

公益財団法人ソフトピアジャパン

平成30年度スマートものづくり応援隊事業「指導者育成（スクール）事業」の講師等業務 仕様書

公益財団法人ソフトピアジャパン平成30年度スマートものづくり応援隊事業「指導者育成（スクール）事業」の講師等業務の実施について、公益財団法人ソフトピアジャパン（以下「甲」という。）は、請負人（以下「乙」という。）が請負うべき講師等業務の仕様を次のとおり定める。

1 業務の目的

本業務は、別表に定める目的で行う研修をより効果的に行うため、乙が講師等業務を請け負うものである。

2 業務名

平成30年度スマートものづくり応援隊事業「指導者育成（スクール）事業」の講師等業務

3 業務の内容

乙は、研修日程、研修時間、研修内容等について、甲の指示に基づき実施しなければならない。主な項目については、は別表のとおりとする。

4 開催日及び実施場所

当該研修の開催日、開催時間及び実施場所は、受託者決定後速やかに甲乙協議を行い決定するものとする。

5 研修内容の変更

当該研修において、乙がやむを得ず講師又は講義内容の一部を変更するときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

6 教材について

研修で使用する受講者数分の教材（テキスト、補助教材等）については、乙が準備するものとする。

7 機材について

研修で使用する機材のうち、マイク、レーザーポインター、ホワイトボード、プロジェクター、スクリーン（プロジェクター投影用）、音声ガイドについては、甲が準備する。その他の研修実施に必要な機材等は乙が準備するものとする。

8 協力企業について

現場実習の協力企業は甲が指定する。ただし、講義内容は乙が事前に協力企業と調整の上、実施するものとする。

9 受講者の募集等

研修の受講者の募集、受講者受付等は甲において行うものとする。

10 業務遂行の条件

(ア) 乙は、業務に誠意をもって従事するものとし、平成30年度スマートものづくり応援隊事業「指導者育成（スクール）事業」における座学および現場実習に必要なかつ十分な知識と経験を有する業務従事者を選任すること。

(イ) 甲は、別表の募集人数について最少催行人数に達しない等の場合は、当該研修を実施しない場合がある。研修を実施しない場合は、本業務の契約金額を甲は支払わないものとする。

また、研修の実施の可否は、当該研修開始日の原則14日前までに乙に指示するものとする。

11 業務実施体制

契約締結後、速やかに本業務の実施に関する連絡担当者を1名選任すること。

1.2 報告書類について

乙は、業務終了後、速やかに「研修実施報告書」（様式は問わない。講師から見た所感・今後の課題等について記載）及び「業務完了届」を提出すること。

1.3 支払条件等

本業務の契約金額の支払いは業務終了後に支払うものとする。

1.4 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再請負の禁止

乙は、乙が行う本業務を一括して第三者に請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と認めるときは、甲と協議のうえ、その一部を請け負わせることができる。

(2) 個人情報

乙が本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、別記「個人情報取扱特記事項」のとおりとする。

(3) 守秘義務

乙は、本業務を行うに当たり、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することはできない。また、本業務終了後も同様とする。

1.5 業務の継続が困難となった場合の措置について

甲との契約期間中において、乙による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 乙の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

乙の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、甲は契約の取消しができる。この場合、甲に生じた損害は、乙が賠償するものとする。なお、次期請負人が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、甲及び乙双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、請負期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期請負人に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供することとする。

