

**「福井県産業情報センター」の指定管理者候補者の選定について**

福井県産業情報センターについて、福井県産業情報センター指定管理者選定委員会の審査結果を踏まえ、指定管理者候補者を次のとおり選定いたしました。

- 1 団体名 公益財団法人ふくい産業支援センター
- 2 所在地 福井県坂井市丸岡町熊堂第3号7番地1-16
- 3 指定期間 令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

**4 選定理由**

当該団体は、福井県産業情報センター指定管理者選定委員会の審査において、福井県産業情報センターの設置および管理に関する条例で定める指定の基準に適合しているものと評価されました。

特に、企業の情報化に関する研修の企画内容や施設の利用促進のための取組みは優れており、福井県産業情報センターの設置目的を効率的に達成することができ、指定管理者にふさわしいと認められることから、当該団体を指定管理者候補者に選定します。

**5 申請団体数**

1団体

福井県坂井市丸岡町熊堂第3号7番地1-16

公益財団法人ふくい産業支援センター 理事長 東村健治

**6 選定委員会での審査結果****① 選定委員会委員**

森 眞一郎	福井大学大学院工学部・工学研究科教授
徳野 淳子	福井県立大学学術教養センター准教授
北島 宏樹	中小企業診断士
中田 恵子	一般社団法人福井県情報システム工業会理事
荒木 一男	福井県産業労働部創業・経営課長

② 審査結果

審査基準	配点	申請団体名
		公益財団法人 ふくい産業支援センター
1 県民の平等な利用が確保されていること	適/不適	適
2 施設の効用を最大限に発揮するものであること ・設置目的と事業内容との適合性 ・利用者のサービス向上のための取組内容 ・利用者増、利用促進のための取組内容 ・利用料金の設定水準、料金に関する提案内容 ・企業の情報化に関する研修の企画内容 ・利用者の意見の反映、業務改善への取組内容	200	166
3 管理の経費の縮減 ・管理運営にかかる県の支出経費 ・提案した提示額の妥当性、実現可能性  ※ 各団体の申請額（5年間）	150	142
	上限額 538,535 千円	538,535 千円
4 管理を安定して行う能力を有するものであること ・人的能力（管理運営組織、人員配置等）の内容 ・物的能力（収支計画、資金調達計画など）の内容 ・申請者の実績（同種の施設の管理運営実績） ・申請者の安定性、信頼性（財務状況、資産、提携団体） ・業務全般に対する取組み姿勢	150	135
総合得点（満点500）	500	443

※ 点数は5名の選定委員の採点の合計点

③ 講評

- 審査基準1については、適と評価された。
- 審査基準2については、研修や施設の貸出等について、様々なニーズやレベルに応じた幅広い利用促進につながるよう周知を含めさらなる工夫が必要との意見があったが、計画全体としては高く評価された。特に、情報化研修にあたっては、従来の集合型研修に加えて、オンライン研修やサテライト研修を新設しており、今後、日本全体のデジタル化が進む中で、県内企業のIT人材育成を図るための新たな取組みとして高く評価された。
- 審査基準3については、管理の経費の縮減が認められた。
- 審査基準4については、過去の管理運営実績や総合コンサルティング機能、新型コロナウイルス感染症対策の適切な措置などから、十分な能力があると評価された。
- 以上を総合的に評価した結果、公益財団法人ふくい産業支援センターは、指定管理者の指定の基準を満たしているものと評価された。



様式第1号(第2条関係)

ふ産支第438号  
令和2年10月7日

福井県知事 杉本 達治 様



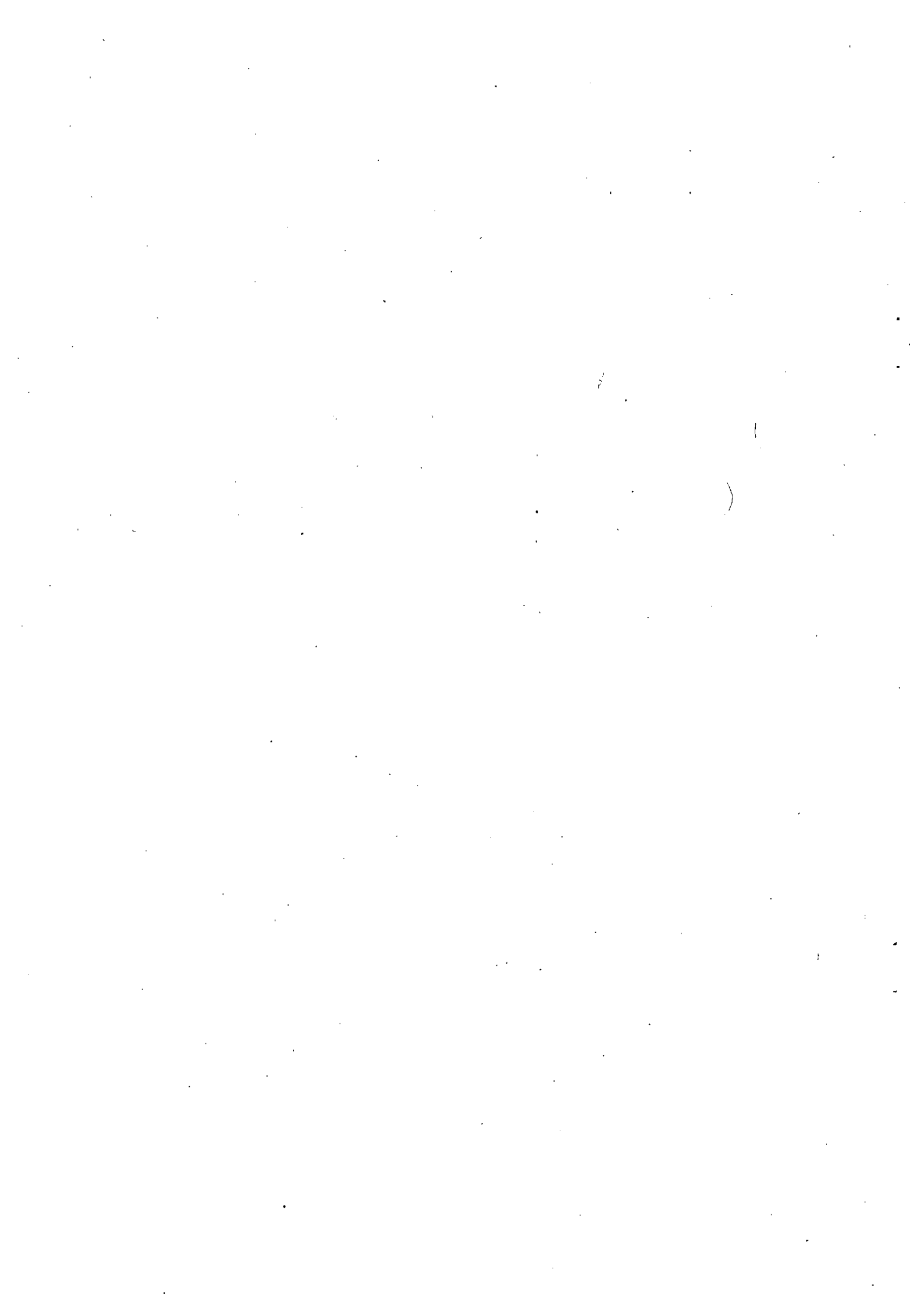
申請者 坂井市丸岡町熊堂第3号7番地1-16  
公益財団法人 ふくい産業支援セン  
理事長 東村 健

指定管理者指定申請書

福井県産業情報センターの管理に関する業務を行いたいので、福井県産業情報センターの設置および管理に関する条例第4条第2項の規定により、下記の書類を添えて、申請します。

記

- 1 福井県産業情報センターの管理の業務に関する事業計画書
- 2 定款もしくは寄附行為および登記事項証明書またはこれらに準ずる書類
- 3 申請の日の属する事業年度の前事業年度における財産目録、貸借対照表その他財務の状況を明らかにする書類(申請の日の属する事業年度または前事業年度に設立された法人その他の団体にあつては、その設立時における財産目録)
- 4 申請の日の属する事業年度における事業計画書および収支予算書(3の書類を含む)
- 5 役員の氏名、住所および略歴を記載した書類
- 6 福井県産業情報センターの管理の業務を行う組織および運営に関する事項を記載した書類(1の書類を含む)
- 7 現に行っている業務の概要を記載した書類(3の書類を含む)
- 8 福井県産業情報センターの設置および管理に関する条例第5条各号に掲げる基準に適合していることを確認するために知事が必要と認める書類



福井県産業情報センターの管理の業務に関する  
事業計画書

**fisc** 公益財団法人 ふくい産業支援センター



## 事業計画書の目次

1	申請者	
(1)	団体の概要	1
2	管理運営基本方針	2
3	管理運營業務計画	
(1)	施設等の利用提供および維持管理に関する事業計画	3
①	実施方針	3
②	利用者へのサービス向上についての取組み	3
③	施設の利用促進についての取組み	5
④	施設の維持管理についての取組み	11
⑤	利用料金設定の方針	12
⑥	利用料金収入の確保および経費削減についての取組み	12
(2)	情報化研修事業に関する実施計画	13
①	実施方針	14
②	利用者へのサービス向上についての取組み	14
③	研修の利用促進についての取組み	16
④	実施計画	17
⑤	受講料収入の確保および経費削減についての取組み	26
(3)	利用者の要望等の把握および対応についての取組み	26
(4)	目標管理による業務の効果測定についての取組み	26
(5)	その他	27
①	産業情報センターの指定管理者を希望する理由	27
②	外部委託の方針等	27
③	緊急時の対応	29
④	個人情報の取扱いについての考え方	30
⑤	地域および関係機関との連携	30
⑥	自主事業その他の提案	30
4	組織および運営体制	31
(1)	管理の業務を行う組織	31
(2)	人員配置、業務内容および勤務体制等	31
(3)	職員研修および人材育成方針	32
5	令和3～7年度までの収支計画	33
	* 付属資料	別冊

