

## 中小企業技能継承支援事業 業務委託仕様書

### 1 業務名

中小企業技能継承支援事業

### 2 業務目的

県内の中小企業を対象に、主にデジタル機器を活用した技能継承の取組を周知できるよう技能継承の事例発表及び意見交換会を開催するとともに、現場レベルでの技能継承を強力に推し進めるための伴走型の支援を実施することにより、中小企業における技能継承を支援する。

### 3 業務内容

本業務の実施に係る企画、運営及びこれに付随する業務一式。

業務の実施にあたっては、愛知県労働局産業人材育成課（以下「県」という。）の指示に従うこと。

#### （1）技能継承事例報告会の開催

技能継承に取り組んでいる企業による事例発表とともに、事例発表企業及び参加者による意見交換会を実施し、技能継承の取組内容の横展開を図る。

##### ア 開催時期

2024年8月頃から9月頃までの間

##### イ 開催回数及び時間

1回、3時間程度

##### ウ 開催場所

名古屋市内

##### エ 事例発表者

技能継承に取り組んでいる中小企業の経営者や従業員

##### オ 事例発表企業数

3社程度

##### カ 参加対象者

技能継承に取り組んでいる又は、取り組もうとする中小企業の経営者や従業員

##### キ 人数

30名程度

##### ク 開催方法

集合方式により実施すること。

##### ケ 実施企画調整業務

###### （ア）報告会内容の設定

中小企業の技能継承に参考となるような内容の設定とすること。

###### （イ）事例発表者の選定

事例発表者は、主にデジタル機器を活用した技能継承に取り組んでおり、取組内容を効果的に伝えることができる者を選定し、依頼すること。

(ウ) 事例発表資料の作成

事例発表者と発表内容を調整し、必要な資料を作成すること。

(エ) 意見交換会内容の設定

中小企業の技能継承の取組に関する意見等が活発に上がり、効果的な情報交換ができるような内容の設定とすること。

(オ) 意見交換会の進行

中小企業の技能継承の取組に関する意見等が活発に上がり、効果的な情報交換ができるよう進行役等を設け、発言のない受講者からも意見を引き出せるような体制とすること。

(カ) 意見交換会資料の作成

意見交換会を効果的に実施するために必要な場合、資料を作成すること。

コ 広報、受講者募集・管理業務

(ア) 受講者の募集

SNS の活用、チラシの作成・配布等、効果的な手段により受講者を確保できるよう、募集の広報を行うこと。また募集にあたっては、愛知県が公開している技能継承支援動画を紹介し、活用を促すこと。

(イ) 受講者の受付・管理業務

参加者募集に係る問い合わせや参加者受付、参加決定等の業務を行うこと。

なお、意見交換会で活発な意見等があがるよう、受講予定者に事前にアンケート等を実施し、所属企業における技能継承に関する取組内容の整理や疑問点の洗い出し等、受講予定者の意識付けを行うこと。

サ 運営業務

(ア) 会場の手配及び設営

公共交通機関によるアクセスが容易であること等、参加しやすい会場を確保するとともに、会場の設営に必要な資機材を手配し、受講者の安全に配慮の上、効率的に会場を設営すること。

(イ) 報告会の運営

受付、資料配付、司会進行など当日の運営を行うこと。

(ウ) アンケートの実施

受講者に県と協議して作成したアンケートを実施し、集計・分析を行うこと。

(エ) 報告会に関する会計

講師の謝金や旅費、会場、必要機材及び消耗品等の手配（使用）に伴う支払いを行うこと。

**(2) 伴走型支援の実施**

支援開始前に支援先企業の社員への技能継承の導入研修を行うとともに、企業が直面している課題のレベルに応じて、適切なアドバイザーを派遣して専門的な見地から助言を行う等、伴走型支援を実施する。

また、伴走型支援の取組状況等を県 Web ページで情報発信するための原稿の作成を行う。

#### ア 伴走型支援

- ・実施時期：2024年9月頃から2025年2月までの間
- ・実施企業：3社
- ・支援回数：各4回
- ・対象企業：主にデジタル機器を活用して、技能継承に取り組もうとする中小企業

#### イ 実施方法

- ・各社現地へ訪問し支援を行うこと。

#### ウ 実施企画調整業務

##### (ア) アドバイザーの選定

アドバイザーは、中小企業の技能継承に関する知識が豊富で、適切なアドバイスができる者を選定し、依頼すること。

#### エ 広報、参加企業募集・選定業務

##### (ア) 支援先企業の募集

SNSの活用、チラシの作成・配布等、効果的な手段により支援先企業募集の広報を行うこと。

なお、取組状況等の情報発信を行うことから、募集にあたっては、情報発信を行うことの承諾を得ておくこと。

##### (イ) 支援先企業の選定

県と協議の上、支援先企業の選定を行うこと。

#### オ 運營業務

##### (ア) 支援先企業との調整

- ・支援先企業の社員への技能継承の導入研修を行うとともに、技能継承の実現に結び付くよう、支援内容について企業と綿密に調整を行うこと。
- ・アドバイザーを派遣する日程の調整を行うこと。
- ・支援開始前に2022年度に作成したeラーニング用コンテンツを視聴し、基礎的な知識を習得してもらうこと。

##### (イ) Webで情報発信するための原稿作成

- ・伴走型支援の取組状況等を情報発信するための原稿の作成を行うこと。

##### (ウ) アンケートの実施

参加者に県と協議して作成したアンケートを実施し、集計・分析を行うこと。

##### (エ) 伴走型支援に関する会計

講師の謝金や旅費、必要機材及び消耗品等の手配(使用)に伴う支払いを行うこと。

## 4 業務委託期間

契約締結日から2025年3月7日(金)まで

## 5 成果物

事業完了後、以下のものを納品すること。

- (1) 実施結果報告書(紙媒体2部及び電子媒体)
- (2) 開催周知のためのチラシ等広報資料、情報交換会等の配布資料、アンケート結果

(3) その他、県が指示したもの

## 6 納品場所

〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目1番2号  
愛知県労働局 産業人材育成課

## 7 完了検査

すべての業務完了後、契約満了日までに業務完了届を提出し、県の検査を受けるものとする。

## 8 留意事項

- (1) 本業務の実施にあたり、具体的な方法や内容は、提案事項をもとに県と協議のうえ決定するものとする。
- (2) 契約期間中は、業務経過全般を常に把握している専任の担当者(県との連絡調整担当者)を置くこと。
- (3) 業務を行うにあたっては、第三者に委託せず、受託者の責において実施すること。ただし、主要な部分以外において委託の必要が生じた場合には、事前に県の承認を得ること。
- (4) 本業務の進捗状況については、随時、県に報告するとともに、適宜、県と打ち合わせを行うこと。
- (5) 本業務の実施にあたって、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、法令・条例を遵守し、その取り扱いに万全の対策を講じること。
- (6) 実施する業務については、状況の変化により業務内容等に変更があり得るものであることから、変更が生じた場合は、予算の範囲内での実施について、県と協議すること。
- (7) 1件3万円(消費税及び地方消費税含む)以上の物品の購入は不可とすること。
- (8) 本業務の実施にあたり、予期せぬ事態等が発生した場合または、仕様書に定めのない事項については、県と協議の上、決定するものとする。