1.6 「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

(1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

乙は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報をしなければならない。

(2) 履行期間の延長

乙は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、甲に履行期間の延長変更を請求することができる。

1.7 その他

本仕様書に明示なき事項、または事業遂行上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

参考

スマートものづくり指導者育成スクール 日程表

回数	日付	曜日	請負対象	10:00	11:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00
1日目	7月5日	木				開校式	オリエンテーション 連携事業			
2日目	7月12日	木	○	製造業業務プロセス研修						
3日目	7月13日	金	○	製造業業務プロセス研修						
4日目	7月27日	金		IoT 導入事例紹介						
5日目	8月10日	金		PLC 制御研修						
6日目	8月24日	金		ロボット概要						
7日目	9月5日 9月6日 9月7日	水 木 金	○	経営者インタビュー 現状ヒアリング・現状分析						
8日目	9月21日	金	○	提案書作成ガイダンス・現場改善構想書作成						
9日目	10月5日	金	○	提案書発表レビュー・最終案に向けて提案書作成						
10日目	10月17日 10月18日 10月19日	水 木 金	○		協力企業における改善発表 発表の反省と今後に向けて					
11日目	10月26日	金			成果発表、修了式 スマートものづくり指導者承認式					

※「○」が今回の請負業務の対象です。

別表

項目	内容
業務名称	平成 30 年度スマートものづくり応援隊事業「指導者育成（スクール）事業」における講師等業務
研修目的	製造現場の経験が豊富な人材や IT(IoT)の知識を有する人材等が、指導者として製造企業の良き相談相手となり、製造企業の特有の課題に対して、企業活動や課題、解決のアプローチなどを総合的に踏まえて、製造企業が納得できる効果的な改善・課題解決のための手法等を提案できる能力を有する人材を育成することを目的とする。
受講対象者	IT(IoT)に関してコンサルもしくは企画提案およびシステム構築の経験のある方、または製造業で工場等の現場経験の豊富な方（情報部門の経験のある方が望ましい）
募集人数	最少人数 10 名、上限を 15 名程度とする。
研修日程	平成 30 年 7 月 12 日～平成 30 年 10 月 19 日 全 10 回開催するものとする。
研修時間	平日：10:00～18:00 を原則とする。 （昼食休憩：1 時間、及び適宜取る休憩時間を含む）
講師体制	「製造業業務プロセス研修」については、受講者の理解度を確認しフォローが行える体制として講師を 2 名体制とする
実施場所	ソフトピアジャパン ドリーム・コア 3F 研修室 （岐阜県大垣市今宿 6-52-16） および協力企業先
研修概要	<p>＜製造業業務プロセス・業務改善研修：2 日間＞</p> <p>製造業のサプライチェーン（計画、調達、生産、販売、在庫など）に関する業務の基礎を学ぶことにより、製造業が抱える問題や課題の正しい理解と改善策を習得する。</p> <p>＜現場実習：8 日間＞</p> <p>製造現場での調査等を通じ、現状分析を行うとともに、現場改善のポイントを指導しながら、その企業に添った改善を検討することで、支援業務を実践的に学ぶ。</p> <p>協力企業は 3 社を想定し、協力企業ごとに 3 チームに分けチーム毎に訪問日を分けて研修を実施する。</p>
	<p>以下の内容を取り込んだ実践的な研修を実施する。</p> <p>【製造業の業務プロセス研修】7.0 時間×2 日×講師 2 名（1 日目のみ 2 名体制）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・製造業のサプライチェーン（計画、調達、生産、販売、在庫、など）に関する業務の基礎を学ぶ。 ・製造業が抱える問題や課題の正しい理解と改善策を習得する。

