

中小企業大学校における企業向け経営管理者研修等及び中小企業支援担当者向け研修に係る業務 民間競争入札実施要項

平成 24 年 11 月 27 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構

1. 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、独立行政法人中小企業基盤整備機構理事長は、公共サービス改革基本方針（平成 24 年 7 月 20 日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された中小企業大学校における企業向けの経営管理者研修、経営後継者研修及び工場管理者研修並びに中小企業支援担当者向け研修に係る業務（以下「研修業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。

2. 研修業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべきサービスの質に関する事項

(1) 研修業務の概要

独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「機構」という。）が設置する中小企業大学校（以下「大学校」という。）は、中小企業基本法、中小企業支援法及び中小企業支援計画の要請する「中小企業経営者や経営幹部等の経営管理者等に対し、経営課題に対する解決能力を向上するための研修事業を実施する。」及び「中小企業に対し質の高い助言が行える支援人材を育成する。」との大学校の役割を果たすべく、独立行政法人中小企業基盤整備機構法（平成 14 年法律第 147 号。以下「機構法」という。）第 15 条第 1 項第 2 号に基づいて、中小企業経営者や経営幹部等の経営管理者等に対し、他の研修機関では実施が困難な研修に重点を置いた経営課題に対する解決能力を向上させるための研修、中小企業支援担当者（中小企業支援法（昭和 38 年法律第 147 号）第 3 条第 1 項第 4 号の中小企業支援担当者をいう。以下同じ。）並びに独立行政法人中小企業基盤整備機構の業務（産業基盤整備業務を除く。）に係る業務運営、財務及び会計に関する省令（平成 16 年経済産業省令第 74 号）第 15 条で定める法人の役員及び職員（以下、中小企業支援担当者と併せて「中小企業支援担当者等」という。）に対し、中小企業の経営診断実習や中小企業の多種多様な事例を活用した演習等に重点をおいた中小企業支援能力を向上させるための研修を実施している。

具体的には、中小企業経営者や経営幹部等の経営管理者等に対しては、経営判断力や経

営戦略力などの向上といった経営の基盤となる人材の育成のための研修のほか、現在の中小企業の経営環境に合わせて、新たな企業経営上の課題に円滑に対応するための研修を、中小企業支援担当者等に対しては、中小企業診断士を養成する研修のほか、中小企業の経営課題解決のための助言をする能力を向上させる研修や最新の中小企業施策を活用するための研修などである。

(2) 研修業務に係る委託業務の内容

研修業務の対象範囲については、次のとおりとする。

大学校施設で実施する機構法第15条第1項第2号に基づいて行う中小企業の経営者及び経営幹部等の経営管理者等に対して行う経営管理者研修、経営後継者研修及び工場管理者研修（以下「経営管理者研修等」という。）並びに中小企業支援担当者等に対して行う研修に係る業務（研修の企画に係る業務を除く。）とする。具体的な業務内容は、受講者の応募受付、受講者の登録及び教室運営などである。なお、受講者の募集に係る業務の一部（募集の方法や対象の決定及び実施など）については、研修業務の開始時点において、終了していることから、研修業務の対象範囲には含まない（研修業務の詳細は、別紙6のとおりとする。）。

また、民間事業者は、研修業務の開始に先立ち、研修業務の実施方法や実施体制等を記載した事業運営計画書を作成の上、機構の承認を受けるものとする（事業運営計画書の記載事項は、入札仕様書で定める。）。

(3) 民間競争入札の対象となる研修業務の実施場所

研修業務の実施場所は、次に掲げる9つの大学校とする。なお、後記(7)①のとおり、契約形態は、一の大学校に係る研修業務を一契約とする。

- ① 中小企業大学校旭川校（北海道旭川市緑が丘東3条2-2-1 以下「旭川校」という。）
- ② 中小企業大学校仙台校（宮城県仙台市青葉区落合4-2-5 以下「仙台校」という。）
- ③ 中小企業大学校三条校（新潟県三条市上野原570番地 以下「三条校」という。）
- ④ 中小企業大学校東京校（東京都東大和市桜が丘2-137-5 以下「東京校」という。）
- ⑤ 中小企業大学校瀬戸校（愛知県瀬戸市川平町79番地 以下「瀬戸校」という。）
- ⑥ 中小企業大学校関西校（兵庫県神崎郡福崎町高岡1929 以下「関西校」という。）
- ⑦ 中小企業大学校広島校（広島県広島市西区草津新町1-21-5 以下「広島校」という。）
- ⑧ 中小企業大学校直方校（福岡県直方市永満寺1463-2 以下「直方校」という。）
- ⑨ 中小企業大学校人吉校（熊本县人吉市鬼木町梢山1769-1 以下「人吉校」という。）

(4) 対象事業年度

研修業務の実施対象事業年度は、機構における平成25事業年度（平成25年4月1日から平成26年3月31日までとする。以下同じ。）とする。

(5) 入札対象事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質及び研修の実施回数

達成目標の設定に当たっては、「上記(1)に記載した大学校の役割を果たすこと。」を基本的な考え方とする。

具体的には、研修業務を実施するに当たり確保されるべきサービスの質を確保するため、公共サービス実施民間事業者(以下「民間事業者」という。)に対して、機構は、事業年度の達成目標としての要求水準(以下「要求水準」という。)を下表のとおり設定する。要求水準指標に係る機構の従来の実施状況は別紙4のとおりである。

①平成25事業年度の要求水準

旭川校、仙台校、三条校、東京校、瀬戸校、関西校、広島校、直方校及び人吉校

要求水準指標	説明	設定値
受講者の満足度	<p>研修の受講者に対して行うアンケート調査(機構が指定する様式)の研修運営のサービス全体に対する満足度の合計値。合計値を算定する際にはコースごとの割合の平均ではなく、4段階評価の上位2段階(満足、やや満足)の実数値を合計数で除して得た割合とする。(少数点第2位を四捨五入して、第1位までを算出)</p> <p>アンケートの様式は次のとおりである。</p> <p>なお、アンケート調査は、研修期間中に複数回実施する場合もあり、アンケート用紙の目標回収率は受講者数の90%以上とする。</p> <p>【研修運営担当者のサービス全体(受講受付、事前連絡、当日受付、オリエンテーション、教材等の配布、機器の準備、班編成、各種ご案内やご質問への対応、交流会等)に対する満足度】</p> <p>1. 満足 2. やや満足 3. やや不満足 4. 不満足</p> <p>※従前から機構が取得している類似の指標である「研修全体に対する受講者の満足度」については、別紙4に記載のとおり、各大学校・各年度とも90%を超える水準となっている。</p>	90.0%
講師の満足度	<p>研修の講師に対して行うアンケート調査(機構が指定する様式)の研修運営担当者に対する満足度の合計値。合計値を算定する際にはコースごとの割合の平均ではなく、4段階評価の上位2段階(満足、やや満足)の実数値を合計数で除して得た割合とする。(少数点第2位を四捨五入して、第1位までを算出)</p>	90.0%

	<p>アンケートの様式は次のとおりである。</p> <p>なお、アンケート調査は、アンケート用紙の目標回収率は講師数の90%以上とする。</p> <p>【研修運営担当者からの事務連絡や教室運営等に対する満足度】</p> <p>1. 満足 2. やや満足 3. やや不満足 4. 不満足</p>	
作業遅延の件数	<p>機構又は講師が示す所定の期日までに、完了しない作業の件数（民間事業者の責めに帰さない事由によるものを除く。）。対象となる作業は、次のとおりとする。</p> <p>1. 講師承諾書又は承認書の回収</p> <p>2. 研修教材、参考図書の納品</p> <p>3. 大学校施設外で実施する講義又は実習の会場確保</p> <p>4. 受講者への受講決定通知及び受講連絡文書の送付</p> <p>5. 研修会場の設営（机の配置、教材等の配布、研修資材の準備）</p> <p>6. 講師の旅費、謝金等の支払準備</p> <p>民間事業者は、要求水準未達成の事象が発生した場合は、その原因分析を行った上で、速やかに改善策を機構に提出すること。</p>	0 件
研修の中断回数	<p>研修業務の不備（民間事業者の責めに帰さない事由によるものを除く。）に起因する研修の中断回数。研修の中断とは、研修が一時的に実施されないことにより、研修の所期の目的が達成できなくなった場合をいう。</p> <p>民間事業者は、要求水準未達成の事象が発生した場合は、その原因分析を行った上で、速やかに改善策を機構に提出すること。</p>	0 回

②平成 25 事業年度の研修の実施回数及び時期（予定）

平成 25 事業年度における大学校ごとの研修の実施回数及び時期等は下表のとおり予定している。ただし、機構は、受講者の募集状況等に応じて、研修の実施回数及び時期等を変更することがある。

