

中核人材養成プログラム運営業務仕様書

1 業務名

中核人材養成プログラム運営業務

2 事業の目的

中小企業が持続的成長や組織力の維持・強化を果たすための中核を担う人材（以下、中核人材）を育成するため、現在マネジメント層（30代前後）として、従事している人材を対象に、必要なマインドやスキルを習得するための研修プログラムを実施することで将来的にさらなる上位層での活躍を促す。

3 業務の内容

（1）事務局運営業務

中核人材養成プログラム（以下、「本プログラム」とする。）業務にかかる運営において事務局を行うこと。

（2）参加者募集、プログラム企画等

①参加者募集・選定

- ・自社の新規プロジェクトの企画・実行や既存プロジェクトのブラッシュアップ等の企業のニーズに応じた具体的なプロジェクトを担当している又は担当する予定の参加者を広く募集し、確保すること。なお、プロジェクトは組織横断的であるとなおよい。
- ・定員を10社10名に設定すること。
- ・申し込みにあたっては、受講対象者本人の意志だけではなく、必ず経営者（上長にあたる者）からのプログラムへの参加及びプロジェクトの承認（法人としての意思決定）を求めるものとする。また、少なくとも応募時、終了時の最低2回以上、経営者（上長）との面談を設定することを条件とする。
- ・企業の選定にあたっては、プロジェクトの内容や全体のバランス等を考慮し、発注者と協議の上決定すること。

②プログラムの企画

事業効果を高めるために、以下の「コーチング」「先進企業内研修」「参加者同士の交流」3つの基本要素を組み合わせたプログラムを企画すること。なお、企画段階で事業の成果指標を明示すること。

ア)コーチング

- ・プロジェクトの遂行にあたり、進捗管理や実行に伴う助言等を主な目的としたものとする。なお、必要に応じて経営者（上長）等との面談の機会を設けること。
※助言にあたってはオンラインのみは不可とする。
- ・自社の新規プロジェクトの企画・実行や既存プロジェクトのブラッシュアップ等の体験・経験を通じ、企業への貢献実感を高めるとともに、一人ひとりのモチベーション・エンゲージメント・パフォーマンス等を向上させること。
- ・参加者の能力やプロジェクトの進捗に応じて発注者が企画・運営を行っている「座学」（別紙1）を3つ程度、受講させること。ただし、受注者が提案することを妨げるもので

はない。

イ)先進企業内研修

宮城県外の先進企業等の企業風土やそこで働く人材の業務に打ち込む姿勢に刺激を受けることで参加者の成長型マインドセット※の醸成やスキル向上を図ることを主な目的としたものとする。

※成長型マインドセット・・・自分の能力や可能性は努力によって伸ばすことができるという考え方

ウ)参加者同士の交流

本プログラム参加者同士の交流を促し、参加者同士の横のつながりを構築することで共通の目標に取り組む仲間意識の醸成やモチベーションの向上を図ること。

(3) プログラム運営

- ①本プログラムの期間はおよそ6か月間を目安にし、2月末日までに完了すること。
- ②参加者のプロジェクトの進捗確認も踏まえた成果発表会を開催すること。
- ③本プログラムの運営において会場確保の必要がある場合は、発注者との協議の上、決定すること。

(4) 報告書作成

本事業の実施にかかる報告書を作成すること。なお、下記事項を盛り込むこと。

- ・プログラムの概要
- ・参加者情報
- ・参加者、企業へのアンケート（満足度）調査結果
- ・事業効果（参加者、企業の行動変容）
- ・次年度に向けた改善提案
- ・実績報告書及び関連資料一式を紙及び電子ファイルにより発注者に提出すること。

(5) 情報発信

- ①募集開始時、プログラム開始時、成果発表会時に必要に応じてプレスリリースを行うこと。募集開始時のプレスリリースは必須とする。
- ②参加者へのインタビューや事業成果（組織改善事例等）を次年度用広報用コンテンツとして発信、または収集すること。

