

令和7年度みやざきビジネスアカデミー（個別スキルプログラム）運営業務委託仕様書

みやざきビジネスアカデミー（ひなたMBA）とは

本県の産業をけん引する中核人材を育成するため、共通の理念のもと、県並びに経済団体及び金融機関等が実施している産業人財を育成するための取組の総称。

宮崎県以外の者が取り組む人材育成プログラムについても、「みやざきビジネスアカデミー認定プログラム」として認定し、多様な時代の中でどの業種においても特に求められる力（コミュニケーション、課題解決能力、リーダーシップ、マネジメント等）の修得に向け、産学金労官が連携し産業人財の育成に取り組む。

1 業務名

令和7年度みやざきビジネスアカデミー（個別スキルプログラム）運営業務

2 業務の目的

本事業では、様々な業種の各階層の社員等に共通して必要となるビジネススキルを身につけるための研修プログラムを企画・運営し、成長産業分野における人材の育成・確保を図ることを目的とする。

3 委託業務の内容

委託する業務の内容は、次の（１）から（５）までとする。

（１）プログラムの実施

次のプログラムを実施すること。また、講座終了後、会場内にて意見交換会・交流会（１時間程度のもの）を実施するなど、受講者間の交流が深まるような企画を検討すること。なお、受講料は無料とすること。

	プログラム	対象者	プログラム数	開催日数	定員	実施会場
①	個別スキルプログラム	経営者・経営幹部等	4講座程度	各１日程度	30名程度	宮崎県内
②		管理者～中堅社員等	4講座程度	各１日程度	30名程度	宮崎県内
③	プラチナ大学連携プログラム	管理者～中堅社員等	3講座程度	各１日程度	30名程度	宮崎市

【①・② 個別スキルプログラムについて】

- ・ 本プログラムは、１つの講座で１つのビジネススキルについて学ぶ形態を想定している。また、全ての講座を受講することで、対象となる階層で必要とされるビジネススキルが総合的に学べるのが望ましい。
- ・ １講座当たり６～７時間（休憩を除く）を想定している。
- ・ 本県の産業をけん引する中核人材を育成するために必要となるテーマを選定すること。
例えば、以下のようなテーマが考えられる。

経営者・経営幹部等向け：会計・財務、経営分析・経営戦略、コミュニケーション、
リーダーシップ・マネジメント、事業開発・スタートアップ、
テクノロジー・イノベーション 等

管理者～中堅社員等向け：思考力、企画立案、マーケティング、PR戦略、
プロジェクトマネジメント 等

- ・ プログラムの実施においては、ビジネス現場におけるデジタル技術の活用等、デジタル時代を踏まえた要素を盛り込むこと。
- ・ テーマに応じた適切な講師とすること。なお、第一線で活躍している講師や県内の事情を十分理解している講師が望ましい。
- ・ 各講座は、時期を分散させて実施する等、受講者が参加しやすい開催スケジュールとすること。また、12月までに全ての講座が完了することが望ましいこと。なお、キャンセル率が低くなるような工夫をすること。

【③ プラチナ大学連携プログラムについて】

- ・ 県が連携協定を締結している三菱地所株式会社及びエコツェリア協会（一般社団法人大丸有環境共生型まちづくり推進協会）と連携し、プログラムを実施すること。
- ・ 1講座当たり2～3時間（休憩を除く）を想定している。
- ・ 三菱地所株式会社、宮崎県及び受託者の協議によりテーマ等を決定した上で、三菱地所株式会社が講師の選出・調整・連絡を行う。受託者は、前述した内容を除く、後記（2）から（5）までの業務を行うこと。
- ・ 本プログラムは、各講師によるセミナーと県内企業訪問により構成する。企業訪問については、県内企業に対する人材育成等に関する指導・助言を目的とし、訪問先及び講師との調整並びに当日のアテンドは宮崎県が行う。
- ・ 本プログラムは、1講座当たり講師1名及びファシリテーター1名（いずれも都市部在住）の参加を想定しており、かつ、当該講師は各分野における専門家であることから、謝金（講師のみ）と旅費の積算に当たって考慮すること。

（2）プログラム受講による効果の検証

プログラム前後において、受講者へのアンケートにより到達度を図るほか、一定期間の経過後にもアンケートやヒアリング等を実施し、企業内における実践状況等（講座の受講をきっかけに業務の見直しや新規事業・サービスの開拓など、組織の行動変容等につながる取組を行ったか等）について調査するなど、プログラムの効果を検証すること。なお、検証の方法については、ひなたMBAで実施する他のプログラムと同一の指標がとれるよう、県と事前に協議の上決定すること。

（3）広報・周知及び受講者の確保

- ・ プログラムの日程、カリキュラム及び講師情報等について、ひなたMBA公式ウェブサイトやSNS等を活用した広報・周知を行うとともに、県内企業や各経済団体等を直接訪問するなど、県内全域に広く効果的に広報できるような工夫をすること。
- ・ 広報活動において、本プログラムに係る情報や画像等のデータ、印刷物等が必要となった場合

