生一人当たりの時間単価（1.0万円以下）</p> <p style="text-align: center;">（事業費総額－離島の研修参加旅費） / 研修生の数 / 研修時間</p> <p style="text-align: center;">＝ 00,000円/人時</p> <p>※計算結果（単価）のみではなく計算式も記載すること。</p>

1. 事業概要

※過年度に本事業を受託している場合（あるいは業界団体として過年度事業に関わっている場合）は、今年度提案事業と過年度事業との相違点を明確に記載すること（特に、同等の研修内容が含まれないことを明確化すること。テーマ名が異なっても、類似事業と判断する場合があります）。

2. 事業内容【中核人材育成】

※企画等提案要領の3. 事業内容の項目（1）～（6）について、同要領9.（2）審査基準を必ずご確認の上、事業内容を具体的に記載してください。

（1）目指すべき人材像の明確化

企画等提案要領 3.（1）

以下の内容を踏まえ、具体的かつ定量的に記載してください。

- ・ターゲットとする業界の沖縄における実態・課題を踏まえた人材育成の必要性
- ※ターゲットとする業界は具体的にはどのような企業群なのか県内企業の数などを定量的に記載すること。
- ※当該企業群の状況および具体的に抱えている課題の定量的なデータ（労働生産性は当該業界等の全国平均との比較も含む）を記載すること（課題をふまえ、解決に必要な定量的な目標 KGI を設定してください）。
- ・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
- ※付加価値等の増大のために必要な育成人数など KPI の観点①～③を設定してください
- ・当該人材像の育成に対する当該業界内における共通認識。



（2）事業の実施方法・内容

企画等提案要領 3.（2）～（6）

以下の内容を含み、具体的かつ定量的・定性的に記載してください。

※業界団体の主体的な関与が不明瞭な場合は審査対象とならない可能性があるため、提案書には明確に記載するよう留意すること。

※過年度に実施した研修カリキュラムと類似の内容を実施することは原則、認めないため、提案内容によっては審査対象とならない可能性があることにも留意すること（特に過年度採択事業者・関連業界団体が類似したテーマで応募する場合は、過年度実施内容とは異なることを明確に記載すること）。

（2）人材育成カリキュラムの開発

- ・目指すべき人材像に向けて必要な知識・技能（KGI・KPI との整合性に留意）
- ・具体的なカリキュラムの内容（時間数や日程（仮）は明確に記載すること）

<p>(3) 研修参加者の募集</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修参加の要件として有すべき技能水準・経験等 ・ 研修参加者の想定人数、募集体制 (想定する研修参加者の出元企業や業界団体との連携体制等) <p>(4) 開発したカリキュラムを活用した研修の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修の実施体制 (講師、研修場所、研修日程、研修時間など) <p>(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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修効果の検証方法 (設定した KPI 等を踏まえ、どのように効果を測定していくか具体的に記載してください) <p>(6) 研修の自立化に向けた方策の計画・検討</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業終了後、開発した研修カリキュラムや教材を活用し、業界団体等において自主的な研修事業として自立化できるような方策 (業界団体内に推進委員会を設置し、継続的な研修事業を運営していく等)。 ・ 事業期間中に研修の自立化に関してどのように必要な検証を実施する予定か記載してください。 <p>(7) 業界内における中長期的な人材育成計画の策定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 業界として今後取り組むべき各課題に対する人材育成計画 (KGI・KPI 設定等含む) をどのように策定するか記載してください。 <p>※その他補足事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 過年度受託事業者の場合は、過去の研修の自走化状況を必ず記載してください ・ 自治体や教育機関等との連携体制等
<p>(3) 実施スケジュール</p> <p>※ (2) の実施が月別に分かるように記載してください。</p>
<p>(4) 実施体制</p> <p>※ 以下の内容について記載してください。</p> <p>①実施体制図</p> <p>②プログラムマネージャー (1名以上必須) の略歴及び以下の要件を満たしていることを端的に記載してください。また、そのほか実施担当者がある場合は、それぞれの略歴・業務分担を記載してください。</p> <p><プログラムマネージャーの要件></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高い見識と管理能力を有し、当該人材育成事業の企画立案及び実施並びに成果管理等すべてについて総括を行うことができる能力を有していること。 ・ 人材育成事業を実施するために必要かつ十分な時間を確保できること。 ・ 産業界の技術・ノウハウや教育内容・手法について知見を有すること。 <p>③業界団体以外の企業・学校法人が申請する場合は、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、業界団体の主体的な関与を具</p>

