

## DX教育研究センターオープンイノベーションマインド養成講座 業務委託仕様書

### 1 委託業務名

DX教育研究センターオープンイノベーションマインド養成講座業務

### 2 委託期間

契約締結の日から令和6年3月29日（金）まで

### 3 委託業務の目的・内容

公立大学法人富山県立大学（以下、「富山県立大学」という）が実施する「DX教育研究センター社会人向けセミナー」の一環で実施予定の「オープンイノベーションマインド養成講座」の講義及びワークショップの企画・運営、同研修が円滑に実施できるよう必要な運営支援業務を下記のとおり委託する。

#### (1) 講義・ワークショップの企画・運営

##### ○「オープンイノベーションマインド養成講座」の実施

オープンイノベーションを進めるには、経営者層の前向きな判断が重要であるが、まだ、富山県内企業ではなじみが薄いことから、そのマインドなどを学ぶことを通して、その意義を学んでもらい自社の変革につなげる講座を実施する。対象者は、企業において、事業推進の判断を担える階層に属する者を想定する。例として以下のような内容を想定する。

#### 1. オープンイノベーションの基礎概念：

オープンイノベーションとは、どのようなものなのか

何故、今オープンイノベーションなのか等の基本的な概念を概説

#### 2. :オープンイノベーションを推進するために

変革をリードするリーダーシップ

企業間の信頼関係及びイノベーションを推進する組織文化の醸成方法

協業の際の契約や知的財産の取り決め

リスクマネジメント等実践的な内容について概説

#### 3. 成功事例から学ぶ（ワークショップ）

成功事例を学び、具体的なイメージを得たうえで、これまで学んだこととあわせ、自社の課題を整理し、参加者同士や講師との質疑応答を通して、オープンイノベーション推進へ向けた今後の方向性を導き出すようなワークショップを実施

#### 4. 講座開始時期：令和6年1月～令和6年2月

#### 5. 対 象 者：県内企業の経営者層など（10名程度）

6. 講義回数：3回程度

7. 講義時間：1回あたり4時間程度

※講義形態については、一般的な講義形式のほか、予算の範囲内であれば合宿形式のような短期集中の形態での提案も可能とする。

## (2) 研修に関する運営支援

### (ア) 事前調整

#### ①会場の選定

- ・会場は富山県立大学DX教育研究センター、もしくは講義室も使用可能であるが、参加者人数、講師都合、必要な環境等について富山県立大学と協議し適切な会場の設定を行うこと。なお、短期集中形式の場合も、同様とする。

#### ②講師、講師補助員選定・依頼

- ・講師は受託者が候補を選定し富山県立大学と協議を経て決定する。

#### ③開催日程の決定

- ・講義等の日程・時間は、富山県立大学との協議のうえ、最終決定すること。

#### ④オープンイノベーション促進に繋がる参加者募集

- ・県内経営者層に本セミナーをアピールする手法を提案し、受託者となった場合は実施すること。また、企画提案時に、県内でオープンイノベーション経験者や興味を有する参加候補者がある場合は、これを提示すること。(こうした者が、講義のなかで、学びを進めるうえでの実例となる提案も可とする。)

#### ⑤配布資料の作成、教材（機械器具等）の調達・配布

- ・講義で使用する資料（テキスト）は、カリキュラムを踏まえ講師に作成してもらうこととし、受託者において印刷及び配布すること。また、研修に使用する教材や機械器具等は、別添調達指示書を参考に、参加者数や科目内容を考慮して適切なものを設定したうえで、調達・配布すること。ただし、機械器具等については、リース・レンタルを原則とする。

### (イ) 当日の研修会運営

#### ①会場設営の設計

- ・会場は、受託者において設定するが、富山県立大学DX教育研究センター等、本学の施設も協議により使用することは可能である。

#### ②講師対応

#### ③司会進行

#### ④アンケートの作成・回収

- ・アンケートは、来年度以降の運営の参考となる内容とし、事前に富山県立大学と協議する。

### (エ) 研修終了後の業務

#### ①受講者の出席状況の管理（遅刻・欠席・途中退席等含む）

#### ②講師および補助事務員への謝礼支払及び礼状送付

・謝金（講師、補助事務員）及び講師交通費も委託費に含まれるものとする。

③アンケートの集計及び富山県立大学への提出

(3) 留意事項

- (ア) 講義・ワークショップの内容・日程は、県内企業や参加者のニーズを踏まえ、富山県立大学とも協議のうえ作成すること。なお、本事業の趣旨と合致するものであれば、受託者が保有する研修サービスの提案も可能とする。
- (イ) 研修に使用する教材や機械器具等は、参加者数や科目内容を考慮して適切なものを設定・必要部数準備すること。ただし、機械器具等については、リース・レンタルを原則とする。
- (ウ) 研修の応募状況により、参加者数が増減することもある。
- (エ) 受託者は講師を選定・調整し、内諾や予約等を得ること。ただし、富山県立大学と協議のうえ最終決定するものとする。
- (オ) 富山県立大学を研修会場としない場合は、これに係る費用（会場代等）は、委託費に含まれること。
- (カ) 契約金額は、①講義・ワークショップの企画立案と実施、②講師及び講師補助員に対する謝金、③教材費その他運営支援を含めた一式の金額とする。

4 その他

- (1) 本業務の実施によって知り得た情報を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。
- (2) 本業務によって新たに制作された成果物、その他これに類するものの著作権は、富山県立大学に帰属するものとする。なお、既に著作権が設定されている教材や市販の参考本については、帰属の対象外とする。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて富山県立大学と協議して定めるものとする。
- (4) 今後の新型コロナウイルス感染拡大等の状況により、開催時期や内容の変更又は開催を中止する可能性があるため、あらかじめ留意すること。
- (5) 新型コロナウイルスの感染状況により、富山県立大学の判断で本研修を中止した場合、経費負担については、以下のとおりとする。
  - (ア) 富山県立大学との契約締結前に本研修の中止を決定した場合は、いかなる経費も立大学は負担しない。
  - (イ) 富山県立大学との契約締結後に本研修の中止を決定した場合は、受託者が本研修の実施準備に要した経費について富山県立大学が負担する。
- (6) 本仕様書はプロポーザル用であり、受託者とは、内容を協議の上、契約を締結するものとし、契約内容等については、協議の中で、企画提案書等の内容から変更・修正する場合がある。