

平成 20 年 8 月 8 日
入札監理小委員会
配 布 資 料

中小企業大学校における企業向け研修 に係る業務及び施設の運営等業務

民間競争入札実施要項(案)

中小企業大学校における企業向け研修に係る業務及び施設の運営等業務 民間競争入札実施要項(案)

平成 20 年 8 月 8 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 19 年 12 月 24 日閣議決定)別表において官民競争入札又は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研修に係る業務及び施設の管理・運営業務(以下これらを併せて「研修業務等」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. 研修業務等の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき研修業務等の質に関する事項

(1)研修業務等の概要

これまで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、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、中小企業者及びその従業員の経営方法又は技術に関する研修を実施している。

具体的には、中小企業者及びその従業員に対する経営判断力や経営戦略力などの向上と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である。

また、これらの研修を実施するための大学校施設(研修関連施設、寄宿舎関連施設、その他事務関連施設など)の維持管理及び運営に係る業務も併せて実施している。

(2)研修業務等に係る委託業務の内容

研修業務等の対象範囲については、次の①及び②とする。

①研修の企画及び運営に係る業務

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者及びそ

の従業員の経営方法又は技術に関する研修(特定の者からの依頼に基づいて業務を請け負う研修を除く。)に係る業務とする。具体的な業務内容は、研修ニーズ発掘・調査、研修事業計画実施方針の策定、研修計画の策定、研修カリキュラムの策定、受講者の募集、受講者の登録、機構のデータベースへの登録及び教室運営などである。

②施設の維持管理及び運営に係る業務

次のイ及びロに掲げる大学校施設の維持管理及び運営に係る業務などとする。

イ 施設の維持管理及び運営に係る業務

大学校施設における、日常及び定期に実施する清掃、電気設備及び機械設備等の設備管理(環境衛生を含む。)、植栽地維持、監視及び巡回警備等の保安警備、研修生寄宿舎の運営、食堂及び喫茶の運営並びに読書室の運営など別表のとりの業務内容であり、詳細については入札仕様書で定める。

ロ 施設の有効利用に係る業務

上記①の業務の遂行に支障のない範囲内で、施設を一般の利用に供する業務とする。具体的な業務内容は、利用促進に向けた広報活動に係る業務、利用申し込みの受け付け・許可に係る業務など別表のとおりであり、業務方法の詳細及び利用許可の基準については入札仕様書で定める。

なお、施設の有効利用を促進するため、民間事業者は、自ら企画し、施設を利用することができる。この場合、施設の利用料金及び利用時間等の利用条件は、類似の利用者が利用する場合と同様とする。

(3)民間競争入札の対象となる研修業務等の実施場所

研修業務等の実施場所は、中小企業大学校旭川校(北海道旭川市緑が丘東 3 条 2 丁目 2 番 1 号 以下「旭川校」という。)及び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。)とする。

(4)対象事業年度

研修業務等の実施対象事業年度は、機構における平成 21 事業年度から平成 25 事業年度までとする。

(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

研修業務等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、機構が実施した「中小企業大学校旭川校における市場化テスト(モデル事業)」(以下「モデル事業」という。)の経験を踏まえ、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ものとする。要求水準指標に係る機構の従来の実施状況及び定義については別紙 4 のとおりとする。

る。

民間事業者は、機構が指定する日までに要求水準以上となる事業年度ごとの計画値(以下「要求水準計画値」という。)を定め、それを実施できる適切な体制を整える。

要求水準指標	単位	旭川校	直方校
イ 研修の質に関する要求水準			
受講者数	人	830	850
研修人日数	人日	3,010	4,500
研修回数	回	32	31
受講企業数	社	350	290
受講者の役立ち度	%	90.0	90.0
受講企業の役立ち度	%	90.0	90.0
地域ニーズ反映研修実施件数	回	4	2
受講料収入	千円	28,340	38,830
ロ 施設の有効利用に関する要求水準			
研修室等の利用状況(開校日率) (機構による使用分を除く。)	%	75.0	75.0

(6)機構が行う必要な情報の提供及び助言

研修業務等は民間事業者の創意工夫を最大限に活用して企画され運営されることとなるが、機構は、必要に応じて機構が保有する情報の提供や助言などを行い、研修業務等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等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、研修業務等の実施に対する対価として、上記(2)の業務の区分に応じ、研修委託費及び施設維持管理・運営業務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入札価格の内訳として記載された受講者一人日あたりの研修委託費単価に研修人日数を乗じて得た金額であり、研修の企画及び運営に係る業務を実施するために必要な全ての経費(施設維持管理・運営業務委託費を除く。)の積み上げとする。

ロ 研修委託費の上限額

機構は、支払うことができる研修委託費の上限額を設定する。一事業年度の上限額は、大学校ごとの、平成17事業年度から平成19事業年度までの実施に要した経費の最高額とする(下表参照)。

	一事業年度の上限額
旭川校	111,697,000 円
直方校	136,438,000 円

なお、上限額を超えて研修を実施することができるが、その場合の研修委託費については、上記に関わらず、上限額を超えて実施した研修に係る受講料相当額を、当該研修に係る研修委託費とする。

(上限額を超えて実施した研修に係る研修委託費の具体的な算出方法)

上限額を超えて実施した研修に係る研修委託費 = $b + c \times (a / (a + b))$

a: 上限額を超えて実施した研修について上限額がないものとして計算した場合の研修委託費相当額のうち上限額を超過した金額

b: 上限額を超えて実施した研修について上限額の範囲内である研修委託費

c: 上限額を超えて実施した研修について機構が収入した受講料の合計額(受講者の辞退等により返還した金額を除く。)

ハ 施設維持管理・運營業務委託費

施設維持管理・運營業務委託費については、6.(2)①イに定める入札書に入札価格の内訳として記載された施設維持管理・運營業務委託費であり、施設の維持管理及び運営に係る業務を実施するために必要な全ての経費の積み上げとする。

③支払方法

研修委託費に関しては、業務履行状況を確認のうえ、平成21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。

施設維持管理・運營業務委託費に関しては、施設維持管理・運營業務委託費の総価を対象事業年度の総月数で除して得た金額を、業務履行状況を確認のうえ、平成21年4月1日以降、1月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

事業年度ごとの要求水準の達成状況について、要求水準計画値の一定割合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、下表左欄の減額基準に従い、下表右欄の減額割合(満たないこととなった指標が複数ある場合はその合計した値)を、当該事業年度の既に支払った研修委託費及び最終四半期において支払おうとする研修委託費の合計額に乘じ、その乗じて得た額を減額すべき金額とする。当該算定された減額すべき金額を当該事業年度の最終四半期の研修委託費から減額をする。この場合において、当該最終四半期の研修委託費から減額すべき金額を減じて減じきれない金額が生

じたときは、民間事業者は当該減じきれない金額を機構に対して支払わなければならない。対象となる要求水準の指標については、機構としての相対的な指標の重要度、既に委託費の算定の基礎となっているかどうかなどを考慮し、研修回数、受講者の役立ち度及び受講料収入の3指標とする。

減額基準	減額対象要求水準指標	減額割合
要求水準計画値の 90/100 に満たない達成状況であった場合	研修回数	5/100
	受講者の役立ち度	5/100
	受講料収入	5/100

(8)その他研修業務等の実施条件

①研修内容

民間事業者が実施する研修は機構の中期計画及び年度計画の達成に寄与するものとする。そのため、機構の中期計画及び年度計画に直接関連しないものや、一定の関連性があっても一般的に趣味、技芸教授、生活等との関連性が強いもの、知見の充実のごく一部を開発・向上するに過ぎない研修など機構がこれに該当しないと判断した研修は実施しない。民間事業者は、研修事業計画実施方針案及び研修計画案(別紙6を参照)に研修内容を記載し、あらかじめ機構の承認を受けるものとする。

②受講対象者

受講対象者は、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とする。

③収益事業及び収入主体

研修業務等に係る収益事業の範囲は、上記(2)①の業務の対価として得る受講料、上記(2)②の研修生寄宿舎を受講者等(受講者、講師、研修室及び集会室の利用者等のことをいい、⑨の機構が使用する場合の利用者を含む。)の利用に供したことの対価として得る寮費及びその他の大学施設を一般の利用に供したことの対価等の施設利用料のほか、食堂、自動販売機など機構と民間事業者が事前に合意した物品の譲渡や役務の提供などに係る対価のみとする。

これらの収益事業の収入の主体は、機構が直接収入の主体となる上記(2)①の業務の対価として得る受講料を除き、民間事業者とする。別紙6収入主体の概要図を参照。

④地域ニーズの反映

民間事業者は、国、地方公共団体、中小企業支援協力機関、学識経験者及び中小企業者などから意見を聴取する場を設け、地域の中小企業者にとって必要な人材育成ニーズを反映した研修を計画し、実施する。さらに研修業務等の継続性を意識し、それらの者との関係や連携を保つ行動を常に行うこととする。

⑤研修の基準と内容

研修は、研修コースごとの総研修時間を6時間以上のものとし、一方的な知識の伝達のみ

の研修とするのではなく、演習や事例研究などをおして、受講者が省察や討議などを十分に行えるような時間と教育体制を確保すること。

⑥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、この限りでない。

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の算定方法は、研修日数の換算の方法とする。

⑦適切な受益者負担の設定

民間事業者は、研修業務等の受講料その他の利用料について、公共サービスの性格や趣旨、中小企業者のニーズ、要求水準の達成などを十分に考慮し、適切な設定を行うものとする。

⑧施設の維持管理及び運営に係る業務について

民間事業者は、上記(2)②の施設の維持管理及び運営に係る業務の実施に当たっては、上記(2)①の研修の企画及び運営に係る業務が支障なく実施されるよう、入札仕様書に従って適切に行うものとする。

