

1 事業概要

(1) 事業名

令和6年度県内中小企業人財育成支援事業

(2) 実施の背景と目的

県内製造業の体質・競争力強化につながる人材育成の推進は、グローバル競争が加速する中、国内製造業が置かれている厳しい経営環境下において、地域における雇用確保や経済の維持・発展といった観点からも喫緊の課題となっている。

また、人口減少や近年の雇用情勢の改善もあり、県内の製造業企業も人手不足の状況が深刻化する中、製造業企業が成長するための原動力ともいえる人材の確保・育成が重要であることから、県内就職の促進や職場定着率の向上などに取り組む必要がある。

しかしながら、多くの中小製造業企業においては、ノウハウや予算などの面もあり、単独で人材の確保・育成のための取組を行うことが困難な状況にある。

このため、県内における中小製造業企業の若手社員及び指導的立場にある者（上司、先輩社員）を対象とした人材育成セミナーをそれぞれ開催し、これらの企業の振興、県内製造業の体質強化等を図るとともに、同セミナー参加者同士での成功・失敗事例の共有などから生まれる交流、人脈づくり、仲間意識の醸成、ひいては県外への人材流出や離職の防止につなげる。

(3) 事業内容（業務委託内容）

① セミナー参加者の取りまとめ

- ・ 参加者の募集に関する告知及び広報については県と受託業者で実施し、参加申込みの受付及び取りまとめは受託業者が行う。
- ・ 参加者の対象は、県内中小製造業企業の若手社員（入社後おおむね3年未満）及び若手社員の指導的立場にある者（上司・先輩社員）とし、募集定員は、それぞれ30名程度とする。

なお、参加方法は実地参加を原則とし、オンライン参加は離島からの参加などやむを得ない場合のみに限る。

- ・ 参加者の決定は、原則として申込みのあった先着順とするが、詳細については、県と協議の上、決定すること（できるだけ幅広い事業所が参加できるように等の観点から、調整を行う場合がある）。
- ・ 参加決定者に対しては、参加が決定した旨の通知（受付開始時間、持参する物、参加者が負担すべき費用、その他注意事項も併せて記載する。）を電子メール又はFAXにより速やかに行うこと。

② セミナーの実施

- ・ 当事業の目的を達成する効果的なセミナーを、若手社員向けに1回、指導的立場にある者（上司・先輩）向けに1回実施すること。
- ・ 受講者・講師双方の会場をインターネット回線をつなぎ講義を行うこと（参集会場の通信環境は鹿児島県が確保し、オンライン受講者については、各受講者で確保する。）。

- ・ 会場での受講者がグループワーク等を行う場合、当該時間にオンライン受講者においてもそれに準ずる各受講者へのワーク等を行うこと。
- ・ 各セミナーの内容については以下の条件を満たすこと。

	若手社員向けセミナー	指導者向けセミナー
開催日	令和6年10月以降（予定） ※開催日は県と受託業者で別途調整する。	令和6年10月以降（予定） ※開催日は県と受託業者で別途調整する。
開催場所	鹿児島市内の会議室等	鹿児島市内の会議室等
研修時間	7時間程度	7時間程度
対象者	県内製造業企業における入社おおよそ3年未満の若手社員	県内製造業企業において、若手社員の指導的立場にある上司・先輩社員など
研修内容	<p>ア 若手社員同士が交流を行い、県内製造業の若手社員同士でセミナーを通じた繋がりが育まれるような内容とすること。</p> <p>イ 入社後から現在までの振り返り、働く意欲の喚起、コミュニケーションに対する不安解消など、職場定着につながる内容のセミナーを提供すること。 また、対象者が製造業に従事する若手社員であることを意識し、特に製造業（ものづくり）の現場で求められる基礎的スキルの習得やものづくりに対する意識の醸成につながるプログラムを実施するなど、工夫した内容とすること。</p> <p>ウ ものづくりに対する意識の醸成につなげるため、ものづくり企業経営者講話のプログラムを設けること。（1時間程度）</p>	<p>ア 部下・後輩の育成・指導に関するスキル（コミュニケーションスキル、コーチングスキル等）の習得や参加者同士で若手社員の育成に関する成功事例・失敗事例等の共有が図れるようなセミナーを提供すること。</p> <p>イ 育成・指導に関するプログラムについては、実践を重視した内容とすること。</p> <p>ウ 製造業を取り巻くDXやカーボンニュートラル等の動向について、自らも取り組む必要がある理由やそのために指導的立場の社員が担うべき役割について認識できるようなプログラムを設けること。（1時間程度） また、上記を実施することで、県内中小製造業者がこれらの取組に対する意識の醸成が図られるような工夫した内容とすること。</p>
	エ 県から企業の研修へのニーズの提供を行った場合、可能な限り研修に反映させること。	
	オ 上記ア、イ、ウ以外は、プログラム数、時間割の基準について特に設けないが、発表・討論、グループ作業、ロールプレイ等を1項目あたり1つ以上取り入れた、最も効果的と思われる方法で行うこと。	

