

令和2年度 高度工芸技術者養成研修 業務委託仕様書

1. 委託業務名

高度工芸技術者養成研修業務

2. 目的

本委託事業は主に若手工芸技術者に対し基礎的及び専門的な技術研修を行い、高度な技術を持った人材を育成することにより、沖縄県の工芸産業の振興に資することを目的とする。また、当該研修の成果展を実施することにより、工芸関連業界や一般県民に沖縄の工芸品の魅力を広く周知することを目的とする。

3. 委託業務の概要

1) 業務期間

契約締結の日から翌年3月26日まで

2) 業務拠点

沖縄県工芸振興センター敷地内（沖縄県島尻郡南風原町字照屋213番地）

3) 業務概要

受託者は織物、紅型、漆芸、木工芸の技術習得希望者を対象とした研修業務を請負う。研修講師、事務員、特別実習講師、講座講師等の配置による実施体制により、業務に要する事前準備、管理運営、技術指導、成果報告などを行う。

業務の実施に際して疑義が生じた場合、県と協議しながら内容を確認し、進めるものとする。

①技術研修生の受入れ

- 受託者は入所式等、研修生の受入れに関する業務を実施する。研修生の公募、選考、入所許可等の受入れ手続きは県が主体で行うが、受託者はこれら手続きについても支援する。

②管理業務

- 受託者は県と協議の上研修日程等を確定し、各分野の専門知識および技能を有する講師と連携し、技術研修、特別実習、および座学等を実施する。
- 受託者は研修生等の健康や安全面の管理等円滑な研修の実施に必要な業務を行う。

③報告会

- 受託者は事業進捗の確認に資する中間報告会および成果展示会の計画、実施、および報告を行う。

④研修修了

- 受託者は修了式など、これに伴う業務を実施する。修了証の交付決定は県が行う。

⑤業務実績の報告

- 受託者は委託業務実績報告書を作成し、県へ報告する。

4. 委託内容

研修概要（別添1）に要する以下の業務を行うこと。

1) 技術研修生の受入れ

- ①県が実施する研修生の募集、選考、決定にかかる協力業務を行う。
- ②入所式およびオリエンテーションの企画、実施を行う。
- ③技術研修の実施場所（各研修棟など）および備品等の確認および準備を行う。
- ④研修に要する原材料、消耗品などの調達を行う。

2) 管理業務

- ①研修の進捗管理に関すること。
 - ・研修業務運営状況を県に報告する。
 - ・人件費（研修講師、事務員）にかかる出欠簿の作成し、県へ提出する。
 - ・研修運営に関する会議（運営方針、事務連絡、健康安全、進捗確認等）を開催する。
 - ・研修環境の確認を行うほか、改善を要する箇所等の対応について県と協議する。
- ②現地実習、見学などに関すること
 - ・上記の計画策定、実施および県へ実施報告を行う。
 - ・上記に要する調整を行う。
- ③研修講師に関すること
 - ・県から推薦した候補者との雇用契約の締結を行う。
 - ・研修指導講師日誌の作成を指示し、県へ提出する。
 - ・技術指導経過（進捗、熟度、数量など）の把握を行い、県へ情報共有を行う。
 - ・指導姿勢（態度、公平性、勤勉性など）の把握と指導を行い、県へ情報共有を行う。
- ④研修生に関すること
 - ・研修日誌の作成を指示し、県へ提出する。
 - ・研修出欠簿の作成および県へ提出する。また、出欠指導を行う。
 - ・研修生の遅刻・早退届等を作成する。※受講証明書は県が発行する。
 - ・研修生の住所、氏名等の変更に係る事務処理を行う。
 - ・研修報告書の作成を指示し、県へ提出する。
 - ・研修生の個別状況（健康、安全、態度など）の把握および指導を行う。
- ⑤安全・健康管理
 - ・平時の安全および健康管理簿を作成し、県へ提出する。
 - ・災害・事故発生時の連絡、対応および報告書を作成し、県へ提出する。
 - ・安全管理責任者を配置し、健康管理面および機器利用面に関する留意事項の整理および講師・研修生への周知を行う。
 - ・作業責任者を配置し、研修作業の安全・健康管理および緊急時の対応を行う。

⑥その他

- ・上記他、2) 管理業務の①～⑤について必要と認められる業務を行う。

3) 報告会

i) 中間報告会の実施

- ① 9月までの成果を報告する中間報告会の計画および開催を行う。
- ② 関係者への開催案内および県との調整等、必要と認められる業務を行う。

ii) 研修報告会（成果展）の実施

① 企画、準備に関すること

- ・開催場所の確保、および実施日程表、当番表などを作成し、県に提出する。
- ・出品リストを作成する。
- ・展示レイアウト表を作成する。
- ・展示会に係る消耗品の購入・借用等を行う。