様式 3

福井県産業情報センターの管理の業務に関する事業計画書

1 申請者

(1) 団体の概要

団体の種別	☑財団法人 社団法人 株式会社 有限会社 NPO法人 その他			
団体名	公益財団法人 ふくい産業支援センター			
所在地	坂井市丸岡町熊堂第3号7番地1-16			
代表者名	理事長 東村 健治			
電話番号	0776-67-7400			
FAX番号	0776-67-7419			
メールアドレス	info@fisc.jp			
設立年月日	昭和46年8月5日			
資本金(基本財産)	497,800,000円			
従業員数	令和2年10月1日現在 49人			
主な事業内容	<p>(公益目的事業)</p> <p>(1) 経営相談、創業・経営革新支援、経営情報の収集・提供に関する事業</p> <p>(2) 販路開拓支援に関する事業</p> <p>(3) 資金支援に関する事業</p> <p>(4) 技術開発・デザイン振興に関する事業</p> <p>(5) 人材育成に関する事業</p> <p>(6) その他この法人の目的を達成するために必要な事業</p> <p>(その他の事業)</p> <p>(1) 企業等の個別の要望に対して実施する経営支援等に関する事業</p> <p>(2) その他前号に定める事業に関連する事業</p>			
同種の施設の管理 運営業務の実績	名称	所在地	業務内容	運営期間
	福井県産業情報センター	坂井市丸岡町熊堂3-7-1-16	産業情報センターの運営管理に関すること	平成6年4月～平成18年3月
			指定管理者としての業務	平成18年4月～現在に至る
	福井県中小企業産業大学校	福井市下六条町16-15	中小企業産業大学校の運営管理に関すること	昭和60年4月～平成18年3月
指定管理者としての業務			平成18年4月～現在に至る	
提携団体名	なし			



## 2 管理運営基本方針

当支援センターは、平成13年4月に(財)福井県中小企業公社、(財)福井県産業情報センター、(財)福井県産業振興財団が統合し、さらに平成17年4月に(財)福井県中小企業産業大学校、(財)福井県デザインセンターが統合し現在に至っています。

当支援センターの目的は、中小企業の経営革新、創業の促進および経営基盤の強化等を総合的に支援するとともに県内企業の科学技術の研究開発、人材育成、ならびにデザイン振興をすることにより、本県産業の活性化・高度化を図り、もって本県経済の発展に寄与することとしており、中小企業のあらゆるニーズに応える総合コンサルティング機関を目指しています。

支援の柱の1つには、情報化の支援を掲げ、中小企業のIT活用の促進、情報関連産業の振興、産業情報サービスの充実を推進してきています。

このような中、県内企業の情報化に係る支援、企業の経営等に関する情報の提供および情報産業の育成を図るために設置された福井県産業情報センターを、当支援センターは設置された当初より現在まで、その設備・機能を最大限に活用するとともに、企業ニーズに応えた情報化人材育成研修の開催や利用者・入居者への適切なサポートにより、大きな成果をあげてまいりました。

今後さらに、当支援センターがこれまでに培ってきた信頼と蓄積されたノウハウを活かしながら、多様なニーズに対応するとともに、各業務を効果的、効率的に行っていくこととし、下記の点を管理運営の基本方針とします。

### ○管理運営の基本方針

- (1) 利用者満足度、サービスの更なる向上
- (2) 施設、設備の適切な維持管理
- (3) 来訪者の安全確保
- (4) 公平な管理運営
- (5) 経費節減と最大の効果の発揮
- (6) 収入および利用者の確保
- (7) 県内中小企業のニーズにあった研修の実施

### 3 管理運営業務計画

#### (1) 施設等の利用提供および維持管理に関する事業計画

##### ①実施方針

- ア 県内中小企業のIT活用の促進、ITを活用した新ビジネスの創出、情報関連産業の振興の中核施設に相応しい環境を提供するとともに、県内企業に広く利用していただけるようサービスの向上に努めます。
- イ 本施設が、26年経過していることに十分配慮し、必要な修繕を計画的に実施することで、利用者に快適な環境を提供します。
- ウ 新型コロナウイルス感染症の拡大防止に向けた取り組みを徹底します。また、オンラインを活用した会議や研修を意識した施設整備に取り組みます。
- エ 情報産業集積団地「ソフトパークふくい」の進出企業との連携を強化しながら、ソフトパークふくい地域の知名度を高める活動を行います。

##### ②利用者へのサービス向上についての取組み

###### A 利用に関する相談や受付・許可等の利用者対応

- ア 利用者への対応は、親切、丁寧に行うことを基本とします。また、施設および機器の利用に関するマニュアル化を徹底することで利用しやすい施設を提供します。
- イ 施設の貸出やIT研修の受講に関する管理システムを構築し、受付・許可業務をオンラインで実施し、業務の効率化、利便性の向上を図ります。一方でIT活用が不得手な利用者にも格差が生じないように配慮した運営に努めます。

###### B 利便性向上に関する取組み

- ア 館内すべての場所からWi-Fiを利用できる環境を提供します。また、すべての貸出施設には有線LANでのインターネット接続を可能とし、オンラインのセミナーや会議に最適な環境を提供します。
- イ 貸出施設に独自の光回線を導入することで、快適な通信速度でのインターネット利用環境を提供します。
- ウ オンラインでのセミナーや会議に適したシステムやカメラ、マイク等を希望者に貸し出します。
- エ 貸出施設の運営については、休日にも職員を配置し平日並みのきめ細やかなサービスを提供します。
- オ 各施設の利用当日の催事案内については、電子掲示装置により、セミナーや研修等の各種情報を掲示し、施設利用者に分かりやすく案内します。

- カ 福井県産業情報センターの駐車場の駐車台数が多く見込まれる催事の際には、隣接する外部の駐車場を借上げ、利用者の駐車場確保に努めます。
- キ 会議や講演会等に必要なマイク、レーザーポインター、演台、ホワイトボード、スクリーンを無料で貸出します。
- ク 施設利用者に対してアンケートを実施し利用者満足度を把握し、その内容をもとにサービス向上を図ります。
- ケ 貸出施設の利用後には清掃および環境の復旧を行うことにより、常に清潔で整理整頓された利用環境を提供します。

#### C 専門家によるサポート体制

インキュベートルームおよび共同研究室、マルチメディアサポートセンター、嶺南支所には利用者をサポートする専門家を配置し、利用者が常に良好な環境で利用し初期の目的が達成されるよう積極的にサポートします。

#### D トラブル防止対策や苦情処理対策

施設・設備の貸出業務においては、利用者からの要望・クレームに対し、可能な限り速やかに対応することを原則とします。また、その内容を福井県に対して報告するとともに、必要に応じて、福井県とも十分に協議の上で、問題の解決を図ります。

また、利用後のアンケートの実施や、「お客様の声」を頂くご意見箱の設置により、積極的な利用者の意見の収集を行い、運営に反映していきます。

#### E 利用者の安全対策

利用者が安全に施設を利用できるよう、消防設備などの保守点検を確実にを行うとともに、破損・故障箇所などが生じた場合は速やかに注意喚起を促すとともに、補修を実施します。

#### F 新型コロナウイルス感染症対策

国・福井県が示す感染症対策を遵守するとともに、必要に応じ適切な処置を講じ、感染症拡大防止に万全の対策を行います。

- ア 館内に注意喚起のためのチラシやポスター等を掲示するとともに、ウェブサイトでも周知徹底を行います。
- イ 利用定員の適切な変更などの柔軟な運用を行います。
- ウ 非接触型体温計の無償貸出を行うとともに、トイレや受付等への手指用消毒液を設置します。
- エ 施設利用終了時には、アルコール消毒を徹底します。

### ③施設の利用促進についての取組み

#### 【全 体】

- ア パソコン実習室や会議室等の貸出施設において、オンラインを活用した研修や会議を容易に実施できる機器を整備します。
- イ ホームページやSNSをとおした情報発信に積極的に取り組むとともに、メールマガジンでタイムリーに情報を提供します。
- ウ チラシの送付や各種団体の会報誌等への同封など、紙媒体による広報にも積極的に取り組みます。施設パンフレット、チラシなど印刷物を作成し、過去の利用者を中心にダイレクトメールを送付してリピーターを確保します。
- エ 自治体の産業振興関連部署や商工会議所・商工会、各種団体等の担当者に当施設の活動を説明することで、当施設への認知を拡大します。
- オ 商工会議所等の会報、各地域のフリーペーパー、当支援センターの機関誌「F-ACT」等に同封することにより新規利用者の掘り起こしを行います。一定規模以上の企業や組合、団体等に対して、ダイレクトメールを送付します。また、各自治体や商工会議所等の産業支援機関、図書館、ハローワーク等の公的機関・施設のパンフレットスタンドにチラシを配架します。
- カ 平成28年度から開始した土曜・日曜・祝日の貸出については、成果が上がっていることから（表1）引き続き実施し利用拡大を図ります。

表1 貸出施設の休日利用の推移

(単位:件)

年度	全貸出施設		外部貸出分のみ	
		H28からの増減		H28からの増減
平成28年度	153	---	138	---
平成29年度	184	31	153	15
平成30年度	224	71	210	72
令和元年度	170	17	155	17
令和2年度 (9月末現在)	39	-114	32	-106

## I 技術開発室ゾーン（技術開発室・インキュベートルーム・共同研究室）】

技術開発室ゾーンは、情報通信産業関連分野の事業を行う企業、情報サービス産業関連分野で起業する意欲のある事業者等を支援する施設です。入居施設の分割化や、コワーキングスペースの設置、創業マネージャーなど専門家によるなどきめ細かい対応により安定的な入居者数を確保しています。

表2 入居状況の推移(年度末)

(単位:室)

年度	インキュベートルーム	共同研究室	スタートアップエリア	技術開発室	合計
部屋数	8室	2室	8室	18室	37室
平成28年度	9	1	4	15	29
平成29年度	8	2	1	16	27
平成30年度	9	2	8	17	36
令和元年度	8	2	4	18	32
令和2年度 (9月末)	8	2	2	17	29

### <具体的な取り組み>

- ア インキュベートルームおよび共同研究室では、入居者に対してインキュベーション・マネージャーの資格を持つ職員が創業マネージャー等の経営の専門家とともに定期的な面談をとおして適切な経営指導を行います。
- イ 入居者間のコラボレーションを促進することで、入居者間の共同開発を活性化します。成果についてはインターネットを活用して積極的に発信し、情報センタービルのITベンチャー企業の集積施設としての価値を高めます。
- ウ 県内外の情報化関連イベント等に本施設の入居企業や施設紹介のブースを出展し、利用のメリットを積極的にアピールします。
- エ 利用企業の成果については、マスコミへの積極的に情報提供、当支援センターが発行する情報誌「FACT」への掲載等、広く周知することで情報センターの認知度を向上させます。
- オ 入居を決定する際には審査委員会を当支援センター内に設け、申込者の経営状況・事業計画書等を総合的に判断し、速やかに決定を行います。