は、本業務の受託者が作成・用意すること。

- ・ 広報に当たっては、人材育成の風土醸成のため、人材育成の重要性等も併せて広く周知することが望ましい。
- ・ また、本仕様によるプログラムのほか、ひなたMBAで実施する他のプログラムに関しても、広く周知を行うこと。
- ・ プログラム実施後は、実施の様子や受講による効果等（写真を含む）について広報し、当プログラムの知名度向上に努めること。

（４）企業担当者及び受講者の連絡先の提供

受講企業の担当者や受講者の連絡先等の情報を提供すること。

なお、翌年度以降も連絡先を活用し、本プログラムの効果検証のためのアンケート調査や、ひなたMBAで実施する他のプログラムに関する情報提供等を行うことから、その旨について予め承諾を得た上で、個人情報を取得すること。

（５）事業の運営マネジメント

（１）から（４）に掲げる事業を運営するために必要な次の業務を実施すること。

- ① 本プログラムの実施会場確保
- ② 本プログラムの開催日程調整
- ③ 本プログラムの広報及び受講者等募集
- ④ 受講申込受付、受講者管理（出欠、遅刻、早退、中座等も含む。）
- ⑤ 受講者への連絡調整
- ⑥ 講師確保・手配、日程調整、謝金及び会場費等の支払い
- ⑦ テキスト等の事前作成・購入、配付
- ⑧ 本プログラム実施会場の設営、撤収
- ⑨ 本プログラムの進行
- ⑩ 本プログラム終了後の受講者へのアンケート作成、配付、回収、分析等
- ⑪ その他本プログラムを運営する上で必要な業務

４ 委託期間

業務委託契約締結の日から令和８年３月１３日まで

５ 委託業務に係る経費について

（１）次の各号に係る経費は、支出対象外経費とする。ただし、①及び②は、事前に県と協議の上、了解を得たものについては、その限りでない。

- ① １０万円以上の機械・器具等の備品購入費
- ② 租税公課（消費税及び地方消費税は除く。）
- ③ 受講者に提供する物品（リーフレット、パンフレット、冊子、封筒類を除く。）の購入等に係る経費
- ④ 飲食に係る経費

- ⑤ 受講者に対する補助、助成等(直接又は間接若しくは名称の如何を問わずこれに類するものを含む。)に係る経費
- ⑥ 振込手数料及び収入印紙の経費
- ⑦ 諸経費等の支出内容が明らかでない経費

(2) 見積り及び積算は、上記の3 (1) に掲げる①～③のプログラムごとに、企画・運営に要する経費と本業務全体を運営するための経費に分けて行い、それぞれの経費を明示すること。なお、(2)、(3)及び(4)に係る経費については、①から③のプログラムごとに、それぞれ関連する経費を計上すること。

なお、これらを含めた経費の上限は、①および②の経費はそれぞれ3, 700千円以内、③の経費は1, 100千円以内とすること。

6 委託業務の実績に係る報告

委託業務を完了したときは、業務委託契約書第9条に基づき、委託業務の完了後1週間以内に成果品、業務の成果に関する報告書及び収支精算書(以下「成果品等」という。)を作成し、宮崎県に電子データで提出すること。

なお、成果品の著作権は、宮崎県に帰属することとし、成果品の第三者への提供や内容の転載については、宮崎県の承諾を必要とする。

7 その他

- ・ 受託者は、業務を企画・運営するに当たり、宮崎県と十分な調整を行うこと。なお、プログラムを実施する中で、カリキュラムや講師等の追加や変更等について宮崎県から指示等があった場合は、宮崎県及び受託者が協議の上、委託契約の内容を変更することができる。
- ・ ICTを利用したプログラムを受講する際に受講者自身が使用するパソコン、ヘッドセット、ウェブカメラ等はプログラムの受講企業において準備するものとする。
- ・ 委託業務を円滑に遂行するため、宮崎県は受託者に対して業務の進捗状況について報告を求めることができる。
- ・ 本委託業務は、国(厚生労働省)の「地域活性化雇用創造プロジェクト」を活用するものであるため、業務委託契約書及び仕様書に定めるもののほか、「雇用開発支援事業費等補助金(地域活性化雇用創造プロジェクト) 交付要綱」及び「地域活性化雇用創造プロジェクト実施要領」に基づく県の指示に従い、誠実に委託業務を履行すること。

また、委託業務終了後においても、県が実施する事業効果に関する調査に協力すること。

- ・ この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又はこの仕様書に定めがない事項については、必要に応じて宮崎県と受託者が協議の上、定めるものとする。
- ・ 委託業務の実施に当たっては、県民やサービス利用者等の第三者からいささかも批判を受けることがないように十分配慮すること。なお、委託業務の執行に当たり第三者との間に問題が生じた場合は、宮崎県と事前に協議の上、速やかに問題の解決を図ること。