⑨機構による施設・設備等の使用

機構は、当該大学校施設・設備等を使用する場合(別紙6を参照)があり、民間事業者に対して施設・設備等を使用する事業年度の前事業年度までにその使用計画を通知する。その使用に対する対価は、上記(7)②ハに定める施設維持管理・運営業務委託費のほか、研修生寄宿舍の利用者が民間事業者へ直接支払う寮費及び機構と民間事業者が事前に合意した物品の譲渡や役務の提供などに係る対価とする。なお、この機構が使用した日は、上記(5)研修室等の利用状況(開校日率)を算定する際の対象にはしない。

3. 評価委員会の設置

(1)評価委員会の設置

機構は、研修業務等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

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

特に研修の企画及び運営に係る業務については、契約を締結した後、平成21事業年度の研修に係る企画、募集等の準備業務を開始し、対象事業年度開始の日から速やかに、研修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 20・21・22 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)」又は「役務の提供等(3309 建物管理等各種保守管理)」に登録された者であること。

(5)単独で研修業務等が担えない場合は、適正に研修業務等を遂行できる共同事業体(研修業務等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に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((7)及び(8)を除く。)を満たしていること。

③構成員は、他の共同事業体の構成員となり、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)実施要項案の策定に携わった法人又は個人でないこと(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。)

(7)次の業務の実施に当たり資格を有するなどの要件を満たしていること。ただし、上記(5)の共同事業体として参加する場合には、代表者又は構成員が、それぞれが実施する業務について、それらの要件を満たしていること。

①清掃業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号。以下「建築物衛生法」という。)第12条の2第1項第1号の事業登録を受けた者。

②設備管理業務

次のイからニに掲げる資格等を有している者を業務の実施に当たらせることができる者。

イ 第三種電気主任技術者以上の資格者

ロ 2級ボイラー技師以上の資格者

ハ 危険物取扱主任者乙種第4類の資格者

ニ 消防設備点検資格者

③環境衛生業務

建築物衛生法第12条の2第1項第8号の事業登録を受けた者。

④保安警備業務

警備業法(昭和47年法律第117号)第4条の認定を受けた者。

⑤食堂及び喫茶の運営業務

食品衛生法(昭和22年法律第233号)第52条による営業許可を受けた者。

(8)上記(7)の業務について、過去5年間に同等の類似実績を有していること。具体的には、清掃業務にあつては大学校(業務の実施を希望するそれぞれの大学校。以下(8)において同じ。)と同規模以上の建物の清掃業務を発注者から直接請け負った契約(契約期間が一年間以上である契約)の実績を有すること、設備管理業務、環境衛生業務及び保安警備業務にあつては大学校又は大学校に類似若しくは同等以上の規模である施設についてそれらの業務を発注者から直接請け負った契約の実績を有すること、食堂及び喫茶の運営業務にあつては当該業務を発注者から直接請け負った契約(契約期間が一年間以上である契約)の実績を有すること。

ただし、上記(5)の共同事業体として参加する場合には、代表者又は構成員が、それぞれが実施する業務について、それらの要件を満たしていること。

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 20 年 9 月上旬頃
- ②入札説明会:平成 20 年 9 月上旬頃
- ③質問受付期限:平成 20 年 9 月中旬頃
- ④入札書提出期限:平成 20 年 10 月上旬頃
- ⑤企画書の審査:平成 20 年 10 月中旬頃
- ⑥開札及び落札者の決定:平成 20 年 11 月中旬頃
- ⑦契約締結日:平成 20 年 12 月上旬頃

(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、研修委託費単価に入札に参加しようとする大学校の上記2.(5)に定める研修人日数の要求水準値の5事業年度分(旭川校であれば15,050人日、直方校であれば22,500人日とする。)を乗じて得た金額及び施設維持管理・運營業務委託費の総価の105分の100に相当する金額とする。また、入札価格の内訳として、研修委託費単価を含めそれらの価格の105分の100に相当する金額も記載する。なお、この場合において契約金額は、入札価格の内訳として記載された研修委託費単価及び施設維持管理・運營業務委託費とする。)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等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 ヶ年の収支決算書
 - ・本年度の収支予算書
 - ・最近 3 ヶ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の現状
 - a 入札参加者の研修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 研修企画、運営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 20 年 4 月現在))
 - c 集合研修における受講者の募集方法
 - d 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とする。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 17 年度以降)。それらの実績がない場合は、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。
 - e 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
 - f 入札参加者が実施している研修業務において用いている評価指標(例えば、受講者の役立ち度、受講料収入等研修業務を評価する指標のこと)とその概要
 - g 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 18 年度及び平成 19 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)
 - ・平成 20 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)
 ※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、機構の研修業務等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 研修業務等の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団体や他法人との具体的な協力体制の有無(有る場合はその具体的な内容を記載)

- c 要求水準計画値等(機構が提示する要求水準を達成するための手法・手段等)
 - ・要求水準計画値(事業年度ごとに設定する。)とその根拠
 - ・平成 21 事業年度研修事業計画実施方針案、同研修計画案
 - d 上記研修計画で起用を予定している専門分野ごとの主たる講師(講師名、所属、起用を予定している平成 21 事業年度の研修コース名、専門分野、資格(学位含む。))

※予定している講師が他の法人等の所属で講師名の記載が困難な場合等はその法人名
 - e 機構の研修業務等に係る広報戦略プラン(広告、パブリシティ、営業担当者などによる人的な販売促進などの体制、資金、ツール等)
 - f 施設の管理計画
 - g 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、研修業務等に類似する業務に従事した実績を詳しく記載すること。)
 - h 研修室等施設の有効利用のための具体的な計画(貸与を必要とする物品等があれば、当該物品等を記載すること。)、入札仕様書に記載された内容以上に質を高めることができる提案があればそれも記載する。
 - i セルフモニタリング指標及びその実施計画
 - j 研修業務等における事業収支計画書(対象となる 5 事業年度分)
 - k その他(施設管理業務を行う上で必要となる資格等の取得証明など)
- ト リスク管理計画
- ・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、個人情報漏洩対策などについての考え方
- チ 見積書
- ・研修委託費単価及びその根拠
 - ・施設維持管理・運營業務委託費及びその根拠(入札仕様書に定める業務内容の項目ごとの人件費、物件費、修繕維持費として適正に積算された金額及びそれ以外の経費など)

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

研修業務等を実施する者(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、研修業務等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を全て満たしていること並びに研修業務等を遂行できる経理的基盤を有しているかなど、次に掲げる事項を審査し、満たしていない場合は、内容を確認のうえ、失格とする。この場合において、審査の対象は共同事業体の場合にあつては、その対象を当該共同事業体の構成員まで含むものとする。

・【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、研修業務等を安定的に実施できる経理的基盤があること。

・【実施体制及び有資格者の配置】

研修業務等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、機構が10.(5)②及び入札仕様書に定める責任者及び業務を管理する者が適切に配置されていること。さらに上記5.(7)で定める有資格者を配置していること。

・【経済的効率性】

機構が従来の実施に要した経費(平成19事業年度実績額)と比較して、研修委託費単価及び施設維持管理・運營業務委託費がそれぞれ節減されていること。

・【要求水準計画値】

要求水準計画値が要求水準を全て満たした内容となっており、研修計画についても上記2.(5)及び(8)における研修内容、受講対象者及び研修の基準と内容を満たすものとなっていること。

・【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、感染症対策など全てにお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

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	70	【経営上の位置づけ】 入札参加者の経営上の目標や課題が、長期的に機構の研修業務等を実施していくことに合致しているか。	10
		【業務遂行の基盤】 大学校が所在するそれぞれの地域(注)の経済について研修業務遂行の基盤となる知見を有しているか。	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。特に中小企業者向けの経営管理などの分野での研修実績や大学校が所在するそれぞれの地域(注)での研修実績が豊富であるか。	40
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)	130	【事業の実行性】 ・長期間(5事業年度)安定的に研修業務等を受託・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。 ・研修業務等を実行していくにあたって大学校が所在するそれぞれの地域(注)における他組織との協力体制が優れたものとなっているか。	20

	<p>【要求水準計画値】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要求水準計画値等提案内容が相対的に優れているか。 ・起用を予定している講師が具体的であり、従来機構が実施してきた研修と同等以上に質の確保が期待できる内容であるか。 ・要求水準計画値の達成に向けて広報戦略プランを実施していくこととなるが、そのプランの内容が具体的でかつ客観的な裏づけがあるものとなっているか。 	70
	<p>【施設の管理と有効利用】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理計画が具体的であり、長期間、安定的に施設の管理を委ねるにふさわしい内容となっているか。 ・施設の有効利用計画が実行可能性をもち、かつ、それに対して客観的な裏づけがなされているか。 	20
	<p>【実施体制】</p> <p>研修業務等に従事する各業務における責任者及び従事者については、各業務と同種の業務についての監督あるいは従事した経験が豊富な者で構成されているか。</p>	10
	<p>【自律的改善のしくみ】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修業務等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となり、かつ客観的に優れたものになっているといえるか。 	10

(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dを参照。

ハ 価格点の算出方法

入札価格の内訳である研修委託費単価及び施設維持管理・運營業務委託費をそれぞれの予定価格の内訳で除して得た値(以下「節減率」という。)を算出する。そのそれぞれの節減率を1から減じ、減じて得たそれぞれの値を合計する。なお、この合計をする際にそれぞれの委託費の節減率を研修委託費単価が9に対して施設維持管理・運營業務委託費1の割合で調整を行う。

その調整後の合計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)

$$\text{価格点} = ((1 - c) \times 9/10 + (1 - d) \times 1/10) \times 100 \text{ 点}$$

c: 研修委託費単価の節減率 = 入札価格の内訳としての研修委託費単価 ÷ 予定価格の内訳としての研修委託費単価

d: 施設維持管理・運営業務委託費の節減率 = 入札価格の内訳としての施設維持管理・運営業務委託費 ÷ 予定価格の内訳としての施設維持管理・運営業務委託費

②落札者となるべき者が二人以上あるときは、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ことがある。

(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、研修業務等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。

8. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

研修業務等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. 民間事業者に使用させることができる中小企業大学校の施設・設備

(1)施設・設備等の使用

機構は、上記2.(3)に定める大学校の施設・設備等を当該大学校に係る研修業務等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。民間事業者は機構が定めるものを除き施設運営に係る光熱水料、通信費など全ての経費を負担する。機構は、その際の施設・設備等の維持管理及び破損等の場合の負担など措置のあり方などを別に定める。