体的かつ明確に示してください。

④再委託を予定しているのであればその内容（再委託先・再委託金額・業務範囲等）を記載してください。なお、再委託は必要最小限とするとともに、当該実施体制・方法を選択した具体的な根拠・必要性を明示してください。

再委託費は、原則として総経費の1/2を超えないようにしてください。

⑤実行委員会の構成、各委員の略歴、選定理由を記載してください。

⑥コンソーシアムで応募する場合にあっては、協定書（案）を添付してください。

3. 既存事業との差別化

※ 内閣府その他の府省庁、独立行政法人及び地方公共団体等による事業において、「過去5年以内の実施済み」、「現在実施中」、「現在申請中」又は「今後申請予定」のもので、本提案内容と類似した事業内容と思われる又はその可能性があるものについては、

・事業名、事業概要、実施年度、発注者（自主事業の場合はその旨）及び本提案内容との相違点等

について記載してください。

4. 実施主体の概要

※ 以下の内容について記載してください。

・事業概要、事業規模

・過去に類似の人材育成事業を実施している場合は、その事業内容及び成果

・ワークライフバランス等推進企業の認定実績

➢ 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業、行動計画策定）

➢ 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業、トライくるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業）

➢ 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）

※該当する場合、エビデンスとなる書類を添付ください

※該当しない場合、「該当なし」と記載してください

5. 事業費総額 : ●●千円 ※別紙 1-1、別紙 1-2（再委託がある場合）を添付してください

※ 別紙 1-1 のとおり必要経費について記載。必要経費をその支出内訳がわかるように記載してください。

※ 再委託を行う場合は、別紙 1-2 に再委託費の内訳（再委託先、再委託費の費目・金額）を記載してください。また、再委託の目的（必要性含む）および内容を記載した参考資料を添付してください。

(様式3-B) ※即戦力人材育成用 (【中核人材育成】は様式3-Aを活用ください)

令和8年度「沖縄型産業中核人材育成事業 (即戦力人材育成)」企画等提案書

(注) 以下1~5の各項目について、※の留意事項 (審査の観点) に注意して適切に記載してください。スペース等は自由に変更して構いませんが、**様式3は8ページ以内としてください (フォントサイズ (11pt) の変更は不可、図表の貼り付け可)**。なお、必要に応じて各項目に記載内容の補足説明やエビデンス等を示すための参考資料の添付は可能です (ただし、当方より指定する添付書類以外の参考資料は審査対象にはなりませんのでご注意ください)。※この記載を含む赤字記載内容は削除していただいて構いません。

申請者名		
プログラム名	○○人材の育成プログラム ※人材育成の内容が分かる簡潔なテーマとし、原則 40 字以内で記入してください。なお、語尾は・・・人材の育成プログラムで統一すること	
業界の現況	対象の業界： 業界の特定 (業界団体の加盟企業等の数など)：○社 業界の現時点の労働生産性：○万円/人 (全国平均：○万円/人) 生産性を向上させるために解決しなければならない課題の概要 (それに紐づく KGI (目標) 含む)：	
積算概要 (単位:千円)	I. 事業費	(内訳を記載すること) ※再委託を予定している場合は必ず内訳に記載すること
	うち、精算対象経費	
	○実行委員旅費	
	○実行委員謝金	
	○離島参加者旅費	
	○国内外研修旅費	
	○消耗品類等	
	II. 一般管理費	(事業費-再委託費) × 10%以下とすること
III. 消費税及び地方消費税		

	総額	
時間単価	<p>◆研修生一人当たりの時間単価（1.0万円以下） （事業費総額－離島の研修参加旅費） / 研修生の数 / 研修時間 ＝ 〇〇, 〇〇〇円／人時 ※計算結果（単価）のみではなく計算式も記載すること。</p>	
	①	
	②	
	③	
	④	
	⑤	
	⑥	
	⑦	
	⑧	

1. 事業概要

※過年度に本事業を受託している場合は、過年度事業の成果を明確に記載すること。

2. 事業内容【即戦力人材育成】

※企画等提案要領の3. 事業内容の項目（1）～（6）について、同要領9.（2）審査基準を必ずご確認の上、事業内容を具体的に記載してください。

（1）即戦力人材を求める業界の特定および育成すべき即戦力人材像の明確化

企画等提案要領 3.（1）

以下の内容を踏まえ、具体的かつ定量的に記載してください。

- ・ターゲットとする業界の沖縄における実態・課題を踏まえた即戦力人材育成の必要性
- ※ターゲットとする業界は具体的にはどのような企業群なのか県内企業の数などを定量的に記載すること。
- ※当該企業群が具体的に抱えている課題の定量的なデータ（例えば、●●のスキルを有した即戦力人材が不足していることにより稼働率が向上せず付加価値額の低さにつながっている等）を記載すること（この定量的なデータに基づきKGIを設定してください）。
- ・当該業界から必要とされている育成すべき即戦力人材像
- ※KPIの観点①、②を設定してください
- ・即戦力人材の研修後の就労・所得向上や県外海外移出に関する出口戦略について、当該業界のニーズ（共通認識）等を含め具体的に記載してください。