	対象	コース名	実施期間	日数	換算日数 (注)	定員	受講料	
旭 川 校	中小企業 の経営管 理者等	経営管理者研修	平成 25 年 7 月 16 日 ～ 7 月 18 日 8 月 20 日 ～ 8 月 22 日 9 月 10 日 ～ 9 月 12 日 10 月 8 日 ～ 10 月 10 日 11 月 12 日 ～ 11 月 14 日 12 月 10 日 ～ 12 月 12 日 平成 26 年 1 月 21 日 ～ 1 月 23 日 2 月 18 日 ～ 2 月 20 日	24 日	30 日	20 人	285,000 円	
			経営革新支援研修	平成 25 年 6 月 18 日 ～ 6 月 20 日	3 日	3.3 日	30 人	22,000 円
			事業承継支援研修	平成 25 年 7 月 2 日 ～ 7 月 4 日	3 日	3.3 日	30 人	22,000 円
			法人税	平成 25 年 7 月 9 日 ～ 7 月 11 日	3 日	3.3 日	30 人	22,000 円
			人事労務の実務 支援	平成 25 年 9 月 3 日 ～ 9 月 5 日	3 日	3.3 日	30 人	22,000 円
			販路開拓支援研修	平成 25 年 9 月 17 日 ～ 9 月 19 日	3 日	3.3 日	30 人	22,000 円
			コミュニティ ビジネス支援	平成 25 年 10 月 15 日 ～ 10 月 17 日	3 日	3.3 日	30 人	22,000 円
			企業再生支援の 手法	平成 25 年 10 月 22 日 ～ 10 月 24 日	3 日	3.3 日	30 人	22,000 円
			建設業の経営革新 支援	平成 25 年 10 月 29 日 ～ 10 月 31 日	3 日	3.3 日	30 人	22,000 円
			地域資源の活用 推進支援	平成 25 年 11 月 5 日 ～ 11 月 7 日	3 日	3.3 日	30 人	22,000 円
資金繰り相談の 実務	平成 25 年 11 月 19 日 ～ 11 月 21 日	3 日	3.3 日	30 人	22,000 円			

旭川校	中小企業支援担当者等	業種別支援のポイント～小売業～	平成 25 年 11 月 26 日 ～ 11 月 28 日	3 日	3.3 日	30 人	22,000 円
		観光資源による地域活性化手法	平成 25 年 12 月 3 日 ～ 12 月 5 日	3 日	3.3 日	30 人	22,000 円

	対象	コース名	実施期間	日数	換算日数 (注)	定員	受講料
仙台校	中小企業の経営管理者等	経営管理者養成コース (第 21 期)	平成 25 年 7 月 16 日 ～ 7 月 19 日 8 月 5 日 ～ 8 月 8 日 9 月 24 日 ～ 9 月 27 日 10 月 15 日 ～ 10 月 18 日 11 月 11 日 ～ 11 月 14 日 12 月 16 日 ～ 12 月 19 日	24 日	30 日	20 人	285,000 円
		工場管理者養成コース (第 19 期)	平成 25 年 8 月 6 日 ～ 8 月 8 日 9 月 17 日 ～ 9 月 19 日 10 月 9 日 ～ 10 月 11 日 11 月 6 日 ～ 11 月 8 日 12 月 18 日 ～ 12 月 20 日 平成 26 年 1 月 14 日 ～ 1 月 16 日	18 日	19 日	20 人	174,000 円
	中小企業支援担当者等	経営診断基礎	平成 25 年 8 月 19 日 ～ 9 月 13 日	20 日	21 日	50 人	55,000 円
		財務・税務入門	平成 25 年 11 月 18 日 ～ 12 月 13 日	20 日	20 日	50 人	55,000 円
		経営力向上研修	平成 25 年 5 月 8 日 ～ 5 月 9 日	2 日	2 日	30 人	21,000 円
		「キャッシュフロー経営」指導術	平成 25 年 7 月 1 日 ～ 7 月 3 日	3 日	3 日	30 人	22,000 円
		経営計画の策定	平成 25 年 10 月 2 日 ～ 10 月 4 日	3 日	3 日	30 人	22,000 円
		農商工連携事業支援研修	平成 25 年 10 月 23 日 ～ 10 月 25 日	3 日	3 日	30 人	22,000 円
		人と向き合う経営支援・経営相談	平成 26 年 1 月 22 日 ～ 1 月 23 日	2 日	2 日	30 人	21,000 円

	対象	コース名	実施期間	日数	換算日数 (注)	定員	受講料
三 条 校	中小企業 の経営管 理者等	経営管理者養成 コース (第20期)	平成25年 9月10日 ~ 9月13日 10月15日 ~ 10月18日 11月12日 ~ 11月15日 12月10日 ~ 12月13日 平成26年 1月21日 ~ 1月24日 2月17日 ~ 2月21日	25日	30日	20人	285,000円
		工場管理者養成 コース (第2期)	平成25年 7月22日 ~ 7月24日 8月21日 ~ 8月23日 9月17日 ~ 9月19日 10月28日 ~ 10月30日 11月25日 ~ 11月27日 平成26年 1月27日 ~ 1月29日	18日	18日	20人	174,000円
	中小企業 支援担当 者等	経営診断基礎	平成25年 6月17日 ~ 7月12日	20日	20日	20人	55,000円
		能力強化研修	平成25年 12月2日 ~ 12月20日	15日	16日	30人	39,000円

	対象	コース名	実施期間	日数	換算日数 (注)	定員	受講料
東 京 校	中小企業 の経営管 理者等	経営管理者研修 (第33期)	平成25年 4月15日 ~ 4月19日 5月13日 ~ 5月17日 6月10日 ~ 6月14日 7月22日 ~ 7月26日 8月19日 ~ 8月23日 9月9日 ~ 9月13日	30日	30日	30人	532,000円 (前年度開 催分を含 む)

東京校	中小企業の経営管理者等	経営管理者研修 (第34期)	平成25年 10月21日～10月25日 11月11日～11月15日 12月9日～12月13日 平成26年 1月20日～1月24日 2月17日～2月21日 3月10日～3月14日	30日	30日	30人	532,000円 (次年度開催分を含む)
		経営後継者研修 (第33期)	平成25年 4月1日～7月26日	78日	78日	20人	1,175,000円 (前年度開催分を含む)
		経営後継者研修 (第34期)	平成25年 10月1日～平成26年 3月31日	111日	111日	20人	1,175,000円 (次年度開催分を含む)
		工場管理者養成 コース(第20期)	平成25年 6月18日～6月20日 7月23日～7月25日 8月19日～8月21日 9月9日～9月11日 10月8日～10月10日 11月6日～11月8日	18日	18日	20人	174,000円
	中小企業 支援担当者等	中小企業診断士 養成課程 (76期)(A)	平成25年 4月1日～9月30日	124日	124日	40人	1,700,000円 1,150,000円 ※国、地方 公共団体、 商工会議 所、商工会 等の職員 (前年度開催分を含む)

東京校	中小企業支援担当者等	中小企業診断士養成課程 (76期)(B)	平成25年 4月1日 ~ 9月30日	124日	124日	40人	1,700,000円 1,150,000円 ※国、地方公共団体、商工会議所、商工会等の職員 (前年度開催分を含む)
		中小企業診断士養成課程 (77期)(A)	平成25年 10月1日 ~ 平成26年 3月28日	125日	125日	40人	1,700,000円 1,150,000円 ※国、地方公共団体、商工会議所、商工会等の職員
		中小企業診断士養成課程 (77期)(B)	平成25年 10月1日 ~ 平成26年 3月28日	125日	125日	40人	1,700,000円 1,150,000円 ※国、地方公共団体、商工会議所、商工会等の職員
		中小企業診断士養成課程 (78期)(A)	平成26年 3月31日 ~ 3月31日	1日	1日	60人	未定 1,150,000円 ※国、地方公共団体、商工会議所、商工会等の職員 (次年度開催分を含む)

東京校	中小企業支援担当者等	中小企業診断士養成課程 (78期)(B)	平成26年 3月31日	～	3月31日	1日	1日	60人	未定 1,150,000円 ※国、地方公共団体、商工会議所、商工会等の職員 (次年度開催分を含む)	
		インストラクター研修	平成25年 5月22日	～	5月24日	3日	3日	20人	22,000円	
		基礎研修								
		公設試験研究機関研究職員研修 (座学)	平成26年 1月14日	～	1月17日	4日	4日	20人	23,000円	
		市区町村等産業振興関係者研修	平成25年 8月26日	～	8月30日	5日	5日	35人	24,000円	
		公設試験研究機関研究職員研修 (現場実習)	平成26年 1月20日	～	1月24日	5日	5日	20人	24,000円	
		連携組織化 (組合支援)の基礎	平成25年 8月19日	～	9月6日	15日	15日	30人	39,000円	
		財務・税務入門 (1)	平成25年 6月17日	～	7月12日	20日	20日	45人	55,000円	
		財務・税務入門 (2)	平成25年 8月19日	～	9月13日	20日	20日	45人	55,000円	
		財務・税務入門 (3)	平成25年 11月11日	～	12月6日	20日	20日	45人	55,000円	
		経営診断基礎 (商業コース) (1)	平成25年 6月3日	～	6月28日	20日	20日	50人	55,000円	
		経営診断基礎 (商業コース) (2)	平成25年 10月4日	～	11月1日	20日	20日	50人	55,000円	
		経営診断基礎(ものづくりコース)	平成26年 1月17日	～	2月14日	20日	20日	50人	55,000円	