(2)原状回復

民間事業者は、研修業務等を終了し又は中止した場合、以後の研修業務等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等の実施に必要な設備(以下「搬入使用設備」という。)を実施する大学校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、大学校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、適切な管理を行うこと。

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、その他研修業務等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、研修業務等の実施状況について、平成21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並びに施設の維持管理及び運營業務に関する点検及び作業等に関する事項とする。

②四半期報告

民間事業者は、研修業務等の実施状況について、平成21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、研修業務等の実施状況について、機構が定める事業年度ごとに、当該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、研修業務等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、研修業務等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、研修業務等の実施に立会い研修業務等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、施設利用者及びそれらの者を研修に派遣した事業者並びに地方公共団体及び中小企業支援協力機関等の関係機関などに対して、意見の聴取を行い、研修業務等の履行状況の確認を行う。

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、研修業務等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、個人情報収集及び保管し、又は使用するに当たっては、研修業務等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。
- ② 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。
- ③ 民間事業者、その役職員その他研修業務等に従事する者又は従事していた者は、研修業務等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 研修業務等の開始及び中止

- 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等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、研修業務等の適切な実施を確保するため研修業務等を統括する責任者及び上記 2. (2) の各々の業務に係る責任者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、研修業務等を終了し又は中止した場合、以後の研修業務等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、研修業務等に関わる無形資産及び有形資産の引継ぎも併せて行うこと。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。

④ 公正な取扱い

- イ 民間事業者は、研修業務等の実施において、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、研修業務等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、研修業務等において、上記 2. (8)③ に掲げる収益事業の対価として収入されるものを除き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等以外の自らが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、自らが行う事業が研修業務等の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、上記2. (2)②ロにより実施するものを除き、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等の表示

民間事業者は、研修業務等の実施に当たって、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、研修業務等をとおして、機構他事業の広報紙の配布、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、研修業務等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災害発生時の連絡及び受講者や施設利用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、研修業務等の実施状況に関する記録及び帳簿書類を作成し、研修業務等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。

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、研修業務等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、研修業務等の全部を一括して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、研修業務等の実施に当たり、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、業務の範囲、理由、委託先等に対する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、研修業務等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、研修委託費及び施設維持管理・運営業務委託費の総額の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、同額を超過する増加費用及び損害が発生したときは、超過分の請求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等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。

ヘ 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等に従事する者が、法令又は契約に違反して受講者に関する情報等、研修業務等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。

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等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。

⑩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。

11. 研修業務等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)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. 研修業務等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を踏まえ、研修業務等の実施状況については、平成24事業年度終了時点における状況を調査する。

②事業年度ごとの評価

機構は、研修業務等の実施状況については、事業年度ごとの研修業務等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、民間事業者が実施する研修業務等と機構が実施する他の大学校における研修業務等の比較を行う。

(2)主たる調査項目

①要求水準の達成状況

②研修業務等の運営に要した経費及び収入額

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、受講者及び施設利用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事業年度ごとの評価

機構は、民間事業者の研修業務等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事業年度毎に報告する。

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、事業年度ごとの評価に基づいて、要求水準に満たない場合は、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、研修業務等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たり、同院から資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

(2)研修業務等に従事する者は、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研修業務等の実施状況に係る監督は、上記10. (2)により行うこととする。

1. 施設の維持管理及び運営に係る業務

(1) 施設維持管理に関する業務

対 象	内 容
清掃業務	<p>【建物内部(床)の清掃】</p> <p>①弾性床(ビニル床シート・ビニル床・タイル・畳等)</p> <p>イ 日常清掃:除塵、水拭き</p> <p>ロ 定期清掃:ワックス塗布</p> <p>②硬質床(御影石・タイル・フローリング・床板・塗床等)</p> <p>イ 日常清掃:除塵、水拭き</p> <p>ロ 定期清掃:洗淨</p> <p>③繊維床(カーペット等)</p> <p>イ 日常清掃:除塵、シミ取り、補修</p> <p>ロ 定期清掃:洗淨 等</p> <p>【建物内部(床以外)の清掃】</p> <p>①壁面(低所部分):部分拭き、除塵、部分洗淨</p> <p>②壁面(高所部分)、フロアマット:除塵</p> <p>③扉:部分拭き、部分洗淨</p> <p>④ドアガラス、窓ガラス:拭き、全面洗淨</p> <p>⑤什器備品:除塵、拭き</p> <p>⑥灰皿:吸い殻処理</p> <p>⑦ゴミ箱、シュレッダー:ゴミ処理</p> <p>⑧金属部分:除塵、磨き</p> <p>⑨照明器具(天井を除く):拭き</p> <p>⑩窓台・窓棧:除塵、磨き</p> <p>⑪洗面台、鏡:拭き</p> <p>⑫衛生陶器:洗淨</p> <p>⑬衛生消耗品:点検・補充</p> <p>⑭汚物容器(研修生宿泊室を除く):汚物処理</p> <p>⑮講師宿泊室用浴室什器:洗淨、乾燥</p> <p>⑯流し台:洗淨</p> <p>⑰厨芥容器:厨芥処理、洗淨</p> <p>⑱手すり:拭き</p> <p>⑲ゴミ処理:運搬、処理</p> <p>⑳その他:煤払い、給排気口清掃 等</p>

	<p>【建物外周の清掃】</p> <p>①駐車場、車道、歩道、遊歩道等:除塵</p> <p>②テニスコート、テニス用具庫:除塵、整理整頓(直方校のみ)</p> <p>③外壁:煤払い</p> <p>④犬走り、玄関ポーチ、バルコニー、テラス、中庭、ドライエリア、プロパン庫:除塵、水洗い、煤払い</p> <p>⑤ゴミ集積場:除塵、水洗い、拭き 等</p>
設備維持管理業務	<p>①作業計画の立案及びその実施、管理・監督、官公庁等との連絡交渉、立ち入り検査時の立会い</p> <p>②各種設備の維持・運用に関する保安監視及び運転の監視</p> <p>③各種設備の保守点検</p> <p>④異常発生時の応急措置</p> <p>⑤電気・ガス・水道検針時の立会い</p> <p>⑥関係官庁諸届出書作成及び届出</p> <p>⑦改修及び外部委託定期保守検査等の立会い 等</p>
環境衛生管理業務	<p>①建築物環境衛生管理技術者の選任</p> <p>②遊離残留塩素測定</p> <p>③空気環境測定</p> <p>④飲料水水質検査</p> <p>⑤給湯水水質検査</p> <p>⑥受水槽の清掃</p> <p>⑦ねずみ等調査・防除</p> <p>⑧浄化槽設備管理</p> <p>⑨汚水・湧水・雑排水槽清掃 等</p>
植栽地維持管理業務	<p>剪定、病虫害防除、施肥、草刈り、除草、芝刈、目土、灌水・散水、花壇の植付、枯枝除去、冬囲い取り付け、落葉処理 等</p>
保安警備業務	<p>①敷地内・建物内(使用されている宿泊室を除く)の監視及び巡回警備(打刻巡回を含む)</p> <p>②受講者・来訪者等の受付案内</p> <p>③郵便物・文書等の受理(電話の受付処理を含む)</p> <p>④開門・閉門及び各所の施錠点検及び火気点検</p> <p>⑤鍵の保管</p> <p>⑥駐車場の管理</p> <p>⑦遺失物等の届出の受付処理</p> <p>⑧入出者及び搬出入品の監視</p> <p>⑨国旗等の掲揚 等</p>

校内除排雪業務 (旭川校のみ)	①車路、歩道、屋外駐車場の除排雪 ②避難路の設置 等
調整池維持管理業 務(直方校のみ)	①水面ゴミ除却 ②水量コントロール ③水質検査 ④しゅんせつ 等
その他施設の維持 に関する業務	施設、設備等に係る軽微な修繕、部品の取り替え(大規模な修繕、施設等の取得等については、機構が実施し、これらの詳細は入札仕様書で定める。)

(2) 施設の運営に関する業務

対 象	内 容
研修生寄宿舎の運 營業務	①入寮者への対応窓口業務、受講者等の入退寮時の事務処理 ②入寮者の生活等に関する指導・助言 ③電話の受付処理 ④受講者・来訪者等の案内 ⑤受講者等の部屋割・ネームプレート作成 ⑥宿泊室整理(ベッドメイキング等) ⑦宿泊室の換気 ⑧談話室等の整理 ⑨リネン類の管理、クリーニング ⑩体育用具・洗濯機・乾燥機の点検、管理 等
食堂及び喫茶の運 營業務	主として受講者に対する食事(朝・昼・夕食)の提供 等
読書室運營業務	①図書、視聴覚教材等の整備、配架 ②図書、視聴覚教材等の保管管理 ③図書、視聴覚教材等の閲覧案内 ④図書、視聴覚教材等の貸出・返却に係る受付 ⑤図書台帳、図書目録の作成 ⑥図書の収集 等

2. 施設の有効利用に係る業務

	①利用促進に向けた広報活動に係る業務 ②利用申し込みの受付け、許可業務 ③利用料等の収入に係る業務
--	---

	④中途退寮及び外泊に係る料金払い戻しに係る業務 ⑤利用に当たっての説明・案内に係る業務 等
--	--

※上表は、指定のあるものを除き、旭川校又は直方校で実施する業務を記載した。よって、大学校によっては一部対象とならない業務内容も含まれるが、詳細は入札仕様書で指定する。

