

## 資料 4

令和2年12月14日  
労働政策課

### 「福井県中小企業産業大学校」の指定管理者候補者の選定について

福井県中小企業産業大学校について、福井県中小企業産業大学校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、福井県中小企業産業大学校指定管理者選定委員会の審査において、福井県中小企業産業大学校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、企業の生産性向上支援のための実践的な研修やテレワークへの支援などの提案内容に優れた点があり、福井県中小企業産業大学校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

米沢 晋	国立大学法人福井大学 教授 産学官連携本部 本部長
浅井 滋	鯖江精機株式会社 代表取締役社長
河野 純子	北陸税理士会武生支部 幹事
坪川 貞子	福井県行政書士会 会長 福井県社会保険労務士会 理事
山口 晋司	福井県産業労働部労働政策課 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置目的と事業内容との適合性</li> <li>・利用者のサービス向上のための取組内容</li> <li>・利用者増、利用促進のための取組内容</li> <li>・利用料金の設定水準、料金に関する提案内容</li> <li>・研修の企画に関する提案内容</li> <li>・学びなおし支援の企画に関する提案内容</li> <li>・施設利用者や研修受講者の意見の反映、業務改善への取組内容</li> <li>・新たな企画提案（自主事業等）の有無、内容</li> </ul>	200 139	
3 管理の経費の縮減 <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理運営に係る県の支出経費</li> <li>・提案した提示額の妥当性、実現可能性</li> </ul> ※ 各団体の申請額（5年間）	150 上限額 209,715 千円	138 209,714千円
4 管理を安定して行う能力を有するものであること <ul style="list-style-type: none"> <li>・人的能力（管理運営組織、人員配置、職員の能力等）の内容</li> <li>・物的能力（収支計画、資金調達、保険対応等）の内容</li> <li>・申請者の実績（同種の施設の管理運営実績）</li> <li>・申請者の安定性、信頼性（財務状況、資産、提携団体、危機管理）</li> <li>・業務全般に対する取組み姿勢</li> </ul>	150	124
総合得点（満点500）	500	401

※ 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、ものづくり改善インストラクタースクールの実施および企業へのインストラクター派遣など企業の生産性向上支援のための具体的な提案や、宿泊室を活用してテレワークの支援を行うとした利用促進のための取組などが高く評価された。  
 オンライン研修やキャリアアップ支援の取組については、利用者のニーズを汲み取った内容を検討するようにとの意見もあったが、計画全体としては適当なものと評価された。
- 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ノウハウの蓄積に加え、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)



ふ産支人第90号  
令和2年10月7日

福井県知事 杉本 達治 様

指定管理者

福井県坂井市丸岡町熊堂第3号7番地 1-14

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

福井県中小企業産業大学校の管理に関する業務を行いたいので、福井県中小企業産業大学校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 福井県中小企業産業大学校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
- 5 役員の氏名、住所および略歴を記載した書類
- 6 福井県中小企業産業大学校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
- 7 現に行っている業務の概要を記載した書類
- 8 福井県中小企業産業大学校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



# 福井県中小企業産業大学校の 管理の業務に関する事業計画書

公益財団法人ふくい産業支援センター

## 目次

1. 団体の概要	1
2. 管理運営基本方針	1
3. 管理運営業務計画	5
(1) 施設等の利用および維持管理に関する業務計画	
ア 実施方針	5
イ 利用者へのサービス向上および施設の利用促進についての取組み	6
ウ 施設の維持管理についての取組み	10
エ 利用料金収入の確保、経費削減についての取組み	10
オ 利用者の要望等の把握および対応についての取組み	11
カ 目標管理による業務の効果測定についての取組み	11
(2) 研修事業に関する業務計画	
ア 実施方針	11
イ サービス向上および利用促進についての取組み	16
ウ 実施計画	18
エ 経費削減についての取組み	21
オ 研修に係るニーズおよび要望等の把握についての取組み	22
カ 目標管理による業務の効果測定についての取組み	22
キ 自主事業で実施する研修の内容等	22
(3) 企業の生産性向上支援に関する業務計画	
ア 実施方針	23
イ サービス向上および利用促進についての取組み	25
ウ 実施計画	26
エ 経費削減についての取組み	26
オ 企業の生産性向上に関する要望等の把握	26
カ 目標管理による業務の効果測定についての取組み	27
(4) キャリアアップ支援に関する業務計画	
ア 実施方針	27
イ サービス向上および利用促進についての取組み	27
ウ 実施計画	28
エ 経費削減についての取組み	29
オ キャリアアップに係るニーズおよび要望等の把握についての取組み	29
カ 目標管理による業務の効果測定についての取組み	29
(5) その他	
ア 福井県中小企業産業大学校の指定管理者を希望する理由	30
イ 外部委託の方針等	30
ウ 緊急時の対応	33
エ 個人情報の取扱いについての考え方	33
オ 地域および関係機関との連携	33
カ 自主事業その他の提案	34
4. 組織および運営体制	
(1) 管理の業務を行う組織	36
(2) 人員配置、業務内容および勤務体制等	36
(3) 職員研修および人材育成方針	37
5. 令和3~7年度までの収支計画	38

※付属資料

## 1 団体の概要

団体名	公益財団法人ふくい産業支援センター			
所在地	福井県坂井市丸岡町熊堂3-7-1-16			
代表者名	理事長 東村 健治			
電話番号	(0776) 67-7400 (代表)			
FAX 番号	(0776) 67-7429			
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	(1) 経営相談、創業・経営革新支援、資金支援に関する事業 (2) 販路開拓支援、ITを活用したビジネス・創業支援に関する事業 (3) 技術開発、デザイン振興に関する事業 (4) 人材育成に関する事業 (5) 県内企業情報の収集・提供に関する事業 (6) その他この法人の目的を達成するために必要な事業			
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	上記所在地に 同じ	施設の管理運営、 IT関連の研修等	自:平成 6年4月 1日 至:令和 3年3月31日
	福井県中小企業 産業大学校	福井市下六条町 16-15	施設の管理運営、 経営管理・工業技術 関連の研修等	自:昭和61年6月 1日 至:令和 3年3月31日
提携団体名	-			

## 2 管理運営基本方針

平成31年3月に再改定された「福井経済新戦略」においては、県内企業における人材確保・育成にかかる今後の施策方向性として、「外国人労働者など多様な人材がいきいきと働ける福井の実現」、「AI導入や業務改善、人材育成による生産性向上の促進」が掲げられています。また、本年7月策定された「福井県 長期ビジョン」の実行プランでは、「ふくいの産業・社会を支える人づくり」政策の中で、中小企業産業大学校に「リカレント教育総合支援センター」を開設することが掲げられています。

近年の日本経済については、三本の矢からなるアベノミクスによって、プラス成長へと転換し、改善に向かっていましたが、昨年10月の10%消費税導入以降マイナス成長に移行し、その後新型コロナウイルスの感染拡大を踏まえ政府が今年4～5月に発出した緊急事態宣言で経済活動が大幅に縮小し、また世界的なロックダウンにより輸出が激減したことなども影響し2020年4～6期の国内総生産は年率換算で27.8%の減となりました。これは、リーマンショック後の2009年1～3月期の年率17.8%減を超え

て戦後最悪のマイナス成長です。国内感染者数が高止まりする中で、日本経済のV字回復は困難との見方が強く、年内に景気が二番底へと転落する恐れもあります。

このように極めて厳しい経済状況下において、すでに少子・超高齢社会に突入している我が国では、生産年齢人口が大きく着実に減少してきており、外国人労働者が本県企業の中で意欲をもって活躍してもらうことは、グローバル社会において企業の将来の発展を図るためにも極めて重要なことではありますが、本年度は外国人が働く企業の業績低迷や外国人労働者の減少で受講申し込みが少なく外国人材のマネジメントとトラブル防止策についての講座は延期することになったところです。ただ、上記のような趣旨から、数年前から行政や民間企業・団体が主催して無償または中産大の受講料より低廉な価格で福祉分野や建設分野を含め様々な分野に関する外国人の受け入れや外国人労働者の活用等に関するセミナー、相談窓口が開設されています。以上のように中産大研修の受講について厳しい環境にあることから、引き続き市町や外国人労働者を雇用している企業、商工会議所・商工会、国際交流協会等の意見も参考にしながら、来年度以降の受講料を徴する外国人材活用等の講座の開催については検討を進めます。