### <スタートアップエリアの利用促進>

- ア 福井県内で開催されるビジネスプランコンテスト等の発表会に積極的に足を運び、創業予備軍の発掘、情報収集に努めます。
- イ 若者層がターゲットのスタートアップ体験イベントをコワーキングスパー

スに誘致し創業予備軍の発掘に努めます。スタートアップエリアについても周知します。

ウ 県内大学・高校・各種専門学校にスタートアップエリアやコワーキングスペース、当支援センターが実施する学生向けの創業支援事業（補助金）などに関する情報を提供します。SNSでも積極的に情報発信を行い、若年層に対するアプローチを強化します。

#### ○目標

区分	内容	目標数値
入居施設 (スタートアップエリア以外)	利用料金収入	22,300千円
	入居率	90%以上
入居施設 (スタートアップエリア)	利用料金収入	1,000千円
	入居率	70%以上

## II 貸出施設

従来のインターネットや貸出チラシにより貸出施設の広報に努めるとともに、各会議室等のインターネット環境の向上など利用者の利便性を図ったことで、次のような利用状況となっています。

表3 施設別の利用件数の推移

(単位:  
件)

年度	会議室	マルチホール	パソコン 実習室	マルチメディア	嶺南	合計
平成28年度	475	71	158	89	11	804
平成29年度	537	78	159	113	18	905
平成30年度	608	82	166	166	18	1,040
令和元年度	556	84	168	159	19	986
令和2年度 (9月末現在)	129	9	40	59	7	244

### 【マルチホール・各種会議室】

ア 無料で高速インターネット環境が利用できる施設であることを積極的にアピールし利用拡大を図ります。

イ システム設計室にビデオ会議システムを導入し、手軽にオンライン会議を実施できる環境を提供します。

- ウ マルチホールを利用する場合、無料でエントランスホールを利用できることを積極的にアピールし、展示会や交流会用途での利用拡大を図ります。
- エ 施設の性格上、インターネットを活用しない世代の利用も多いことから、他の施設よりも紙媒体での広報にも積極的に取り組みます。

○年度ごとの目標（マルチホール・各種会議室）

- ・以下のとおり、毎年の利用者数、利用件数、利用率の目標を、直近3年間（平成29年度～令和元年度）の実績平均値の約10%増に設定します。

年度	利用者数	利用件数	利用率(※1)
直近3年間の平均	21,037人	648件	15.2%
3年度	23,000人	700件	16.7%
4年度	23,000人	700件	16.7%
5年度	23,000人	700件	16.7%
6年度	23,000人	700件	16.7%
7年度	23,000人	700件	16.7%

※1 利用率は、(施設の利用料収入) / (貸出可能日(※2)の利用料合計)で算出

※2 稼働日は、直近3年間の平均359日、3年度以降は347日と設定

【パソコン実習室】

- ア 令和3年度内に、最新のハードおよびソフトに機器更新を行います。オンライン研修への対応も強化します。
- イ ホームページでの情報発信を積極的に行うとともに、集合研修を実施する可能性のある各種業界団体や組合、パソコン研修参加企業などに対しては、直接チラシの送付を行うなど積極的にアプローチします。

○年度ごとの目標（パソコン実習室）

- ・以下のとおり、毎年利用者数および利用件数の目標を、直近3年間（平成29年度～令和元年度）の実績平均値の約10%増に設定します。

年度	利用者数	利用件数	利用率(※1)
直近3年間の平均	2,217人	164件	8.6%
3年度	2,400人	180件	9.5%
4年度	2,400人	180件	9.5%
5年度	2,400人	180件	9.5%
6年度	2,400人	180件	9.5%
7年度	2,400人	180件	9.5%

※1 利用率は、(施設の利用料収入) / (貸出可能日(※2)の利用料合計)で算出

※2 稼働日は、直近3年間の平均359日、3年度以降は347日と設定

【マルチメディアサポートセンター（ビデオ編集室・サウンド編集室・収録スタジオ・CG制作室・オーサリング室）】

#### ア マルチメディアサポートセンターへのシステム管理者の設置

マルチメディアサポートセンターに設置されている映像制作に関する専門的機器の管理や操作指導にあたっては専門的な知識やスキル、ノウハウが必要となります。そのため、同施設の運営にあたってはマルチメディアシステム管理者を月10日置き、利用者が常に良好な環境で利用できるよう対応します。

イ コンテンツの制作に関して、システム管理者が積極的にサポートを行うことにより、映像製作の技術がない方にも利用を拡大します。本格的なオペレーターを希望する方には、県内で当該機器に習熟した技術者を紹介することにより操作技術がない方にも利用していただけるような対応を行います。

ウ 県内外の映像クリエイターや映像関連企業の協力を得ながら、4K関連を含めた映像制作技術に関するトレンドセミナー・勉強会を定期的を開催するなど、映像制作者の育成に積極的に取り組むことで当施設の認知度を高めるとともに県内で映像制作者のすそ野を広げることで利用者増につなげます。

エ 高校や大学などの授業や、映像ハッカソンなど若いクリエイターを発掘・育成する取り組みには積極的に協力し、必要であれば機器を提供するとともに、制作指導のためにシステム管理者を派遣し、未来を担うクリエイターの育成に努めます。

オ 令和3年度内に、最新のハードおよびソフトに機器更新を行います。導入にあたっては、専門家による助言を得て機種を選定します。

#### <ビデオ編集室>

4K映像の編集やテレビCMの書き出し等で利用されており、マルチメディアサポートセンターの施設のなかでは最も利用されています。編集機器がメーカーのサポート期限を迎えるため同等の機器で更新します。

#### <収録スタジオ>

収録スタジオのポータブル映像制作システム(Tricaster)をサウンド編集室に移設します。グリーンバックの張り替えなど経年劣化した設備の改修を行うことで、収録スタジオとしての使い勝手も向上させます。

#### <サウンド編集室>

収録スタジオから移設したポータブル映像制作システム(Tricaster)がメーカーのサポート期限を迎えるため同等の機器で更新します。同時にサウンド編集室からスタジオに向けてディレクションの指示ができるよう機能の拡張なども行います。

#### <CG制作室・オーサリング室>



オンラインでの研修や会議に適した機器の導入、施設の改修を行います。  
情報化研修で実施するサテライト研修は本施設を使用します。

オ 定期的に専門家による会議を設け、5GやVR、ARなどデジタル技術の進化に関する情報収集を行い、必要に応じ新たな機器の導入を検討します。

○年度ごとの目標（マルチメディアサポートセンター）

・以下のとおり、毎年の利用者数および利用件数の目標を、直近3年間（平成29年度～令和元年度）の実績平均値の約10%増に設定します。

年度	利用者数	利用件数	利用率（※1）
直近3年間の平均	393人	146件	8.7%
3年度	430人	160件	9.5%
4年度	430人	160件	9.5%
5年度	430人	160件	9.5%
6年度	430人	160件	9.5%
7年度	430人	160件	9.5%

※1 利用率は、（施設の利用率収入）／（貸出可能日（※2）の利用率合計）で算出

※2 稼働日は、直近3年間の平均359日、3年度以降は347日と設定

#### 【嶺南支所】

ア 嶺南支所の運営にあたっては、基本的なパソコン操作の指導・相談に対応する専門家を配置し、利用者をサポートします。

（専門家の業務内容）

- ・IT活用に関する窓口および電話、電子メールによる相談対応
- ・パソコン体験コーナーの運営、ミニ勉強会等での操作指導
- ・嶺南支所の機器等の管理運営パソコン体験コーナーの運営
- ・その他、嶺南支所の運営全般

イ オンラインでの研修や相談に適した施設に改修し利用拡大を図ります。

ウ ウェブ・SNS活用の専門家を週1回配置するほか、当支援センターで実施している専門家による定期相談会（月15日）を嶺南支所でも受け付けます。

エ ブログやツイッター、メールマガジンの発行等、ITツールを積極的に活用し周知を図ります。

オ 当支援センターの嶺南サテライトオフィスを拠点に広報活動を積極的に実施します。また、嶺南地域の商工会議所・商工会や各種団体等に対しての広報を強化し施設の周知を図るとともに、研修・セミナーの共同開催を提案します。

○年度ごとの目標（嶺南支所）

・以下のとおり、毎年の利用者数の目標を、直近3年間（平成29年度～令和元年度）の実績平均値の約10%増に設定します。

年度	利用者数
直近3年間の平均	1,993人
3年度	2,200人
4年度	2,200人
5年度	2,200人
6年度	2,200人
7年度	2,200人

#### ④施設の維持管理についての取組み

本施設が建築後26年経過していることを十分に配慮し、必要な修繕を行うとともに常に清潔で静粛な環境醸成に努めます。具体的には次のとおりです。

ア 当ビルの目的を達成するために必要な施設改善や機器更新については、利用者ニーズを踏まえたうえで県に積極的に提案し、その実現を図ります。

<指定管理業務期間（平成28年～令和2年度）に実施した改善や機能の向上>

##### ○利用者の利便性の向上

- 1 各貸出施設内でのインターネット利用環境を改善するため、無線LANアクセスポイント(Wi-fi)を更新し、同時接続台数の増加や通信速度や向上を図りました。(平成30年11月)
- 2 マルチホールの利用者から、音響設備の経年劣化により発生するノイズを解消する旨の要望があり、ミキサーおよびマイクの更新を行いました。(平成30年3月)  
ホール内既存スピーカーも高音域が出ないため、新たにメインスピーカーを設置し音響効果を改善しました。(令和元年9月)
- 3 スタートアップエリアのシリンダー錠を他の入居者との利便性を同等にするべく、電子錠に改修しました。(令和2年2月)

##### ○安全性を確保し機能向上

- 1 経年劣化に伴い外構部のタイルが剥離する現象が多発したので、利用者の安全性を確保するため、毎年度修繕に取り組みました。
- 2 期間中、各階共用部分、各階トイレ、レストランおよび厨房内の照明器具のLED化に取り組みました。
- 3 駐車場の外灯の経年劣化に伴い、照明器具をLED化に取り組みました。(令和2年2月)

イ 施設の維持管理のため日常的に点検を行うとともに、清掃等により美観を維持します。良好な衛生環境を維持するため、室内、トイレ等を日常的に清掃するとともに、利用状況によりワックス仕上げや窓拭き等を定期的実施します。