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)		
			17年度	18年度	19年度
(中小企業大学校旭川校)					
研修の企画及び運営に係る業務	人件費	常勤職員	41,804	13,166	-
		非常勤職員	6,325	2,546	-
	物件費		23,341	5,761	-
	委託費等	委託費定額部分	3,364	1,518	-
		成果報酬等	0	0	67,753
		旅費その他	36,863	16,204	-
	業務計①		111,697	39,195	67,753
			28,106		
施設の維持管理及び運営に係る業務	人件費	常勤職員	12,250	6,429	-
		非常勤職員	0	0	-
	物件費		26,248	11,050	-
	委託費等	委託費定額部分	81,356	40,764	102,459
		成果報酬等	0	0	-
		旅費その他	1,219	1,852	-
	業務計②		121,073	60,095	102,459
			51,229		
計(a)=①+②		232,770	99,290	170,212	
			79,335		
参考値(b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		6,243	5,688	-
	間接部門費		51,656	21,186	-
(a)+(b)		290,669	126,164	170,212	
			79,335		
			17年度	18年度	19年度
(中小企業大学校直方校)					
に研修の企画及び運営に係る業務	人件費	常勤職員	41,350	40,842	27,118
		非常勤職員	3,107	2,896	3,513
	物件費		33,503	29,007	25,626
	委託費等	委託費定額部分	4,725	4,709	4,709
		成果報酬等	0	0	0
		旅費その他	53,753	49,565	44,015
業務計①		136,438	127,019	104,981	
運営に係る施設の維持管理及び業務	人件費	常勤職員	17,517	17,124	16,510
		非常勤職員	0	0	0
	物件費		24,733	22,054	20,871
	委託費等	委託費定額部分	74,877	75,082	70,105
		成果報酬等	0	0	0
		旅費その他	4,775	3,511	3,694
業務計②		121,902	117,771	111,180	
計(a)=①+②		258,340	244,790	216,161	
参考値(b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		6,984	16,683	12,938
	間接部門費		54,103	62,144	47,572
(a)+(b)		319,427	323,617	276,671	

(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、通信運搬費、賃借料、保険料、水道光熱費、消耗品・備品費、雑費、印刷製本費等
 - (3) 委託費等: 旅費交通費、諸謝金、業務委託費・報酬費等
※研修の企画及び運営に係る業務の「旅費その他」の内容は、研修講師に対する諸謝金及び旅費交通費等である。施設の維持管理及び運営に係る業務の「委託費定額部分」の内容は、清掃、設備管理、植栽地維持、保安警備及び研修生寄宿舎の各運営委託業務等である。
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、これに研修業務等に従事している常勤職員数を乗じて算定した。
ただし旭川校は、平成18年度4月～9月分については、期間按分計算をして算定した。
 - (3) 間接部門費
間接部門は、法人共通部門として役員、総務部及び企画部等、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等に従事している常勤職員数の割合により算定した。
ただし旭川校は、平成18年度4月～9月分については、期間按分計算をして算定した。
3. 上表の平成18年度旭川校については、上段に4月～9月、下段に10月～3月の金額を記載した。なお、10月～3月は、4. のとおり、外部委託により実施しているため、当該委託に要した経費を算定した。
4. 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
中小企業大学校旭川校における市場化テスト(モデル事業)
契約期間は、平成18年10月1日から平成21年3月31日まで
研修委託費単価は、受講者一人日あたり20,463円
施設維持管理・運營業務委託費は、256,146,450円
5. 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
上記4.の契約において、研修委託費は、当該契約書に定めるところにより、研修委託費単価に指定研修の研修人日数を乗じて得た値としている。

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

		17年度	18年度	19年度
(中小企業大学校旭川校)				
業び研 務運修 営の に企 係画 る及	常勤職員	5.97	1.75	-
	非常勤職員	2.59	0.99	-
	小 計	8.56	2.74	-
係理施 る及設 業びの 務運維 営持 に管	常勤職員	3.00	1.50	-
	非常勤職員	0.00	0.00	-
	小 計	3.00	1.50	-
合 計		11.56	4.24	-

(中小企業大学校直方校)

業び研 務運修 営の に企 係画 る及	常勤職員	6.86	6.56	4.97
	非常勤職員	0.84	0.75	1.17
	小 計	7.69	7.31	6.14
係理施 る及設 業びの 務運維 営持 に管	常勤職員	3.00	3.00	3.00
	非常勤職員	0.00	0.00	0.00
	小 計	3.00	3.00	3.00
合 計		10.69	10.31	9.14

(業務従事者に求められる知識・経験等)

- ・研修の企画及び運営に係る業務については、中小企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。
- ・施設の維持管理及び運営に係る業務については、それらの業務に係る知識と経験を有していること。

(業務の繁閑の状況とその対応)

通年での業務の繁閑は生じない。

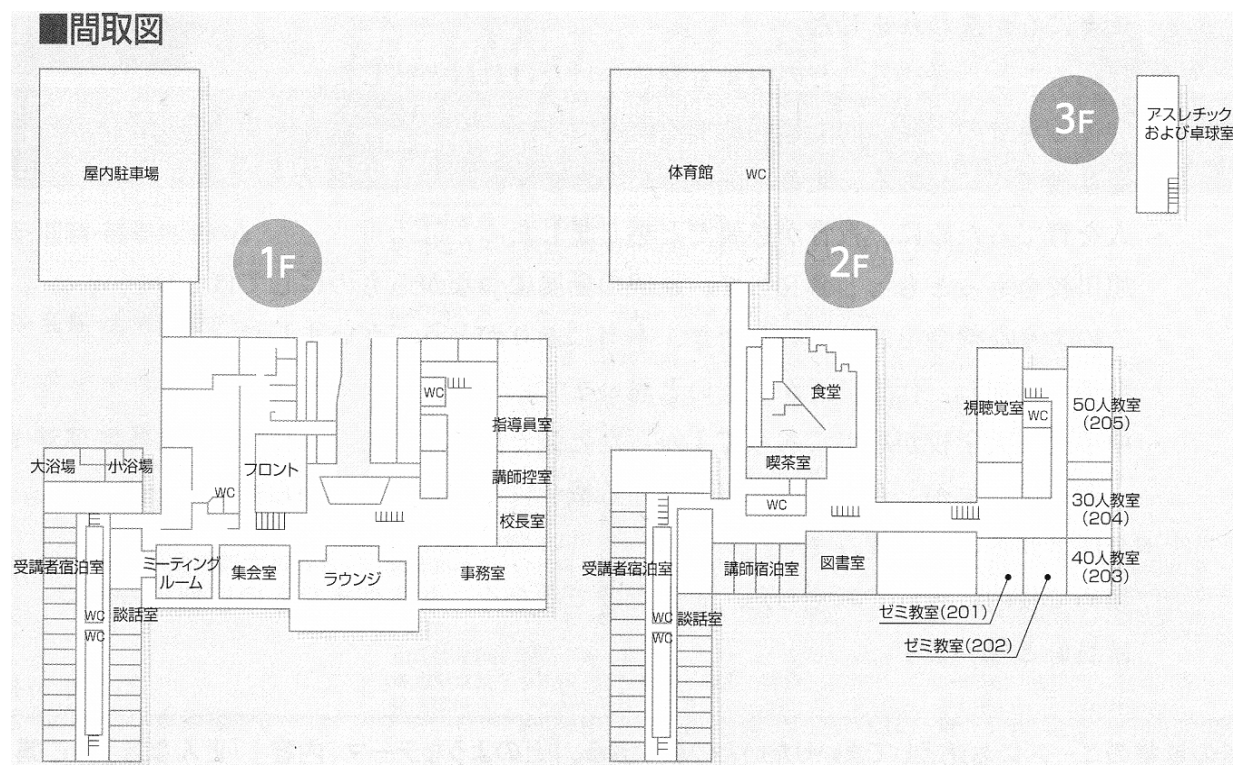
(注記事項)

1. 研修業務等に配置された人員又は当該業務の従事割合により換算した人数により算定した。
2. 上表の平成18年度旭川校については、外部委託により実施している10月以降、当該業務に従事している職員はいないため、配置期間に応じた換算人数(例えば、6カ月配置された者は0.5人)で算定した。
3. 常勤職員には、常勤嘱託職員、行政機関等からの出向者を含む。
4. 非常勤職員は、非常勤嘱託職員及び臨時職員。
5. 非常勤嘱託職員及び臨時職員の人員数は、年間実労働日数を年間所定労働日数で除して算定した。
6. 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 従来の実施に要した施設及び設備

(中小企業大学校旭川校)

(1) 間取り図



(2) 面積・定員表

① 教室

区分	面積(m ²)	定員(人)	備考
教室(201)	60.00	20	その他準備室、ロッカー室、コピー室、図書室など
教室(202)	56.70	20	
教室(203)	112.74	48	
教室(204)	83.72	30	
実習室(205)	158.99	48	
視聴覚室	145.00	36	

② 事務スペース

区分	面積(m ²)	備考
事務室	160.08	その他更衣室、コピー室、倉庫、休養室、清掃等建物メンテナンス関連施設など
校長室	29.07	
応接室	34.81	
講師控室	64.78	
登録研修指導員室	59.78	
会議室(1)	34.81	
会議室(2)	45.07	
集会室	81.28	

③受講者共用施設

区分	面積(m ²)	定員(人)	備考
受講者宿泊室×50	合計 621.00	1人×50室	バス・トイレ別
講師宿泊室×4	合計 97.98	1人×4室	バス・トイレ付
談話室×2	37.26	14席	その他倉庫、卓球室、ロッカー室、シャワー室など
喫茶	68.64	30席	
食堂	157.23	56席	
浴場×2	合計 145.20		
屋内体育館	710.90		
屋内駐車場	850.00	40台	
屋外駐車場	1,200.00	50台	