また、業務改善、人材育成による生産性向上の促進については、今後の施策の方向性として、製造業の業務改善インストラクターの要請と派遣を、製造業以外の医療・福祉などのサービス業にも新たに展開するとしています。医療・福祉分野はものづくりと異なる高度な専門分野であり早急に対応することは困難であることから、今年度後半に県立病院等の医療・福祉施設を視察し現状の課題や過去の課題解決等についてお話を伺うとともに、農業経営での業務改善の実績を関係者から聞き取りして、どういった改善が可能かまずは研究していきます。また、今年度はものづくり改善インストラクタースクールにおいてもものづくり以外のサービス業にも現場実習と改善提案を行っているところであり、指定管理期間中に製造業以外のサービス業への新たな展開に向けた取組みを進めてまいります。併せて福井ものづくり改善インストラクタースクールの内製化・経費節減についても、本年度から3年かけて当スクールの県内インストラクターの改善指導能力の磨きをかけ令和5年度から進めていきます。

さらに福井県長期ビジョンの実行計画で掲げられている、リカレント総合支援センターの開設について、現在は学びなおしセンターを開設して必要な時に専門家の相談を受けることになっていますが、来年度からのリカレント総合支援センター開設に向け、社会保険労務士等の資格を有しキャリアアップのコンサルタントもできる専門員を配置し、当校でキャリアアップの相談に対応できる職員と連携して総合的な相談に対応できるよう体制強化を進めます。

このような環境の中で企業が将来の持続的成長につなげるためには、目先の売上や利益を求める短期的視点ではなく、人材育成を通じて業績向上をめざす中長期的な発想と実践がなくてはなりません。

当センターは、財団法人福井県中小企業産業大学校の設立以来、約34年の長きにわたり福井県中小企業産業大学校（以下、大学校）の運営に携わり、これまでに培ってきた「人材育成支援における安定した実績と信頼性」、「蓄積されたノウハウ」を最大限に活用



し、併せて県内中小企業の「リカレント教育総合支援センター」として、ソフト（研修事業）・ハード（施設貸出）の両面から人材育成を支援していきます。

大学校の管理運営においては、設置目的である「中小企業における人材の養成を行い、もって産業の振興および発展に寄与すること」を遂行するために、次の点を基本方針とし適切な運営管理を行います。

#### ○施設の管理および運営に関して適用される法令を遵守します

施設の管理運営にあたっては、「地方自治法」（昭和22年法律第67号）、「福井県中小企業産業大学校の設置および管理に関する条例」（昭和61年3月24日福井県条例第5号）、「福井県中小企業産業大学校の設置および管理に関する条例施行規則」（昭和61年5月30日福井県規則第22号）、「福井県個人情報保護条例」（平成14年福井県条例第6号）、「福井県外部監査契約に基づく監査に関する条例」（平成11年福井県条例第1号）、「福井県財務規則」（昭和39年福井県規則第11号）、「福井県指定管理者制度基本条例」（平成18年福井県条例第3号）その他関係法令等の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行います。

また、条例・規則を準用した「公益財団法人ふくい産業支援センター個人情報保護規程」（別添資料No.1参照）および「公益財団法人ふくい産業支援センター財務規程」（別添資料No.2参照）を整備しております。これらの諸規程は、法令の一部改正等があった場合には、速やかに所要の手続きを行い、的確な運用を行います。

#### ○公平な管理運営を行います

福井県中小企業産業大学校は、地方自治法第244条に規定する公の施設であるため、施設利用について不当な差別的取扱いをしてはならないと規定する同法第244条第3項を遵守するとともに、「福井県中小企業産業大学校の設置および管理に関する条例」の趣旨に従い、県民の平等な利用を確保します。

#### ○施設利用者の安心・安全に努めます

不特定多数の人々が利用するため、施設・設備は良好な状態に保全し、事故の未然防止に努めるとともに、感染症等の流行が予想される場合には早めの対策を講じ、利用者の安心・安全の確保に努めます。

#### ○施設の利用促進に努めます

営業活動や様々な広報媒体を用いて、新規利用者の掘り起こしに努めます。研修事業については受講企業の教育担当者訪問を、施設管理事業については利用企業に大小様々な用途にて利活用していただくための提案を行うなど、利用者との積極的なコミュニケーションを図ります。

#### ○地域で必要とされる良質な研修・時流に合った研修を提供します

34年間余にわたる研修事業運営のノウハウを踏まえ、「企業の継続的かつ中長期的な人材育成に資するカリキュラム」と「最新のトレンドや理論なども取り入れた実践的かつ

専門的なプログラム」を県内中小企業の実情や地域特性に応じて実施するとともに、全国的に講演実績のある優良な講師を招聘し、良質な研修を提供します。

PCやタブレット、スマホ等インターネットの普及、浸透により、企業と他企業、顧客とのオフライン交流が大きく減少している中、当校の集合研修は他企業役員、従業員同士の交流の場として貴重な場として評価されていますが、現下のWithコロナ期においては遠隔地からの公共交通機関を利用しての来校、受講について慎重な企業も見受けられること、また業務多忙により来校することが難しいこともあること、さらには定員に達しても受講したいとする企業も存在することから、集合研修の利点を生かしつつ、研修受講企業や講師等の意向を踏まえ、対応可能な研修の全部または一部についてオンライン研修を導入していきます。このオンライン研修については、カメラを一か所に据えて動画を撮影するだけでは十分でなく、その場面場面に合わせた複数のカメラアングルも必要と考えられることから、今年度後半にできるものから撮影の試行を行い、定員超過後も受講を希望する企業にはオンライン研修またはDVD研修動画を提供していきます。

#### ○利用者の声を反映し、サービス向上に努めます

利用者からの様々なニーズを受け止めるため、施設利用後のアンケートや研修受講後のアンケート、利用企業からの聞き取り等を実施し、これらの結果を運営にフィードバックし、サービスの更なる向上につなげます。

また、ロビーなどの共有スペースにも「お客様の声」箱を置き、より多くの利用者からの意見を取り込めるようにします。

さらにWithコロナ期における対応として、受講者の体温チェック・体調把握を行うとともに、会議室や研修室を利用する企業には必要に応じて参加者の体温チェック・体調把握を確認する機器貸出や様式提供、感染防止の衝立の貸出を行います。

#### ○適正な管理運営と経費の削減に努めます

サービス低下とならないよう、費用対効果とサービスの質とのバランスを十分に検討しながら経費の削減に努めます。

#### ○個人情報 は適正に取扱います。

個人情報の取扱いにあたっては、福井県個人情報保護条例とこれを準用した「公益財団法人ふくい産業支援センター個人情報保護規程」に基づき、適正な取扱いをします。

#### ○知り得た内容の秘密保持に配慮します

指定管理業務において知り得た内容について第三者に漏らし、また自己の利益のために利用することを禁止するとともに、指定管理期間終了後も同様とします。なお、現在まで築き上げてきた「福井県中小企業産業大学校」の信用を失墜させることないよう、職員の意識啓発に努めます。

○地域の社会活動に貢献します

施設周辺の美化清掃および行事・催事に積極的に参加するなど、周辺施設との連携や自治会への協力を通じて、地域の社会活動に貢献していきます。

○地球環境に負担をかけない管理運営に努めます

「福井県庁環境マネジメントシステム」に基づくエコオフィス活動に取り組み、グリーン調達、資源のリサイクル化、エネルギー使用量の削減管理に努めます。

○福井県との密接な連携の下に、施設の管理運営に努めます

指定管理業務を適正に実施するためには、諸情報を福井県と当センターが共有することが必須であり、常に諸問題について報告・連絡を行うなど密接な連携の下に管理運営を行います。

### 3 管理運営業務計画

#### (1) 施設等の利用および維持管理に関する業務計画

##### ア 実施方針

昭和61年6月に大学校が開校されてから、前述のとおり多くの企業関係者が本施設を利用してきました。平成18年度からの指定管理期においても、14年間で77万人を超える方々に利用されています【表-1】。施設利用に対するニーズも多様化し、企業内の人材育成研修のみならず、建築・建設関連企業における「安全大会」や、業界団体主催の「各種資格取得講習」の場としての利用など、幅広い目的で本施設を活用したいという利用者も増えています。

当センターは、「福井県中小企業産業大学校」が県内中小企業者の育成に果たす役割を全職員が認識するとともに、新たなニーズに応えるための情報収集や、企画・実践によって、より利用満足度の高い施設となるよう心がけます。特に、閑散期の利用向上策を検討するなど、利用促進や効果的な利活用法を常に意識しながら安定した運営に努めます。

また、日常的な点検・巡視等によって安全で快適な環境を確保するとともに、継続的な改善活動に取り組むことにより、利用者サービスの更なる向上を図ります。

【表-1】施設利用状況推移(指定管理第1・2・3期詳細)

