

## 高度人材育成事業 実施業務委託仕様書：マーケティング戦略

### 1 件名

高度人材育成事業（やまぐち頑張る企業応援プロジェクト）マーケティング戦略

### 2 委託契約期間

委託契約を締結した日から令和5年3月31日まで

（但し支払い及び検査に関しては、毎年度末締で行う。初年度の履行状況が良好であった場合に限り、当該契約の相手方と翌年度の契約継続を行う。）

### 3 業務の内容

#### ●研修（全体研修、個別（ハンズオン）研修）の実施

##### ア 内容

以下①②③を実施できる人材育成研修をすること。

①自社分析（強み・弱み・脅威など）ができる。

②立場に応じた営業戦略を立案・実施ができる。

③研修後も①②を、自立して行える

全体研修では分析の手法等を教えながら、個社研修の実践では、自社の商品の磨き上げをもとに、社内データとオープンデータ等を活用し、自社製品の強み弱み、地域特性などを理解する。

#### 【全体研修内容】

- ・データ×マーケティング  
マーケティング概論、ブランディングとの関連、理論から実践へ
- ・データとは  
データの種類、グラフの種類（活用法）、一般的に使えるデータ等
- ・既存データを使った分析  
人口、社会経済、家計調査、昼夜人口などオープンデータを使った地域分析、エリアの状態把握など

#### 【個別（ハンズオン）研修内容】

- ・自社の課題認識  
商品等の磨き上げでの課題を見極める
- ・自社データの整理  
自社データの棚卸、活用方法の検討
- ・データからの自社分析  
自社データと外部データ（オープンデータ等）から傾向や強み弱みを探る
- ・ゴール：課題解決・戦略の組み立て  
最終的な課題解決、販路拡大まで意識すること

- ・先進企業視察（1回以上実施すること）

参加企業の意識向上の目的に考慮し、提案・実施すること。

イ 実施時期

令和5年2月頃～令和5年12月31日

ウ 実施場所

県内の研修施設および研修企業先もしくはWeb会議

エ 受講時間

2時間程度（平日）

オ 受講者数

5社程度：1社あたり2名（経営者層と実務者層1名ずつ）

カ 実施回数

全12回

【全体研修】×4回

【個別研修】×8回

キ 受講料

無料（ただしツールやソフトウェア等導入にかかる費用は除く）

ク その他

- ・時間や回数に関しての上限は設けないが、目標達成に向けた状況確認等も含め、達成を見据えた必要な支援を行うこと。
- ・1年目は全体研修1回、個社研修1回以上を実施すること。

## 5. 委託の範囲

### (1) 事業の運営管理

- ・委託業務全体の管理運営
- ・外注先との調整（一貫支援が望ましいが外注する場合）
- ・実施報告書の作成

### (2) 研修（全体研修、個別（ハンズオン）研修）の実施

- ・セミナーカリキュラムの企画実施
- ・研修講師、会場、必要機材の手配及び会場設営
- ・セミナーの運営

### (3) 研修実施に付随する業務

- ・各事業の日程告知や受講、参加申込等に係る窓口の整備
- ・受講・参加受付及び受講・参加者名簿の管理

### (4) 業務完了報告

受託者は、本業務が完了したときは遅延なく、業務委託報告書（任意様式）及び上記に係る成果物や実施状況を示す資料を、紙媒体及び電子データで委託者に提出すること。

## 6. 業務の実施に係る留意事項

- (1) 受託者は、契約締結後、速やかに当事業の企画について委託者と事前打合せを行う。本委託業務の運営・管理の責任者を選任するとともに、本委託業務の実施体制及びスケジュールを作成し、委託者の承認を受けること。

- (2) 具体的な業務の実施方法及び本仕様書に記載のない事項については、委託者・受託者が協議の上、決定するものとする
- (3) 本業務に関し、受託者が委託者から受領又は閲覧した資料等は、委託者の了解なく公表又は使用してはならない。受託者は、本業務で知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。

#### 7. 受講者の募集と選考

- (1) 受講申込者の募集及び選考は委託者が行うものとする。

#### 8. 委託料

受託業務に要する経費については、個々の経費の積み上げによる実費に消費税を加えた額とする。委託料の本年度の上限は、660,000円(税込)かつ、研修全体委託料の限は、3,960,000円(税込)とする。

なお、年度毎の費用が分かるように提示すること。

※研修会場使用料、機材等の借り上げ料、講師謝金等、業務実施に要する全ての経費を含む。

#### 9. 委託料の支払い

委託料については、原則として、当該年度終了後、検収した上で支払う。

#### 10. 内容の変更

- (1) 研修等の計画又は内容を変更しようとする場合又は中止しようとする場合は、事前に委託者の承認を受けなければならない。  
ただし、講師の急な病気等により事前に承認を受けることができない場合は、この限りではない。
- (2) 研修及びその付随業務ついて、遂行が困難になった場合は、速やかに委託者に報告するとともに、その指示を受けなければならない。

#### 11. その他

- (1) 業務の履行に当たり、この仕様書、契約及び事業計画書の内容、委託者に提出した研修のカリキュラム並びに委託者の指示を遵守すること。