(3)備品数量等

①共用設備

設備・備品名	数量	備考
空調設備	1 式	
昇降機	1 機	

②研修用備品

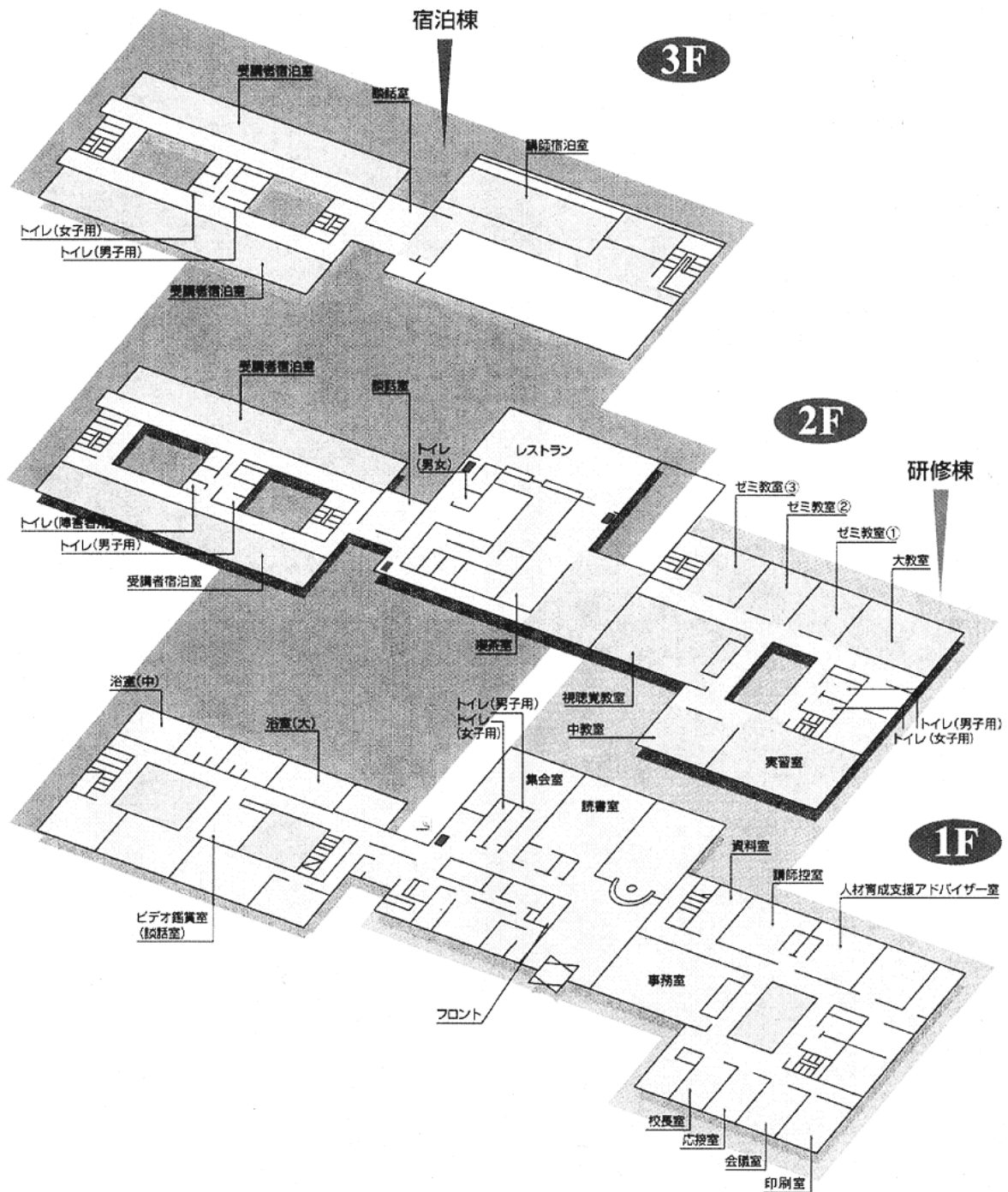
設備・備品名	数量	備考
長机	91 台	その他テレビ、ビデオ、プロジェクター、プリンター、コピー機など
椅子	154 台	
パーソナルコンピューター	30 台	
移動白板	9 台	
デジタル印刷機	1 台	

③事務室、食堂、図書室その他備品

設備・備品名	数量	備考
事務室・校長室		その他スキャナ、プリンター、シュレッダー、打合せテーブルなど
事務机	20 台	
椅子	20 台	
コピー機	1 台	
複合機	1 台	
パーソナルコンピューター	11 台	
応接セット	1 式	
食堂		その他食券自販機、給茶機、テレビなど
テーブル	15 台	
椅子	58 台	
厨房機器一式	1 式	
図書室		その他図書目録棚など
机	8 台	
椅子	16 台	
蔵書	9,403 冊	
宿泊用備品		その他電気スタンドなど
ベッド	54 台	
椅子	54 台	
その他		
掲示板	1 台	
防犯用監視カメラ等一式	1 式	
自動構内交換装置電子交換機	1 台	

(中小企業大学校直方校)

(1) 間取り図



(2) 面積・定員表

① 教室

区分	面積(m ²)	定員(人)	備考
ゼミ教室①	57.75	12	その他準備室、読書室など
ゼミ教室②	57.75	12	
ゼミ教室③	57.75	12	
中教室(パソコン教室)	81.24	36	
大教室	98.25	48	
視聴覚室	152.32	81	
実習室	157.19	48	

②事務スペース

区分	面積(m ²)	備考
事務室	171.01	その他更衣室、倉庫、休養室、清掃等建物メンテナンス関連施設など
校長室	36.25	
応接室	38.50	
講師控室	60.06	
人材育成支援アドバイザー室	59.71	
会議室	40.50	
印刷室	37.59	
集会室	75.00	

③受講者共用施設

区分	面積(m ²)	定員(人)	備考
受講者宿泊室×60	合計 700.96	1人×60室	バス・トイレ別
講師宿泊室×4	合計 98.96	1人×4室	バス・トイレ付
談話室×2	合計 69.50	10、15席	その他倉庫、卓球室、シャワー室、ビデオ鑑賞室(談話室)など
喫茶	57.05	29席	
食堂	163.65	52席	
浴場×2	合計 85.44	大・中	
テニスコート	420.00	2面	
屋外駐車場	2,166.65	100台	

(3)備品数量等

①共用設備

設備・備品名	数量	備考
空調設備	1式	
昇降機	1機	

②研修用備品

設備・備品名	数量	備考
長机	113台	その他テレビ、ビデオ、プロジェクター、プリンターなど
椅子	248台	
移動白板	11台	
パーソナルコンピューター	36台	

③事務室、食堂、図書室その他備品

設備・備品名	数量	備考
事務室・校長室		その他スキャナ、プリンター、シュレッダー、打合せテーブルなど
事務机	23 台	
椅子	33 台	
コピー機	1 台	
ファクシミリ	1 台	
パーソナルコンピューター	25 台	
応接セット	1 台	
食堂		その他給茶機、テレビなど
テーブル	16 台	
椅子	59 台	
厨房機器一式	1 式	

読書室		その他図書目録棚、テレビ、DVDプレイヤーなど
机	4 台	
椅子	23 台	
蔵書	6,613 冊	
宿泊用備品		その他電気スタンドなど
ベッド	64 台	
椅子	64 台	
その他		
掲示板	1 台	
防犯用監視カメラ等一式	1 式	

(特記事項)

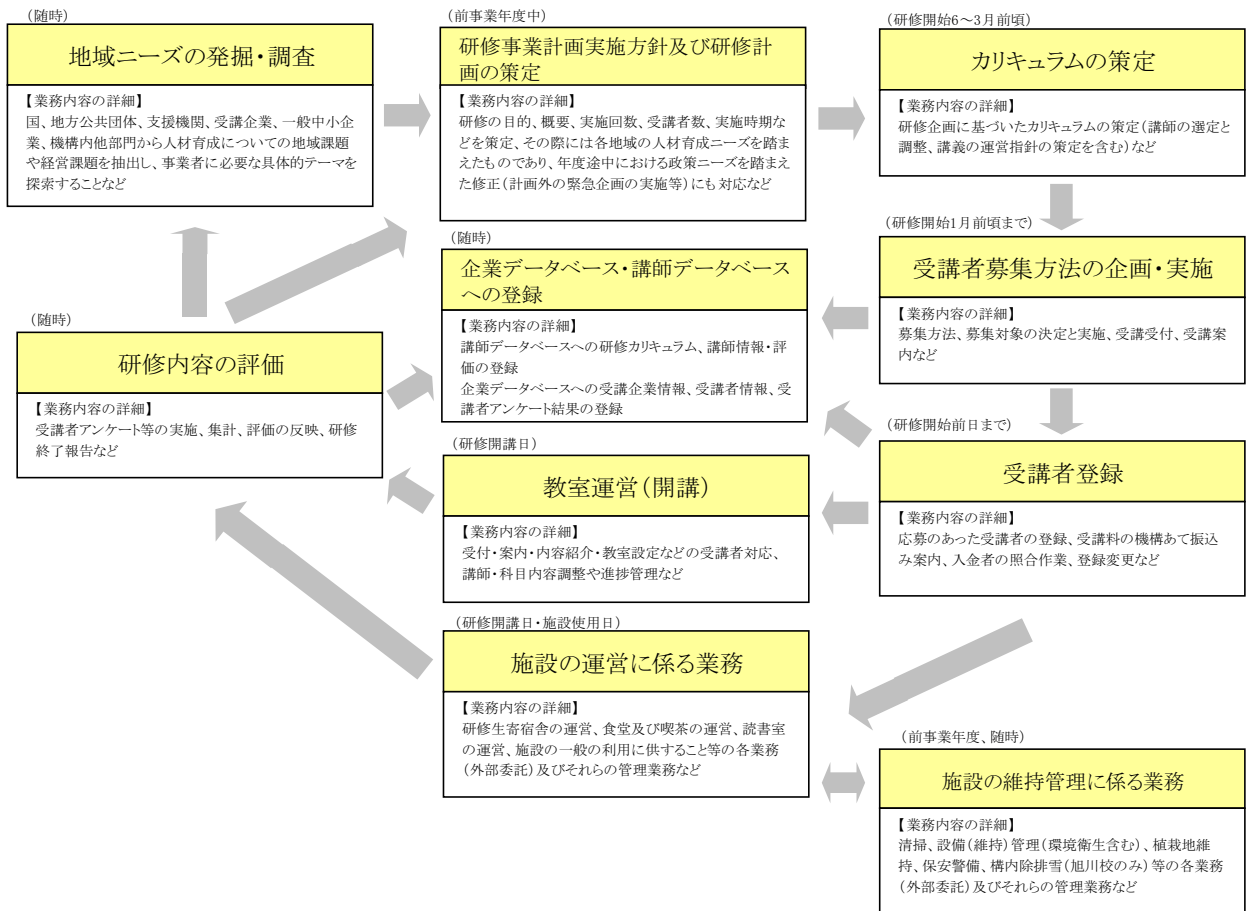
民間事業者は上記施設及び設備を無償で使用することができる。詳細は実施要項9.のとおり。

