

ふくしま水素エネルギー人材育成事業業務委託仕様書

(2) 企業在職者等を対象とした人材育成事業業務

1 委託業務の目的

本県の産業復興、水素関連産業の集積・育成に取り組むにあたり、水素関連産業への新規参入や事業拡大を目指す企業等に対して、水素の活用に関わる技術動向等について学ぶ機会が必要である。したがって、特色あるセミナー等を実施することにより、本県の水素エネルギー関連人材の育成や理解促進につなげることを目的とする。

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月12日まで

3 委託業務の概要

企業在職者等を対象とした水素関連セミナー及び施設見学会における企画、関係機関との調整、実施運営をする。

4 委託業務の内容

(1) 企画・運営

ア 企業在職者等を対象とした講習会の開催 1件以上

- ・ 県内の様々な業種の企業在職者が水素技術に関わる興味を抱くことができるセミナーを受講することにより、新たな気づき、発見を行えるような内容であること。
- ・ 実施するセミナーを通じて参加企業間の交流促進を図り、新規水素関連事業への参画契機となる取組や工夫を取り入れた内容であること。
- ・ 水素関連で必要となる資格の取得を促進する啓発的なセミナーの要素を取り入れていること。

イ 企業在職者等を対象としたエンジン車のFCV化を見据えた技術講習会 1件以上

- ・ テクノアカデミー浜が所有するエンジン車（光岡自動車製マイクロカー、K-3）をFCV化を前提としてEV化し、エンジン車のFCV化に必要なノウハウを実物教材を使用しながら展開することで、参加者が水素モビリティ事業や水素関連事業に関心を持ってもらえる講習会を開催する。
- ・ 実施するセミナーを通じて参加企業間の交流促進を図り、新規水素関連事業への参画契機となる取組や工夫を取り入れた内容であること。
- ・ 講習は、EV化したマイクロカーを教材として用い、FCV化を前提としたEV化をテーマとする。
- ・ エンジン車のEV化を依頼する企業は県と協議の上決定し、車両の運搬を含む製作に係る企業との連絡、調整を行う。

- ・エンジン車のEV化に係る費用は全て委託費の中で負担すること。
- ・EV化した車両は、ふくしま水素エネルギー人材育成事業（テクノアカデミーの学生を対象とした人材育成事業業務）において公道走行が可能なFCVを製作するためのベース車両としても利用するため、第一種原動機付自転車（一般）の規格に適合し、公道走行可能を前提とした車両としてEV化すること。

ウ 水素関連施設見学 1件以上

- ・福島県内の水素関連施設にて実施すること。

(2) セミナー等の実施計画

- ・広報及び開催当日までの業務計画を示し、内容について県の確認を受けた上で実施すること。また、来場者の参加料等は、無料とすること。

(3) 開催手法、開催場所等

- ・開催手法、開催場所等は、実施するセミナー、見学会ごとに提案すること。ただし、(1)イの開催場所は、テクノアカデミー浜（南相馬市）とすること。
- ・実施するセミナーについては、できる限り、福島県内の集客が見込める場所で実施すること。
- ・開催日は、県とあらかじめ協議した上で決定すること。
- ・集客目標は、合計100名程度とする。

(4) 告知・広報

- ・全てのセミナー等実施イベントについて、募集用チラシを作成すること。
- ・実際に実施する告知・広報や制作物は、県と協議の上決定する。
- ・概ねセミナー等実施日の1～2か月前から告知・広報を開始することとし、制作物の完成時期は、各媒体での広報開始時期の1週間前を目安とする。
- ・デジタル媒体等で広く周知する方法や、地域での活動、地域の人とのつながりを求める方が増加している状況を踏まえ、こうした方に直接アプローチする手法について受託者としての強みを生かした広報手段（自社サイトやSNS等のツール、DM送付など）を複数提案し、実行すること。

(5) 申込受付、アンケート回収

- ・参加申込の受付方法及び申込項目、内容については、県と協議の上設定すること。
- ・各セミナー等実施後に、参加者アンケートを実施すること。
- ・アンケート項目及びその内容については、県と協議の上設定すること。
- ・アンケートの回収目標は、セミナー参加者の8割以上とする。
- ・申込者、アンケート回答者の個人情報の取扱いについて必ず明記すること。

(6) セミナー等の運営

次の項目を含む当日のシナリオ及び配付資料等を作成し、内容についてあらかじめ県の確認を受けた上で実施すること。

- ・会場の設営・撤去

- ・参加者の受付方法
- ・当日の運営方法
- ・司会・進行
- ・県が実施する他のセミナーや関連事業等への誘導（該当ある場合）
- ・参加者アンケートの実施・回収

(7) 記録作成

- ・参加者のプライバシーに配慮したうえで記録を作成し、内容の修正等の必要がある場合は県の指示に従うこと。

(8) 実施報告書等の提出

- ・セミナー等の終了後速やかに以下の内容を記載した報告書を県に提出すること。
- ・告知・広報の実績
- ・開催内容
- ・参加者の氏名・連絡先等の情報一覧（エクセル形式）
- ・アンケート集計結果
- ・セミナー等の評価・反省点 等

5 関係機関との連携

本委託業務を進めるに当たっては、県と必要に応じながら連携を密にしながら実施すること。

6 実施体制

- (1) 受託者は、本委託業務を迅速かつ円滑に履行するための実施体制を整えること。
- (2) 受託者は、本委託業務全体に関して主として指揮・監督を行う業務主任者を定め、県との協議や定例会・打合せ等に参加させるものとする。
- (3) 受託者は、各セミナー等の実施における主たる責任者を定め、県担当者との緊密な連絡と十分な打合せを行うこと。

7 委託料に含まれる経費

委託料には、委託事業の実施に係る一切の費用を含むものとする。

(1) 使用可能設備機材等

表1の設備機材等を利用することで、経費の有効な活用方法も可能。

表1 テクノアカデミー浜使用可能設備機材等

会場	テクノアカデミー浜の教室・実習場(使用日時は事前要相談)
プロジェクター	1台利用可能
モニター	55インチ4Kモニター
パソコン・タブレット	性能・台数について(要相談)

駐車場	グラウンド及び校内駐車場使用可能
無線通信環境	Wi-Fi環境あり
学校備品	工具、イス、テーブル、演台、マイク、音響機器など

上記表にない機器や設備の有無や各機器のスペックや数量等については、問い合わせること。

8 実績報告書の提出

受託者は、本業務履行期限までに、次に掲げる成果品を県に提出すること。

- (1) 実績報告書（本業務の実施内容がわかるもの）
- (2) 業務完了報告書（印刷物）A4 版 5部
- (3) 電子媒体（CD-R 等） 2部
- (4) その他（県が必要と認める資料）

9 その他の留意事項

- (1) 受託者は、業務の遂行に当たり県と協議し、調整を行うものとする。
- (2) 受託者が、本業務の実施につき委託者又は第三者に及んだ損害（天変地異及びその他受託者の責に帰することのできない事由によるものを除く）については、受託者がその責を負う。
- (3) 委託業務により製作される成果物の著作権は県に譲渡するものとし、成果品の構成素材（写真やイラスト等）については、県が二次的著作物を作成し、利用することができるものとする。
- (4) 個人情報保護や労働基準法、労働関係調整法、労働契約法等の諸法令を遵守すること。
- (5) 本事業に関連する書類・領収書等は、委託事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存すること。
- (6) 会計実施検査がある場合は、検査に協力すること。
- (7) 本仕様書に定めがない事項又は仕様について生じた疑義については、県と受託者双方で協議の上、決定するものとする。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。