第1期				第2期				第3期			
年度	件数 (件)	延人数 (人)	料金収入 (千円)	年度	件数 (件)	延人数 (人)	料金収入 (千円)	年度	件数 (件)	延人数 (人)	料金収入 (千円)
H18	1,664	53,730	19,261	H23	1,967	57,755	19,727	H28	1,928	62,680	25,367
H19	1,643	53,591	19,865	H24	2,027	60,243	21,392	H29	2,046	65,236	24,743
H20	1,620	54,858	19,553	H25	2,036	63,191	22,178	H30	2,069	66,194	25,381
H21	1,665	54,843	19,061	H26	2,237	66,434	24,465	R01	1,802	52,206	21,677
H22	1,732	52,644	18,899	H27	2,150	65,054	24,250				
								合計	24,619	770,904	305,819

## イ 利用者へのサービス向上および施設の利用促進についての取組み

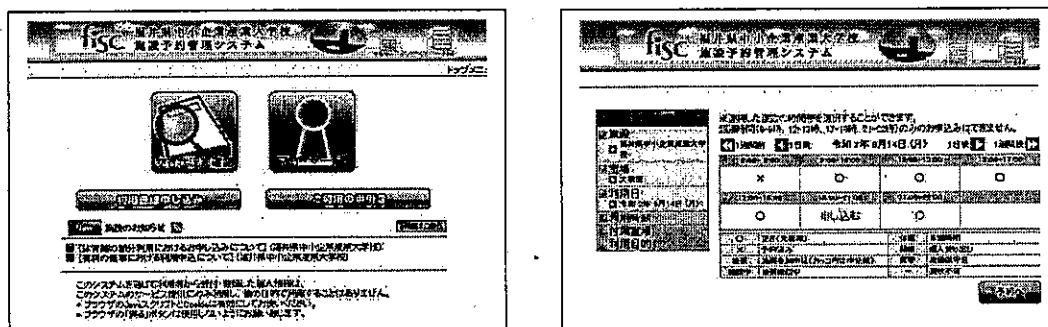
### <利用者へのサービス向上について>

利用者が、施設の空き状況確認から利用終了までをスムーズに行えるような、また施設利用中も快適な環境で研修や会議に集中できるようなサービスを提供します。

具体的な取り組みは、以下のとおりです。

1. 電話やFAX、窓口での対応だけではなく、大学校施設のホームページにて利用申込書をダウンロード、メールの送受信にて予約を受け付けるサービスも同様に実施します。また、利用者がパソコン等からインターネットを通じて大学校施設の空き状況検索および利用申し込みができる「大学校施設予約管理システム」によるサービスも以下のとおり実施します（図-1）。

- ・パソコンのほか、タブレット端末やスマートフォンからも利用できます
- ・登録、サイト利用ともに無料のサービスです
- ・24時間、いつでもアクセス、お申し込みが可能です



【図-1】 インターネット予約サイト「大学校施設予約管理システム」

2. 利用者が研修・会議の計画を立てやすいように、申込期間を利用日の18ヶ月前から設け貸出予約を受け付けます。これにより年度計画として施設予約することが可能です。
3. 条例で規定している午前9時から午後9時までの開校時間を、春季(4月)から秋季(11月)にかけては午前8時から午後10時まで前後1時間拡大、除雪の必要がある冬季(12月～3月)は後ろ1時間拡大(宿泊型の研修の場合は、前後1時間拡大)し、利用しやすい環境づくりに努めます。
4. 利用時間の前後30分を会場準備や後片付けの時間として利用料金内で貸出しするサービスを引き続き実施します。
5. 周辺施設である「福井県産業会館」や「福井県生活学習館」と連携をとり、大学校がもつ駐車場だけではなく最大350台収容可能な大学校西側の大駐車場も広く確保して、利便性向上に努めます。  
また、降雪時は、前日夜間や早朝から職員がホイールローダーと家庭用除雪機を使用して構内駐車場除雪を行い、利用者の駐車場確保と催事の定刻開催を徹底します。

6. 大学校正面玄関の催事表示用液晶ディスプレイでの“利用教室名”“利用時間”“研修・会議の名称”“主催者名”等の細かな案内掲示や、各教室の入口扉での案内掲示、また、研修会場までの動線をわかりやすくするための館内見取図の設置サービスを引き続き実施し、参加者が会場を間違えないよう、他の利用者の迷惑とならないよう努めます。
7. 職員全員が貸出施設・貸出設備に対する知識を持ち、突発的な対応が迅速に行えるよう努めます。施設利用者に対しては「大学校施設利用の手引き」、貸出設備の利用者に対しては、わかりやすい「設備使用マニュアル」を作成してトラブルを未然に防ぐほか、プロジェクターとパソコン・DVDデッキ等への接続や、音声拡大用ケーブルの接続、実物投影機（書画カメラ）の設置については職員が事前準備を行うなど、利用者の負担を減らす取組みを実施します。
8. 会議・研修に必要なホワイトボードマーカーや指示棒はもとより、レーザーポインタや表彰盆などの無料貸出をはじめ、事前に申し出のあった机や椅子、移動式ホワイトボードの追加利用の希望については、必要数をあらかじめ各施設入口に用意するなど、会場準備に伴う細やかなサービスを実施します。
9. 利用者の受動喫煙を防止するため全館禁煙を引き続き実施します。またインフルエンザや新型コロナウイルス、デング熱等の各種感染症防止のため、消毒剤・抗菌足拭きマット・除菌剤、虫除け剤等を配置するとともに、希望により感染防止衝立（アクリル板）を貸し出します。さらに貸出備品等についてはアルコール消毒を行うとともに、利用者に対しては、必要に応じ検温を行うよう要請するなど利用者の健康に配慮し、安心して施設利用できるよう努めます。
10. 1階コミュニティホールに課金式のカラーコピー機を配置し、実費額程度の低廉な価格による印刷サービスを引き続き実施します。また、FAX送受信サービスや両面コピーの依頼については職員が対応します。
11. 1階コミュニティホール内喫茶コーナーでの喫茶サービスを引き続き実施します。
12. 施設内各所での飲料水自動販売機の設置、また、館内2箇所を設置してある自動給茶機での湯茶の無料サービスも引き続き実施します。
13. 当センター運営の産業情報資料室（福井県産業情報センター内）において利用者へ貸し出している図書（約2,100冊）、DVD（約400巻）等を大学校にて返却受付するサービスを引き続き実施します。
14. 利用者の利便を図るために、周辺施設の案内や公共交通機関などの情報を定期的に調査し、最新情報を分かりやすく提供できるよう努めます。
15. 来館者アンケートを引き続き実施します。また、窓口での受付対応時においてもアンケートで捉えられないような細かなニーズが把握できるよう努め、新しいサービス展開に積極的に挑戦します。

16. 電話受付や窓口での対応は「まごころを込めた接客」をモットーにし、これをセンター職員だけではなく委託従業員まで徹底し、利用者満足度を高めます。

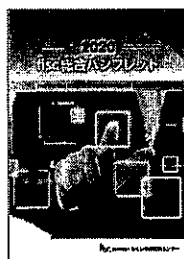
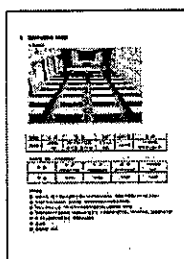
＜施設の利用促進についての取組み＞

大学校を県内中小企業者に広く知っていただき、効果的な活用につなげていただくために、次のような方法を用いて広報・営業活動に取り組んでいきます。

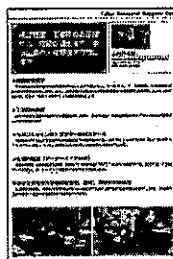
1. 施設・設備の情報や、研修事業をより分かり易く説明したパンフレット、利用の手引き、広報誌などを作成し、積極的な情報提供を行います。具体的には下記のような媒体を用いて広報します。
  - ・「福井県中小企業産業大学校 ご利用の手引き」当大学校の施設および予約方法等に関するパンフレット【図-2】
  - ・「総合パンフレット」当センターの事業内容を掲載したパンフレット【図-3】
  - ・「F - ACT」当センターが隔月発行している企業情報誌【図-4】



【図-2】



【図-3】



【図-4】

2. これまで福井県中小企業産業大学校施設を利用いただいた企業の「利用年月日」、「利用教室」、「利用目的」などの貸出情報を集積したデータベース等を基にダイレクトメールを作成、発送し、継続利用につなげます【図-5】。



【図-5】

3. 施設内にパンフレットを配置したり、掲示板に大学校の情報を表示することにより、館内の全研修受講者、施設利用者によりPRを行います。
4. 当センターが主催するイベントや出展する催事での広報を行うほか、各部署との相互協力体制により、「伝えるべき企業や人の元へしっかりと伝わる」広報活動に努めます。