東京校	中小企業	専門研修					
	支援担当者等	コーディネート 能力向上研修	平成 25 年 7 月 17 日 ~ 7 月 19 日	3 日	3 日	30 人	22,000 円
		B C P 作成支援 の進め方	平成 25 年 7 月 29 日 ~ 7 月 30 日	2 日	2 日	30 人	21,000 円
		支援者のための 経営改善手法 講座	平成 25 年 8 月 1 日 ~ 8 月 2 日	2 日	2 日	30 人	21,000 円
		製造業の新成長 分野進出支援	平成 25 年 12 月 9 日 ~ 12 月 11 日	3 日	3 日	30 人	22,000 円
		経営に活かす IT 活用支援の進め 方 I ～IT 相談対応能 力の強化編～	平成 25 年 9 月 9 日 ~ 9 月 11 日	3 日	3 日	30 人	22,000 円
		中小企業の資金 調達戦略	平成 25 年 9 月 18 日 ~ 9 月 20 日	3 日	3 日	30 人	22,000 円
		中小企業の海外 展開支援の進め方	平成 25 年 9 月 24 日 ~ 9 月 26 日	3 日	3 日	30 人	22,000 円
		中小企業のリス ク対応支援の進 め方	平成 25 年 12 月 16 日 ~ 12 月 18 日	3 日	3 日	30 人	22,000 円
		相談支援スキル 向上研修	平成 25 年 6 月 4 日 ~ 6 月 7 日	4 日	4 日	30 人	23,000 円
		経営革新の計画 と支援	平成 25 年 7 月 16 日 ~ 7 月 19 日	4 日	4 日	30 人	23,000 円
		第二創業・転業 支援の進め方	平成 25 年 11 月 5 日 ~ 11 月 8 日	4 日	4 日	30 人	23,000 円
		新商品開発支援 の進め方 ～アイデア発想 とコンセプト 策定の秘訣～	平成 25 年 11 月 26 日 ~ 11 月 29 日	4 日	4 日	30 人	23,000 円
		小規模企業支援 能力向上研修 (1)	平成 25 年 6 月 10 日 ~ 6 月 14 日	5 日	5 日	30 人	24,000 円

東京校	中小企業 支援担当者等	農商工連携・地域 資源支援事業の 活用支援Ⅰ～案件 の発掘と事業の仕 組みづくり～	平成 25 年 7 月 1 日 ～ 7 月 5 日	5 日	5 日	30 人	24,000 円		
		商店街の競争力 強化支援	平成 25 年 10 月 7 日 ～ 10 月 11 日	5 日	5 日	30 人	24,000 円		
		キャッシュフロ ー経営と利益・資 金計画策定支援	平成 25 年 7 月 22 日 ～ 7 月 26 日	5 日	5 日	30 人	24,000 円		
		企業再生支援の 進め方	平成 25 年 9 月 2 日 ～ 9 月 6 日	5 日	5 日	30 人	24,000 円		
		営業・販路開拓 支援	平成 25 年 10 月 21 日 ～ 10 月 25 日	5 日	5 日	30 人	24,000 円		
		小規模企業支援 能力向上研修 (2)	平成 25 年 12 月 9 日 ～ 12 月 13 日	5 日	5 日	30 人	24,000 円		
		連携組織化(組合 支援)の実務	平成 25 年 9 月 27 日 ～ 10 月 18 日	15 日	15 日	30 人	39,000 円		
		所得税	平成 25 年 12 月 2 日 ～ 12 月 13 日	10 日	10 日	30 人	30,000 円		
		上級研修							
		経営に活かす IT 活用支援の進め 方Ⅱ～IT 化推進 能力の強化編～	平成 25 年 9 月 12 日 ～ 9 月 13 日	2 日	2 日	20 人	21,000 円		
		農商工連携・地域 資源支援事業の 活用支援Ⅱ ～フォローアッ プ支援～	平成 25 年 12 月 16 日 ～ 12 月 18 日	3 日	3 日	20 人	22,000 円		
		研究開発 マネジメント	平成 26 年 2 月 3 日 ～ 2 月 7 日	5 日	5 日	20 人	24,000 円		
		商店街診断実務	平成 25 年 10 月 24 日 ～ 10 月 29 日 11 月 18 日 ～ 11 月 22 日	10 日	10 日	20 人	30,000 円		

	対象	コース名	実施期間	日数	換算日数 (注)	定員	受講料
瀬戸校	中小企業の経営管理者等	経営管理者養成コース(第23期)	平成25年 6月4日～6月7日 7月9日～7月12日 8月6日～8月9日 9月3日～9月6日 10月8日～10月11日 11月12日～11月15日	24日	30日	20人	285,000円
		工場管理者養成コース(第20期)	平成25年 5月15日～5月17日 6月19日～6月21日 7月24日～7月26日 8月28日～8月30日 9月25日～9月27日 10月23日～10月25日	18日	18日	20人	174,000円
		財務・税務入門	平成25年 6月3日～6月28日	20日	20日	40人	55,000円
		経営診断基礎	平成25年 11月25日～12月20日	20日	20日	40人	55,000円
中小企業支援担当者等	実践!地域資源活用の進め方	平成25年 8月22日～8月23日	2日	2日	30人	21,000円	
	経営支援に活かす目利き力の高め方	平成25年 9月19日～9月20日	2日	2日	30人	21,000円	

	対象	コース名	実施期間	日数	換算日数 (注)	定員	受講料
関西校	中小企業の経営管理者等	経営管理者研修(第32期)	平成25年 4月15日～4月19日 5月13日～5月17日 6月10日～6月14日 7月8日～7月12日 8月5日～8月9日 9月2日～9月6日	30日	30日	30人	532,000円 (前年度開催分を含む)

関西校	中小企業の経営管理者等	経営管理者研修 (第33期)	平成25年 10月7日～10月11日 11月11日～11月15日 12月9日～12月13日 平成26年 1月20日～1月24日 2月17日～2月21日 3月10日～3月14日	30日	30日	30人	532,000円 (次年度開催分を含む)
		工場管理者養成 コース (第16期)	平成25年 7月23日～7月25日 8月20日～8月22日 9月24日～9月26日 10月21日～10月23日 11月19日～11月21日 12月17日～12月19日	18日	18日	20人	174,000円
中小企業 支援担当者等		財務・税務入門	平成25年 11月11日～12月6日	20日	20日	50人	55,000円
		経営診断基礎	平成25年 6月3日～6月28日	20日	20日	50人	55,000円
		販路開拓支援の 進め方	平成25年 7月11日～7月12日	2日	2日	30人	21,000円
		企業の目利きと 経営支援の ポイント	平成25年 7月18日～7月19日	2日	2日	30人	21,000円
		海外展開支援の ポイント	平成25年 9月19日～9月20日	2日	2日	30人	21,000円
		小規模企業支援 のためのコンサル ティングカ	平成25年 11月21日～11月22日	2日	2日	30人	21,000円

	対象	コース名	実施期間	日数	換算日数 (注)	定員	受講料
広島校	中小企業の経営管理者等	経営管理者養成コース (第24期)	平成25年 7月2日～7月5日 8月6日～8月9日 9月3日～9月6日 10月8日～10月11日 11月12日～11月15日 12月10日～12月13日 平成26年 1月21日～1月24日	28日	30日	20人	285,000円
		工場管理者養成コース (第20期)	平成25年 9月25日～9月27日 10月29日～10月31日 11月27日～11月29日 12月18日～12月20日 平成26年 1月29日～1月31日 2月24日～2月26日	18日	18日	20人	174,000円
中小企業支援担当者等	財務・税務入門	平成25年 8月19日～9月13日	20日	20日	50人	55,000円	
	経営診断基礎	平成25年 11月25日～12月20日	20日	20日	50人	55,000円	
	地域資源活用事業支援研修	平成25年 6月27日～6月28日	2日	2日	30人	21,000円	
	サービス産業の生産性向上支援の進め方	平成25年 8月8日～8月9日	2日	2日	30人	21,000円	
	新規事業・新規創業支援の進め方	平成25年 10月21日～10月22日	2日	2日	30人	21,000円	
	経営支援に必要な企業評価の進め方	平成25年 11月19日～11月20日	2日	2日	30人	21,000円	

	対象	コース名	実施期間	日数	換算日数 (注)	定員	受講料
直 方 校	中小企業 の経営管 理者等	経営管理者養成 コース (第27期)	平成25年 8月6日 ~ 8月9日 9月3日 ~ 9月6日 10月1日 ~ 10月4日 11月5日 ~ 11月8日 12月3日 ~ 12月6日 平成26年 1月14日 ~ 1月17日	24日	30日	20人	285,000円
		工場管理者養成 コース (第20期)	平成25年 6月26日 ~ 6月28日 7月24日 ~ 7月26日 8月28日 ~ 8月30日 9月25日 ~ 9月27日 10月23日 ~ 10月25日 11月27日 ~ 11月29日	18日	18日	20人	174,000円
	中小企業 支援担当 者等	中小企業の相談 支援スキル 向上講座	平成25年 8月26日 ~ 8月27日	2日	2日	30人	21,000円
		中小企業の新規 事業・新商品開発 支援の進め方	平成25年 11月25日 ~ 11月26日	2日	2日	30人	21,000円
		中小企業支援の ための目利き力向 上講座	平成25年 7月29日 ~ 7月31日	3日	3日	30人	22,000円
		企業再生支援の 進め方と財務分析 能力向上講座	平成25年 12月11日 ~ 12月13日	3日	3日	30人	22,000円