(6) その他

- ①事業全般において、発注者と定期的に会議を設け、意思の疎通を図ること。
- ②受注者は、打ち合わせの内容を記録し、発注者へ提出すること。

4 著作権等

- (1) 本業務に基づいて制作された成果物の著作権は、仙台市産業振興事業団に帰属する。
- (2) 本業務の履行にあたっては、第三者の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (3) 制作過程で生じる権利関係、及び第三者の著作権に関する利用許諾の処理等については、受注者の負担において一切を行うものとし、本業務の遂行中及び完了後、仙台市産業振興事業団においていかなる費用も発生しないようにすること。
- (4) 著作権、肖像権に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応するものとし、仙台市

産業振興事業団はその責任を負わない。

5 前金払

受注者は契約金額の10分の3以内の前払金の支払い、もしくは区分払いを発注者に請求することができる。

6 その他留意事項

- (1) 本業務にあたり知り得た情報について、本業務の実施以外の目的で使用しないこと。
- (2) 受注者は、発注者との連絡調整、進捗報告等を行い、本業務を遅滞なく遂行すること。
- (3) 受注者は、本業務の趣旨を十分に理解し、発注者及び受注者がより効率的に業務を遂行できるよう、必要に応じて積極的に業務の改善を提案すること。
- (4) 受注者は、本業務に関することについて、発注者が報告を求めた場合は、遅滞なく発注者への報告を行うこと。
- (5) 本業務により生じた特許権等の知的財産権は、原則として事業団に帰属するものとする。ただし、事業団と協定を結ぶことにより、受託者に帰属させることができるものとする。
- (6) 受注者は、本業務に係る契約の終了後、他社に業務の引継ぎを行う必要が生じた場合には、円滑な引継ぎに努めるものとする。
- (7) 仕様書に定めのない事項は発注者及び受注者の協議により定める。

中核人材養成プログラム運営業務仕様書（別紙）

中核人材養成プログラム（以下、「本プログラム」とする。）運営業務に関する、3 業務の内容（2）プログラム企画 ②プログラムの企画 ア）コーチング内で定義する発注者が企画・運営を行う「座学」の企画を以下の通り示す。

なお、同企画案は受注者との協議により変更することがある。

1. 座学研修について

1) 研修の目的

将来の上位マネジメント層への移行時に必要なビジネススキルおよび知識の習得を行うことで、それを実務との関与を経た活かしたものとし、永続的な「学ぶ姿勢・ちから」につながることを目的とする。

2) 研修の詳細

- ①発注者が指定する課題図書についてレポートを提出させる。
- ②発注者が企画するプログラムから3つ以上を選択し受講。座学受講後、同テーマに関するレポートを提出させる。

3) 座学研修テーマ

①経営（戦略）

企業経営に関する基礎。企業、組織が事業を継続・発展させるための基礎知識

②マーケティング

商品・サービスを提供、市場ニーズや顧客行動の理解、効果的戦略実践のための知識

③財務・会計

財務諸表の見方、企業経営視点からの必要性

④リーダーシップ・組織開発

リーダーシップ・フォロワーシップの必要性、それを生かす組織論

⑤DX

DXの基礎。業務運用のヒントと情報戦略の基礎知識

4) その他

- ・いずれも発注者が企画し実施する（講師選定含む）。いずれも集合研修を想定する。
- ・実施時期は、令和7年6月~12月を想定するが、その他プログラムとの調整によりその限りではない。

2. 補足

1) 実践とのつながり重視

リーダー育成に重要な要素として、7：2：1の法則に基づき、7を仕事の経験、2を上司や顧客からの学び、1を研修や書籍での学びで培うことを想定する。

2) 受講内容の選択制採用

参加者はスキル、志向、業界等もバラバラで各自に必要なものは一律ではないとの考えに基づき、全員が全てを浅く学ぶより、3項目を深く学ぶことを重視、学びの有効性に気づきを得ると同時に学ぶ力の醸成を図る。

3) 講師の選定

「④リーダーシップ・組織開発」以外は、発注者団体所属のビジネス開発ディレクター、「④リーダーシップ・組織開発」は外部機関を想定する。

4) オープン型の採用

研修は同受講者以外も参加可能な形式も検討する。外部受講者との接点機会をあえて設け、本プログラムの枠に留まらない繋がり構築を目指す。