4 従来の実施における目的の達成の程度							
	単位	平成17年度		平成18年度		平成19年度	
		目標・計画	実績	目標・計画	実績	目標・計画	実績
(中小企業大学校旭川校)							
(1) 研修の質に関する要求水準							
受講者数	人	850	940	430 420	440 415	1,000	1,176
研修人日数	人日数	3,258	3,529	1,670 1,500	1,740 1,473	3,610	3,311
研修回数	回	31	32	16 16	16 19	42	60
受講企業数	件	—	385	144 180	178 187	420	436
受講者の役立ち度	%	80.0	98.0	90.0 90.0	98.2 98.2	95.0	97.2
受講企業の役立ち度	%	—	100.0	— 90.0	— 100.0	95.0	100.0
地域ニーズ反映研修実施回数	回	0	1	0 4	0 4	4	4
受講料収入	千円	28,315	31,784	14,260 14,200	15,031 13,667	28,350	30,534
(2) 施設の有効利用に関する要求水準							
研修室等の利用状況(開校日率) (機構による使用分を除く。)	%	—	61.1	70.0 70.0	69.8 66.7	80.0	78.1
(中小企業大学校直方校)							
(1) 研修の質に関する要求水準							
受講者数	人	1,014	1,189	1,050	1,219	853	961
研修人日数	人日数	4,765	5,636	5,003	5,794	4,503	4,831
研修回数	回	39	40	40	41	31	32
受講企業数	件	—	445	377	432	289	334
受講者の役立ち度	%	80.0	98.4	90.0	97.5	90.0	98.1
受講企業の役立ち度	%	—	97.3	80.0	98.1	80.0	97.4
地域ニーズ反映研修実施回数	回	2	3	3	3	2	1
受講料収入	千円	41,666	49,834	43,564	51,422	38,827	42,235
(2) 施設の有効利用に関する要求水準							
研修室等の利用状況(開校日率) (機構による使用分を除く。)	%	—	71.6	80.0	72.1	80.0	67.6
(注記事項)							
<p>1. 各指標の数値計算・把握の方法については、別添のとおりである。</p> <p>2. 上記指標は、機構の「中小企業大学校旭川校における市場化テスト(モデル事業)」と同様とした。これらの指標について、機構が実施している大学校においても平成18年度より本格運用を開始したところ。</p> <p>3. 上表の平成18年度旭川校については、上段に4月～9月、下段に10月～3月の数値を記載した。なお、10月～3月は、外部委託により実施しているため目標・計画値には要求水準計画値を記載した。</p> <p>4. 研修室等の利用状況(開校日率)の目標・計画値は、研修業務等の対象範囲外の機構による使用分を含んだ数値である。</p>							

	単位	定義				
研修の質に関する要求水準						
受講者数	人	研修の受講者の人数。なお、受講者数は受講辞退者を除いた数とする。				
研修人日数	人日数	研修コースごとの受講者数に当該研修コースの研修日数(1日あたりの研修時間が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。)を乗じて得た値の合計数。				
研修回数	回	研修の実施回数。				
受講企業数	件	研修の受講者を派遣した事業者の数(名寄せ後)。機構の「企業データベース」を活用して算出する。				
受講者の役立ち度	%	<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)の役立ち度の合計値。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(非常に役立つ、ある程度役立つ)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)アンケートの様式は次のとおりである。</p> <p>[研修効果](1つだけお選び下さい)</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">1. 非常に役立つ</td> <td style="width: 25%;">2. ある程度役立つ</td> <td style="width: 25%;">3. あまり役立たない</td> <td style="width: 25%;">4. 全く役立たない</td> </tr> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center; width: 45%;"> <p>↓</p> <p>[理由](複数回答可)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 自社の実情に合った内容だった 2. 研修に参加して大いに啓発された 3. 研修に参加して自信を得た 4. 新しい情報を得られた 5. その他 </div> <div style="text-align: center; width: 45%;"> <p>↓</p> <p>[理由](複数回答可)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 自社の実情に合わない内容だった 2. 講義内容がすでに熟知している内容だった 3. 科目と実際の内容が一致していなかった 4. 新しい情報が得られなかった 5. その他 </div> </div>	1. 非常に役立つ	2. ある程度役立つ	3. あまり役立たない	4. 全く役立たない
1. 非常に役立つ	2. ある程度役立つ	3. あまり役立たない	4. 全く役立たない			
受講企業の役立ち度	%	<p>研修のアンケート調査により受講者を派遣した事業者の役立ち度の調査(機構が指定する様式)結果。なお、この場合、全ての受講者派遣事業者に調査をするのではなく、中長期型の研修(研修期間が10日間超の研修で、自社課題解決演習などがカリキュラムに含まれており具体的な研修成果の把握が比較的容易な研修)に受講者を派遣した事業者に対し調査を行う。調査対象が複数コースある場合はコース別の平均でなく、4段階評価の上位2段階(非常に役立つ、ある程度役立つ)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位まで算出)アンケートの様式は次のとおりである。</p> <p>[研修派遣効果](1つだけお選び下さい)</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">1. 非常に役立つ</td> <td style="width: 25%;">2. ある程度役立つ</td> <td style="width: 25%;">3. あまり役立たない</td> <td style="width: 25%;">4. 全く役立たない</td> </tr> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center; width: 45%;"> <p>↓</p> <p>[役立った項目]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 経営課題の解決 2. 管理レベルの改善 3. 新しい管理手法の導入 </div> <div style="text-align: center; width: 45%;"> <p>↓</p> <p>[理由](自由回答)</p> </div> </div>	1. 非常に役立つ	2. ある程度役立つ	3. あまり役立たない	4. 全く役立たない
1. 非常に役立つ	2. ある程度役立つ	3. あまり役立たない	4. 全く役立たない			
地域ニーズ反映研修実施件数	回	<p>研修のうち「地域ニーズを反映」した研修とは以下のものとする。①から③のうち複数の項目に該当する研修について、それぞれの項目において集計し、本指標の合計値を集計する際には延べの値として算出する。</p> <p>①地域政策反映又は関係機関ニーズ反映 大学校が所在するそれぞれの地域の国及び地方公共団体の政策方針に合致し、関係機関への研修ニーズ調査又は関係機関からの文書による依頼などニーズの把握が明確な研修の実施回数を集計する。</p> <p>②産業ニーズ反映 地域主要産業や集積産業等、地域特性のある産業を特に対象とした研修の実施回数を集計する。研修テーマ又は研修のねらいなどにターゲットとなる産業が明示されているものとする。</p> <p>③新規創業支援研修(第二創業等支援研修を含む) “地域活力”及び“新たな雇用”を産み出す「創業」を目的とする研修、その他これらに類する研修の実績回数を集計する。</p>				
受講料収入	千円	研修に係る受講料とし、開講前に辞退した者から得た受講料も含むものとする。				
施設の有効利用に関する要求水準						
研修室等の利用状況(開校日率) (機構による使用分を除く。)	%	研修業務等により一室でも研修室、集会室が使用されていた日を「開校している」とし、「開校している日数」の「年間稼動可能日数」に占める割合により算出する(研修業務等の対象範囲外の機構による使用分は算定の対象としない。)				

5 従来の実施方法等

従来の実施方法(業務フロー図等)



(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

国、地方公共団体、中小企業支援協力機関、学識経験者、中小企業者などから意見を聴取する場を設け、地域の中小企業者にとって必要な人材育成ニーズを反映した研修を計画し、実施する。

(注記事項)

- 旭川校は、研修業務等を外部委託により実施しているが、委託前は業務フロー図と同様の方法による。
- 業務フロー図中の実施時期については、機構が従来実施している標準的な時期を目安として記載した。

その他実施要項に関する参考情報

1. 研修事業計画実施方針案及び研修計画案の内容等(実施要項2. (8)①関係)

研修事業計画実施方針案及び研修計画案の内容等は、次の①及び②のとおりである。

(1)研修事業計画実施方針案

①内容

事業年度ごとの研修業務等に係る基本方針及び具体的事項((2)の研修計画案の概要、募集促進、広報及び施設の有効利用等の実施方針)であり、機構が指定する様式に記載する。

②提出期日

前事業年度の指定する日(概ね前事業年度 1 月頃。ただし、事前に情報交換を実施。)とする。

(2)研修計画案

①内容

事業年度ごとの研修の計画であり、研修コースごとの研修の種類、研修日数、受講料、定員、受講対象者、研修テーマ、研修の目的・内容及び実施期間などを機構が指定する様式に記載する。

②提出期日

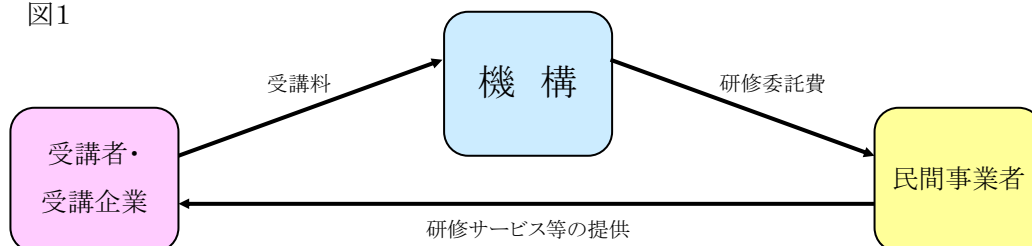
前事業年度の指定する日(概ね前事業年度 1 月頃。ただし、事前に情報交換を実施。)及びその内容に変更が生じた場合はその変更の都度とする。

2. 収入主体の概要図(実施要項2. (8)④関係)