	対象	コース名	実施期間	日数	換算日数 (注)	定員	受講料
人 吉 校	中小企業 の経営管 理者等	経営管理者養成 コース (第 17 期)	平成 25 年	24 日	30 日	20 人	285,000 円
			7 月 23 日 ~ 7 月 26 日				
			8 月 20 日 ~ 8 月 23 日				
			9 月 17 日 ~ 9 月 20 日				
			10 月 22 日 ~ 10 月 25 日				
			11 月 19 日 ~ 11 月 22 日				
	12 月 10 日 ~ 12 月 13 日						
	中小企業 支援担当 者等	財務・税務入門	平成 25 年	20 日	20 日	35 人	55,000 円
			6 月 3 日 ~ 6 月 28 日				
			経営診断基礎	平成 26 年	19 日	20 日	35 人
1 月 14 日 ~ 2 月 7 日							
地域資源活用と 農商工連携			平成 25 年	3 日	3 日	30 人	22,000 円
9 月 4 日 ~ 9 月 6 日							
新商品開発の 進め方	平成 25 年	3 日	3 日	30 人	22,000 円		
10 月 2 日 ~ 10 月 4 日							
コミュニティ ビジネス支援の 実践法	平成 25 年	3 日	3 日	30 人	22,000 円		
11 月 6 日 ~ 11 月 8 日							

(注) 換算日数とは、1 日を 6 時間として算定した研修日数をいう。

(6) 機構が行う必要な情報の提供及び助言

民間事業者は、機構の研修企画の意図を十分に理解した上で、民間事業者の創意工夫を最大限に活用して研修業務を実施しなければならない。また、機構は、機構が保有する情報の提供や助言などを行い、研修業務が円滑に実施できるよう支援する。

(7) 契約の形態及び支払い

① 契約形態

契約形態は、一の大学校に係る研修業務を一契約とした請負契約とする。

② 委託費

機構は、民間事業者に対し、研修業務の実施に対する対価として、研修委託費を契約に定めるところにより支払う。

イ 研修委託費

研修委託費とは、6.(2)①イに定める入札書に記載された研修委託費であり、研修業務を実施するために必要な全ての経費（ただし、講師に係る謝金及び旅費、教材

の調達に係る経費、研修内容の一部を大学校の施設外で実施した場合における会場借料等の経費や民間事業者の交通費並びに研修業務の実施に要する郵便料金や電話料金等の通信費は機構が負担する。)の積み上げ(以下「見積金額」という。)とする。

上記2.(5)②のとおり機構が研修の実施回数及び時期等を変更したことにより、見積金額に合理的な変動が生じた場合において、その変動が見積金額の100分の5を超える場合には、民間事業者は研修委託費の変更を請求することができる。

③支払方法

機構は研修委託費の総価に12分の3を乗じて得た金額を、業務履行状況を報告書及び目視等により確認のうえ、平成25年4月1日以降、4月から6月まで、7月から9月まで、10月から12月まで及び1月から3月までの各区分による期間(以下「四半期」という。)ごとに民間事業者から適正な請求書を受領した日から30日以内に支払う。

④要求水準未達成の場合の措置

要求水準の達成状況について、要求水準値に満たないこととなった場合には、機構は、研修委託費を減額することができる。具体的には、下表に従い、最終四半期において支払おうとする研修委託費の額に5/100を乗じ、その乗じて得た額を最終四半期の研修委託費から減額をすることができる。

なお、上記の研修委託費の減額を行った場合であっても、要求水準の未達成に起因し機構が支出した費用、その他機構の損害について、機構は民間事業者に対して損害賠償を請求することができる。

減額基準	減額対象要求水準指標	減額することができる額
要求水準値に満たない達成状況であった場合	研修の中断回数	最終四半期において支払おうとする研修委託費の額の5/100

(8) 費用負担等に関するその他の留意事項

①法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により民間事業者が生じた合理的な増加費用及び損害は、次のイからハのいずれかに該当する場合には機構が負担し、それ以外については民間事業者が負担する。

イ 研修業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

ロ 消費税その他類似の税制度の新設・変更(税率の変更含む。)

ハ 上記イ及びロのほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更(税率の変更を含む。)

(9) その他研修業務の実施条件

①受講対象者

受講対象者は、経営管理者研修等については、機構法第2条第1項及び独立行政法人

中小企業基盤整備機構法施行令（平成 16 年政令第 182 号）第 1 条の「中小企業者の範囲」に規定されている中小企業者及びその従業員、中小企業支援担当者等に対して行う研修については、中小企業支援担当者等とする。

②研修業務に係る対価及び費用の取扱い（別紙 6 を参照）

機構は、受講者又は受講者を派遣した法人から受講料を受領し、機構は、民間事業者に対し、上記（2）の業務の対価として上記（7）の研修委託費を支払う。

③修了の基準

民間事業者は、研修を修了した者に対して機構の指定する様式に従った修了証書を交付するものとする。さらに受講者からの要請で修了証明書などの発行の要望があれば適切に対応する。ただし、次の各項目のいずれかに該当する受講者については、研修を修了したものとししない（中小企業診断士養成課程（東京校で実施。）の受講者は除く。なお、中小企業診断士養成課程に係る修了の基準は、別に定める。）。

イ 出席日数が所定開講日数の 10 分の 9 未満である場合

ロ 受講態度等が不良と認められた場合

なお、イの場合であっても出席日数が所定開講日数の 10 分の 8 以上であるとき、又はロに該当する場合のうち受講成果のみが不良と認められたときは、当該受講者の申出により、機構が筆記試験及び口述試験を行い、その結果が良好であると認められる受講者については、前述のただし書きにかかわらず、修了証書を交付することができるものとする。

なお、出席日数及び所定開講日数における日数は、1 日あたりの研修時間を 6 時間として算定する（研修時間が 6 時間に満たない又は超過する日がある場合には当該研修コースの研修総時間数を 6 時間で除して得た値（小数点未満の値が生じる場合には、小数点第 2 位を切り捨てる。）を当該研修コースにおける研修日数とする。）。

④機構が自ら実施する研修等への募集協力等

民間事業者は、中小企業者の受講機会の拡大や利便性の向上の観点から、機構が自ら実施する研修及び研修業務以外の業務の受託事業者が実施する研修の募集等について協力をするとともに、中小企業者等からの当該研修に係る問い合わせ等に対しては、機構及び研修業務以外の受託事業者と相互に協力し、適切に対応しなければならない。

3. 評価委員会の設置

（1）評価委員会の設置

機構は、研修業務の実施を公正かつ適正に行うために「官民競争入札等評価委員会」を設置し、実施要項案作成、落札者決定、評価などについて意見を求めるものとする。

（2）評価委員会の構成

評価委員会は、上記 1. の趣旨を十分踏まえ、民間人を中心とする直接的な利害関係者を排除した中立的な者で構成するものとする。

4. 実施期間に関する事項

研修業務の契約期間は、契約締結日から平成 26 年 3 月 31 日までとする。

民間事業者は、契約を締結した後、研修業務の準備を開始し、対象事業年度開始の日（平成 25 年 4 月 1 日）から速やかに、業務を実施できるよう準備するものとする。

5. 入札参加資格に関する事項

(1) 法第 15 条において準用する法第 10 条(第 11 号を除く。)に該当しない者であること。

(2) 予算決算及び会計令(昭和 22 年勅令第 165 号。以下「予決令」という。)第 70 条の規定に該当しない者であること（なお、未成年者又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。）。

(3) 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。

(4) 平成 23・24・25 年度の機構における物品製造等競争参加者資格者名簿の「役務の提供等（3317 その他）」に登録された者であること。

(5) 単独で研修業務が担えない場合は、適正に研修業務を遂行できる共同事業体(研修業務を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成された組織をいう。以下同じ。)として参加することができる。その場合の要件については次のとおりとする。

① 入札書類提出時まで共同事業体を結成し、代表者を定め、他の者は構成員として参加すること。

② 代表者及び構成員は、本項の入札参加資格を満たしていること。

③ 代表者及び構成員は、他の共同事業体の代表者若しくは構成員となり、又は、単独で参加することはできない。

④ 共同事業体結成に関する協定書(又はこれに類する書類。以下「協定書」という。)を作成すること。

(6) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。

(7) 独立行政法人中小企業基盤整備機構反社会的勢力対応規程（規程 22 第 37 号）第 2

条に規定する反社会的勢力に該当する者ではないこと。

(8)実施要項案の策定に携わった法人でないこと(実施要項の策定過程で公表した案に対する意見募集に応じた者を除く。)

