

REALSKY プロジェクト推進事業における「次世代航空産業人材育成プログラム」
業務委託仕様書(企画提案競技用)

令和6年5月13日

この仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が、委託先（以下「乙」という。）において REALSKY プロジェクト推進事業における「次世代航空産業人材育成プログラム」業務（以下「本事業」という。）の基本的な仕様に必要な事項を定めるものである。

1 事業の趣旨

令和2年度から県とエアレースパイロットの室屋義秀氏が代表を務める企業が、人材育成に関する連携協定を締結したことに基づき、室屋氏の協力を得て、エアレース機の部品の設計・製作等を行い、「REALSKYプロジェクト」として航空宇宙関連産業に対応できる人材の育成を行ってきた。

福島イノベーション・コースト構想の推進により、空飛ぶクルマなどの次世代小型航空モビリティの開発が加速するとともに、福島ロボットテストフィールド周辺へ関連企業の集積が始まっており、その産業に携わる人材の確保は急務である。「REALSKYプロジェクト」をさらに推進することで、次世代航空産業において必要とされる人材の育成を目的とする。

2 委託業務の概要

前記1の趣旨を実現する次の事業を実施する。

テクノアカデミーにおける軽量飛行機（以下：LSA）製作や次世代航空関連の技術セミナー開催を通じて、次世代航空産業で必要となる人材の育成を推進する。

ただし、本仕様に記載された内容を基準として、「企画提案競技実施要領」で記載の委託上限額の範囲内で加味した提案は差し支えないものとする。

なお、委託業務の詳細については下記のとおり。

(1) LSA 製作プロジェクトのコンサルティング

テクノアカデミー学生を対象に、軽量飛行機製作授業の支援を行う。

① LSA 製作プロジェクト(REALSKY プロジェクト)の技術コンサルティング

- ・LSA 製造手法の提供
- ・エンジン防錆方法／装備品の取り扱い方法の提供
- ・製作品の製造管理方法の提供

- ・航空局書類作成支援
 - 航空法第11条関連書類作成支援
 - 航空機識別取得調整支援
- ・製作及び飛行を行う過程で必要となる、県と国交省の対話支援
- ・製作及び飛行を行う過程で必要となる、機体メーカーへの確認
- ・テスト飛行の実施
- ② テクノアカデミーへの講師派遣
 - ・L S A 製作、エンジン電装機能保持および品質管理の指導を行う航空整備士を担当職員と十分に協議をした上で選定して派遣し、テクノアカデミーの指定する日時場所において担当職員と連携しながら L S A 製作の準備や指導を行う。
 - 年間70日以上
- ③ 機体デザインコンペの企画実施
 - ・県の担当者と十分に協議のうえ、機体のデザインコンペを実施するコンペ仕様作成、広報、応募者募集、審査員提案、表彰式
- ④ L S A 完成お披露目イベント企画運営
 - ・完成した L S A の展示飛行を含めたお披露目イベントを実施
 - 詳細は県と随時協議行い決定
 - 会場の手配、機体の運搬、広報、参加者との連絡調整
- ⑤機体塗装
 - ・県の担当者と十分に協議のうえ、機体の塗装を実施する。
 - 最低限の錆止めベース塗装は実施する。機体の運搬も含む。
- ⑥ L S A 製作の広報
 - ・取り組み紹介動画の制作。
 - 4分～5分×1本とそのダイジェスト版1分～2分×1本
 - ・プロジェクトの活動内容をマスコミへ情報提供 随時
- ⑦ 開発教材の活用支援
 - 県内若年者を対象として、テクノアカデミーと連携しながら、教材の活用支援を行う。
 - ・市町村教育委員会等と連携した実証授業の実施
 - ・次世代航空に関する内容で1回以上
- (2) 次世代航空産業関連セミナー(イノベ技塾)のカリキュラム立案と実施
 - 識者による検討会を実施して、地域ニーズを踏まえたカリキュラムを立案するとともに、それをもとに受講者を募集し、セミナーを実施する。
 - ① 次世代航空関連意識醸成セミナー用(Aタイプ)カリキュラム
 - ・講演会スタイル。

- ② 次世代航空製造系基礎技術セミナー用(Bタイプ)カリキュラム
 - ・次世代航空認証取得関連
 - ・若年在職者向け次世代航空関連基礎技術関連
- ③ 在職者向けセミナー(イノベ技塾)の実施
 - ・策定したカリキュラムを実施する。
 - Aタイプ 2回(想定)
 - Bタイプ 3日間コース 3回(想定)
 - ※回数等については要提案
 - ・講師、会場の手配、広報、受講者の募集、受講者との連絡調整。