研修業務等における収入の主体の概要を示すと、下図のとおりになる。

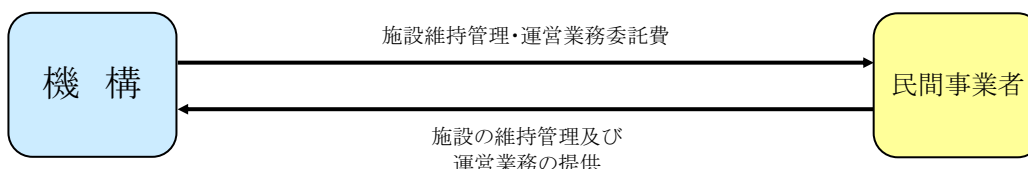
(1)研修の企画及び運営に係る業務に関しては、図1のとおり、機構が受講料を収入し民間事業者に対して研修委託費を支払う。

図1



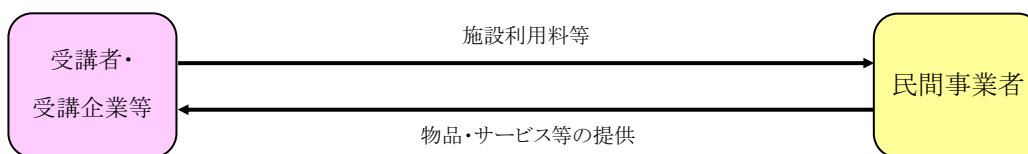
(2)施設の維持管理及び運営に係る業務に関しては、図2のとおり、機構が民間事業者に対して施設維持管理・運営業務委託費を支払う。

図2



(3)その他、図3のとおり、寮費、研修室使用料等の施設利用料、食堂、自動販売機など機構と民間事業者が事前に合意した物品の譲渡や役務の提供などに係る対価は民間事業者の収入となる。なお、これらの収入見合い分については委託費を支払わない。

図3



なお、上記のうち主な収入費目である寮費について、機構が従来収入した実績は下表のとおりである。

寮費 (単位:千円)

	17年度	18年度	19年度
旭川校	4,837	2,831 —	—
直方校	6,775	7,041	6,065

※旭川校は、18年度10月以降外部委託により実施しているため、実績はない。

3. 大学校施設の使用実績(実施要項2. (8)㊦関係)

過去 3 事業年度で、研修業務等を除き、機構が実施した研修及び機構の他業務に係る説明会等で大学校施設を使用した実績については、下表のとおりである。

大学校	年度	期間	使用者数	宿泊者数	用途
旭川校	17	H17.8.6 ~ H17.8.11	7	7	研修
		H17.8.29 ~ H17.8.31	35	32	研修
		H17.9.12 ~ H17.9.14	39	29	研修
		H17.10.18 ~ H17.10.21	21	16	研修
		H17.11.1	16	0	その他説明会等
		H17.11.15 ~ H17.11.17	34	27	研修
		H17.12.5 ~ H17.12.7	18	15	研修
		H17.12.13 ~ H17.12.16	13	11	研修
	H18.2.24	30	6	研修	
	18	H18.6.27 ~ H18.6.29	31	24	研修
		H18.7.6 ~ H18.7.7	29	18	研修
		H18.7.19 ~ H18.7.21	12	5	研修
		H18.8.21 ~ H18.8.23	15	6	研修
		H18.8.28 ~ H18.8.31	19	19	研修
		H18.9.19 ~ H18.9.21	31	22	研修
		H18.9.25 ~ H18.9.27	30	24	研修
		H18.10.30 ~ H18.11.1	22	19	研修
	H18.11.27 ~ H18.11.30	21	18	研修	
	19	H19.7.4 ~ H19.7.6	14	13	研修
		H19.9.26 ~ H19.9.28	31	18	研修
		H19.10.17 ~ H19.10.19	19	15	研修
H19.10.30 ~ H19.11.1		10	10	研修	

大学校	年度	期間	使用者数	宿泊者数	用途
直方校	17	H17.5.11	12	0	その他説明会等
		H17.5.17	115	0	その他説明会等
		H17.6.23	14	0	その他説明会等
		H17.7.25 ~ H17.8.26	23	28	研修
		H17.7.28	10	0	その他説明会等
		H17.8.1	16	0	その他説明会等
		H17.9.9	10	0	その他説明会等
		H17.10.20	5	0	その他説明会等
		H17.11.18	52	0	研修・その他説明会等
		H18.1.10 ~ H18.2.3	42	49	研修
		H18.2.7	10	0	その他説明会等
		H18.2.8	6	0	その他説明会等
		H18.2.8	18	0	その他説明会等
		H18.2.21	10	0	その他説明会等
		H18.3.14	10	0	その他説明会等
	H18.3.15 ~ H18.3.17	24	24	研修	
	18	H18.4.7 ~ H18.4.8	28	0	その他説明会等
		H18.4.25	14	0	その他説明会等
		H18.6.14 ~ H18.6.15	30	31	研修
		H18.7.10 ~ H18.8.4	27	33	研修
		H18.10.24 ~ H18.10.26	17	18	研修
		H18.11.10	38	0	研修
		H18.11.24	32	0	その他説明会等
		H18.12.18 ~ H18.12.20	33	26	研修
		H19.1.9 ~ H19.2.2	48	54	研修
		H19.2.18	12	0	研修
		H19.3.14 ~ H19.3.16	17	18	研修
		H19.3.16 ~ H19.3.17	10	0	その他説明会等
	19	H19.3.27	13	0	その他説明会等
		H19.5.9	14	0	その他説明会等
		H19.7.9 ~ H19.8.3	19	23	研修
		H19.7.25	12	0	その他説明会等
		H19.9.26 ~ H19.9.28	26	24	研修
H19.10.30		12	0	その他説明会等	
H19.12.4 ~ H19.12.6		17	15	研修	
H20.1.15 ~ H20.2.8	35	42	研修		
H20.2.13	13	0	その他説明会等		
H20.3.24	15	0	その他説明会等		

4. 参照条文

(参照条文一覧)

- 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)(抄)
- 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)(抄)
- 独立行政法人中小企業基盤整備機構法施行令(平成 16 年法律第 182 号)(抄)
- 予算決算及び会計令(昭和 22 年勅令第 165 号)(抄)
- 建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和 45 年法律第 20 号)(抄)
- 警備業法(昭和 47 年法律第 117 号)(抄)
- 食品衛生法(昭和 22 年法律第 233 号)(抄)
- 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)(抄)
- 独立行政法人中小企業基盤整備機構会計規程(平成 16 年規程 16 第 3 号)(抄)
- 民法(明治 29 年法律第 89 号)(抄)
- 会計検査院法(昭和 22 年法律第 73 号)(抄)

○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)(抄)

(欠格事由)

第十条 次の各号のいずれかに該当する者は、官民競争入札に参加することができない。

- 一 成年被後見人若しくは被保佐人又は外国の法令上これらと同様に扱われている者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者又は外国の法令上これと同様に扱われている者
- 三 禁錮以上の刑(これに相当する外国の法令による刑を含む。)に処せられ、又はこの法律の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して五年を経過しない者
- 四 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号)第二条第六号に規定する暴力団員(以下この条において「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から五年を経過しない者
- 五 第二十二条第一項の規定により契約を解除され、その解除の日から起算して五年を経過しない者
- 六 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が前各号のいずれかに該当するもの
- 七 法人であつて、その役員のうち前各号のいずれかに該当する者があるもの
- 八 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から五年を経過しない者がその事業活動を支配する者
- 九 その者の親会社等(その者の経営を実質的に支配することが可能となる関係にあるものとし

て政令で定める者をいう。次号において同じ。)が前各号のいずれかに該当する者

十 その者又はその者の親会社等が他の業務又は活動を行っている場合において、これらの者が当該他の業務又は活動を行うことによって官民競争入札対象公共サービスの公正な実施又は当該官民競争入札対象公共サービスに対する国民の信頼の確保に支障を及ぼすおそれがある者

十一 (略)

十二 官民競争入札等監理委員会の委員又は当該委員と政令で定める直接の利害関係のある者

(民間競争入札実施要項)

第十四条 国の行政機関等の長等は、公共サービス改革基本方針において民間競争入札の対象として選定された公共サービスごとに、遅滞なく(法令の制定又は改廃を要するものにあつては、その制定又は改廃後遅滞なく)、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を定めなければならない。

2 民間競争入札実施要項は、民間競争入札の実施について、次に掲げる事項を定めるものとする。

一・二 (略)

三 次条において準用する第十条に定めるもののほか、民間競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

四～十二 (略)

3～7 (略)

(準用)

第十五条 第十条、第十一条第一項、第十二条並びに第十三条第一項及び第三項の規定は、国の行政機関等の長等が実施する民間競争入札について準用する。この場合において、第十二条中「第九条第二項第五号」とあるのは「第十四条第二項第五号」と、「前条第一項及び第二項」とあるのは「前条第一項」と、「その評価を行うものとする。この場合において、国の行政機関等の長等は、官民競争入札等監理委員会の議を経なければならない」とあるのは「その評価を行うものとする」と、第十三条第一項中「前条の評価に従い、国の行政機関等の長等が作成した第十一条第二項の書類の内容よりも」とあるのは「前条の評価に従い、」と、「有利な申込みをした民間事業者があつた場合は、当該民間事業者のうち最も」とあるのは「最も」と、同条第三項中「前二項」とあるのは「第一項」と、「政令で定めるもの又は国の行政機関等が官民競争入札対象公共サービスを実施することを決定した旨、その理由及び国の行政機関等の長等が作成した第十一条第二項の書類の内容に関する事項のうち政令で定めるもの」とあるのは「政令で定めるもの」と読み替えるもする。

(秘密保持義務等)

第二十五条 公共サービス実施民間事業者(その者が法人である場合にあつては、その役員)若しくはその職員その他の前条の公共サービスに従事する者又はこれらの者であつた者は、当該

公共サービス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。

- 2 前条の公共サービスに従事する者は、刑法(明治四十年法律第四十五号)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す。

(報告の徴収等)