5. 当センター発行の広報のほか、新聞・テレビ・雑誌等のメディアに記事として取り上げてもらうよう働きかけ、新たな需要を発掘するよう努めます。
6. Webサイトにより、研修受講や施設利用の魅力等をアピールします。また、SNSや貸会議室検索サイトへの登録等、広く目にとまる情報調査や発信も行います。
7. 教室や会議室、宿泊室、体育館、テニスコート等、多用途な施設を貸し出せる利点を活かし、企業内研修にレクリエーションや懇親会等を含めた長期間にわたる合宿プランを提案し、施設を有効活用してもらえるよう働きかけます。
8. 利活用における各種提案のほか、これまで比較的利用の少なかった教室・会議室においては、以下の利用料金設定を導入することにより稼働率を高め、施設の有効利用促進につなげます。

条例に定められた利用料金限度額内での料金設定を基本として運用します。ただし、この料金設定体系の中で、利用実態の観点から料金負担の整合性に欠けるものや、価格変更により新たな需要を生み出す効果があるものについて、次のような利用料金設定を実施します。

- ・本施設の宿泊室Aはツインルーム仕様ですが、シングルユースの要望が多数あることから、シングルルームとして使用した場合は1.5倍相当額（2,520円）の料金設定にて貸し出しを行います。
- ・過去3年、第1・第2演習室は、第1中教室などの定員の多い教室に比べ利用が少ない傾向にあります【表-2】。加えてこれまでの新型コロナウイルス感染対策により、利用者はできるだけスペースが広く定員の多い教室へとシフトしています。そこで第1・第2演習室のさらなる利用促進を図るため、両演習室の間にある固定壁を撤去することで、第1・第2中教室と同等の条件で貸し出します。また、従来のスペースでの利用を希望される場合は、可動式パーティションにより室内を仕切ることで対応します。
- ・新型コロナウイルス感染症の拡大により、現在テレワーク推進が求められています。そこで、宿泊施設22部屋のうち7部屋をテレワーク用ルームとしても活用できるよう変更し、ミーティングテーブル、デスクライトを各部屋に完備して、自宅以外で快適かつ安心して仕事ができる環境を提供し利用拡大につなげます。

【表-2】 各教室稼働率(一部抜粋)

年度	第1演習室	第2演習室	第1中教室	第2中教室	大教室
H29	39.1%	42.0%	66.1%	52.5%	65.8%
H30	42.0%	43.1%	66.8%	53.1%	67.2%
R1	28.6%	41.3%	58.7%	45.7%	59.2%
R2(8月末)	10.1%	20.9%	25.7%	25.7%	36.5%
定員	14名	18名	48名	48名	108名
面積	43㎡	43㎡	86㎡	86㎡	186㎡

稼働率=利用日数÷利用可能日数

#### ウ 施設の維持管理についての取組み

大学校は昭和61年の開校から34年が経過し、外装・内装はもとより空調、給排水設備等においても老朽化がさらに進んでいます。大規模な修繕はそれだけで貸館サービスをストップさせることになり、利用者に及ぼす影響も大きなものとなることが予想されます。

修繕箇所の早期発見と改修、また清潔な施設の維持に努め、将来にわたり安全で快適な施設管理をめざすとともに、維持管理の不備により、利用者に対して正常な施設・設備提供を停止することのないよう、次のような方法で施設の維持管理に取り組みます。

1. 日常的に巡回点検を実施して不具合箇所の早期発見・修繕に努めます。
2. 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共に、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、職員による防火訓練を実施して、防火意識の徹底を図ります。
3. 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ことにより保守管理を徹底します。
4. 電力、水道、灯油の使用状況を毎日記録し、使用量観測による設備の稼働状況等の把握と、万が一破損による漏電・漏洩等が発生した場合の早期発見に努めます。また、これらの稼働が地球環境に負荷を与えないよう適正な運転管理を行います。
5. 貸し出す設備器具・備品類は、貸し出しに支障がないよう常に良好な状態を保つとともに、物品シールの添付や台帳による管理を徹底します。
6. 常に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共に、窓拭き、カーペット清掃等を定期的実施するほか、施設全体の清掃日を定めて床ワックス仕上げを行うなど、美観保持に努めます。
7. 利用者の安心・安全のため、警備員を配置します。また、施設の防犯、防火および防災に万全を尽くすために、引き続き職員と警備員による年末年始を含めた24時間365日の安全管理・施設管理体制を敷きます。

#### エ 利用料金収入の確保、経費削減についての取組み

前述の施設利用促進計画を実施することで、利用料金収入の確保と稼働率の拡大に取り組みます。また、経費の節減については下記のような方針にて細かな経費削減を積み重ね、「微の集積」による大きな効果が得られるよう取り組みます。

1. 保守点検業務等で外部委託する業務について、より内容を精査することで委託料の削減を図ります。
2. 照明、空調、水道水等における不経済な使用を減らします。また、夜間電力にて転換された熱エネルギーの有効活用や、デマンド監視システムによる最大需要電力の把握と節電により、電気基本料金の引下げにも引き続き取り組みます。
3. 事務用消耗品を節約し、日頃よりミスコピーが発生しないよう努めます。詰め替え用商品の購入や不要となった紙の裏面利用、劣化した貸出用消耗品の事務所内利用など、再利用を常に心がけます。また、物品の数量等購入方法を検討し、購入単価のコストダウンも図ります。



4. 空調における冷温水発生機からの入出温度を調整することで、効率的な熱交換による空調用燃料の節約に取り組みます。
5. 太陽光発電による電気を利用し、月々にかかる電気使用量の削減に努めます。加えて、不必要な部分の電源を切るなど使用電力量の削減に努めます【表-3】。

【表-3】令和元年度 太陽光発電量の電気使用量に占める割合

月	太陽光発電量 (kWh)	電気使用量 (kWh)	総使用量 (kWh)	総使用量に占める 太陽光発電の割合
4	1,976	12,583	14,559	13.6%
5	2,422	10,579	13,001	18.6%
6	1,538	14,232	15,770	9.8%
7	1,489	24,194	25,683	5.8%
8	1,968	24,648	26,616	7.4%
9	1,961	17,921	19,882	9.9%
10	1,649	12,636	14,285	11.5%
11	1,724	43,294	45,018	3.8%
12	1,141	51,764	52,905	2.2%
1	1,210	17,035	18,245	6.6%
2	1,542	19,361	20,903	7.4%
3	2,161	34,889	37,050	5.8%
合計	20,779	283,136	303,915	6.8%

#### オ 利用者の要望等の把握および対応についての取組み

前述のとおり、受講・主催者アンケートや利用企業からの聞き取り等を実施します。施設利用者については、休憩時や終了受付時等にご意見・ご感想を伺うなど、主催者や参加者への積極的な声かけを行います。いただいた意見については、サービス面では迅速に対応し、また、設備・備品面においては、費用対効果等を検討しながら慎重に対応するよう努めます。

#### カ 目標管理による業務の効果測定についての取組み

施設管理事業については下記の2点の目標数値にて指定管理業務の効果測定を行います。また、当該実績値の把握と、指定管理業務の効果測定を行って、翌年度の計画に反映するよう、毎年、単年度の目標数値を設定します。

1. 目標数値-1 施設・設備利用料収入 24,436千円以上
2. 目標数値-2 施設利用件数 1,962件

※目標数値-2は過去4年(指定管理3期H28年度～R元年度)の平均値

### (2) 研修事業に関する業務計画

#### ア. 実施方針

前述の通り、当センターは昭和61年の大学校開校以来、研修事業において多数の受講生を受け入れてきました。平成18年度からの指定管理期においても、14年間で1万1千人を超える方々が受講しており【表-4】【図-6】、当研修を社内の人材育成体系や年間教育計画の柱として位置付け、毎年計画的に受講者を派遣する企業も多く存在します。また、研修アンケートの満足度では、総合評価、講師評価ともに、「5:非常に満足」および「4:満足」と積極的に評価された割合が、それぞれ93.9%、94.9%となっています。【表-5】。

これらの結果から、中小企業のニーズに基づいた教育を提供し人材育成面における様々な課題を解決するという、当センターが担うべき役割を堅実に果たしてきたと自負しています。