6. 民間競争入札に参加する者の募集

(1)入札に係るスケジュール

- ①入札公告：平成 24 年 12 月上旬頃
- ②入札説明会・現地見学：平成 24 年 12 月中旬頃
- ③質問受付期限：平成 24 年 12 月下旬頃
- ④入札書及び企画書提出期限：平成 25 年 1 月下旬頃
- ⑤企画書の審査：平成 25 年 2 月上旬頃
- ⑥開札及び落札予定者の決定：平成 25 年 2 月上旬頃
- ⑦契約締結日：平成 25 年 3 月上旬頃
- ⑧業務引継期間：平成 25 年 3 月上旬頃から 3 月下旬頃まで
- ⑨事業開始日：平成 25 年 4 月 1 日

(2)入札の実施手続き

①提出書類

民間競争入札に参加する者(以下「入札参加者」という。)は、次に掲げる書類を別に定める入札公告書及び入札説明書に記載された期日と方法により、機構が指定する場所まで提出すること。

イ 入札金額(入札価格は、研修委託費の総価の105分の100に相当する金額とする。)を記載した書類(以下「入札書」という。)

ロ 総合評価のための研修業務の具体的な方法及びその質の確保の方法等に関する書類(以下「企画書」という。)

ハ 法第 15 条において準用する法第 10 条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類

②企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、企画提案の内容として明らかにされる業務の質に関する評価を受けるため、次の事項を記載又は添付すること。その際、機構が様式を指定する内容については、その様式に従い記載又は添付すること。

イ 事業概要

主たる事業の概要、従業員数、事業所の所在地、代表者略歴及び主要株主構成並びに他の者との間で競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令(平成

18年政令第228号)第3条に規定する特定支配関係にある場合には、その者(以下「親会社等」という。)に関する上記情報。その他会社概要誌等を添付。

ロ 商業登記簿謄本

ハ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(直近のもの)

ニ 財務諸表(損益計算書・貸借対照表等)

a 法人等の場合

- ・最近3期分の貸借対照表及び損益計算書(単体)
- ・最近3期分の減価償却明細表(単体)
- ・最近1期分の連結決算の貸借対照表及び損益計算書(該当する場合)

b その他の団体の場合

- ・最近3ヵ年の収支決算書
- ・本年度の収支予算書
- ・最近3ヵ年の財産内容を示す書類

ホ 事業として提供している研修等の現状

a 入札参加者の研修業務と同種の業務の経営上の目標、同業務において認識している経営上の課題

b 研修業務と同種の業務に係る事務組織体制(組織ごとの役割と各所属人員数(平成25年1月現在))

c 実施を希望する大学校が所在するそれぞれの地域(旭川校での実施を希望する者については北海道、仙台校での実施を希望する者については青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県及び福島県、三条校での実施を希望する者については新潟県及び長野県、東京校での実施を希望する者については茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、山梨県及び静岡県、瀬戸校での実施を希望する者については、富山県、石川県、岐阜県、愛知県及び三重県、関西校での実施を希望する者については福井県、滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県、徳島県及び香川県、広島校での実施を希望する者については鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県、愛媛県及び高知県、直方校での実施を希望する者については福岡県、大分県、佐賀県及び長崎県、人吉校での実施を希望する者については熊本県、宮崎県、鹿児島県及び沖縄県とする。以下同じ。)における、中小企業を支援する機関や大学等と共催、受託又は後援等連携して事業を実施した実績及び事業として研修、情報提供、調査、研究、企業診断などを行った実績(いずれも平成22年度以降)。それらの実績がない場合は、他の地域における同様の事業の実績、又は大学校が所在するそれぞれの地域における主たる経済活動の実績を記載する。

d 入札参加者が実施している事業者及びその従業員向けの教育で、入札参加者が特に配慮している事項

e 入札参加者が実施している研修業務と同種の業務において用いている評価指標(例えば、受講者の満足度、講師の満足度等研修業務と同種の業務を評価する指標

のこと。)がある場合は、それぞれの名称と概要

f 実施を希望する大学校が所在するそれぞれの地域における研修の実施状況

- ・平成 22 年度及び平成 23 年度の実績（テーマ、日時、場所、時間数、対象、受講者数、具体的な研修内容、受講料等）

- ・平成 24 年度の計画又は実績（上記実績と同じ内容を記載、今後実施するものは予定数などを記載すること。）

※大学校が所在する地域外での実施が主である場合は、他の地域での実施状況も同様に記載する。

へ 事業実施企画書

a 入札参加者にとって、機構の研修業務の実施を希望する目的（入札参加者の経営戦略、財務、事業領域における位置づけなどの面も含む。）

b 機構が提示する要求水準を達成するための手法・手段等

- ・研修業務の具体的な実施方法。特に、民間事業者の創意工夫を反映し、研修業務のサービスの質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、機構の経費の削減等）に資する提案を記載する。

c 事業実施体制及びその管理体制

- ・ 10. (5)②に定める責任者及び従事者数

- ・各自の役割分担及び略歴（特に、10. (5)②に定める責任者については、研修業務と同種の業務に従事した実績を詳しく記載すること。）

- ・研修業務に係る機構及び講師との連絡・調整体制

d 自律的改善の仕組み（人事評価及び事業評価の仕組み、セルフモニタリング指標及びその実施計画並びに受講者等からのクレーム対応策等）

e 研修業務における事業収支計画書

f その他

ト リスク管理計画（研修業務に係るもの。）

- ・リスク分担の方針

- ・重大と考えるリスクとその対応方策

- ・緊急時のバックアップ体制

- ・防犯、防災の対応、急病の対応、事故防止対策、感染症対策、個人情報漏洩対策、プライバシーマーク等の取得、各種損害保険への加入などについての考え方

チ 見積書

- ・研修委託費及びその根拠

なお、共同事業体で参加する場合には提出書類中、「イ 事業概要」、「ロ 商業登記簿謄本」、「ハ 納税証明書（写）」及び「ニ 財務諸表」については、代表者及び全ての構成員分を、さらに上記 5. (5)の「協定書（写）」も併せて提出すること。

7. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項

研修業務を実施する者(以下本項において「落札者」という。)の決定は、総合評価方式によるものとする。

(1) 入札単位

入札及び落札者の決定は、研修業務の実施場所ごととする。

(2) 評価方法

① 評価の視点

審査において次の事項を重視する。

- イ 入札書及び企画書(以下「入札書等」という。)に記載された内容の実行性
- ロ 質(企画内容)の優位性
- ハ 質に対する価格の妥当性

② 企画内容に関する評価の概要

イ 条件対応等の内容確認(必須項目審査)

機構は、入札参加者が入札書等に記載した提案内容が、実施要項、入札説明書、入札仕様書、様式集、関連資料等に示す機構の求める条件及び水準、並びに、次の a、b 及び c に掲げる事項を全て満たしているかを審査し、満たしていない場合は、内容を確認のうえ、失格とする。なお、審査の対象は共同事業体の場合にあっては、当該共同事業体の代表者及び構成員とする。

a 【経理的基盤】

直近の決算期において債務超過の状態にないこと、手許流動性など資金繰りの状態が健全であることなど、研修業務を安定的に実施できる経理的基盤があること。

b 【実施体制】

研修業務に係る管理体制について全社的な組織基盤のもとに位置づけられており、その管理や支援体制が明確なものとなっているか、また、研修業務を遂行可能な人員が確保され、機構が 10.(5)②に定める責任者が適切に配置されていること。

c 【リスク管理】

緊急時のバックアップ体制や防犯、防災の対応、急病の対応、事故防止対策、感染症対策及び個人情報漏洩対策についてリスク対応策が計画されていること。

ロ 質(企画内容)に関する相対評価

機構は、上記イで合格となった者に対して、次の審査項目表に基づき、入札参加者の企画内容を評価することにより評価点を付与する。評価は相対評価として、選定基準ごとに、最も優れた企画提案内容である第一位の者を各評価点の満点に、第二位以

下は順に直近上位の得点に対し 30%を減じた値（小数点第一位を切り上げ）をそれぞれの評価点とする。

（例）評価点が 10 点の場合

第一位 10 点

第二位 7 点

第三位 5 点

第四位 4 点

第五位以下 3 点

【審査項目表】

審査項目	配点	落札者選定基準	評価点
入札参加者の事業実施能力	50	【経営上の位置づけ】 入札参加者の経営上の目標や課題が、機構の研修業務を実施していくことに合致しているか。	20
		【研修実績】 事業者及びその従業員向け研修について、ノウハウを有しており、研修実績が豊富であるか。特に中小企業者又は中小企業支援担当者等に対する研修実績や大学校が所在するそれぞれの地域(注)での研修実績があるか。	30