第二十六条 国の行政機関等の長等は、公共サービス実施民間事業者による対象公共サービスの適正かつ確実な実施を確保するため必要があると認めるときは、当該公共サービス実施民間事業者に対し、対象公共サービスの実施の状況に関し必要な報告を求め、又はその職員に当該公共サービス実施民間事業者の事務所に立ち入り、当該対象公共サービスの実施の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

- 2 前項の規定により立入検査をする職員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示しなければならない。
- 3 第一項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。
- 4 国の行政機関等の長等は、第一項の規定による措置を講じたときは、当該措置の内容及び当該措置を講ずることとした理由を、遅滞なく、官民競争入札等監理委員会に通知しなければならない。

(国の行政機関等の長等の指示等)

第二十七条 国の行政機関等の長等は、公共サービス実施民間事業者による対象公共サービスの適正かつ確実な実施を確保するため必要があると認めるときは、当該公共サービス実施民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

- 2 前条第四項の規定は、前項の規定により指示をした場合について準用する。

第五十四条 第二十五条第一項の規定に違反して、第二十四条の公共サービスの実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、一年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

第五十五条 次の各号のいずれかに該当する者は、三十万円以下の罰金に処する。

- 一 第二十六条第一項(第二十八条において準用する場合を含む。)の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者
- 二 正当な理由なく、第二十七条第一項(第二十八条において準用する場合を含む。)の規定による指示に違反した者

第五十六条 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者が、その法人又は人の業務に関し、前条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。

○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)(抄)

(定義)

第二条 この法律において「中小企業者」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- 一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であって、製造業、建設業、運輸業その他の業種
- 二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、卸売業(第五号の政令で定める業種を除く。)
- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であって、サービス業(第五号の政令で定める業種を除く。)に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であって、小売業(次号の政令で定める業種を除く。)に属する事業を主たる事業として営むもの
- 五 資本金の額又は出資の総額がその業種ごとに政令で定める金額以下の会社並びに常時使用する従業員の数がその業種ごとに政令で定める数以下の会社及び個人であって、その政令で定める業種に属する事業を主たる事業として営むもの
- 六 企業組合
- 七 協業組合
- 八 事業協同組合、事業協同小組合、商工組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合及びその連合会であって、政令で定めるもの

2～4 (略)

(業務の範囲)

第十五条 機構は、第四条の目的を達成するため、次に掲げる業務を行う。

- 一 都道府県(中小企業支援法(昭和三十八年法律第百四十七号)第三条第一項に規定する都道府県をいう。次号において同じ。)が行う同項各号に掲げる事業(同法第七条第一項に規定する指定法人が行う同項に規定する特定支援事業を含む。)の実施に関し必要な協力をを行い、及び中小企業者の依頼に応じて、その事業活動に関し必要な助言を行うこと。
- 二 中小企業支援担当者(中小企業支援法第三条第一項第四号の中小企業支援担当者をいう。)並びに中小企業に対する助言、情報の提供その他中小企業の振興に寄与する事業を行うものとして設立された経済産業省令で定める法人の役員及び職員の養成及び研修を行い、並びに都道府県が行うことが困難な中小企業者及びその従業員の経営方法又は技術に関する研修を行うこと。

三～十四 (略)

十五 前各号に掲げる業務に附帯する業務を行うこと。

2 機構は、前項の業務のほか、同項の業務の遂行に支障のない範囲内で、次に掲げる業務を行うことができる。

一・二 (略)

三 前項第二号に掲げる業務を行うための施設及び当該施設において行う養成又は研修を受

ける者のための宿泊施設その他の同号に掲げる業務に附帯する業務を行うための施設を一般の利用に供すること。

四～七 (略)

3～5 (略)

○中小企業基盤整備機構法施行令(平成16年政令第182号)(抄)

(中小企業者の範囲)

第一条 独立行政法人中小企業基盤整備機構法(以下「法」という。)第二条第一項第五号に規定する政令で定める業種並びにその業種ごとの資本金の額又は出資の総額及び従業員の数は、次の表のとおりとする。

	業種	資本金の額又は出資の総額	従業員の数
一	ゴム製品製造業	三億円	九百人
二	ソフトウェア業又は情報処理サービス業	三億円	三百人
三	旅館業	五千万円	二百人

2 法第二条第一項第八号の政令で定める組合及び連合会は、次のとおりとする。

一 事業協同組合及び事業協同小組合並びに協同組合連合会

二 水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会

三 商工組合及び商工組合連合会

四 商店街振興組合及び商店街振興組合連合会

五 生活衛生同業組合、生活衛生同業小組合及び生活衛生同業組合連合会であって、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が五千万円(卸売業を主たる事業とする事業者については、一億円)以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時五十人(卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業者については、百人)以下の従業員を使用する者であるもの

六 酒造組合、酒造組合連合会及び酒造組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の三分の二以上が三億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時三百人以下の従業員を使用する者であるもの並びに酒販組合、酒販組合連合会及び酒販組合中央会であって、その直接又は間接の構成員たる酒類販売業者の三分の二以上が五千万円(酒類卸売業者については、一億円)以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時五十人(酒類卸売業者については、百人)以下の従業員を使用する者であるもの

七 内航海運組合及び内航海運組合連合会であって、その直接又は間接の構成員たる内航海運事業を営む者の三分の二以上が三億円以下の金額をその資本金の額若しくは出資の総額とする法人又は常時三百人以下の従業員を使用する者であるもの

八 鉦工業技術研究組合であつて、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が法第二条
第一項第一号から第七号 までに規定する中小企業者であるもの

○予算決算及び会計令(昭和 22 年勅令第 165 号)(抄)

(一般競争入札に参加させることができない者)

第七十条 契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第二十九条の三第一
項の競争(以下「一般競争」という。)に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、当該契
約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者を参加させることができない。

(一般競争入札に参加させないことができる者)

第七十一条 契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当す
ると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことが
できる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とす
る。

一 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に
関して不正の行為をしたとき。

二 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連
合したとき。

三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。

四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。

五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。

六 この項(この号を除く。)の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締
結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加
させないことができる。

○建築物における衛生的環境の確保に関する法律(昭和 45 年法律第 20 号)(抄)

(登録)

第十二条の二 次の各号に掲げる事業を営んでいる者は、当該各号に掲げる事業の区分に従い、
その営業所ごとに、その所在地を管轄する都道府県知事の登録を受けることができる。

一 建築物における清掃を行う事業

二～七 (略)

八 建築物における清掃、空気環境の調整及び測定、給水及び排水の管理並びに飲料水の
水質検査であつて、建築物における衛生的環境の総合的管理に必要な厚生労働省令で定め
る程度のものを行う事業

2～5（略）

○警備業法(昭和 47 年法律第 117 号)(抄)
(認定)

第四条 警備業を営もうとする者は、前条各号のいずれにも該当しないことについて、都道府県公安委員会(以下「公安委員会」という。)の認定を受けなければならない。

○食品衛生法(昭和 22 年法律第 233 号)(抄)

第五十二条 前条に規定する営業を営もうとする者は、厚生労働省令で定めるところにより、都道府県知事の許可を受けなければならない。

2 前項の場合において、都道府県知事は、その営業の施設が前条の規定による基準に合うと認めるときは、許可をしなければならない。ただし、同条に規定する営業を営もうとする者が次の各号のいずれかに該当するときは、同項の許可を与えないことができる。

一 この法律又はこの法律に基づく処分に違反して刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から起算して二年を経過しない者

二 第五十四条から第五十六条までの規定により許可を取り消され、その取消しの日から起算して二年を経過しない者

三 法人であつて、その業務を行う役員のうち前二号のいずれかに該当する者があるもの

3 都道府県知事は、第一項の許可に五年を下らない有効期間その他の必要な条件を付けることができる。

○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)(抄)
(親会社等)

第三条 法第十条第九号(法第十五条、第十七条及び第十九条において準用する場合を含む。)に規定する政令で定める者は、官民競争入札又は民間競争入札に参加しようとする者に対して次のいずれかの関係(次項において「特定支配関係」という。)を有する者とする。

一 その総株主(株主総会において決議をすることができる事項の全部につき議決権を行使することができない株主を除く。次条第二号において同じ。)又は総出資者の議決権の過半数を有していること。

二 その役員(理事、取締役、執行役、業務を執行する社員又はこれらに準ずる者をいう。以下同じ。)に占める自己の役員又は職員(過去二年間に役員又は職員であつた者を含む。次号において同じ。)の割合が二分の一を超えていること。

三 その代表権を有する役員の地位を自己又はその役員若しくは職員が占めていること。

2 ある者に対して特定支配関係を有する者に対して特定支配関係を有する者は、その者に対して特定支配関係を有する者とみなして、この条の規定を適用する。

○独立行政法人中小企業基盤整備機構会計規程(平成16年規程16第3号)(抄)

(予定価格)

第三十四条 契約担当役は、契約を締結しようとするときは、あらかじめ当該契約に係る予定価格を定めなければならない。ただし、その必要がないと認められる場合においては、別に定めるところによりこれを省略することができる。

○民法(明治29年法律第89号)(抄)

(不法行為による損害賠償)

第七百九条 故意又は過失によって他人の権利又は法律上保護される利益を侵害した者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。

○会計検査院法(昭和22年法律第73号)(抄)

第二十三条 会計検査院は、必要と認めるとき又は内閣の請求があるときは、次に掲げる会計経理の検査をすることができる。

一～六 (略)

七 国若しくは前条第五号に規定する法人(以下この号において「国等」という。)の工事その他の役務の請負人若しくは事務若しくは業務の受託者又は国等に対する物品の納入者のその契約に関する会計

2 (略)

第二十五条 会計検査院は、常時又は臨時に職員を派遣して、実地の検査をすることができる。この場合において、実地の検査を受けるものは、これに応じなければならない。

第二十六条 会計検査院は、検査上の必要により検査を受けるものに帳簿、書類その他の資料若しくは報告の提出を求め、又は関係者に質問し若しくは出頭を求めることができる。この場合において、帳簿、書類その他の資料若しくは報告の提出の求めを受け、又は質問され若しくは出頭の求めを受けたものは、これに応じなければならない。