	<p>カ オンライン受講者と参集による受講者では，受講環境が異なることから，同一プログラムでもグループワーク等の実施方法を工夫し，オンライン受講者も可能な限り参集による受講者と同程度の効果が得られるようにするとともに，参集による受講が積極的に選択されるようなセミナーを提供すること。</p>
	<p>キ セミナー終了後も活用できるテキストを作成すること。</p>

③ アンケート等の実施

参加者や企業に対してアンケート等を実施すること。

④ 報告書の作成

開催結果（配付資料，開催風景の写真等を含む），アンケート結果等について取りまとめた報告書を2部作成すること。

⑤ その他

本事業の窓口業務やその他運営に係る諸業務を統括すること。

2 委託期間

委託契約締結日～令和7年3月31日

3 事業に要する費用等

1,489千円以内（消費税及び地方消費税額を含む。）とする。

なお，参加者の旅費，食費等については参加者負担とし，これ以外の運営に係る経費を委託の対象とする。

（対象経費の例）

- (1) 本事業執行に要する事務人件費
- (2) セミナー開催経費（会場使用料，講師謝金・旅費，受講者配布用テキスト作成費等）
- (3) 運営に係る旅費
- (4) 報告書作成費
- (5) 通信運搬費
- (6) 消耗品代
- (7) その他本事業の実施に当たり特に直接必要と認められる経費

※ ただし，次の経費は対象外とする。

ア 国，地方公共団体の補助金，委託費等により既に支弁されている経費

イ その他本事業との関連性が認められない経費

4 企画提案書等の作成及び提出方法

(1) 提出書類

企画提案書は、A4版又はA3版の折り込みとし、以下のとおりとする。

提出書類の名称	内容等	提出方法
応募書	法人(団体)名, 住所, 代表者名, 担当者名を記載すること。(別紙様式1)	メール
誓約書 (表)	鹿児島県が行う契約からの暴力団排除措置に関する要綱に規定する者について, 鹿児島県警察本部に照会するために使用する。 なお, 鹿児島県の入札参加資格者等名簿に記載されている者は, 提出の必要はない。	郵送又は持参 1部 ※両面仕様とする
役員等名簿 (裏)	表…法人(団体)名, 住所, 代表者名を記載し, 法人登記印を押印すること。(別紙様式2) 裏…役員等について記載する。(別紙様式3)	
企画書	上記1の(3)に基づき記載するとともに, 業務スケジュールを示すこと。また, より効果的に行われるために, 本要領に示す内容以外の実現可能な企画案があれば当該内容を記載すること。	メール
実施体制書	本事業を実施するにあたっての人的体制を示すこと。 (氏名, 役職, 業務分担内容など)	
見積書 (事業費内訳書)	上記3に基づき, 事業費の総額, 内訳が分かるように記載すること。	
法人の概要書	代表者, 所在地, 事業内容, 役員等を記載すること。	

(2) 提出期限

令和6年5月24日(金)17時必着

(3) 提出先

鹿児島県 商工労働水産部 産業立地課 管理調整係
〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号
電話: 099-286-2965
mail: ip-sidou@pref.kagoshima.lg.jp

(4) 企画提案書についての留意事項

- ① 企画提案書の提出は1社1提案とする。
- ② 企画提案書の作成, 提出等に関する経費は, 企画提案者の負担とする。
- ③ 提出された企画提案書は返却しない。また, 提出後の訂正は認めない。
- ④ 受託業者決定後は, 県と十分に協議しながら改めて事業内容を決定する。
なお, 企画の一部を修正又は変更する場合がある。

5 審査・選考方法等

(1) 審査・選考方法等

選定委員会（産業立地課内に設置）を開催し、書類審査の上、最も効果が高いと認められる企画提案書を提出した応募者を、契約の相手方として決定する。

(2) 審査・選考基準

審査・選考基準については、次の各号に合致するものとし、審査に際し、別に定めることとする。

- ① 事業の趣旨、内容に添った企画提案書であること。
- ② 実施体制などを含めて、業務遂行が確実なものであること。
- ③ 必要経費などが適正に計上されていること。

6 選考結果と契約の締結

(1) 選考結果

選考結果は、全ての提案者に対して文書にて通知する。

なお、審査結果についての異議申し立ては、一切受け付けない。

(2) 契約の締結

委託契約の締結に当たっては、企画提案書の内容をそのまま実施することを確約するものではない。したがって、候補者と県は、企画提案書の内容をもとに、業務の履行に必要な具体の履行条件などの協議と調整を行うこととする。

7 実績報告書の提出・経費の支払等

(1) 事業報告及び完了検査

契約を締結した事業者は、事業完了後、次の各号の書類を提出し、県の完了検査を受けるものとする。

- ① 実績報告書
- ② その他必要書類

(2) 事業費の請求及び支払

完了検査に合格したものに限り契約額の支払を行う。

8 事業のスケジュール（予定）

令和6年5月1日（水）	受託業者募集開始
5月24日（金）	企画提案書の提出期限
5月29日（水）	審査結果通知
6月3日（月）	委託契約の締結（事業開始）

【問合せ先】

鹿児島県商工労働水産部 産業立地課 管理調整係

TEL : 099-286-2965 FAX : 099-286-5578

mail : ip-sidou@pref.kagoshima.lg.jp