審査項目	配点	落札者選定基準	評価点
事業計画の企画力・実行性 (企画内容、運営の仕組み、リスク管理)	150	【事業の実行性】 ・安定的に研修業務を受託・実施できるような事業目的や計画となっているか。そのときの事業採算性は適切なものとなっているか。 ・研修業務を円滑かつ効果的に実施するため、研修開始前後の調整や情報の共有化などを目的とした、民間事業者と機構や講師との連絡・調整体制などが優れたものとなっているか。	40
		【研修業務の実施方法等】 ・研修業務の実施方法、リスク管理計画等の提案内容が相対的に優れているか。	40
		【実施体制】 ・研修業務を実施する人員の配置は、研修業務の質を高めるに十分なものとなっているか。 ・研修業務に従事する責任者及び従事する者については、研修業務と同種の業務に従事した経験が豊富な者で構成されているか。	40
		【自律的改善のしくみ】 ・研修業務の質を高めることを目的として、自律的に業務を改善していく、人事評価や事業評価の仕組みを有しているか。 ・セルフモニタリング指標についてもそのデータ取得方法及び活用方法が要求水準の達成を補完するものになっており、かつ客観的に優れたものになっているといえるか。 ・受講者等からクレーム等があった場合、その内容に適切に対処するとともに再発防止策を立案するなど、的確に対応する仕組みを有しているか。	30

(注)「大学校が所在するそれぞれの地域」については、6(2)②ホcを参照。

ハ 価格点の算出方法

入札価格を予定価格で除して得た値(以下「節減率」という。)を算出する。その節減率を1から減じて得た値に入札価格に対する配分点を乗じて、価格点を算出する。

③ヒアリングの実施

審査の過程において、入札書等を提出した入札参加者に必要に応じてヒアリングを実施する。

(3) 落札者の決定方法

機構は、上記(2)②イの条件を満たし、かつ機構会計規程第34条に基づいて作成した予定価格の範囲内であり、かつ上記(2)②ロの質(企画内容)に関する評価点と上記(2)②ハの価格点を加算して得た値(以下「総合評価値」という。)が最も高い者を落札者とする。なお、機構は落札者の決定に当たり、上記3. の評価委員会の意見を求めるものとする。

①具体的な算出方法

$$\text{総合評価値} = a + b$$

a : 質(企画内容)に関する評価点(配分200点)

b : 価格点(配分100点)

$$\text{価格点} = (1 - c) \times 100 \text{点}$$

c : 節減率 = 入札価格 ÷ 予定価格

②落札者となるべき者が二人以上あるときは、質(企画内容)に関する評価点が最も高い者を落札者とする。さらに質(企画内容)に関する評価点、価格点とも同じ場合には、くじによって落札者を決定する。また、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない機構の職員にくじを引かせ落札者を決定する。

③上記(2)②イの必須審査項目を全て満たしている者のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、直ちに再度の入札を行う。

④落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により本契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められる場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、上記①の合計点の最も高い者を落札者とする可能性がある。

(4) 落札者が決定しなかった場合の措置

機構は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須審査項目を全て満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、入札条件等を見直した後、再度公告を行う。また、機構は、研修業務を実施する時間が十分に確保できない等、やむを得ない場合には、入札対象事業を自ら実施することができる。この場合において、機構はその理由を公表するとともに官民競争入札等監理委員会に報告する。

(5) 落札者等の公表

落札者が決定したときは、落札者の氏名又は名称、落札金額、落札者の総合評価得点、落札者決定の経緯及び理由並びに提案された内容のうち落札者における研修業務の実施体制及び実施方法の概要について機構ホームページにおいて公表する予定である。

8. 入札対象事業における従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

研修業務における従来の実施状況に関する情報の開示については、別紙1から別紙5のとおりとする。

- ①従来の実施に要した経費（別紙1）
- ②従来の実施に要した人員（別紙2）
- ③従来の実施に要した施設及び設備（別紙3）
- ④従来の実施における目的の達成の程度（別紙4）
- ⑤従来の実施方法（別紙5）

9. 民間事業者を使用させることができる中小企業大学の施設・設備

(1) 施設・設備等の使用

機構は、上記2.(3)に定める大学の施設・設備等を当該大学に係る研修業務を実施する民間事業者に対し、無償で使用させることとする。ただし、大学の施設・設備等は、機構及び研修業務以外の業務の受託事業者が使用する場合がありますため、民間事業者は、研修業務の実施に当たっては、これらの者と十分に調整の上、大学の施設・設備等を使用しなければならない。

(2) 原状回復

民間事業者は、研修業務を終了し又は中止した場合、以後の研修業務が円滑にかつ支障なく遂行できるよう、遅滞なく、使用施設の原状回復を行うものとする。業務中に器物の破損が生じたときは必ず機構に届け出るとともに、機構の指示に基づき民間事業者の責任において原状回復等を行うものとする。

ただし、通常損耗として捉えられる経年劣化による変化はこれに含めない。

(3) 民間事業者による研修用機器等の搬入使用・管理

民間事業者は、研修用機器その他研修業務の実施に必要な設備（以下「搬入使用設備」という。）を実施する大学の施設内に搬入使用をすることができる。ただし、搬入使用設備の設置の際に工事などの措置が必要な場合は、機構と事前に協議の上、実施することができる。

なお、民間事業者は、搬入使用設備については、大学で行われるその他の研修及び業

務等に支障をきたすことのないよう、適切な管理を行うものとする。

10. 民間事業者が機構に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他研修業務の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項

(1) 報告について

民間事業者は、運営状況について、次の①から③に定めるとおり報告をするとともに、必要に応じて機構から求められた場合にも報告するものとする。

① 月次報告

民間事業者は、研修業務の実施状況について、平成25年4月1日から1月を経過するごとに、当該経過の日から7日以内に機構に報告する。報告すべき内容については、要求水準の達成状況及びそれに関連する事項とする。

② 四半期報告

民間事業者は、研修業務の実施状況について、平成25年4月1日から四半期ごとに、当該経過の日から7日以内に機構に報告する。報告すべき内容については、要求水準の達成状況及びそれに関連する事項とする。

③ 年間事業実績報告

民間事業者は、研修業務の実施状況について、対象事業年度の末日の翌日から14日以内に機構に報告する。報告すべき内容については、要求水準の達成状況、それに関連する事項及び12.(2)②に掲げる事項とする。

(2) 調査について

① 機構は、研修業務の適正かつ確実な実施を確保するために、上記(1)の報告並びに次のイ及びロのモニタリングの結果等により、必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、民間事業者に対し、必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所に立ち入り、研修業務の実施の状況若しくは帳票、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

イ 大学校施設におけるモニタリング

機構は、必要に応じて、研修業務の実施に立会い研修業務の履行状況を確認する。

ロ 受講者等に対するモニタリング

機構は、必要に応じて、受講者及び受講者を研修に派遣した事業者並びに大学校が所在するそれぞれの地域の地方公共団体、中小企業を支援する機関等の関係機関などに対して、意見の聴取を行い、研修業務の履行状況を確認する。

② 立入検査をする機構の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示について

機構は、研修業務を適正かつ的確に実施させるために、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

(4) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置について

①民間事業者は、機構が定める情報セキュリティに関する規定を遵守し、機構と同等の情報セキュリティ対策を講じつつ、研修業務を実施しなければならない。

②民間事業者は、個人情報を収集及び保管し、又は使用するに当たっては、研修業務の実施に必要な範囲内でこれらの個人情報を収集及び保管し、又は使用しなければならない。

③民間事業者は、個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。

④民間事業者、その役職員その他研修業務に従事する者又は従事していた者は、研修業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の適用がある。

(5) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置について

①研修業務の開始及び中止

イ 民間事業者は、締結された契約に定められた事業開始日に業務を開始しなければならない。

ロ 民間事業者は、やむを得ない理由により研修業務を中止しようとするときは、あらかじめ機構の承認を得なければならない。

②責任者の配置について

民間事業者は、研修業務の適切な実施を確保するため研修業務を統括する責任者（研修業務と同種の業務に従事した実績を有する者とする。）を配置しなければならない。

③業務の引継ぎ

民間事業者は、研修業務を終了し又は中止した場合、以後の研修業務が引き続き円滑にかつ支障なく遂行できるよう、業務の引継ぎを遅滞なく行わなければならない。また、研修業務に関わる無形資産及び有形資産の引継ぎも併せて行わなければならない。ただし、民間事業者が持ち込んだ資産や搬入使用設備などに関してはこの限りではない。

民間事業者は、引継ぎに当たっては、業務引継ぎ資料等を作成の上、機構に文書及び電子媒体で研修業務を終了し又は中止した日までに提出しなければならない。

なお、業務の引継ぎ等に関する費用は民間事業者の負担とする。

④公正な取扱い

イ 民間事業者は、研修業務の実施において、受講者を合理的な理由なく区別してはならない。

ロ 民間事業者は、研修業務における受講者の取扱いについて、大学校以外の場で自

らが行う事業の利用の有無により区別してはならない。

⑤金品等の授受の禁止

民間事業者は、研修業務において、金品等を受け取る事又は与えることをしてはならない。

⑥宣伝行為の禁止

民間事業者及びその事業に従事する者は、「独立行政法人中小企業基盤整備機構」や「中小企業大学校」の名称並びに機構の保有するロゴなどを研修業務以外の自ら行う事業の宣伝に用いてはならない(一般的な会社案内資料において列挙される事業内容や受注業務の一つとして事実のみ簡潔に記載する場合は除く。)。また、自ら行う事業が研修業務の一部であるかのように誤認されるおそれのある行為をしてはならない。