- ウ 施設利用者が安全かつ安心して利用できるよう、施設の保全に努めるとともに、消火設備、防火設備等の点検も確実にを行います。また、年に2回は、職員による防火訓練を実施し、防火意識の徹底を図ります。
- エ 設備機器の法定点検および性能維持のための外観点検・機能点検等を実施するなど、保守管理を徹底します。
- オ 電力、水道の使用状況を毎月記録し、使用量の計測により設備の稼動状況等を把握するとともに、地球環境にも配慮した使用となるよう努めます。
- カ 貸出する設備器具・備品類は、貸出業務に支障がないように、良好な状態を保つよう管理します。
- キ 施設の防犯、防火および防災に万全を尽くすとともに、利用者の安全・安心のために警備員を配置します。また、24時間体制による警備体制（22時から翌日7時半まで機械警備）を行います。

#### ⑤利用料金設定の方針

福井県産業情報センターの設置および管理に関する条例（以下、「条例」という）の第13条・14条・15条で規定する利用料金の限度額を基本としつつ、次のような利用料金設定とし、利用促進につなげます。

- ア 今後、利用実績が減少傾向となり、料金を安く設定した方が利用料総額を増加させると見込まれる場合は、県と協議の上で所定の手続きを行います。

<指定管理業務期間（平成28年度～令和2年度）に行った利用料金の改正>

##### ○消費税変更に伴う利用料金の改正

消費税および地方消費税が8%から10%に改正されたため利予料金を改正しました。（令和元年10月）

- イ 本施設の設置目的に照らし、特に有益な事業を実施する場合には、県の承認を得て利用料金の全部または一部を免除するなど、弾力的な運用を図ります。

#### ⑥利用料金収入の確保および経費削減についての取組み

- ア 上記で掲げた「利用者へのサービス向上についての取組み」「施設の利用促進についての取組み」を積極的に展開し、利用料金収入の確保に努めます。
- イ 物品購入や委託業務発注など契約の際には、県財務規則に準じ、競争入札等を行い、適正な価格での契約に努め、経費節減を図ります。
- ウ 毎月定期的に発生する入居料金の収納については、口座自動振替サービスを利用することで未納を未然に防止します。
- エ 光熱水費については、利用者等に対して適切な冷暖房温度、階段の利用、照明器具の消灯など節約の呼びかけによる節減や電気料のデマンド管理等により節減を図ります。

## (2) 情報化研修事業に関する実施計画

平成6年に福井県産業情報センターが設置されて以来、県内中小企業の情報化および県内情報産業を支援するため、情報化人材育成事業に取り組んできました。

当支援センターでは、26年間で1,700回以上の研修を開催し、総受講者数は22,000人を超え、受講者の中から全国的に先進事例として取り上げられるような企業が出るなど、県内中小企業の情報化に大きく貢献していると考えています。

このように、最新の技術動向および地域ニーズを踏まえた研修を実施してきた結果、最近5年間の定員充足率（受講者÷定員）は86.8%と多くの県内企業に活用いただいています。

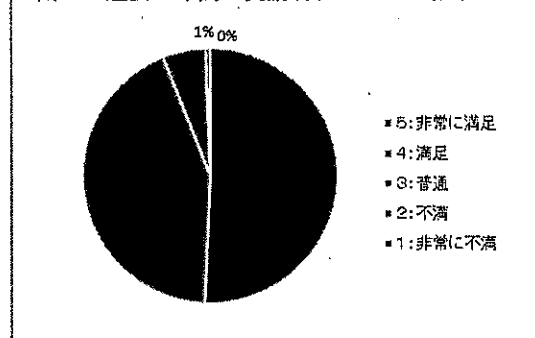
表4 情報化研修 受講状況推移

	開催回数	定員	受講者数	受講率
平成28年度	82回	1,010名	735名	72.8%
平成29年度	82回	1,127名	1,020名	90.5%
平成30年度	80回	1,062名	1,026名	96.6%
令和元年度	88回	1,203名	1,116名	92.8%
令和2年度 (9月末現在)	45回	644名	484名	75.2%
合計	377回	5,046名	4,381名	86.8%

研修の内容・質においても、ここ5年間の受講者アンケート（5段階評価）で、「5：非常に満足」および「4：満足」と積極的に評価された割合（積極評価率）が94.0%に達するなど極めて高い評価を得ています（図1）。

当支援センターでは、今後とも、以下の方針に基づき各種研修を実施し、県内中小企業や県内情報産業の人材育成に取り組んでまいります。

図1 過去5年間の受講者アンケート結果



### ① 実施方針

ア 研修内容については、最新の技術動向および県内産業界の実情を十分に踏まえ、必要とされる人材の育成に資するものとします。情報化を推進する県内中小企業には実務に活かせる研修を、また、県内情報サービス企業には最新の情

報技術や専門的な内容の研修を行います。

イ 受講率向上に努め、年間受講率90%を目標としてその実現に努力します。

ウ カリキュラム検討委員会

効果的な研修事業を行うため、カリキュラム検討委員会を設置・運営します。

この委員会は、県、県内中小企業経営者、経済団体、デザイナー、情報処理関係者、大学関係者等で構成します。

カリキュラム検討委員会では、情報関係研修、経営管理研修、工業技術研修およびデザイン関係研修すべてを対象にカリキュラムを検討することにより、様々な視野からの意見を反映して、体系的に整理されたカリキュラムによる効果的な研修メニューを提供します。

## ②利用者へのサービス向上についての取組み

### 【提供するサービスの基本】

ア ニーズの高いテーマを設定するとともに、全国的に活躍する一流の講師による研修を、極めて低廉な受講料で受講できる環境を提供します。

イ 研修の開催会場は、本施設の利用を中心にするもののほか、研修参加が難しい地域の企業（嶺南）に対しては、嶺南支所で開催します。

ウ 受講者の利便性や感染症対策を考慮し、オンラインを積極的に利用します。

エ 研修の実施時間帯については、原則として平日の9時から17時としますが、特に企業経営者や個人事業者等を対象とした研修については、土・日曜日や夜間にも開催します。

オ 過去の受講履歴・受講者アンケート・事前アンケートなどをもとに、各研修への派遣計画を提案します。また、受講しようとする研修がその受講者に適合するかをアドバイスします。

カ 研修終了後も、受講者からの研修内容や継続学習への質問、職場で活用するための質問に対するアドバイスなどを講師へ取り次ぎ適切に回答を伝えます。

### 【カリキュラム策定、講師選定について】

ア より良い研修の実現に向けて、理論をしっかり持った実務経験の豊かな講師を選定します。また、常に講師情報の収集に努め最適な講師の選定に努めます。

イ 最新のビジネス動向や産業界の声に応えた県内事業者に必要なとされるテーマを設定します。また、企業調査および受講者の声（アンケート等）をもとに、より実践的な内容となるよう改善を継続します。

ウ 年間1回、県内の有識者で組織したカリキュラム検討委員会を開催し、意見を反映したカリキュラムを編成します。

エ 講師と十分に協議しながら研修を実施します。受講者アンケートの結果を講

師と共有し、受講者の満足度が高まるよう研修内容を改善します。

オ 当支援センター内の中小企業診断士やデザインの専門家など高度な知識とノウハウを持つ職員と共同でカリキュラムを作成します。

#### 【研修の実施スタイル（方法）について】

ア 実機を用いた実習、グループ演習を多く取り入れ、受講者が興味を持って取り組める進め方を基本とします。

イ 従来の集合研修に加えて、サテライト研修を新設します。

ウ 集合研修の一部（座学中心の10講座程度）を、自社からオンラインで受講できるよう対応します。

エ 自社での実践を組み入れた研修については、Facebook やクラウド共有サービスなどインターネット上の情報共有ツールを活用し、研修時間以外でも個別のアドバイスを行います。

オ 研修受講後のアフターフォローとして実施する個別相談については、担当部局で対応可能な課題・問題等に加えて、当支援センターの他部門で対応可能なものについては対応を引き継ぐ体制を整えます。

#### <サテライト研修について>

ア IT技術者向けの専門的な研修を中心に開催します。

イ 遠隔地で実施する講座をオンラインで受講可能にするもので、単なる映像の視聴にとどまらず、実機による操作実習や講師との質疑応答など集合研修と遜色ない内容で実施します。

ウ IT技術者向けのカリキュラムを中心に年間30回を目途に開催します。

エ 各講座の定員は1講座あたり3名、年間90名程度を想定しています。

オ 受講者は、嶺北、嶺南のどちらを選択して受講できます。（センター以外の場所では受講できません）

カ 研修会場としては、嶺北会場がオーサリング室、嶺南支所がパソコン実習室を使用します。

#### <集合研修の一部オンライン対応について>

集合研修のオンライン対応については、以下のA Bいずれかで実施します。

A：オンライン講義（遠隔地の講義をリアルタイムに自社で受講します）

B：録画配信（講義の録画映像を、後日、自社で視聴します）

#### 【付帯するサービスの充実について】

ア 当支援センター運営のふくいAI・ビジネスオープンラボ資料室は、AIや

I o T、情報化に関する知識の習得や、パソコン操作を説明した資料等を多数備えており、研修受講後の理解を深めるためのツールとして活用できます。

イ 利用者の多様な研修ニーズに応えるため、当支援センターで実施する各種研修に加え、他機関で実施する人材育成研修についての情報提供も行い、利用者が必要とする分野の人材育成研修情報が得られるようにします。

また、本施設で実施する研修事業を受講する場合に、利用可能な公的助成制度（市町補助金、雇用・能力開発機構のキャリア形成助成金等）について積極的に広報し、利用者の負担軽減を図ります。

ウ 当支援センターは、これまでの情報化研修事業の実施による講師や受講者、本施設入居者等との人的ネットワークを有しています。受講者には、研修を修了した後も、当支援センターが主催する交流会やイベントなどへの参加を促し、交流を深め、ビジネスチャンスを広げる機会を提供します。

### ③研修の利用促進についての取組み

ア ホームページを通じて広報を行います。また、ブログ、SNS、メールマガジン等、インターネットを積極的に活用した広報を行うことで、IT活用に積極的な顧客層にアピールします。

イ IT利用が不得手な利用者に対しては、チラシや当支援センター機関誌、新聞記事等で広報を行い、デジタルデバイド（ITを使いこなせる者と使いこなせない者の間に生じる機会の格差）が生じないように配慮します。

- ① 当支援センター保有の受講履歴をもとに、過去の受講企業や受講者に対し、ダイレクトメールにより定期的に情報を発信します。
- ② 当支援センターの情報誌「F-ACT」に研修チラシを同封します。
- ③ 提携金融機関窓口研修チラシを配架します。
- ④ 県内の図書館と連携し、研修チラシを配架します。
- ⑤ 県内の中小企業支援機関の会報等へのチラシの同封を行います。また、適宜チラシの同封も行います。
- ⑥ 当支援センター嶺南サテライトオフィスを拠点に広報活動を強化します。
- ⑦ 新聞に掲載の県による広報「福井県からのお知らせ」を利用します。
- ⑧ 報道機関への情報提供を通じて、随時広報の依頼を行います。
- ⑨ 各市町の広報誌やタウン誌を活用して広報を行います。

