

**令和 8 年度リスキリング研修実施業務
公募型プロポーザルに係る企画提案書作成のための仕様書**

1. 企画提案書に記載する事項

2 の業務内容のうち【提案】と記載している内容を提案すること。

2. 業務内容

多様化する企業の事業展開に対応できる人材を育成するため、求職者・労働者の論理的思考、問題解決思考、発想力・企画力等を養うための研修を実施する。

なお、受講者数は 30 人以上を目標とする。

(1) 対象

研修対象者は次の①②とする。

なお、主に県内の求職者及び就業者が対象であるが、和歌山県内の企業への就職・転職を考えている県外の求職者及び就業者も対象に含めることとする。

①現在求職活動中で、就職につながるスキルを身につけたい人

②現在就業中で、更なるステップアップを目指してスキルを身につけたい人

(2) 開催方法

【提案】e-ラーニング研修、オンライン研修、対面型研修又は前述の研修形式を併用した研修等開催方法を提案すること。

(3) 開催日程

令和 8 年 8 月 1 日から令和 9 年 1 月 31 日までの期間内で、就業中の方も参加しやすい日程とすること。

なお、詳細な日程については、和歌山県と協議の上、決定すること。

(4) 研修内容

2 (1) の研修対象者の属性別に研修を実施すること。

研修時間は、合計 20 時間以上とし、受講者が参加しやすいよう複数回に分けたプログラム構成とすること。

2 (1) ①の対象者に対しては、論理的思考、問題解決思考、発想力・企画力等のポータブルスキル(業種や職種が変わっても持ち運びができる職務遂行上のスキル)や生成 AI 等最新のデジタル技術を習得することができる研修内容とすること。

2 (1) ②の対象者に対しては、上記に加えて、GX 等の新産業分野の知識やスキル等の習得、マーケティング能力を養うための講座を研修内容に盛り込むこと。

【提案】2 (1) ①②の属性別にどのような知識やスキルが求められているのか最新のトレンドも踏まえて分析し、属性に合わせた研修内容を提案すること。
また、研修を受講して身につけたスキルが実際の就業の現場でどのように活かせるのか、受講者に提示できるような研修内容を提案すること。

(5) その他

ア 本業務の実施に当たっては、和歌山県と綿密に調整すること。

イ 紙面や WEB、SNS 等を活用し、受講者を募集すること。

【提案】参加意欲を高め、受講申込に繋がるような広報計画（作成物、活用する広告媒体等）を具体的に提案すること。

ウ 研修期間中（実際の研修の開始から終了までの期間中）は、受講者からの問い合わせ（電話やメール等）に対応できる体制を構築すること。また、受講者をサポートするとともに、必要に応じて受講者へのヒアリング等を実施すること。

【提案】受講者のサポート体制（人員配置、連絡体制等）を具体的に提案すること。

エ 受講者の学習意欲を高めるため、受講者同士の交流の場を設けること。

なお、受講者同士の交流時間は、合計 20 時間以上の研修時間には含めない。

【提案】交流の場を設けるタイミング、開催方法・内容等を具体的に提案すること。

オ 必要に応じて、受講者が研修後も復習できるよう、テキスト（PDF 等データ配布可）又はテキストに類するもの（例：動画等）を作成し、受講者に配布すること。

カ 研修内容の定着を図るための理解度テストを実施すること。

キ 研修受講料は徴収しないこと。

ク 受講者が本研修を受講した後、就業状況等を把握するため、受講者に対して、アンケート調査を実施し、結果を取りまとめの上、和歌山県に報告すること。

なお、調査項目については、和歌山県と協議の上、決定すること。

3. 対象となる経費

(1) 本業務の運営に係る人件費（コーディネーターの賃金や旅費等）

(2) 業務実施に係る諸経費（会場使用料、講師謝金、テキスト制作費、機材リース費等）

(3) その他広報費・消耗品費等

※本業務に係る経費のみ計上できるものとし、必要に応じて按分すること。

※業務実施に必要な備品については、原則として、賃貸借（リースを含む。）により対応すること。

なお、賃貸借期間終了後、賃借人に対し賃貸借資産を無償で譲渡する旨の特約が付された契約は、その実態が購入による財産取得と相違ないことから、これを締結してはならない。

4. 留意点

(1) 受託者は、業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委任し又は請け負わせることができない。業務を効果的に行う上で必要と思われる業務の一部を第三者に再委託する場合は、あらかじめ和歌山県に対して再委託承認申請書を提出し、承認を得なければならない。

(2) 個人情報の取扱いには十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(3) 業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、契約

期間が満了し、又は取り消された後においても同様とする。

- (4) 賃金台帳、領収書等の実際の支出額が確認できる書類を業務完了時に、和歌山県に提出するとともに、完了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保管すること。

5. その他

- (1) 4の留意点に違反したときは、契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払いをしない、又は支払った委託料の一部若しくは全部を返還させる場合がある。
- (2) (1)により契約を解除した場合は、損害賠償又は違約金を求める場合がある。
- (3) 本業務の成果、本業務において購入した備品その他消耗品の所有権は、和歌山県に帰属する。
- (4) 本事業により制作されたコンテンツに関する知的財産権（著作権、特許権等を含む。）は、原則として受託者に帰属するものとする。ただし、受託者は当該権利の内容を和歌山県に報告するものとし、県は本事業の目的の範囲内で当該権利を無償利用できることとする。
- (5) 本仕様書に明記なき事項、又は業務上疑義が生じた場合は、和歌山県と協議の上、業務を進めるものとする。