⑦機構との契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、大学校において、自ら行う事業又は機構以外の者との契約に基づき実施する事業を行ってはならない。

⑧名称の使用及び研修業務の表示

民間事業者は、研修業務の実施に当たって、機構及び大学校の名称を使用するとともに、当該業務が機構の委託を受けて実施されている旨を明らかにする表示をしなければならない。

⑨機構事業の広報協力

民間事業者は、研修業務をとおして、機構事業の広報紙や案内等の配布、機構への問い合わせの取次ぎ等を行い、中小企業者に対して様々な支援事業の一体的な提供が行えるよう協力すること。

⑩安全衛生

民間事業者は、研修業務を実施するに当たり、研修期間中における受講者の安全衛生について十分配慮するとともに、予め機構及び研修業務以外の業務の受託事業者と調整を行い、災害発生時の連絡及び受講者等の避難誘導に関する業務が適切に行える体制を整えておくこと。

⑪記録及び帳簿

民間事業者又は民間事業者であった者は、研修業務の実施状況に関する記録及び帳簿書類を作成し、研修業務を終了し又は中止した日の属する事業年度の翌事業年度から起算して5年間、保管しなければならない。

なお、5年間経過する前に、商業登記を抹消する等の当該記録及び帳簿を保管できない事象が生じた場合には、これらを機構に引き継がなければならない。

⑫権利の譲渡

民間事業者は、あらかじめ機構から書面による承諾を得た場合を除き、研修業務に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

⑬再委託

イ 民間事業者は、研修業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。

ロ 民間事業者は、研修業務の実施に当たり、その業務の一部について第三者に委託し又は請け負わせる場合には、原則としてあらかじめ企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他運営管理の方法）について記載しなければならない。

ハ 民間事業者は、契約後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で機構の承認を受けなければならない。

ニ 民間事業者は、上記ロ又はハにより再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収することとする。

ホ 再委託先は、上記の秘密を適正に取り扱うために必要な措置、公正な取扱い、金品等の授受の禁止、宣伝行為の禁止、機構との契約によらない自らの事業の禁止等民間事業者が講ずべき措置については民間事業者と同様の義務を負うものとする。

⑭事業実施企画書の変更

民間事業者は、研修業務の質を向上させるため、又は民間事業者の責めに帰すべからざる事由により、契約締結日以後、上記6.(2)②への事業実施企画書に記載した内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提示し、機構の承認を得なければならない。

⑮契約内容の変更

機構及び民間事業者は、やむを得ない事由により契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提示し、それぞれの相手方の承認を得なければならない。

⑯契約の解除

機構は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、民間事業者に対し委託費の支払いを停止し、又は契約を解除若しくは変更することができる。この場合、民間事業者は機構に対して、研修委託費の総額の100分の10に相当する金額を違約金として支払わなければならない。その場合の算定方法については、機構の定めるところによる。ただし、契約の解除に起因して、同額を超過する増加費用及び損害が発生したときは、機構が民間事業者に対して、超過分を請求することを妨げるものではない。

イ 偽りその他不正の行為により落札者となったとき。

ロ 法第14条第2項第3号又は第15条において準用する第10条(第11号を除く。)の規定による民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。

ハ 契約に沿った研修業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。

ニ ハに掲げる場合のほか契約において定められた事項について重大な違反があったとき。

ホ 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした

とき。

へ 法令又は契約に基づく指示(本項に掲げる措置を履行しなかった場合を含む。)に違反したとき。

ト 民間事業者又はその役職員その他研修業務に従事する者が、法令又は契約に違反して受講者に関する情報等、研修業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし又は盗用した場合。

チ 暴力団員を業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになった場合。

リ 暴力団員又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになった場合。

ヌ 再委託先が暴力団員又は暴力団関係者と知りながら、それを容認して再委託契約を継続させていることが明らかになった場合。

⑰損害賠償

民間事業者が本契約に違反したことによって、又は民間事業者若しくはその職員その他の本契約の履行に従事する者が故意若しくは過失によって機構に損害を与えたときは、民間事業者は、機構に対する当該損害の賠償の責めに任じなければならない。

⑱不可抗力免責、危険負担

民間事業者は、上記事項にかかわらず、民間事業者の責めに帰することができない事由により研修業務の全部又は一部の実施が遅滞したり、不能となった場合は責任を負わない。

⑲契約の解釈

契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、機構及び民間事業者が協議する。

1 1. 研修業務を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して民間事業者が負うべき責任

(1) 民間事業者による研修業務に起因して、第三者が損害を被った場合に、機構が当該第三者に対する賠償を行ったときは、機構は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額(当該損害の発生について機構の責めに帰すべき理由が存する場合は、機構が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。)について求償することができる。

(2) 民間事業者が民法(明治29年法律第89号)第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について機構の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は機構に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

12. 研修業務の評価に関する事項

(1) 実施状況に関する評価の実施時期

① 業務全般にわたる評価

機構は、内閣総理大臣が行う評価の時期（平成25年9月を予定）を踏まえ、研修業務の実施状況については、平成25年6月までの状況を調査する。

② 研修業務終了時点における評価

機構は、研修業務の実施状況については、研修業務終了時点における状況を調査し、評価するものとする。その際に機構は、必要に応じ、民間事業者が実施する研修業務と機構が実施した研修業務の従来の実施状況との比較を行う。

(2) 主たる調査項目

① 要求水準の達成状況

② 研修業務に要した経費

③ 上記10.(1)③並びに上記10.(2)①イ及びロに関する事項

(3) 機構は、必要に応じ、民間事業者、受講者等から直接意見の聴取等を行うことができるものとする。

(4) 実施状況に係る情報の提出等

① 業務全般にわたる評価

機構は、上記(1)①による調査終了後に、当該調査により収集した情報を平成25年8月を目途に内閣総理大臣及び官民競争入札等監理委員会に提出する。

② 研修業務終了時点における評価

機構は、民間事業者の研修業務の実施状況について、上記に掲げる評価を行った後、官民競争入札等監理委員会へ報告する。

③ 立入検査、指示等の報告

機構は、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を官民競争入札等監理委員会に通知する。また、機構が必要と判断した場合は、機構は、その措置の内容等を公表する。

(5) 機構は、上記(1)①の調査に基づいて、必要と認められる場合は、民間事業者の業務方法について改善を要求することができる。

(6) 機構は、研修業務の実施状況等を内閣総理大臣へ提出するに当たり、上記3.の評価委員会の意見を求めるものとする。

13. その他実施に関し必要な事項

(1) 会計検査について

民間事業者は、会計検査院法(昭和22年法律第73号)第23条第1項第7号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、同院の実地の検査を受け、同院から資料・報告等の提出を求められ、質問を受けることがある。

(2) 研修業務に従事する者は、刑法(明治40年法律第45号)その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

(3) 次の①及び②のいずれかに該当する者は、法第55条の規定により三十万円以下の罰金に処されることとなる。

① 上記10.(1)による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は10.(2)による調査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者

② 正当な理由なく、上記10.(3)による指示に違反した者

(4) 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、上記(3)の違反行為をしたときは、法第56条の規定により、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して上記(3)の刑を科されることとなる。

(5) 機構の監督体制

① 本契約に係る監督は、分任契約担当役等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

② 研修業務の実施状況に係る監督は、上記10.(2)により行うものとする。

(6) 機構は、民間事業者の研修業務の実施状況を公表する。

従来の実施状況に関する情報の開示

別紙1

1 従来の実施に要した経費			(単位:千円)		
			21年度	22年度	23年度
(中小企業大学校旭川校)					
研修業務 (a)	人件費	常勤職員	1,020	580	1,028
		非常勤職員	0	4	11
	物件費		0	0	0
	委託費等	委託費定額部分	0	0	0
		成果報酬等	0	0	0
業務計		1,095	618	1,105	
参考値 (b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		26	9	812
(a)+(b)			1,476	730	1,663
(中小企業大学校仙台校)					
研修業務 (a)	人件費	常勤職員	11,561	11,459	10,989
		非常勤職員	915	892	1,039
	物件費		23	0	0
	委託費等	委託費定額部分	0	0	0
		成果報酬等	0	0	0
業務計		12,655	13,199	11,999	
参考値 (b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		277	194	9,051
(a)+(b)			17,999	15,679	12,572
(中小企業大学校三条校)					
研修業務 (a)	人件費	常勤職員	3,906	4,222	5,491
		非常勤職員	0	0	0
	物件費		24	22	83
	委託費等	委託費定額部分	0	0	0
		成果報酬等	0	0	0
業務計		372	392	634	
参考値 (b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		91	71	4,594
(a)+(b)			5,985	5,780	8,175
(中小企業大学校東京校)					
研修業務 (a)	人件費	常勤職員	29,740	28,251	27,470
		非常勤職員	637	395	656
	物件費		0	0	0
	委託費等	委託費定額部分	69,919	69,735	45,081
		成果報酬等	0	0	0
業務計		0	0	0	
参考値 (b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		700	496	23,986
(a)+(b)			46,765	48,608	50,171
(中小企業大学校瀬戸校)					
研修業務 (a)	人件費	常勤職員	7,581	6,060	10,521
		非常勤職員	0	943	0
	物件費		16	15	5
	委託費等	委託費定額部分	0	0	0
		成果報酬等	0	0	0
業務計		1,178	1,305	584	
参考値 (b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		153	112	8,558
(a)+(b)			9,126	8,592	14,746
(中小企業大学校関西校)					
研修業務 (a)	人件費	常勤職員	15,079	13,028	14,969
		非常勤職員	0	0	0
	物件費		16	17	51
	委託費等	委託費定額部分	0	0	0
		成果報酬等	0	0	0
業務計		2,392	2,224	1,241	
参考値 (b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		310	207	12,160
(a)+(b)			19,372	17,117	19,052
(a)+(b)					
			2,597	1,357	3,581
			32,039	29,544	34,850
			10,378	10,497	19,054
			147,761	147,486	147,364
			18,054	17,027	34,415
			37,168	32,593	47,474