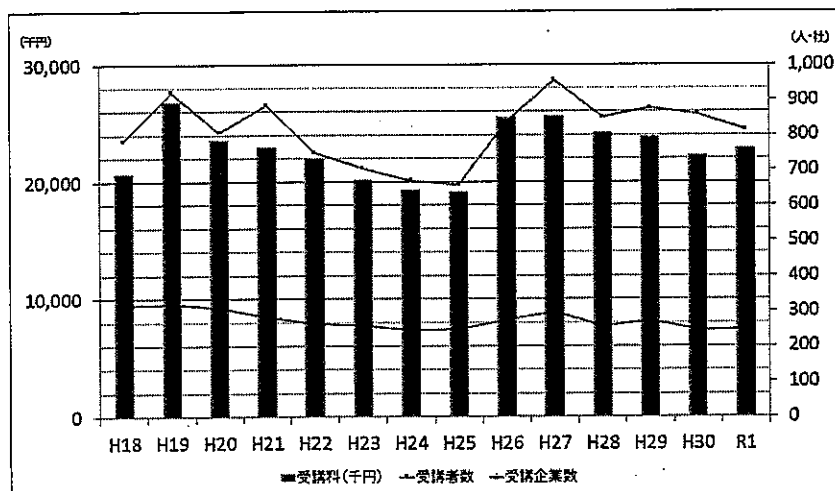
しかしながら、我が国は今、新型コロナウイルス感染症の感染拡大や、人口減少・少子超高齢化、グローバル化の進展による競争激化、働き方の多様化などに直面し、企業や労働者を取り巻くビジネス環境はより多様化・複雑化しています。

このような中で、県内企業が将来にわたり活力を高めていくためには、環境の変化に対してより一層の高い適応能力を発揮するとともに、新たな可能性に挑戦し、企業の付加価値を高めるような人材を長期的に育成する必要があります。

これらのことを踏まえ、当センターは、これまでの研修事業を継続しつつ、次の7つの方針に基づき、研修事業を行って参ります。

【表-4】【図-6】研修受講状況推移(指定管理第1期～第3期 自主事業を含む)

年度	経営管理		工業技術		計						公開講座	
	本数	受講者数	本数	受講者数	定員	本数	受講者数	受講企業数	受講率	受講料収入	本数	受講者数
H18	27	689人	7	94人	795人	34	783人	314社	98.5%	20,683千円	1	101人
H19	28	799人	7	123人	829人	35	922人	319社	111.2%	26,815千円	1	87人
H20	26	712人	5	95人	743人	31	807人	308社	108.6%	23,576千円	2	202人
H21	28	790人	6	95人	797人	34	885人	283社	111.0%	22,935千円	2	164人
H22	28	660人	6	90人	808人	34	750人	264社	92.8%	22,010千円	2	134人
H23	27	614人	6	90人	788人	33	704人	258社	89.3%	20,191千円	2	158人
H24	27	596人	5	74人	778人	32	670人	245社	86.1%	19,324千円	3	364人
H25	28	591人	5	66人	794人	33	657人	248社	82.7%	19,154千円	2	110人
H26	31	761人	5	75人	836人	36	836人	274社	100.0%	25,479千円	2	214人
H27	36	884人	4	72人	973人	40	956人	296社	98.3%	25,599千円	3	235人
H28	33	782人	4	67人	909人	37	849人	255社	93.4%	24,260千円	4	356人
H29	34	798人	4	77人	889人	38	875人	271社	98.4%	23,829千円	2	168人
H30	34	782人	4	76人	914人	38	858人	246社	93.9%	22,262千円	3	321人
R1	34	748人	4	66人	870人	38	814人	247社	93.6%	22,824千円	1	101人
合計	421	10,206人	72	1,160人	11,723人	493	11,366人	3,828社	97.0%	318,941千円	30	2,715人

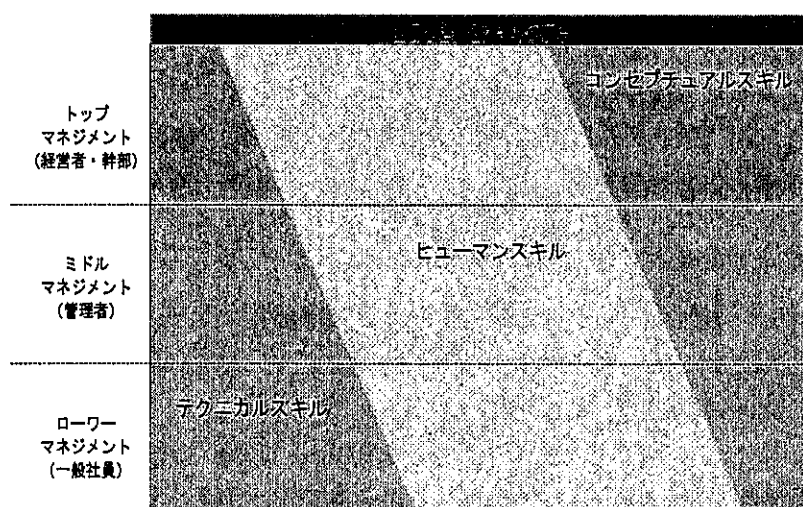


【表-5】研修受講者アンケート結果(平成28年度～令和元年度 自主事業を含む)

項目	総合評価		講師評価	
	人数	割合	人数	割合
大変良い	1,492	45.2%	1,893	57.2%
良い	1,608	48.7%	1,247	37.7%
普通	189	5.7%	167	5.0%
悪い	15	0.5%	4	0.1%
大変悪い	0	0.0%	0	0.0%
計	3,304		3,311	

## 1. 企業の中長期的な人材育成に資する体系的なカリキュラムの提供

従来通り、県内企業に計画的に利用していただけるよう、カツモデル【図-7】で提唱される、各階層で求められる「テクニカルスキル」「ヒューマンスキル」「コンセプチュアルスキル」のそれぞれのバランスを意識した「階層別研修」を編成し、新入社員から経営者層まで各階層において必要なスキルを習得できるプログラムを提供します。



【図-7】カツモデル

### 【各スキルの例】

- コンセプチュアルスキル（物事の本質を捉える概念化能力）  
戦略立案能力、論理的思考力（ロジカルシンキング）  
問題発見・解決能力、状況判断能力、洞察力、創造力
- ヒューマンスキル（相手との関係を円滑にする対人関係能力）  
リーダーシップ能力、コミュニケーション能力  
プレゼンテーション能力、ファシリテーション能力  
ヒアリング（傾聴）力、交渉力、動機付け
- テクニカルスキル（仕事を適切にこなす業務遂行能力）  
業務に関わるあらゆる知識（商品、業界、生産、流通、財務等）  
情報収集力、文章作成能力、  
技術（製造、加工、パソコン、プログラミング等）

## 2. 最新のトレンドや理論を取り入れた、実践的かつ専門的なプログラムの提供

普遍的な知識やスキル習得に加え、時流に応じた最新知識およびスキル習得を盛り込んだ「職種別・業種別研修」を提供します。

令和3年度は、新規講座として、全世界で取り組みの重要性が増しているSDGsを題材にした「企業価値を高めるSDGsビジネス実践セミナー」や、「問題解決力を高めるロジカルシンキング」（いずれも仮題）を実施します。

3. 優良な講師を開拓し、上質な研修を提供

全国的に実績がある講師を招聘することで、上質で納得性の高い研修を提供し、受講者および派遣企業の満足度を高めます。

また、研修目的に最適な講師を選択するために、外部機関で実施している各種研修に参加し、情報の収集と優良講師の開拓を継続的に行う事で、講師選択の質とともに量的な拡充を図ります。

4. 学びを深めるために、演習・ディスカッション中心のプログラムを提供

講師による一方通行の講義（座学）よりも、演習・グループワークやディスカッションを随所に盛り込んだプログラムを優先して提供し、講師からだけでなく、他の受講者からも学びを深めることができるような企画・運営を行います。

5. ものづくり分野のプログラムを豊富に提供

本県には、優れた技術を有するものづくり企業が多いことから、ものづくり分野で生産性向上の一助となるプログラムを豊富に提供します。具体的には、QCD（品質・コスト・納期）、生産管理、現場改善に関する研修を実施します。

また、県工業技術センター等の協力を得ながら、繊維・眼鏡の技術の習得に役立つ工業技術コースを設け、本県地場産業の人材育成に貢献します。

さらに、「IV 企業の生産性向上支援に関する業務」で掲げる事業とも連携し、研修効果をより高められるプログラムの企画・運営に努めます。

6. 他機関との連携を構築し、新たな分野・顧客へのサービスを拡大

人材育成機能を高めるため、大学校と福井県立産業技術専門学院の経営資源を有効活用した一体的・体系的な研修の提供を検討し、実施します。

また、伝統工芸職人塾、ふくい園芸カレッジおよびふくい水産カレッジ等の異業種の人材育成機関とも連携しながら、これらの受講生に対しても大学校の研修のカリキュラムを紹介し、受講を促すことで自身のマネジメント能力やスキル向上につなげていただくと共に、ふくい産業支援センターの支援機能の活用等の相談にも対応します。