ウ 研修一覧表をエントランスホールに設置し、また、施設来訪者に募集案内を配布するなど広報を行います。

エ 研修費用への補助金制度についての情報提供を行うことで受講を促します。

オ 当支援センターが主催するイベント等で適宜広報を行います。

カ 企業訪問により顧客を開拓するとともに担当者から研修内容の詳しい説明

を行うことで受講を促進します。そのほか、当支援センターの各部署においても様々な方法、手段を通じて企業に研修事業の広報を行います。

#### ○年度ごとの目標

以下のとおり、年度ごとの目標を設定します。

##### 【集合研修】

項目	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合計
実施回数	80回	80回	80回	80回	80回	400回
定員充足率 (受講率)	90%	90%	90%	90%	90%	90%

※受講料の設定は、想定受講率（80%）で積算

##### 【サテライト研修】

項目	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合計
実施回数	30回	30回	30回	30回	30回	150回
定員	100名	100名	100名	100名	100名	500名
定員充足率 (受講率)	90%	90%	90%	90%	90%	90%

※受講料の設定は、想定受講率（80%）で積算

#### ④実施計画

##### <各研修体系について>

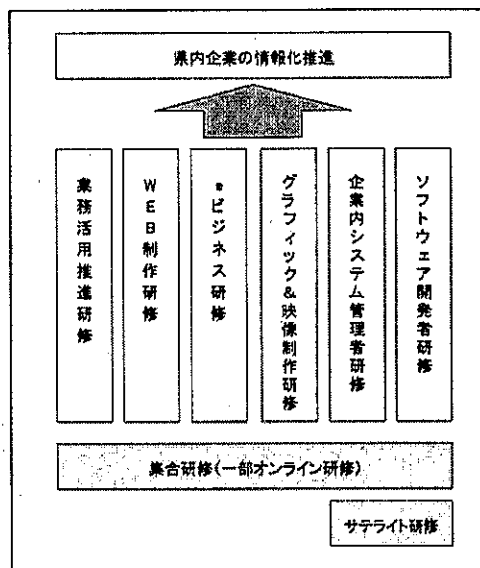
カリキュラムは大きく「業務活用研修」「Webサイト制作研修」「eビジネス研修」「グラフィック&映像制作研修」「企業内システム管理者研修」「ソフトウェア管理者研修」の6種類に体系化しています。(図2)

嶺南会場ではその中から地域のニーズに合わせて実施します。

##### <サテライト研修の新設>

AIやデータ分析、プログラミングやシステム設計等のIT技術者向けの専門研修については、県外（主に東京）のIT研修機関のオンライン講義（オンラインで結んでの遠隔講義。福井にいなながら東京で行われている研修に参加できる）を活用した「サテライト研修」を新設します。

図2. 研修体系図





### <インターネット関連研修の充実>

近年、インターネットやモバイルデバイスなど通信ネットワークを活用した販路拡大や新事業展開、ホームページや動画コンテンツの制作、Webシステム構築など、新しいビジネスマーケットが拡大し、今後も大きな成長が期待されています。また、本県は県外への販路開拓を重点施策として掲げており、そのためにはインターネットを活用した情報発信力の強化は大変重要です。

こうした状況から、当支援センターでは、ホームページ制作技術を習得する「Webサイト制作研修」、インターネットを活用した販路拡大を担う人材を育成する「eビジネス研修」をはじめ、他の研修区分においてもインターネットのビジネス活用を意識したテーマを積極的に取り上げていきます。特に操作研修に偏ることなく、コンセプト作りや通販法規など、ネットショップ運営の根本的な要素を習得する研修も実施します。またこの分野は技術の進化が激しいことから、毎年最新の技術動向や業界ニーズに基づき研修内容の見直しを図ります。

### <企業のIT活用を支える人材を育成する研修の充実>

近年の不正アクセスによる情報漏えいなど、情報システムやデジタル機器の安全で安定的な運用や、情報セキュリティの確保、個人情報の管理・運用に長けた人材が求められています。そのほかにも企業の成長に直結する情報システムやWebサイトを構築できる人材など、企業のIT活用を支える人材の確保が急務になっていることから、当研修においても、これらの人材を育成するためのカリキュラムの充実を図ります。

### <各研修の内容について>

#### 【業務活用研修】

ITを業務に活用するためのカリキュラムを実施します。操作の習得だけでなく、オフィスソフトの業務活用、DTP（チラシやパンフレット、バナー画像の作成）実践等、業務での活用をイメージした内容とします。

#### 重点項目

Excelによるデータ分析や図面作成のためのCAD研修、また、需要の高いDTP研修に、Webサイトで使用するロゴやバナーの制作に特化した研修を開催します。

#### 【Webサイト制作研修】

インターネットを活用し情報発信するための企業内人材とそれを支える制作

者を養成します。個人事業者等の初級者向けの制作ソフトを活用したものから、プログラミングを伴う制作会社の技術者向けの講座まで、幅広いレベルに対応したカリキュラムになっています。

#### **重点項目**

消費者のWeb閲覧環境がPCからスマホやタブレットなどのモバイル端末にシフトしていることに合わせ、Webサイトのデザインを端末に合わせて変更できるレスポンシブWebデザインの知識を習得できる研修を構成します。また、WordPressやJavaScript、AdobeXDといった、近年のWeb制作に不可欠な新たなツールや言語を習得する講座を多く開催します。

#### **【eビジネス研修】**

インターネットを活用した販路開拓や製品の販売を実現できる人材を養成します。eビジネスについての基本知識からノウハウまで実践力を身につけます。

#### **重点項目**

スマートフォンの普及に伴い、インターネットを活用した販促はウェブサイトに加えてSNSを活用したものも注目されています。InstagramやLINE、Googleマップといったように、これまでとは違った方法での集客・販促のノウハウを学ぶ研修を数多く開催します。また、SEO（検索エンジン最適化）への影響も強いWebライティングの技術を身に付ける講座についても開催します。

#### **【グラフィック&映像活用研修】**

近年、インターネットを経由して商品紹介や人材確保を目的に動画活用する企業が増えてきており、需要の声が多く聞かれる。商品やサービスをより魅力的に発信するためのカメラ撮影の技術に長けた人材、また、スマートフォンやパソコンを活用し動画を制作し、YouTubeなどを利用して配信できる人材を育成します。

#### **重点項目**

5Gの到来も間近に控え、とりわけYouTube等を活用した動画によるビジネス展開には注目が集まっている。動画制作のノウハウのみを習得する講座ではなく、どうすれば動画が多くの人に見てもらえるのか、コンバージョンによりつなげられるのか、といったeビジネス的な視点を交えた実践的な内容の講座を開催します。

#### **【企業内システム管理者研修】**

社内外ネットワーク構築・運用、セキュリティの確保など、企業内のIT活用を支える人材を養成します。

### **重点項目**

近年、不正アクセスにより情報が漏えいして信用を失う事象が多いことから、ネットワークセキュリティ（基礎・応用）以外の研修でも、セキュリティ対策の重要性に触れる内容を強化します。

### **【ソフトウェア開発者研修】**

I T技術者、システムエンジニアがスキルアップするためのカリキュラムを提供します。

### **重点項目**

県内のI T関連団体と連携して、業界が求めるスキル習得に役立つ研修をソフトウェア開発者スキルアップ研修として実施します。また、多くの業界が注目するI o T技術を簡易なシステムとプログラミングを使って習得できる講座を開催します。

### **【嶺南支所】**

嶺北で実施するカリキュラムから、嶺南地域の状況・ニーズを踏まえて実施します。嶺南地域は、地域をあげて観光や食文化等を全国に向けてアピールしていることから、各企業においてもインターネットを活用した積極的な情報発信が必要であり、そのためのスキルの習得に対応します。

### **重点項目**

嶺南地域全体のI T習得の推移を判断し、徐々にレベルアップしていけるよう新講座を選定して開催します。D T Pに関する講座や、Web サイト制作の新たなソフトの操作を習得する講座などを充実していきます。

### **【サテライト研修】**

I T技術者として向けの専門研修として体系的なカリキュラムを提供します。

### **重点項目**

「プログラミング」「システム設計／開発」「データベース技術」「データ分析」「クラウド」など、A Iやデータ分析に関する分野について重点的に実施します。

<実施予定研修一覧（集合研修 全 87 回実施）>

研修名称	オンライン 対応（※）	回数	1回あたり		年間	
			定員	日数	定員	日数
1 MS-Excel2016基礎	—	2回	12名	2日間	24名	4日間
2 MS-Excel2016応用	—	2回	12名	2日間	24名	4日間
3 MS-Excel2016関数マスター	—	1回	12名	1日間	12名	1日間
4 MS-Excel 2016 マクロ/VBA	—	1回	12名	2日間	12名	2日間
5 Excelによる活かすビジネスデータ分析入門	—	1回	12名	1日間	12名	1日間
6 MS-Access2016基礎	—	2回	12名	2日間	24名	4日間
7 MS-Access2016応用	—	1回	12名	2日間	12名	2日間
8 PowerPointを活用したビジネスプレゼンの基礎	—	1回	12名	2日間	12名	2日間
9 テラシデザインの基本ルール	—	2回	20名	1日間	40名	2日間
10 Illustrator入門	—	3回	12名	1日間	36名	3日間
11 Illustrator基礎	—	3回	12名	2日間	36名	6日間
12 Photoshop入門	—	2回	12名	1日間	24名	2日間
13 Photoshop基礎	—	2回	12名	2日間	24名	4日間
14 作って学ぶ！バナーデザイン制作テクニック	—	1回	12名	1日間	12名	1日間
15 作って学ぶ！チラシ制作テクニック	—	1回	12名	1日間	12名	1日間
16 Jw_cad入門	—	2回	12名	1日間	24名	2日間
17 Jw_cad基礎	—	2回	12名	2日間	24名	4日間
		29回	—	—	364名	45日間
18 ホームページデザインの基礎	A	1回	20名	1日間	20名	1日間
19 ホームページ制作入門	—	2回	12名	1日間	24名	2日間
20 ホームページ制作基礎	—	2回	12名	2日間	24名	4日間
21 無料ツールで始める簡単ホームページ作成	—	1回	16名	2日間	16名	2日間
22 レスポンシブWebサイト制作基礎	—	1回	12名	2日間	12名	2日間
23 初めてのWordPress入門	—	1回	16名	1日間	16名	1日間
24 Wordpressカスタマイズ基礎	—	1回	12名	2日間	12名	2日間
25 知識ゼロからのJavaScript① 超入門編	—	1回	12名	1日間	12名	1日間
26 知識ゼロからのJavaScript② フレームワーク入門編	—	2回	12名	1日間	24名	2日間
27 はじめてのAdobe XD入門	—	3回	12名	1日間	36名	3日間
		15回	—	—	196名	20日間