3 委託事業の実施に関する基本的事項

- (1) 本業務により制作された動画等の著作権及び利用権については、県に帰属し、県が指定するサイト等で後年後以降も継続して使用できることを原則とする。

なお、動画において著名人等を使用する場合には、2次利用や後年利用に際して著作権料等が後年度発生しないよう留意すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、福島県と受託者が協議のうえ、定めることとする。
- (3) 但し、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。
- (4) 業務のすべてにおいて新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じること。各実施内容については、リモートによる実施も可とする。
- (5) 前記2に定める事業の実施に当たっては、事業毎に事業効果を測定し、課題抽出、改善案の提案及び実施など、甲乙でPDCAサイクルを意識しながら事業進捗を図ることができるよう、定期的に打合せを実施すること。

4 事業期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

5 実施体制

- (1) 総括責任者
 - 受託者は、本業務に当たって十分な経験を有する者を総括責任者として定めなければならない。
- (2) 事務所及び運営スタッフの配置
 - 乙は、県内に事務所を確保し、県内全域を対象に本事業を実施すること。
 - また、本事業全体の進行管理を行う業務責任者を定め、本事業に関する事

業運営や実施体制、必要事項等に関する甲との調整や報告について責任をもって対応するとともに、各事業の企画・運営・管理に係るスタッフ等を適切に配置すること。

(3) 緊急時の対応

本事業の実施中に事故等が生じた場合に備え、緊急時の体制や対応を整備すること。

(4) 業務実施計画書の作成

乙は本事業の委託契約後、次に掲げる事項について記載した書面（任意様式）を作成し、その内容について甲乙協議の上で実施すること。

- ・事業実施計画書（各事業スケジュール、実施内容、運営、進捗管理等）
- ・事業従事届出書（業務責任者、個人情報取扱責任者、運営スタッフ等）
- ・事業実施体制届（実施拠点、通常時・緊急時の連絡体制等）

6 対象経費

(1) 本事業に係る人件費（賃金、通勤手当、社会保険料等）

(2) 本事業における活動経費（旅費、複合機リース料、通信・印刷費、車両レンタル料等）

(3) 本事業を実施する上で必要な業務管理経費

(4) 消費税及び地方消費税

(5) その他県が必要と認めるもの

※機械及び部品等の資産取得は認められないので、リースの形態で対応すること。

7 提出書類

乙は次の書類を県が指定する日までに提出すること。

(1) 委託業務着手届（別記第1号様式）

(2) 委託業務完了報告書（別記第2号様式）

(3) 委託業務実績報告書（別記第3号様式）

※収支決算書のほか、経費の明細が分かる書類（領収書等）を提出し、精算手続きを行うこと。

(4) その他甲が必要と認める書類

8 成果品

本業務の成果品は以下のとおりとする。

- ・実績報告書
- ・講師の勤務日誌

- ・動画データ
- ・セミナー応募チラシ
- ・セミナーカリキュラム

9 委託料の支払い

委託契約書（案）第10条に定める委託料の支払いについては、第9条第2項に定める委託料の額の確定通知により、別記第5号様式によるものとする。

なお、上記にかかわらず、乙の請求により必要と認める場合には別記第4号様式により概算払いをすることができる。

10 委託契約書（案）

別紙のとおり。

11 委託事業により発生した収益の取り扱い

乙は、委託期間終了後に委託契約額を確定した結果、委託事業の実施により発生した収入がある場合、得られた収入から委託契約額を上回る事業費を差し引いた額を返還するものとする。

12 契約に関する条件等

(1) 無料サービスの原則

乙は、本事業を行う際、実施企業等から名称の如何に関わらず、手数料若しくはこれに類する費用を徴収することは禁止とする。

(2) 再委託の禁止

乙は、本事業の全部又は一部であっても、甲の承認を得ることなく第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(3) 本事業の引き継ぎ

乙は、本事業の終了後、他社に業務を円滑に引き継げるよう体制を整えるとともに、成果物についても客観性に留意して作成すること。

13 受託者の責務

(1) 成果品一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き、福島県に帰属するものとする。

(2) 本事業に関するトラブル等に関しては、乙が責任をもって対応するとともに、速やかに甲に報告すること。

(3) 個人情報保護の保護や労働基準法、労働関係調整法、労働契約法等の諸法令を遵守すること。

- (4) 本事業を通じて知り得た個人情報については、他に漏洩してはならない。
- (5) 個人情報については、他の目的で使用する事及び売買することを禁止する。
- (6) 上記(4)及び(5)については、本事業の委託契約終了後も同様である。
- (7) 本事業に関連する書類・領収書等は、委託事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保存すること。
- (8) 会計実施検査がある場合は、検査に協力すること。
- (9) 委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる国や県等の交付金、補助金、助成金との併給はできないものとする。