

グローバルビジネス人材育成研修プログラム開発業務委託仕様書

1 事業の目的

県内企業の海外展開やインバウンドビジネスの促進を図るため、グローバルな視点を備えた企業・起業人材を育成する研修プログラムを開発する。

2 業務の委託期間

契約締結の日から平成30年7月31日まで

3 委託業務の内容

グローバルなビジネス展開を目指す県内企業の経営者や起業家等を対象に、グローバルビジネスに必須な各種能力を強化するための人材育成研修プログラムを開発し、研修会で使用する資料等を作成する。

研修会資料の作成に当たっては、文章の校正、印刷レイアウト、内容など全てが確定した後、原稿の作成に当たるものとする。その際、受託者と大学により文字校正、色校正を2回以上行うなど両者確認のうえ行うものとする。

- ① 受講者は10名程度を対象とすること。
- ② 研修は5つ以上のプログラムとすること。
- ③ 開催時期は、県と受託者が協議し決定するものとする。
- ④ 講座の内容は提案によるものとするが、海外での研修を含むことが望ましい。

4 権利の帰属

- (1) 本業務で作成したプログラムの著作権は大学に帰属するものとする。
- (2) 受託者は大学の承諾無しに、本プログラムを他に流用することはできないものとする。

5 留意事項

- (1) 企画提案内容に関する基本的な考え方、提案理由を示すこと。
- (2) 研修においては、参加者がグローバルビジネスにおける実際の「課題」を学習内容として取り上げ、それに対して受講生が「チーム」として課題の多角的分析とその最適解を検証しつつ、実際の国際ビジネスに接続させる企画とすること。
- (3) グローバルビジネス人材育成研修の企画・運営等について具体的に提案すること。
- (4) 受講者からは受講料を徴収しないものとするが、実費等費用負担が生じる場合、その旨をプログラム上、明記すること。
- (5) 提案内容の実施に係る年間スケジュール（予定）を提示すること。
- (6) グローバルビジネス人材育成研修のプログラム開発全体を統括する担当者を示すこと。
- (7) 提案内容に関する経費の内訳を取組毎に示すこと。

(8) 本業務の全てを第三者に再委託してはならない。なお、業務の一部を第三者に再委託することは、予め大学に協議を行い、大学が承認した場合のみ可とする。

(9) 本業務の実施に当たっては、関係法令等を遵守すること。

6 報告

委託業務が完了したときは、遅滞なく大学に対して、成果品、委託業務完了届、実績報告書、収支精算書、その他大学が指示する資料等を提出すること。

7 概算払

受託者は、大学との協議により定めた金額の範囲内において、委託料の概算払を請求することができる。

大学は、受託者から概算払の請求を受けたときは、その支払をするものとする。

8 その他

(1) 上記内容については、大学と受託者との協議に基づき変更することがある。

(2) 本仕様書に定めのない事項で、かつ、業務遂行上必要となる事項については、その都度、大学と事前協議を行い、調整するものとする。