※オンライン対応欄の記号の意味

A：オンライン講義（遠隔地にいる講師の講義を自社で受講）

B：録画配信（講義の録画映像をネットで配信）

—：対応なし

研修名称	オンライン 対応(※)	回数	1回あたり		年間			
			定員	日数	定員	日数		
eビジネス研修 (13)	28	スマホ&SNS時代の集客・販促のノウハウ	B	1回	24名	1日間	24名	1日間
	29	Instagramを活用した集客・販促のノウハウ	B	1回	24名	1日間	24名	1日間
	30	LINE公式アカウントを活用した集客・販促のノウハウ	B	1回	24名	1日間	24名	1日間
	31	Googleマップを活用した集客・販促のノウハウ	B	1回	24名	1日間	24名	1日間
	32	SNSマーケティング道場	-	1回	8名	3日間	8名	3日間
	33	ふくいネットショップ道場【実践編】	A	1回	10名	3日間	10名	3日間
	34	新時代のメール&LINEマーケティング基礎	B	1回	16名	1日間	16名	1日間
	35	Webライティングの極意	-	1回	24名	1日間	24名	1日間
	36	Webライティング実践塾	A	1回	8名	3日間	8名	3日間
	37	SEO入門	B	2回	16名	1日間	32名	2日間
	38	SEO実践	-	1回	12名	2日間	12名	2日間
	39	Googleアナリティクス基礎	-	2回	12名	2日間	24名	4日間
	40	Googleアナリティクス実践	-	1回	8名	2日間	8名	2日間
			15回	-	-	238名	25日間	
グラフィック & 映像活用研修 (3)	41	プロに学ぶ！デジカメ撮影 初級テクニック編	-	2回	12名	1日間	24名	2日間
	42	プロに学ぶ！デジカメ撮影 基礎テクニック編	-	1回	12名	1日間	12名	1日間
	43	YouTubeを活用した集客・販促のノウハウ(実習付き)	-	1回	16名	1日間	16名	1日間
				4回	-	-	52名	4日間
企業内 システム 管理者 研修 (4)	44	情報セキュリティ入門	A	1回	12名	1日間	12名	1日間
	45	基礎から学ぶネットワーク技術	-	2回	12名	2日間	24名	4日間
	46	演習で学ぶネットワーク運用管理	-	1回	12名	2日間	12名	2日間
	47	ネットワークセキュリティ基礎	-	1回	12名	2日間	12名	2日間
				5回	-	-	60名	9日間
ソフトウェア 開発者 研修 (2)	48	提案型SE・営業のためのIT戦略企画書策定ワークショップ	-	1回	16名	4日間	16名	4日間
	49	Raspberry Pi&PythonによるIoTシステム開発入門	-	1回	12名	2日間	12名	2日間
				2回	-	-	28名	6日間

※オンライン対応欄の記号の意味

A：オンライン講義（遠隔地にいる講師の講義を自社で受講）

B：録画配信（講義の録画映像をネットで配信）

-：対応なし

	研修名称	オンライン 対応(※)	回数	1回あたり		年間			
				定員	日数	定員	日数		
鎮南支所	50	Illustrator入門	-	3回	8名	1日間	24名	3日間	
	51	Illustrator基礎	-	2回	8名	1日間	16名	2日間	
	52	Photoshop入門	-	2回	8名	1日間	16名	2日間	
	53	Photoshop基礎	-	1回	8名	1日間	8名	1日間	
	54	チラシデザインの基本ルール	-	1回	8名	1日間	8名	1日間	
	55	Jw_cad入門	-	2回	8名	2日間	16名	4日間	
	56	Jw_cad基礎	-	2回	8名	2日間	16名	4日間	
				13回	-	-	104名	17名	
	Web制作 研修 (2)	57	無料ツールで始める簡単ホームページ作成	-	1回	8名	2日間	8名	2日間
		58	初めてのWordPress入門	-	1回	8名	1日間	8名	1日間
					2回	-	-	16名	3名
	グラフィック & 映像活用研修 (2)	59	プロに学ぶ！デジカメ撮影 初級テクニック編	-	1回	8名	1日間	8名	1日間
		60	プロに学ぶ！デジカメ撮影 基礎テクニック編	-	1回	8名	1日間	8名	1日間
			2回	-	-	16名	2名		
合計			87回	-	-	1074回	131回		

※オンライン対応欄の記号の意味

A：オンライン講義（遠隔地にいる講師の講義を自社で受講）

B：録画配信（講義の録画映像をネットで配信）

-：対応なし

<実施予定研修一覧（サテライト研修 全 30 回実施）>

研修名称			回数	1回あたり		年間	
				定員	日数	定員	日数
プログラミング	1	Python入門	1回	3名	1日間	3名	1日間
	2	ゼロからはじめるPythonによる日常業務効率化	1回	3名	1日間	3名	1日間
	3	PythonによるWebアプリケーション開発	1回	3名	1日間	3名	1日間
	4	Pythonによるデータ分析入門	1回	3名	1日間	3名	1日間
	5	Pythonによる機械学習システム構築入門～学習モデル作成からAPI化～	1回	3名	2日間	3名	2日間
	6	ネクストステップPythonによる日常業務効率化	1回	3名	1日間	3名	1日間
			6回	-	-	18名	7日間
システム設計/ 開発	7	システム設計の基礎	1回	3名	1日間	3名	1日間
	8	システム運用におけるSLAの作成	1回	3名	1日間	3名	1日間
	9	システム運用入門～運用起点でITサービスを考える～	1回	3名	1日間	3名	1日間
	10	運用起点のサービスグランドデザイン～顧客の価値を描く～	1回	3名	1日間	3名	1日間
	11	システム基盤(ITインフラ)要素技術の基礎	1回	3名	1日間	3名	1日間
	12	システム設計 実践トレーニング	1回	3名	2日間	3名	2日間
	13	システム品質の計画	1回	3名	1日間	3名	1日間
			7回	-	-	21名	8日間
データベース 技術	14	データベース基礎	1回	3名	2日間	3名	2日間
	15	データベース性能分析	1回	3名	1日間	3名	1日間
	16	データベース設計(データモデリングトレーニング編)	1回	3名	1日間	3名	1日間
	17	データベース設計(基礎編)	1回	3名	2日間	3名	2日間
	18	SQL Server データベース管理 応用編	1回	3名	2日間	3名	2日間
			5回	-	-	15名	8日間

研修名称			回数	1回あたり		年間	
				定員	日数	定員	日数
データ分析	19	データサイエンス入門 ～データ活用の観点と代表的な分析手法～	1回	3名	2日間	3名	2日間
	20	体験！ディープラーニング	1回	3名	1日間	3名	1日間
	21	体験！ビジネスインテリジェンス～さわってナットク！BIツール～	1回	3名	1日間	3名	1日間
	22	体験！機械学習～クラウドサービスの利用～	1回	3名	1日間	3名	1日間
	23	データ分析のためのデータ前処理実践トレーニング	1回	3名	2日間	3名	2日間
	24	ビッグデータの基礎	1回	3名	1日間	3名	1日間
	25	R言語によるデータ分析入門	1回	3名	1日間	3名	1日間
	26	ビジネス分析のための統計学入門	1回	3名	1日間	3名	1日間
	27	Kerasによるディープラーニング実践入門～画像認識編～	1回	3名	2日間	3名	2日間
			9回	-	-	27名	12日間
クラウド	28	クラウドマスト時代におけるクラウド基礎～オンプレミスからクラウドへの変革～	1回	3名	1日間	3名	1日間
	29	パブリッククラウドのシステム構成設計～社内業務システムの移行～	1回	3名	1日間	3名	1日間
	30	Microsoft Azure入門	1回	3名	1日間	3名	1日間
			3回	-	-	9名	3日間
合計			30回	-	-	90名	38日間



### ⑤受講料収入の確保および経費削減についての取組み

- ア ③に記載した「研修の利用促進についての取組み」をとおして受講者を確保します。
- イ 受講者が定員を超える研修については、適宜サブ講師を設定し、定員を超える受講者も受け入れ可能とします。
- ウ インターネットで積極的に情報発信することで広く周知し受講者を確保するとともに、募集費用（チラシ作成費、通信運搬費）についても軽減します。
- エ チラシの配布にあたっては、過去の受講履歴にもとづき必要な受講者に届くよう計画するとともに、他の中小企業支援機関の機関誌に同封するなど、配布方法を工夫し通信運搬費の抑制に努めます。
- オ チラシ等の印刷や消耗品購入等に際しては、これまでと同様に競争原理を働かせることで、経費節減に努めます。
- カ 県内講師の発掘に努め、積極的に起用することで経費を軽減します。

### (3) 利用者の要望等の把握および対応についての取組み

施設・設備の貸出業務においては、利用者からの要望・クレームに対し、可能な限り速やかに対応をすることを原則とします。また、その内容を県に対して報告するとともに、必要に応じて、福井県とも十分に協議の上で、問題の解決を図ります。

また、窓口に「お客様の声」を頂くご意見箱を置き、利用者の率直な意見を運営に反映していきます。その他、受講者や施設利用者に対してアンケートやヒアリングを行い業務の改善に活かします。それらに加え、研修事業については講師からも意見を聞き、研修毎に記録、分析します。

### (4) 目標管理による業務の効果測定についての取組み

財団としての組織目標に指定管理者業務に係る次の目標数値を掲げ、当該実績値を把握し、指定管理業務の効果測定を行い、測定結果を翌年度の計画に反映するなど、測定効果を確実にフィードバックしていきます。

#### ○目標内容

区分	内容	目標数値
情報化研修	受講料収入	12,600千円
	平均定員充足率	90%以上
入居施設 (スタートアップエリア除く)	利用料金収入	22,300千円
	入居率	90%以上
入居施設 (スタートアップエリア)	利用料金収入	1,000千円
	入居率	70%以上
貸出施設	利用料金収入	13,000千円
	利用率	12%以上