7. オンライン研修・eラーニングを新たに導入し「新しい生活様式」に対応

新型コロナウイルス感染症等を想定した「新しい生活様式」、多様な働き方などに対応するために、従来の集合研修に加え、どこにいても受講できるオンライン研修またはeラーニングを新たに実施します。

具体的には、以下の形式にて行います。

①集合研修+双方向型オンライン研修

集合研修のフォローアップ研修として、職場での実践を振り返る双方向型のオンライン研修を実施。

②無料講座における動画ライブ配信

公開講座等の無料講座において、希望者に対し講座のライブ配信を実施。

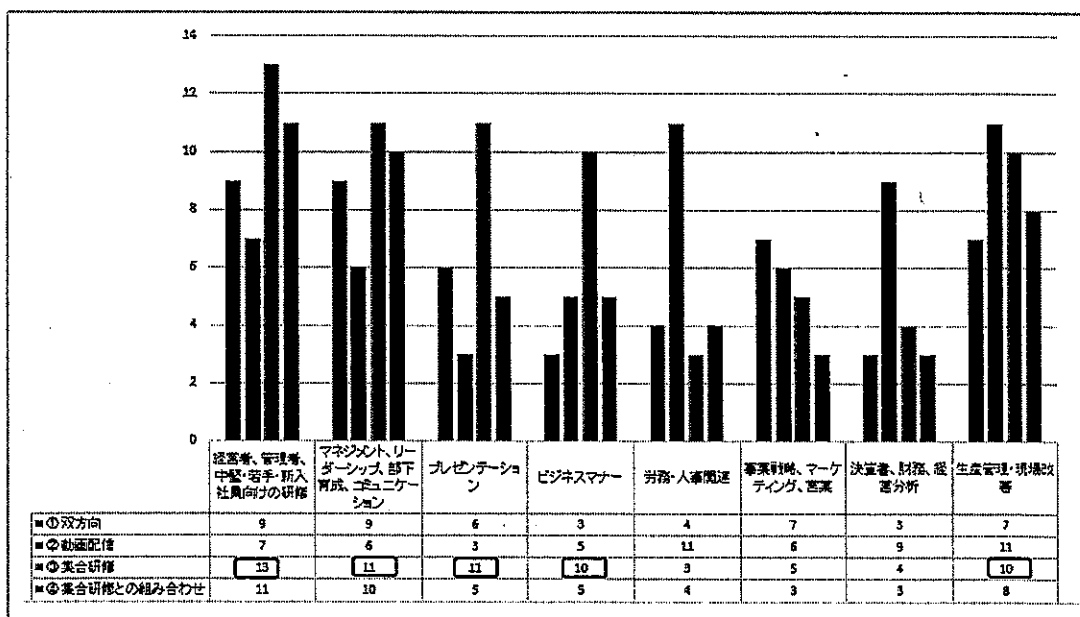
③集合研修+eラーニング

集合研修の内容を補完するために、予習・復習に活用できる講義の配信または収録メディア（DVD等）の配布。

その他、感染症拡大に直面した際には、講師の協力を得ながら、必要に応じ、予定していた集合研修をオンラインに切り替えて実施します。

なお、職員によるオンライン研修対応のスキルの向上が現在の課題であり、実践での経験等を積み重ねて知識・技術を習得するよう努めます。

また、オンライン化が進んでいる状況とはいえ、依然として従来の集合研修に対する企業のニーズは根強く【図-8】、当センターとしても、より研修効果を高めることができる集合研修に注力します。



【図-8】受講したい研修形態を質問したアンケート結果（複数回答可/令和2年7月調査実施）

《研修事業の編成、実施・運営について》

研修カリキュラムの編成にあたっては、県内の中小企業者、経済団体、福井県等で構成するカリキュラム検討委員会（別添資料No.3参照）を組織して、毎年度、同委員会で審議することとし、様々な分野からの意見や情報を活かした多様なニーズに応える事ができるカリキュラムを構築します。

また、研修事業の実施・運営に当たっては、下記の通り実施します。

- ◆研修カリキュラムの編成手続、研修に係る募集手続き、研修の実施・運営方法、修了者の認定等に関しては当センターの研修規程に基づき、円滑な事業運営に努めます。

◆研修受講料は、利用者のニーズ、事業経費、過去の実績等を総合的に考慮の上、設定します。

◆研修の開催時期は、中小企業・小規模事業者でも参加しやすい時期や時間帯での開催を設定します。

#### 《研修に関する指導助言について》

研修や講師紹介などの相談に対しては、相談者のニーズに応じて最適と思われるものを、当センターで収集・蓄積した情報の中から他機関の研修情報等も含めて積極的に開示し、提供します。

### イ サービス向上および利用促進についての取組み

#### 《サービス向上に対する取組み》

職員一人ひとりが、常に「派遣元企業」「受講者本人」および「研修講師」それぞれについても満足度を意識しながら、研修の運営に取り組みます。

- 派遣元企業の満足度向上 : 派遣従業員のスキルアップと自職場での水平展開
- 受講者本人の満足度向上 : 快適な受講環境と自身のスキルアップ
- 研修講師の満足度向上 : 快適な指導環境

具体的な取組としては、下記「研修前のサービス」、「研修中のサービス」、「研修後のサービス」、「研修講師へのサービス」を実施します。

#### 1. 研修前のサービス

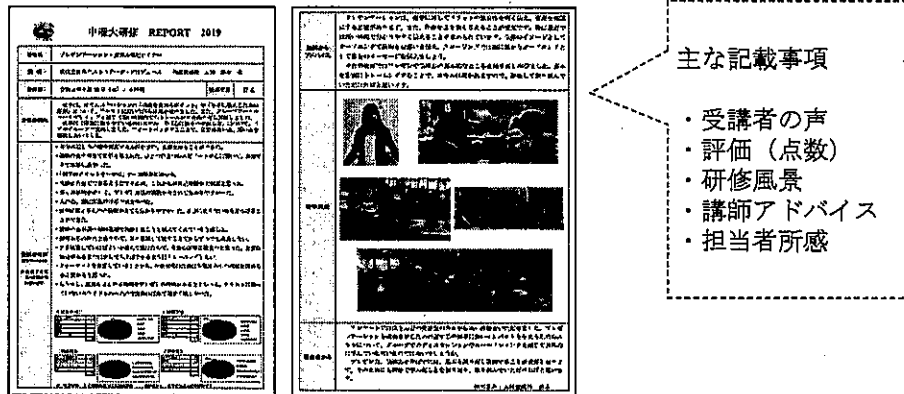
- ◆派遣元企業が人材育成計画を立てやすいよう、年度開始前に研修の年間カリキュラムを提供します。
- ◆参加者に当事者意識を持たせ、研修効果を向上させるため、必要に応じ事前アンケートの実施や事前課題の提供、事前訪問やスキルレベルの確認を行います。
- ◆経費面での支援として、人材育成に係る各種補助金情報を提供します。

#### 2. 研修中のサービス

- ◆職員が研修をオブザーブすることで、「タイムキーパー」や「受講者にとってのメンター」の役目を果たし、講師への適切なフィードバックと快適な学習環境の構築に努めます。
- ◆受講者同士の情報交換やヒューマンネットワークの構築を図るため、交流会や懇親会を開催します。

### 3. 研修後のサービス

- ◆派遣元企業の研修担当者に研修の様子を知っていただくことを目的として、研修毎に受講者アンケートの結果や総合評価、講師からのアドバイスなどを盛り込んだレポートを作成し、各企業へ報告します【図-9】。



【図-9】研修レポート

- ◆研修中に講師が回答・アドバイスできなかった受講者の質問に対しては、講師と連携して研修後も対応できるようにし、学習内容や継続学習への質問、職場で活用するための質問などを講師へ取り次ぎ、適切に回答やアドバイスを伝えます。
- ◆受講企業の意見・要望を次の研修企画に反映するために、派遣責任者等への聞き取りを行います。

### 4. 研修講師へのサービス

- ◆事前に綿密な打ち合わせを行い、快適な指導環境の構築に努めます。

#### 《利用促進に対する取組み》

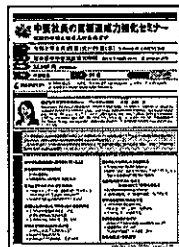
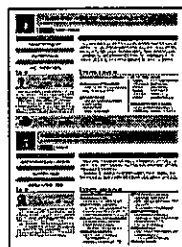
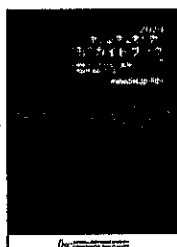
研修事業の広報活動については、当センターが有する様々な広報手段（雑誌、パンフレット、折込など）や顧客との接点を用い、他部署とも情報交換・連携しながら積極的に案内・募集します。また、企業訪問（営業活動）により新たなニーズの掘り起こしにも努めます。

