

デザイン経営推進人材育成事業に関する業務仕様書（案）

本仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が委託先業者（以下「乙」という。）に委託する「デザイン経営推進人材育成事業」（以下「本事業」という。）を円滑かつ効果的に運営するため、必要な事項を定めるものである。

1 本事業の目的

国では、内閣府知財戦略本部より提唱された「価値デザイン社会」の実現を進めている。これを実現するため、県内企業にデザイン思考を取り入れ、それに基づいた“価値デザイン経営”を推進するとともに、価値デザイン社会の構築のための基盤醸成を図る必要がある。

本事業では、“価値デザイン経営”による企業運営を推進することにより、県内中小企業自らが自社の存在意識を意識し、企業価値を向上させることで、将来にわたって持続的に成長できる企業に変革することを目的とするとともに、産業支援機関等が企業支援のツールとして“価値デザイン経営”の手法を活用できるよう人材育成や普及啓発を行うことを目的とする。

2 委託業務期間

委託契約締結の日から令和8年3月13日（金）までの期間。

3 委託業務内容

以下の業務を行うことを想定しているが、より効率的・効果的な事業となるような提案も可とし、甲乙協議の上、決定する。なお、業務の実施に当たっては、甲及び関係機関等との綿密な調整のうえ進めることとし、必要に応じて随時の打ち合わせを行う。

ア 産業支援機関等向け「価値デザイン経営」ワークショップ

専門家同席のもと、価値デザイン経営の手法を県内企業への支援ツールの一つとして活用できるよう、地域産業支援機関等の人材育成を行うためのワークショップを開催すること。なお、ワークショップのプログラムは専門家と調整のうえ作成すること。

- ▶ 対象：地域産業支援機関等（各回10名程度を想定）
- ▶ 開催予定時期：令和7年6月～令和8年1月
- ▶ 開催回数：2回（半日程度）
- ▶ 開催形式：現地会場におけるリアル開催とする。
- ▶ 内容：支援事例を盛り込むなど参加者が理解しやすいように工夫すること。

※開催にあたっては、チラシ、WEB広告等を活用し広く広報を行うこと。

イ 「価値デザイン経営」による企業支援の実践研修（ワークショップ）

専門家の同席のもと、県内中小企業等に対し、価値デザイン経営のアイデアブレストの体験ができるワークショップを開催すること。また、上記アに参加した産業支援機関が企業支援の実践とする場とすること。実施にあたっては専門家と調整のうえプログラムを作成すること。

- ▶ 対象：県内中小企業等（各回6社以上）、地域産業支援機関等（各回5名以上）
- ▶ 開催予定時期：令和7年6月～令和8年1月
- ▶ 開催回数：県内2ヶ所で各2回（半日程度）、計4回開催する。

- ▶ 開催形式：現地会場におけるリアル開催とする。
- ▶ 内容：産業支援機関による企業支援の実践の場となるように工夫すること。
- ※開催にあたっては、チラシ、WEB広告等を活用し広く広報を行うこと。

ウ 企業に対する個別支援

実際にビジネスモデルの構築を行う企業に対して専門家を派遣し、価値デザイン経営による企業支援の実践に向けた動きをサポートすること。実施にあたっては上記ア、イに参加した産業支援機関の同行を求めるとともに、企業支援の場に同席させ、専門家による企業支援の手法を習得させること。

- ▶ 派遣対象：3社程度
- ▶ 派遣回数：各社1回程度

※過年度参加企業やワークショップ参加者以外からの要望に応じたフォローアップの実施も検討すること。

エ 認定証の発行のための情報共有

上記ア、イを両方受講し、上記ウの専門家による企業支援の手法を習得したのち、自ら企業支援を1社以上実施した地域産業支援機関に所属する参加者に対して県から認定証を発行するため、参加者のリストを作成し、参加者の企業支援状況について県に随時情報を共有すること。

オ 価値デザイン経営に係るアンケートの実施

- ・ワークショップの開催に際しては、参加者に対し価値デザイン経営や知的財産活用に係る意識変化についてアンケート調査を実施し、結果を取りまとめること。
- ・企業支援の実践を行った産業支援機関の参加者に対しては、価値デザイン経営による企業支援の有効性や支援現場における課題等について別途ヒアリングを実施し、取りまとめること。
- ・アンケート項目については甲乙協議により決定すること。
- ・ワークショップの参加企業へのフォローアップとして必要に応じてヒアリングを行い、継続的に支援を行うこと。

カ Webサイト等を活用した情報発信

令和2年度デザイン思考のものづくり企業支援事業で開設した専用Webサイト^{※1}を活用し、デザイン思考を活用した製品開発マニュアルや取組事例を広く一般に周知する。また、価値デザイン経営について普及・啓発を図る。更に、デザイン関連機器の周知を図る。

※1 「ふくしまデザインプロジェクト」URL: <https://fukushimadesign.org/>

- ・Webサイトに変更があれば、甲乙協議の上対応すること。
- ・令和4年度にWebサイトを作成した本県における価値デザイン経営セミナーの開催概要等について県内外へ広く事業の周知を図るために、以下を行うこと。
 - ▶ Webサイト内の開催概要の更新
 - ▶ 価値デザイン経営セミナー参加者への周知
 - ▶ Webサイト内の活動事例の新規掲載
 - ▶ 成果普及パンフレットの作成
- ・ハイテクプラザ会津若松技術支援センターに過年度導入したデザイン関連機器の活用を促進するため、ハイテクプラザ会津若松技術支援センターと調整のうえ、Webページでの情報発信や価値デザイン経営セミナー参加者への周知等を行うこと。
- ・委託業務期間終了後も継続して情報発信が可能となるよう、次年度の業務委託業者が

決定した際には適切な引継ぎを行うこと。

(4) その他

(ア) 事業全体の進行管理

全体の進捗管理と事業執行を適切に行うこと。

なお、事業全体のスケジュール等については、甲乙協議により決定する。

(イ) 業務の報告

- ・業務完了時には結果を実績報告書として取りまとめること。
- ・実績報告書の作成に当たっては、構成・レイアウト等を十分に工夫し、網羅的・体系的に記載するとともに、単に結果を掲載するにとどまらず、結果を評価し、事業の改善等に繋がる具体的な提言等についてもできる限り記載すること。

4 提出書類

乙は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 契約締結後速やかに提出するもの

- ・委託業務着手届（別記第1号様式）
- ・実施行程表
- ・業務実施体制書
- ・その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

(2) 業務完了後に速やかに提出するもの

- ・委託業務完了報告書（別記第2号様式）
- ・その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

5 関係書類の整備

委託費については、その内容を明らかにするため、委託業務に係る会計を他の業務に係る会計と区分して経理するとともに、会計関係帳簿等の本業務に係る書類を5年間保存すること。

6 その他留意事項

- (1) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙が協議のうえ、定めることとする。但し、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も本業務に含まれるものとする。
- (2) 業務の一部を第三者へ再委託する場合、再委託先、金額、業務体制などを甲に申告し、了承を得ること。なお、再委託先への指示、業務管理を徹底すること。
- (3) 個人情報の取り扱いに十分留意し、情報漏洩が生じないように管理すること。