## (5) その他

### ①産業情報センターの指定管理者を希望する理由

当支援センターは、本県中小企業の中核的支援機関として幅広い業務を行う中で、本県産業の高度情報化および企業の情報活用を重要な支援テーマの一つと位置づけ、福井県産業情報センターの指定管理業務に取り組んできました。そのなかで、情報化人材育成事業による人材育成や、入居施設や貸出施設の効果的な運用に努めるとともに、中小企業診断士の資格を持つ職員や経営、技術等の専門家による相談機能のほか、取引あっせん、デザイン指導などの各支援業務を効果的に組み合わせ、効果の高い支援施策を提供してきたところです。

企業における情報化は、個々の業務の効率化から企画・経営管理などを包括した総合的な戦略情報システム、インターネットを活用した販路拡大へと進化しました。ITを戦略的に活用することにより、スピード経営、組織改革、マーケティング重視、自社の競争力向上の実現になくはならないものになっています。

さらに、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、オンライン会議やテレワークの導入など、県内中小企業においてもオンライン利用が活発化しています。自社ブランドによるウェブサイト運営・オンライン販売、ソーシャルメディアやその他のチャンネルを活用など、「DX（デジタルトランスフォーメーション）」に積極的に取り組むことが重要となっています。

また、新規創業の創出においても、ITベンチャー企業の育成やITを活用した新しいビジネスモデルの創出、創業時の広報戦略としてのITの活用など、ITの活用が極めて重要とされています。

当支援センターが今後とも県内中小企業に対し情報化支援や創業支援を行うためには、産業情報センターの指定管理業務は不可欠なものです。また、産業情報センターが県内中小企業の経営力向上に対して成果を上げるためには当支援センターが指定管理者を担当することが最適であると確信しています。

以上の理由から、当支援センターでは、今後とも引き続き産業情報センターの指定管理者を希望するものです。

### ②外部委託の方針等

業務のアウトソーシングは、次の考え方に基づき行います。

ただし、簡易的な技術（防火管理講習）については、今後も引き続き内部養成により資格取得を目指します。

ア 直接執行するよりも人件費等の経費が圧縮される業務

イ 設備管理や警備など専門的な技術を必要とする業務

委託先の選定方法については、福井県財務規則に準じて入札や見積徴収等を行い、より安価な委託料で的確な業務を行う業者を選定します。

○計画している委託業務の種類等

区分	委託業務の名称	委託業務の内容
施設の保守管理	植栽管理業務	敷地内の植栽の防除・剪定・除草業務
	除雪業務	駐車場の除雪業務
設備機器の保守	自家用電気工作物保守点検	受変電設備保守点検業務・自家発電設備保守点検
	直流電源装置保守点検	非常照明用蓄電池設備の保守点検
	消防防災設備保守点検および防火対象物点検	消防防災設備の消火機器および防災機器点検業務
	中央監視装置・空調制御機器保守業務	中央監視装置保守点検業務 空調自動制御機器保守点検業務
	空気調和設備保守点検	空気調和設備の保守点検業務
	昇降機保守点検	乗用(2機)および非常用(1機)エレベータの定期点検業務
	電話交換機・構内配線設備点検業務	電話自動交換機等の保守点検業務
	融雪設備保守点検	融雪設備の保守点検業務
	自動ドア保守点検	正面玄関口自動ドア保守点検業務
	建築物定期点検業務	建築物全体の定期点検業務 (H30 実施)
	連結送水管耐圧試験業務	連結送水管の耐圧試験業務 (H29、H32 実施)
	非常用発電設備点検業務	非常用発電装置の点検業務 (H28、H31 実施)
	入退室管理装置保守点検	カード入退室管理システムの保守点検業務
	電動式移動観覧席保守点検	マルチホール設置の観覧席保守点検業務
	LANシステム保守点検	施設内LANシステム保守点検業務
	マルチホール音響設備	マルチホールの音響設備の保守点検業務
	マルチメディア機器保守	映像編集システム機器保守業務
	保安警備等	保安警備等業務
蓄熱槽清掃業務		蓄熱槽の清掃業務 (H29、H32 実施)
運営業務等	嶺南支所運営および相談業務	嶺南支所の運営、体験コーナー、パソコン実習室および情報化人材育成事業の管理業務
	マルチメディアサポートセンターシステム管理業務	マルチメディアサポートセンターの機器管理および制作支援
	インターネット広告管理業務	インターネット広告の管理に関する業務

### ③緊急時の対応

消防法第8条に基づき職員を防火管理者として配置し、震災およびその他の災害の予防、人命の安全ならびに被害の防止を図るため、福井県産業情報センター消防計画を作成します。(資料NO. 1参照) また防火管理者は、消防計画に基づき職員で構成する自衛消防隊を編成し、緊急時に備え消防用設備等の点検整備監督、火気の使用又は取扱いに関する指導監督、収容人員の管理等の業務を行い災害防止に努めます。緊急時に自衛消防隊を有効に機能させるため、防火訓練を年に2回実施します。

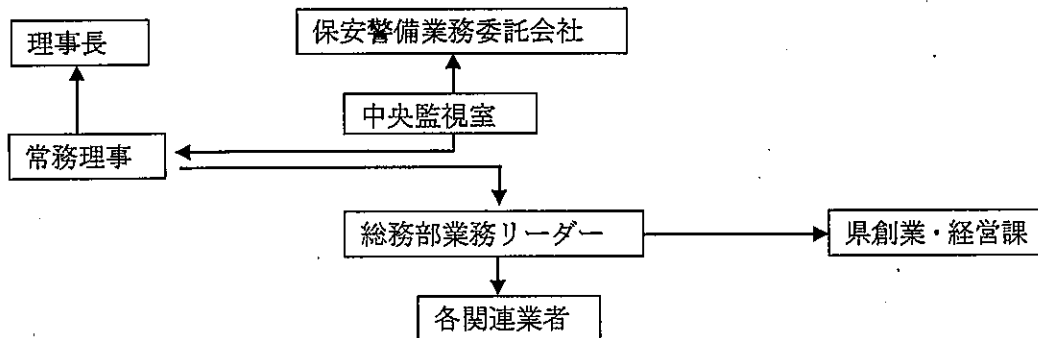
震災・急患・人身事故の発生などの緊急事態が生じた場合は、直ちに利用者の安全確保、救護活動に努めるとともに、関係機関への緊急連絡ないし通報を行い、併せて県への状況報告を速やかに行います。

また、常駐警備業務等における夜間、土・日曜日での巡回・監視パトロールの際に、危険と思われる事態の発生もしくはその恐れがあると思われる時は、素早い安全確保等の措置を行い至急施設管理責任者(防火管理者兼任)への連絡を義務付けます。

#### ○自衛消防隊

担当区分	氏名	任 務
自衛消防隊長	隊長 理事長	○職員を指揮し、避難誘導および火災の拡大防止にあたり、火災の状況および逃げ遅れた者の有無等について、消防隊に報告すること。
通報連絡班	班長 常務理事	○消防機関への通報またはその確認を行うこと。 ○あらゆるものを活用し、発災を知らせるとともに消防隊の誘導および消防隊への情報の提供を行うこと。
避難誘導班	各階1名	○非常口を開放するとともに避難誘導にあたること。 ○避難終了後、人員を確認し、その結果を自衛消防隊長に連絡すること。
初期消火班	各階1名	○消火器等を用いて初期消火活動を行うこと。

#### ○緊急連絡体制



#### ④個人情報の取扱いについての考え方

個人情報の取扱いに関しては、県出資法人が条例に準じて必要な措置を講ずることを定めている「福井県個人情報保護条例第58条」の規定に基づき制定した（公財）ふくい産業支援センター個人情報保護規程により取り扱います。（資料NO. 2参照）

#### ⑤地域および関係機関との連携

##### ア 地域とのかかわり

本施設は情報産業集積団地「ソフトパークふくい」の中核施設として位置付けられています。「ソフトパークふくい」立地企業にとって利用しやすい施設になるよう工夫します。立地企業と入居者との交流会などを実施し、相互に連携を強化し、県内情報サービス企業の発展に結びつけていきます。また、公の施設であることを念頭に、地域住民の身近な施設として、地域との連携を図っていきます。

##### イ IT関連団体とのかかわり

県内のIT関連企業で構成する福井県IT産業団体連合会と連携しながら、ふくいソフトウェアコンペティション（学生向けのソフトウェアコンテスト）の開催、ふくいITフォーラム（県内IT関連企業による展示会）への出展などをおし、県内IT関連産業の振興に取り組みます。

##### ウ 他の人材育成機関とのかかわり

県内には、当支援センターのほか、公的な産業人材育成等関係機関があります。これらの機関とは、研修の内容の重複を避け、さらには相乗効果をねらった研修の実施を図るために情報交換を行い、十分調整していきたいと考えています。

#### ⑥自主事業その他の提案

経営革新や技術革新においてIT活用の必要性・重要性はますます強まっています。当支援センターでは、県の中小企業支援施策と歩調をあわせて、県内中小企業の情報化の促進とITベンチャー企業育成のための事業を実施していきます。

また、未来のITベンチャー経営者やソフトウェア技術者を育成するため、学生等を対象としたソフトウェア開発勉強会やソフトウェアコンテストを自主事業で開催するとともに、日本最大のソフトウェアコンテストの地方大会を福井で開催するなど、県全体の技術レベルを向上する事業に積極的に取り組みます。

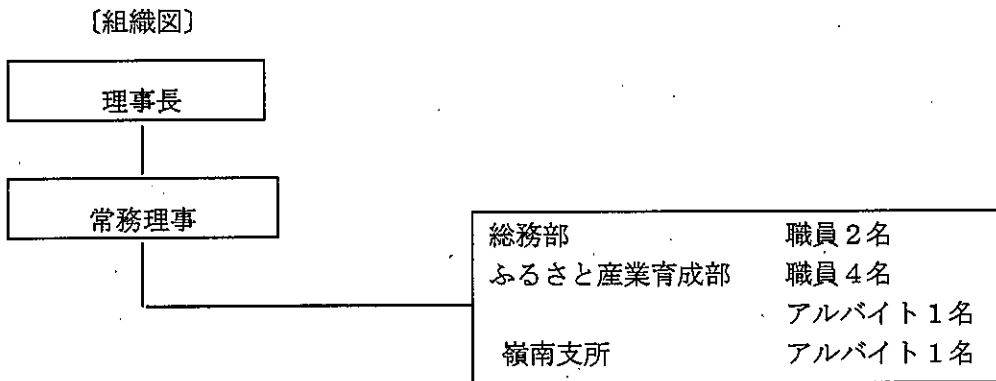
その他にも、希望する企業や団体に対しては、研修カリキュラムの作成に対する助言や研修事業で評価の高い講師の紹介など、企業や地域の活性化に向け積極的にアドバイスを行います。