	<table border="1"> <thead> <tr> <th>日程</th> <th>講義内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">1日目 (7月12日)</td> <td>講義1. 製造業業務プロセス概要</td> </tr> <tr> <td>講義2. 製造管理</td> </tr> <tr> <td>講義3. 販売管理</td> </tr> <tr> <td>講義4. 在庫管理</td> </tr> <tr> <td>理解度チェック (1～4章)</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">2日目 (7月13日)</td> <td>講義5. 原価管理</td> </tr> <tr> <td>講義6. 現場管理・改善のポイント</td> </tr> <tr> <td>講義7. 演習 (経営インタビュー要点整理)</td> </tr> <tr> <td>クロージング</td> </tr> </tbody> </table>	日程	講義内容	1日目 (7月12日)	講義1. 製造業業務プロセス概要	講義2. 製造管理	講義3. 販売管理	講義4. 在庫管理	理解度チェック (1～4章)	2日目 (7月13日)	講義5. 原価管理	講義6. 現場管理・改善のポイント	講義7. 演習 (経営インタビュー要点整理)	クロージング			
	日程	講義内容															
1日目 (7月12日)	講義1. 製造業業務プロセス概要																
	講義2. 製造管理																
	講義3. 販売管理																
	講義4. 在庫管理																
	理解度チェック (1～4章)																
2日目 (7月13日)	講義5. 原価管理																
	講義6. 現場管理・改善のポイント																
	講義7. 演習 (経営インタビュー要点整理)																
	クロージング																
<p>【現場実習】7.0時間×8日×講師2名 (協力企業訪問がある場合に2名体制)</p> <p>製造現場での調査等を通じ、現状分析を行うとともに、現場改善のポイントを指導しながら、その企業に添った改善提案にグループで取り組み、支援業務を実践的に学ぶ。</p>																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>日程</th> <th>講義内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">1日目 (9月5日) (9月6日) (9月7日)</td> <td>経営者インタビュー</td> </tr> <tr> <td>現場ヒアリング・現状分析 (部品受け入れ～払い出し)</td> </tr> <tr> <td>現場ヒアリング・現状分析 (部品加工・ユニット組立～完成品倉入れ)</td> </tr> <tr> <td>現場ヒアリング・現状分析 (完成品出荷)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2日目 (9月21日)</td> <td>提案書作成ガイダンス</td> </tr> <tr> <td>改善方向施策案作成</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日目 (10月5日)</td> <td>提案書 (現場改善構想書) 社内発表レビュー</td> </tr> <tr> <td>最終提案に向けて提案書修正</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4日目 (10月17日) (10月18日) (10月19日)</td> <td>研修先企業における改善提案発表</td> </tr> <tr> <td>研修先企業における改善提案発表の反省と今後に向けて</td> </tr> <tr> <td>て</td> </tr> </tbody> </table>	日程	講義内容	1日目 (9月5日) (9月6日) (9月7日)	経営者インタビュー	現場ヒアリング・現状分析 (部品受け入れ～払い出し)	現場ヒアリング・現状分析 (部品加工・ユニット組立～完成品倉入れ)	現場ヒアリング・現状分析 (完成品出荷)	2日目 (9月21日)	提案書作成ガイダンス	改善方向施策案作成	3日目 (10月5日)	提案書 (現場改善構想書) 社内発表レビュー	最終提案に向けて提案書修正	4日目 (10月17日) (10月18日) (10月19日)	研修先企業における改善提案発表	研修先企業における改善提案発表の反省と今後に向けて	て
日程	講義内容																
1日目 (9月5日) (9月6日) (9月7日)	経営者インタビュー																
	現場ヒアリング・現状分析 (部品受け入れ～払い出し)																
	現場ヒアリング・現状分析 (部品加工・ユニット組立～完成品倉入れ)																
	現場ヒアリング・現状分析 (完成品出荷)																
2日目 (9月21日)	提案書作成ガイダンス																
	改善方向施策案作成																
3日目 (10月5日)	提案書 (現場改善構想書) 社内発表レビュー																
	最終提案に向けて提案書修正																
4日目 (10月17日) (10月18日) (10月19日)	研修先企業における改善提案発表																
	研修先企業における改善提案発表の反省と今後に向けて																
	て																
業務完了	財団が受講者の作成したカイゼン提案内容を確認することで、カイゼン提案ができる能力を習得したことを検証し、業務完了とする。																

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(収集の制限)

第2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得たうえで収集しなければならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第3 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第4 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(廃棄)

第5 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(秘密の保持)

第6 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りではない。

(事務従事者への周知)

第8 乙は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、もしくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(立入調査)

第10 甲は、乙が契約による事務の執行にあたり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じる恐れのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。