<p>(2) 事業の実施方法・内容</p> <p>企画等提案要領 3. (2) ~ (6)</p> <p>以下の内容を含み、具体的かつ定量的・定性的に記載してください。</p> <p>(2) 人材育成カリキュラムの開発</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 目指すべき即戦力人材像に向けて必要な知識・技能 (KPI との整合性に留意) ・ 具体的なカリキュラムの内容 <p>(3) 研修参加者の募集</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修参加の要件として有すべき技能水準・経験等 (特に、ひとり親や未就労者・非正規従業員等を主な対象とするが、当該事業期間内で即戦力人材を育成できる実現性について具体的に内容を記載してください) ・ 研修参加者の想定人数、募集体制 (想定する研修参加者を募集するにあたっての関連団体との連携体制等) <p>(4) 開発したカリキュラムを活用した研修の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修の実施体制 (講師、研修場所、研修日程、研修時間など) <p>(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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 研修効果の検証方法 (設定した KPI 等を踏まえ、どのように効果を測定していくか具体的に記載してください) <p>(6) 出口戦略の実行、研修後の研修参加者へのフォローアップ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 出口戦略の実現性およびフォローアップ実施体制。 <p>※その他補足事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 過年度の受託事業者は、過去の研修の成果を必ず記載してください ・ 自治体や教育機関等との連携体制等
<p>(3) 実施スケジュール</p> <p>※ (2) の実施が月別に分かるように記載してください。</p>
<p>(4) 実施体制</p> <p>※ 以下の内容について記載してください。</p> <p>①実施体制図</p>

②プログラマネージャー（1名以上必須）の略歴及び以下の要件を満たしていることを端的に記載してください。また、そのほか実施担当者がある場合は、それぞれの略歴・業務分担を記載してください。

＜プログラマネージャーの要件＞

- ・高い見識と管理能力を有し、当該人材育成事業の企画立案及び実施並びに成果管理等すべてについて総括を行うことができる能力を有していること。
- ・人材育成事業を実施するために必要かつ十分な時間を確保できること。
- ・産業界の技術・ノウハウや教育内容・手法について知見を有すること。

③再委託を予定しているのであればその内容（再委託先・再委託金額・業務範囲等）を記載してください。なお、再委託は必要最小限とするとともに、当該実施体制・方法を選択した具体的な根拠・必要性を明示してください。

再委託費は、原則として総経費の1/2を超えないようにしてください。

④実行委員会を設置する場合は、構成、各委員の略歴、選定理由を記載してください。

⑥コンソーシアムで応募する場合にあっては、協定書（案）を添付してください。

3. 既存事業との差別化

※ 内閣府その他の府省庁、独立行政法人及び地方公共団体等による事業において、「過去5年以内の実施済み」、「現在実施中」、「現在申請中」又は「今後申請予定」のもので、本提案内容と類似した事業内容と思われる又はその可能性があるものについては、

- ・事業名、事業概要、実施年度、発注者（自主事業の場合はその旨）及び本提案内容との相違点等

について記載してください。

4. 実施主体の概要

※ 以下の内容について記載してください。

- ・事業概要、事業規模
- ・過去に類似の人材育成事業を実施している場合は、その事業内容及び成果
- ・ワークライフバランス等推進企業の認定実績
 - 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業、行動計画策定）
 - 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業、トライくるみん認定企業、プラチナくるみん認定企業）
 - 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）

※該当する場合、エビデンスとなる書類を添付ください

5. 事業費総額 : ●●千円 ※別紙 1-1、別紙 1-2（再委託がある場合）を添付してください

※ 別紙 1-1 のとおり必要経費について記載。必要経費をその支出内訳がわかるように記載してください。

※ 再委託を行う場合は、別紙 1-2 に再委託費の内訳（再委託先、再委託費の費目・金額）を記

載してください。また、再委託の目的（必要性含む）および内容を記載した参考資料を添付してください。