#### 4 組織および運営体制

##### (1) 管理の業務を行う組織

本施設の管理運営業務を行うに当たり、当支援センターの管理責任者である理事長の下、産業情報センターの管理責任者に常務理事を充て、販路開拓支援部職員が、施設貸出業務、施設維持管理業務、情報化人材育成研修業務を分担することとし、効率的な業務推進に取り組みます。

また、当支援センターに日本ビジネス・インキュベーション協会（JBIA）認定のインキュベーション・マネージャーの資格を有する職員を配置し、インキュベート施設の効果的な運営にあたります。



\*他に外部委託（警備、清掃、事業運営委託）による常駐者あり

##### (2) 人員配置、業務内容および勤務体制等

###### ① 職員の配置

職種	職名	主な業務	勤務体制
事務	常務理事	産業情報センター管理運営責任者・部内事務の総括	週5日
事務	主任1	入居者支援、コワーキングルーム利用促進、指定管理業務申請に係る提案書作成	週5日
事務	主任2	情報化人材育成研修業務の予算、決算、会計事務、嶺南支所管理・運営、嶺南支所利用促進	週5日
事務	主査1	情報化人材育成研修、嶺南支所の運営	週5日
事務	主査2	入居者募集・審査、マルチメディアサポートセンター機器更新、管理・運営	週5日
事務	主事1	指定管理の事業計画および実績報告、入居者の電気料、電話料徴収事務	週5日
事務	主事2 (再雇用)	指定管理業務の予算、決算、施設維持管理、施設貸出業務	週5日
事務	アルバイト	研修受付・運営	月15日
事務	アルバイト	嶺南支所運営	月15日

\*勤務体制および人件費見込額 資料NO. 3参照

\*業務分担表 資料NO. 4参照

## ②勤務時間

平日 8 : 30 から 17 : 15

なお、勤務時間以外の貸出施設利用時間帯は、外部委託業務の警備員により対応します。ただし、警備員には、施設利用方法を十分に周知します。

## ③有資格者

- ・ J B I A 認定 インキュベーション ・ マネージャー …… 職員 (2名)
- ・ 建築物環境衛生管理技術者 …… 委託で調達
- ・ 防火管理者 …… 職員 (3名)

## (3) 職員研修および人材育成方針

本施設は、企業の情報化に係る支援等を目的とした施設であるため、研修事業やインキュベート施設の運用においては、最新の情報化ツールについての知識や企業での活用方法は勿論のこと、経営戦略、マーケティングといった企業経営に関する基本的な知識および指導・助言に関するスキルが求められます。

当支援センターは、従来より職員の支援スキル向上の一環として、(独)中小企業基盤整備機構が運営する中小企業大学校等が主催する研修カリキュラム等を活用し、継続的に情報化支援スキルの向上や相談・助言能力の向上を図っており、指定管理業務を担当する職員のスキルアップにも繋がっているところです。

今後もこのような外部専門機関の研修受講により幅と質の両面で知識の向上を図るとともに、経営相談等の業務の経験を積み重ねて、利用者のニーズに的確に応えられる職員を育成していきます。

また、インキュベーション・マネージャーのスキルを有する職員2名について、全国のインキュベーション・マネージャーが参加する日本ビジネス・インキュベーション協会や他県施設担当者との情報交換を通じて、入居企業に対する支援の充実を図っていきます。

## 5 令和3年度から7年度までの収支計画

(単位：千円)

項目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	合計	備考
入居施設使用料収入	23,512	23,512	23,512	23,512	23,512	117,560	積算根拠 別紙資料 NO. 5
貸出施設利用料収入	12,816	12,816	12,816	12,816	12,816	64,080	
入居団体負担金	5,771	5,771	5,771	5,771	5,771	28,855	
受講料収入	12,561	12,561	12,561	12,561	12,561	62,805	
雑収入	629	629	629	629	629	3,145	
その他の収入	0	0	0	0	0	0	
計 (B)	55,289	55,289	55,289	55,289	55,289	276,445	

(単位：千円)

項目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	合計	備考
人件費	16,164	16,350	16,542	16,718	15,722	81,496	積算根拠 別紙資料 NO. 5
施設管理費	119,864	123,111	122,876	122,894	122,794	611,539	
賃金	2,540	2,540	2,540	2,540	2,540	12,700	
謝金	165	165	165	165	165	825	
旅費	314	314	314	314	314	1,570	
消耗品費	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	7,500	
燃料費	30	30	30	30	30	150	
印刷製本費	1,210	1,210	1,210	1,210	1,210	6,050	
通信運搬費	2,946	2,946	2,946	2,946	2,946	14,730	
光熱水費	16,815	16,815	16,815	16,815	16,815	84,075	
広告料	660	330	330	330	330	1,980	
工事費	1,500	800	800	800	800	4,700	
修繕料	7,237	6,530	6,530	6,530	6,530	33,357	
手数料	161	161	161	161	161	805	
備品購入費	1,650	550	550	550	550	3,850	
使用料・賃借料	25,587	31,652	31,652	31,652	31,652	152,195	
委託料 (外部委託)	54,798	54,798	54,798	54,798	54,798	273,990	
保険料	71	71	71	71	71	355	
負担金	693	693	693	693	693	3,465	
公租公課費	1,987	2,006	1,771	1,789	1,689	9,242	
情報化人材育成事業費	24,389	24,389	24,389	24,389	24,389	121,945	
謝金	16,562	16,562	16,562	16,562	16,562	82,810	
消耗品費	754	754	754	754	754	3,770	
印刷製本費	1,237	1,237	1,237	1,237	1,237	6,185	
通信運搬費	1,595	1,595	1,595	1,595	1,595	7,975	
広告料	496	496	496	496	496	2,480	
使用料賃借料	3,536	3,536	3,536	3,536	3,536	17,680	
備品購入費	101	101	101	101	101	505	
委託料	108	108	108	108	108	540	
その他の支出	0	0	0	0	0	0	
計 (A)	160,417	163,850	163,807	164,001	162,905	814,980	
差引(A)-(B)	105,128	108,561	108,518	108,712	107,616	538,535	

この金額が、福井県が指定管理者に支払う委託料（消費税および地方消費税額を含む。）となります（募集要項で定められた上限額を超えないこと。）。

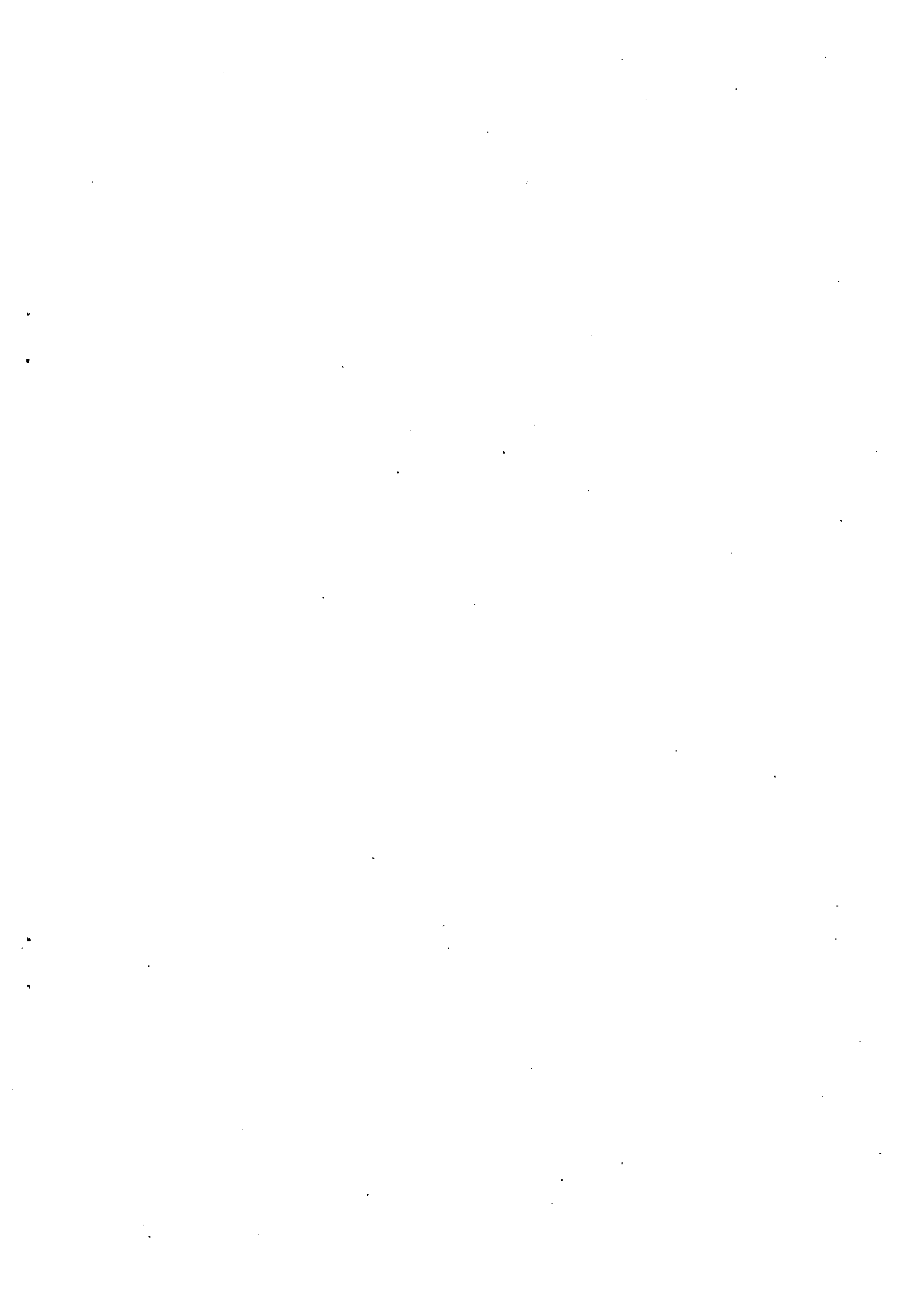
※ 収入支出の項目は適宜変更してください。

※ 積算根拠を備考欄または別紙に記載してください。

※ 消費税および地方消費税を含めた金額を記載してください。

\*収支計画積算根拠 資料NO. 5参照





**fisc**

公益財団法人  
ふくい産業支援センター