1. 年間を通じて活用できる「研修ガイドブック」を発行します【図-10】。
2. 企業を訪問し、ガイドブックを使った総合案内のほか、各研修のチラシを用いて研修内容の詳しい説明をします。
3. 当センターの情報誌「月刊F - ACT」で研修情報を広報します。
4. 独自の人材育成データを基にDMを作成・発送し、定期的に県内企業に情報を発信します。
5. ホームページの更新を通じて研修の内容と魅力を広報します。

6. メールマガジン、FacebookなどのWebサービスを利用し、顧客コミュニケーションを深めます。
7. 福井県産業情報ネットワーク「ふくいナビ」で募集情報などを発信します。
8. 補助金制度など企業に有益な情報を、継続して随時提供します。
9. 当センターが主催するイベント等でも広報するほか、各部の様々なチャンネルを通じてより多くの企業に研修事業を案内します。
10. 研修・施設案内板や研修コースごとのパンフレットなど「研修情報コーナー」を福井県中小企業産業大学校内や福井県産業情報センター、福井県立図書館等に設置し、施設利用者に向けたPRを行います【図-11】。
11. 企業に限らず、個人事業者や一般の方にも情報が届くよう、Webなどを通じた広報を行います。
12. プレスリリースなど、パブリシティを積極的に活用したPRを行います。

研修の周知・広報に関しては、研修ガイドブックや研修チラシの配布、ホームページ、メールマガジン、ダイレクトメール、パブリシティ活動等の各種広報媒体の最適ミックスを検討するとともに、映像や画像等を活用して利用者に研修内容をわかり易く伝える工夫も取り入れ、効果的かつ効率的な広報活動により、受講者を広く募集します。

また、FacebookをはじめとするSNSを活用した新規顧客の開拓や受講者との意見交換を活発に行っていきます。既存顧客に対しては、企業訪問によるヒアリングなどを通して要望やニーズの聴き取りを行うなどのきめ細かなアフターフォローを実施し、顧客の囲い込みに努めます。



【図-10】 研修ガイドブック

【図-11】 研修・コースのチラシ

大学校内の研修情報コーナー

## ウ. 実施計画

研修カリキュラムは福井県と協議するとともに、カリキュラム検討委員会の意見を聴き、企業の研修ニーズを反映した次に掲げるプログラムを実施します。

また、福井県立産業技術専門学院と連携し、在職者訓練のインストラクターや専門学院の演習施設・設備を活用するなど、相互の経営資源を活かした一体的・体系的な研修を提供します。

カリキュラム作成に関する方向性としては、企業における人材育成を教育面から強力に



サポートできるよう、各社の教育体系に安定的に取り込める内容で構成します。特にコミュニケーションスキルや部下指導スキルなど、将来の企業の中核を担うリーダー・中堅社員のヒューマンスキル向上に貢献できるよう力を入れます。

工業技術研修では、企業の技術革新や事業分野の拡大に貢献できるよう、地場産業を中心に関連技術を取り入れた内容を盛り込みます。

令和3年度 研修プログラム一覧

※令和2年9月時点での予定

番号	研修分類			研修名
	定員 受講料	研修期間	対象者	習得できるスキル
No.1	経営管理に関する長期かつ高度な研修			令和塾 第3期 一部㊦
	25名 154,000円	6月～10月 (12日間)	経営者 管理者	リーダーシップ、コミュニケーション、部下育成、プレゼンテーション、事業戦略・マーケティング、ロジカルシンキング、マネジメント
No.2	経営者・管理者のための 経営・マネジメント研修			管理者のためのマネジメント力強化セミナー
	25名 32,560円	10月 (2日間)	経営者 管理者	目標・計画・組織・進捗・コミュニケーション・モチベーション・育成のマネジメント、問題解決、論理的思考
No.3	人事・総務研修			決算書の読みこなし方と経営分析のポイント
	20名 32,560円	11月 (2日間)	経営企画 経理担当者	財務会計、経営分析
No.4	人事・総務研修			オフィスの5S改善研修
	20名 22,000円	1月 (1日)	事務スタッフ	5S、品質、ミス防止、事務効率
No.5	遠隔地での出張講座			嶺南教室
	15名 5,500円	8月～1月 (1日)	嶺南企業の 従業員	ビジネスマナー、事業戦略など
No.6	営業・マーケティング研修			営業力強化トレーニング講座
	20名 33,000円	11月 (2日間)	営業担当者	提案型営業、ヒアリングスキル、プレゼンテーションスキル
No.7	営業・マーケティング研修			ストーリーやこだわりで売る！ブランド構築セミナー
	20名 18,370円	5月 (1日)	企画・営業 担当者	ブランディング、販促・発信の方法
No.8	ISO研修			ISO9001内部監査員養成講座
	25名 36,630円	19月 (2日間)	内部監査員 予定者	品質マネジメント
No.9	生産管理・現場改善研修			問題再発防止のための「なぜなぜ分析」
	20名 22,000円	7月 (1日)	生産管理担 当者、現場リ ーダー	現場改善、QCストーリー、不良削減、論理的思考
No.10	生産管理・現場改善研修			現場改善ための問題解決力向上実践セミナー
	20名 33,000円	9月 (2日間)	現場作業 者改善推進者	5S・5定、見える化、ムダ取り、論理的思考
No.11	生産管理・現場改善研修			製造現場リーダーの現場力・行動力向上セミナー
	20名 22,000円	8月 (1日)	生産現場リ ーダー	見える化、工程管理、改善策立案、リーダーシップ、コーチング、論理的思考

No.12	生産管理・現場改善研修			製造現場の5S 実践セミナー
	20名 20,350円	1月 (1日)	中堅社員 リーダー	5S、見える化、ムダ取り、作業・設備・品質管理
No.13	生産管理・現場改善研修			モノづくりに必要な品質管理 QC手法入門セミナー
	20名 33,000円	11月 (2日間)	改善推進・品質管理担当者	品質保証、品質管理、QC7つ道具、QCストーリー
No.14	スキルアップ研修			リーダーシップ養成講座
	25名 32,560円	7月 (2日間)	管理者 中堅社員	マネジメント、コミュニケーション、部下育成
No.15	スキルアップ研修			「自発的考動」を引き出す育成スキル向上セミナー 一部㊦
	25名 23,650円	9月・1月 (2日)	管理者 中堅社員	コーチング、ティーチング、傾聴力、質問力、承認力
No.16	スキルアップ研修			中堅社員の目標達成力強化セミナー
	25名 32,560円	8月 (2日間)	中堅社員 リーダー	セルフマネジメント、コミュニケーション、問題解決、論理的思考、マネジメント、
No.17	スキルアップ研修			プレゼン力強化セミナー
	25名 20,350円	8月 (1日)	中堅・若手社員	プレゼンテーション、コミュニケーション
No.18	スキルアップ研修			若手社員のための「先読み仕事術」
	25名 30,580円	9月 (2日間)	若手社員	セルフマネジメント、顧客満足向上、コミュニケーション
No.19	スキルアップ研修			若手社員のための「わかりやすく伝える力」強化セミナー
	25名 22,000円	9月 (1日)	若手社員	論理的思考、話す力、書く力、自己管理
No.20	スキルアップ研修			ビジネスマナー・ブラッシュアップ
	20名 22,000円	10月 (1日)	中堅社員 育成担当者	電話対応、来客対応、言葉遣い、クレーム対応
No.21	スキルアップ研修			問題解決力を高めるロジカルシンキング
	25名 22,000円	8月 (1日)	中堅社員	論理的思考、問題解決思考
No.22	新社会人のための基礎的研修			新社会人のための仕事の基本を学ぶ講座 一部㊦
	30名 36,630円	4月～10月 (3日間)	新入社員	社会人基礎力(アクション、シンキング、チームワーク)、ビジネスマナー、自己管理)
No.23	工業技術に関する研修			テキスタイル製造の基礎
	25名 35,200円	5月～6月 (6日間)	繊維関連企業の技術者、営業担当者	繊維製造知識(材料、糸加工、製織、染色、縫製、産業資材、シミュレーション技術、織物組織、分解設計 等)