(中小企業大学校広島校)					
研修業務 (a)	人件費	常勤職員	7,108	6,047	6,554
		非常勤職員	1,614	1,829	2,479
	物件費		3	0	0
	委託費等	委託費定額部分	0	0	0
		成果報酬等	0	0	0
		旅費その他	2,060	1,982	756
業務計		10,785	9,977	9,789	
参考値	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		211	105	6,672
(b)	間接部門費		9,770	8,532	12,436
(a)+(b)			20,766	18,613	28,897
(中小企業大学校直方校)					
研修業務 (a)	人件費	常勤職員	8,079	1,511	7,106
		非常勤職員	0	253	1,059
	物件費		0	0	0
	委託費等	委託費定額部分	0	0	0
		成果報酬等	2,953	4,160	0
		旅費その他	1,335	399	1,702
業務計		12,367	6,323	9,867	
参考値	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		137	20	5,197
(b)	間接部門費		7,328	1,583	9,516
(a)+(b)			19,832	7,927	24,579
(中小企業大学校人吉校)					
研修業務 (a)	人件費	常勤職員	5,989	6,437	8,444
		非常勤職員	0	0	164
	物件費		12	25	21
	委託費等	委託費定額部分	0	0	0
		成果報酬等	0	0	0
		旅費その他	894	1,056	875
業務計		6,894	7,518	9,504	
参考値	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		136	109	7,268
(b)	間接部門費		7,944	7,617	11,279
(a)+(b)			14,974	15,244	28,051
(注記事項)					
1. 各費目の内容は以下のとおりである。					
(1) 人件費: 給与賞与諸手当(本俸、扶養手当、職務手当、地域手当、超過勤務手当、寒冷地手当、通勤手当、単身赴任手当、住居手当、賞与)、法定福利費(健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、厚生年金基金保険料、児童手当拠出金、労働保険料等)、嘱託・臨時職員給与等 ※行政機関等からの出向者に係る経費は、超過勤務手当及び通勤手当					
(2) 物件費: 福利厚生費、賃借料等					
(3) 委託費等: 業務委託費・報酬費(支払派遣費、雑役務費等)等					
2. 減価償却費、退職給付費用及び間接部門費は推計の要素を含む参考情報であり、各費目の算定方法は以下のとおりである。					
(1) 減価償却費 民間事業者において調達すべき資産はなく、入札の対象外である。					
(2) 退職給付費用 財務諸表をもとに一人あたりの退職給付費用を算出し、これに研修業務に従事している常勤職員数を乗じて算定した。					
(3) 間接部門費 間接部門は、法人共通部門として役員、総務部等、大学校共通部門として担当役員及び経営基盤支援部人材支援関係課であり、それらの間接部門の経費を研修業務に従事している常勤職員数の割合により算定した。					
3. 外部委託を実施している主な事務・事業の契約期間及び契約金額					
(1) 中小企業大学校東京校					
① 研修運営業務 月額 5,827千円(21年度)、月額 5,811千円(22年度)、月額 3,757千円(23年度) ※年度毎の金額差異については、業務量の変動及び平成23年度の一般競争入札による契約額減額によるもの。					
4. 外部委託により事務・事業を実施している場合における成果報酬等の支払条件					
(1) 中小企業大学校直方校					
① 企業向け研修に係る業務(但し、研修業務の対象外である研修の企画及び募集に係る業務の一部を含む。) 研修委託費単価 21,264円に研修人日数を乗じて得た金額を、業務履行状況を確認のうえ、四半期ごとに民間事業者から適正な請求書を受領した日から30日以内に支払う。 ※年度毎の金額差異については、研修人日数及び業務量の変動によるもの。なお、平成23年度については、外部委託による実施はなし。					
5. 実績の増減の要因 研修全体に占める研修業務の対象研修の研修人日数の割合及び業務全体に占める研修業務の従事割合の変動により、経費に増減が生じている。 特に平成23年度の旭川校及び瀬戸校については、研修全体に占める研修業務の対象研修に係る研修人日数の割合が大きく増加したことにより人員数が増加し、人件費が増加したものの、 また、退職給付費用については、平成23年度において、退職給付債務の算定に係る割引率の引き下げにより同債務が増加した分を、単年度で費用処理したために増加した。					
6. その他 対象事業年度の研修実施回数(予定)が、従来の研修実施回数と比較して大幅に増加している大学校がある。従来の研修の実施状況は、別紙6のとおりである。					

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

		21年度	22年度	23年度
(中小企業大学校旭川校)				
研修業務	常勤職員	0.14	0.07	0.13
	(うち常勤嘱託職員)	0.00	0.00	0.00
	非常勤職員	0.00	0.00	0.01
合 計		0.14	0.07	0.14
(中小企業大学校仙台校)				
研修業務	常勤職員	1.79	1.74	1.80
	(うち常勤嘱託職員)	0.00	0.00	0.00
	非常勤職員	0.20	0.19	0.22
合 計		1.99	1.93	2.02
(中小企業大学校三条校)				
研修業務	常勤職員	0.81	0.91	0.98
	(うち常勤嘱託職員)	0.00	0.00	0.00
	非常勤職員	0.00	0.00	0.00
合 計		0.81	0.91	0.98
(中小企業大学校東京校)				
研修業務	常勤職員	3.68	3.81	3.99
	(うち常勤嘱託職員)	0.00	0.00	0.00
	非常勤職員	0.10	0.17	0.30
合 計		3.78	3.98	4.29
(中小企業大学校瀬戸校)				
研修業務	常勤職員	1.33	1.05	1.80
	(うち常勤嘱託職員)	0.00	0.00	0.00
	非常勤職員	0.00	0.19	0.00
合 計		1.33	1.24	1.80
(中小企業大学校関西校)				
研修業務	常勤職員	1.86	1.58	2.02
	(うち常勤嘱託職員)	0.23	0.00	0.00
	非常勤職員	0.00	0.00	0.00
合 計		1.86	1.58	2.02
(中小企業大学校広島校)				
研修業務	常勤職員	1.81	1.75	2.54
	(うち常勤嘱託職員)	0.00	0.00	0.00
	非常勤職員	0.35	0.46	0.53
合 計		2.16	2.21	3.07
(中小企業大学校直方校)				
研修業務	常勤職員	0.96	0.16	0.86
	(うち常勤嘱託職員)	0.24	0.00	0.00
	非常勤職員	0.21	0.06	0.25
合 計		1.17	0.22	1.11
(中小企業大学校人吉校)				
研修業務	常勤職員	1.70	1.99	1.78
	(うち常勤嘱託職員)	0.00	0.00	0.00
	非常勤職員	0.00	0.00	0.09
合 計		1.70	1.99	1.87
(業務従事者に求められる知識・経験等)				
事業者向けの研修に係る知識と経験を有していることが望まれる。				
(業務の繁閑の状況とその対応)				
研修業務における繁忙期は対象研修の実施期間中であり、繁忙期以外の期間については、従前、研修業務以外の業務を実施。				
(注記事項)				
1. 常勤職員は、職員及び常勤嘱託職員。非常勤職員は、非常勤嘱託職員及び臨時職員。				
2. 常勤嘱託職員、非常勤嘱託職員及び臨時職員は、職員の補助的な業務に従事している。				
3. 常勤職員は、各大学校に配置された全体の人員数に、大学校が実施する研修全体に占める研修業務の対象研修に係る研修人日数の割合及び業務全体に占める研修業務の従事割合を乗じて算定した。なお、上記の割合等の変動により人員数の増減が生じている。				
4. 非常勤職員は、各大学校に配置された全体の人員数に、大学校が実施する研修全体に占める研修業務の対象研修に係る研修人日数の割合及び業務全体に占める研修業務の従事割合を乗じて得た値に、年間実労働日数を年間所定労働日数で除した割合を乗じて算定した。なお、上記の割合等の変動により人員数の増減が生じている。				
5. 対象事業年度の研修実施回数(予定)が、従来との研修実施回数と比較して大幅に増加している大学校がある。従来との研修の実施状況は、別紙6のとおりである。				