② 実施に関すること

- ・什器の設営、作品のディスプレイを行う。 ※センター所有の什器使用可能
- ・展示品の管理（種類・数量・製作者リスト作成）を行う。
- ・説明員（研修生）を配置し、対応等について指示を行う。

③ 撤去に関すること

- ・什器の撤去、作品を搬出する。

④ 報告書の作成に関すること

- ⑤ 上記他、必要と認められる業務を行う。

4) 研修修了

- ① 修了判定会議に必要な資料の作成と報告を行う。
- ② 県が実施する研修証の交付にかかる協力業務を行う。
- ③ 修了式の企画および実施を行う。
- ④ 実施場所（各研修棟など）の環境整備および原状回復を行う。
- ⑤ 研修修了者の就職状況を把握し、3月中に県へ報告を行う。
- ⑥ 上記他、必要と認められる業務を行う。

5) 事業実績等の報告

- ① 委託事業実績報告書の作成と報告を行う。
- ② 経理事務書類の集約と報告を行う（県で行う予算執行状況確認への対応を含む）。

5. 実施体制

1) 研修講師

専門研修における講師は各研修ごとに1名（合計4名）を配置し、研修指導業務にあたるものとする。

2) 事務担当者

各種事務の的確な処理、個人情報管理など、事業実施に常時対応するための事務担当者を1名以上配置すること。事務担当者と講師の兼務は不可とする。

3) 講座講師等

研修講師による指導内容と重複せず、かつその内容に精通した者とする。

4) 安全管理責任者

講師または事務担当者の兼務を可とする。

6. 経費

業務における主な経費区分及び単価は以下の基準を参考に計上すること。

1) 講座講師

謝礼金に関しては沖縄県の講師等謝礼金の支払基準を勘案し支払うものとする。

2) 電気光熱水費

年間135万円程度（工芸振興センター内研修室及び委託業務執務室にかかる年間使用料。平成29年度実績および平成30年度見込み等を勘案し算出。）

3) 管理費

経費の合計から外部委託費を除いた10%以内とする。但し、消耗品等の消費税を含む経費に関しては、消費税を除いた金額を計上する。

4) 消費税

管理費を含めた経費のうち課税対象となる経費の10%とする。

別添1 研修概要

期 間	令和2年4月6日(月) ～ 翌年3月12日(金) (研修日数： 日)				
場 所	沖縄県工芸振興センター (南風原町字照屋213番地)				
時 間	9時00分～17時00分 (講師指導：9時30分～16時30分) 休憩：12時00分～13時00分				
種 類	織物	紅型	漆芸	木工芸	特別
研修生数	5名前後	5名前後	5名前後	5名前後	若干名
研修内容	以下の目標を想定し研修内容および研修日程等を提案すること。				
<p>※研修内容は、<u>委託者による提案</u>を基に県と委託者との間で調整後、最終決定する。</p> <p>【分野別の人材育成目標】</p> <p>(織物)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・伝統的な織物技術を基に、染色技術、織技術、製品企画等を習得する。 ・伝統織物の知識向上を図るとともに、新たな技術や技法の習得を行う。 ・製作課題は、帯着尺幅の織物を中心とし、市場ニーズにあった製品試作を行う。 <p>(紅型)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・伝統的な紅型技術を基に、型彫技術、染色技術、製品企画等を習得する。 ・伝統紅型の知識向上を図るとともに、新たな技術や技法の習得を行う。 ・製作課題は、帯着尺幅の紅型を中心とし、市場ニーズにあった製品試作を行う。 <p>(漆芸)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・伝統的な漆芸技術を基に、素地技術、髹漆技術、加飾技術、製品企画等を習得する。 ・伝統漆芸の知識向上を図るとともに、新たな技術や技法の習得を行う。 ・製作課題は、木素地の漆器を中心とし、市場ニーズにあった製品試作を行う。 <p>(木工芸)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・挽物技術、脚物技術、箱物技術、製品企画等の木工芸技術を習得する。 ・木工芸の知識向上を図るとともに、新しい木工芸品の製作技術を習得する。 ・製作課題は、漆器に供する素地を中心とし、市場ニーズにあった製品試作を行う。 <p>(特別)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修応募者による研修計画書に基づき実施する。 ・上記研修修了者の更なる技術向上に資する、より高度な技術習得を行う。 					

選考を経て決定した研修生数が3名以下となる場合は、研修期間途中からの新たな研修生の受入れや、研修修了生の更なる技術向上を目的とした受入れ等も含め対応すること。