No.24	工業技術に関する研修			製品開発に必要な織物設計技術
	25名 20,350円	6月 (4日間)	繊維関連企業 の技術者、 企画担当者	織物分解設計
No.25	工業技術に関する研修			眼鏡製造ベーシック講座 一部 <sup>学</sup>
	20名 45,100円	7月 (6日間)	眼鏡関連企業 の技術者、 営業担当者	眼鏡製造知識(業界動向、マーケティング、材料、フレーム制作、デザイン、部品加工、表面処理、レンズ、CAD等)
No.26	その他知事が必要と認める研修			指示の出し方・報連相のさせ方・受け方
	25名 22,000円	3月 (1日)	管理者、中堅 社員、育成担 当者	部下育成、指示能力、報連相
No.27	その他知事が必要と認める研修			企業価値を高めるSDGsビジネス実践セミナー
	20名 22,000円	10月 (1日)	管理者 中堅社員	SDGsの基礎全般、事業戦略
No.28	その他知事が必要と認める研修			接客・クレーム対応力強化セミナー
	25名 18,370円	10月 (1日)	中堅社員 育成担当者	接客対応力、クレーム対応力
No.29	学院連携講座			商品の魅力を引き出す手描きPOP <sup>学</sup>
	20名 4,070円	2月 (1日)	店舗従事者	POP広告作成
No.30	公開講座			著名講師による講演会 <sup>オ</sup>
	54名 無料	10月 (1日)	経営者から 一般社員まで	経営者の戦略思考、人材育成に対する考え方
No.31	公開講座(学院連携)			ものづくり企業の経営者による講演会 <sup>学</sup> <sup>オ</sup>
	54名 無料	12月 (1日)	経営者から 一般社員まで	経営者の戦略思考、ものづくりの魅力

※ <sup>オ</sup>…オンラインを導入 <sup>学</sup>…学院連携

- ・No.1 開講日に研修コーディネータが遠隔地から参加し、挨拶と受講者の自己紹介に参加。
- ・No.15 集合研修の振り返り(フォローアップ)研修を双方向型オンラインにて実施。
- ・No.21 予習・復習用として収録済みの動画を配信またはDVD配布。
- ・No.30・31 講演内容をライブ配信。

#### エ. 経費削減についての取組み

経費の節減については、細かな努力により効果が得られるよう努めます。

1. テキスト・資料印刷やDM発送などは、外注も含めて経費を削減します。また、印刷の際は、カラーコピーを適切に使用し経費を抑えます。
2. 研修ガイドブック、チラシ等の発行物は、その都度、最適な部数を考慮し、経費を抑えます。

3. より安価な受講料の実現のため、講師と交渉します。
4. メール等のより安価な通信手段を有効に使用します。
5. 郵送物に研修資料や案内を同封するなど、送付機会を有効に活用し、郵送経費を削減します。
6. 消耗品を他の研修と共有で使用し、経費を削減します。
7. 講師、受講者が教室を離れる際は、無駄な電気を消し、経費削減に努めます。
8. ダイレクトメール送付の際は、その都度一番安価な郵送手段を検討します。

#### オ. 研修に係るニーズおよび要望等の把握についての取組み

大学校への研修派遣企業を中心に、経営者や人事担当者への訪問等による聞き取りを実施し、育成ニーズや要望の把握に努めます。また、公開講座等、企業との接点となるあらゆる機会をとらえ、アンケート等の手段により幅広い企業から人材育成や研修ニーズに関する意見を吸い上げ、以後の研修企画に活用できるようにデータを整理し、蓄積します。

また、各研修の受講者に対しても研修内容や講師等に関するニーズや要望をアンケートにより収集し、データの取りまとめ・分析を行い、講師にも分析結果をフィードバックして、研修内容の継続的な改善に取り組みます。

開校以降、人材育成活用の結果として記録・蓄積された企業の受講履歴や受講者アンケートのデータをもとに、特に人材育成に力を入れている企業については、研修を成果に結びつけるための課題や仕組み作り等について密に情報交換し、人材育成機関に求められる役割や機能等に関しても、従来の枠組みにとらわれず、幅広い意見を収集し、変化に対応できる組織力の強化とともに、今後のあるべき姿を検討します。

#### カ. 目標管理による業務の効果測定についての取組み

顧客満足度を指標化した下記の2点の目標数値を掲げます。また、当該実績値の把握と指定管理業務の効果測定を行って翌年度の計画に反映するよう、毎年、単年度の目標数値を設定します。

1. 目標数値-1 受講料収入額 18,122千円以上
2. 目標数値-2 受講アンケートの内「総合満足度」の5段階評価における「大変よい」「よい」の比率 92.0%以上

#### キ. 自主事業で実施する研修の内容等

自主事業で開催する集合研修に関しては、新規講師による研修や新規の研修テーマ等、指定管理で実施する研修を補完・強化する目的で実施します。指定管理で取り扱う基本的かつ汎用的な研修内容は勿論、より専門的かつ高度な内容の研修に関しても、ニーズが見込まれるものにチャレンジし、対応できる研修分野の拡充に努めます。

《令和3年度に予定している研修》

※令和2年9月時点での予定

番号	研修名 習得できるスキル
No.1	仕事の品質と生産性を高める「改善」の具体策 整理・整頓、標準化、段取り力
No.2	ビジネス・仕事の質を高める「企画・発想カトレーニング講座」 戦略思考、企画・戦略立案
No.3	ビジネス心理学で学ぶマーケティングとプライシング 消費者心理、マーケティング、値決め
No.4	ISO14001 内部監査員養成講座 環境マネジメント
No.5	新入・若手社員が知っておくべき「モノづくり現場」の基礎知識 ものづくり業務全般の基礎(改善、生産管理、品質管理、安全)
No.6	生産管理の基本～計画・手配の実際とレベルアップ術 生産管理業務全般、リーダーシップ
No.7	「人事考課」と「フィードバック・面談」の進め方 人事考課、面談、コミュニケーション、部下育成
No.8	チームビルディング実践セミナー コミュニケーション、組織運営
No.9	「教えるスキル」強化セミナー 指導力、コミュニケーション、傾聴力、外国人材活用

また、個々の企業や団体からの要請に基づき実施するオーダーメイド型の研修を実施し、当該企業の現状を踏まえて、これまで提携してきた講師のネットワークを最大限に活用し、研修目的に合致する課題解決型の実践的な研修を提供します。

このほか、ものづくり改善インストラクタースクールでの現場実習先企業やものづくり改善インストラクター派遣企業から、改善提案の具体化の要望が多く寄せられていることから、ものづくり改善具体化事業としての実地研修を現在企画しているところです。

### (3) 企業の生産性向上支援に関する業務計画

#### ア 実施方針

県内の中小企業においては、ハイテク商品を支える部品や素材で非常に高いシェアを持つ製品や技術力を有する会社が数多く存在しますが、「品質管理」・「コスト管理」・「納期管理」・「工程管理」などの遂行レベルは十分とは言えず、組織的にこれらを向上する改善活動を行える企業はごくわずかです。また、改善活動を指導できる人材や、育成する仕組みを有している企業も非常に少ないのが現状です。そこで当センターセンターでは、『福井ものづくり改善インストラクタースクール』を開講し、企業の労働生産性を向上させ付加価値を高

め『良い流れを作る』人材の養成に尽力してきました。平成 28 年の開講以来、5 年にわたり培った情報、人脈、運営ノウハウを十分に活かし、今後も現場改善に貢献できる優れた人材の育成に努めます。カリキュラムは、現場での応用力を磨くための実習に重きを置き、具体的な成果創出までを目標に据えて伴走型で支援します。修了者がそれぞれ、現場指導者・支援者として活躍していくことをめざして運営します。また、修了者と派遣事業先企業メンバーをネットワーク化し、成果を迅速に水平展開することで、より多くの企業のものづくり力の向上に貢献します。この使命を果たすために次の方針を遂行します。

1. 多品種少量生産や一品物生産に見合ったカリキュラムの提供

- ・受注から出荷までの流れを把握する方法を提供します
- ・生産管理システムと日程計画の関係性を把握する方法を提供します
- ・流れが阻害されていることを発見し理解する方法を提供します
- ・見積もり工数と実績工数を把握する方法を提供します

2. 座学で学んだ知識を応用力に結びつけるカリキュラムの追求

- ・学びを整理することを支援しながら、最適な分析手法と実践方法を提供します。
- ・流れが阻害されている箇所を見つける着眼点を指導します

また、製造業以外のサービス業を対象にした派遣事業についても、今年度のものづくりインストラクタースクールでの非製造業の実習企業での改善提案実績を含めて検討を行い、製造業の改善手法も活用しながら生産性の向上支援の取組みにつなげます。

- ・管理情報の流れ改善の視点で改善ポイントを見つける考え方を整理します。
- ・今年度実施する製造業以外のサービス業でのインストラクタースクールでの改善提案も1つの参考として、今後サービス業全般での改善手法を検討します。
- ・ものづくりとは異なる高度な専門分野である大手病院や介護福祉施設、知識・経験が生産性向上に大きく影響する農業での改善実績を関係者から聞き取りしてこれらの分野の改善ポイントを研究します。
- ・改善の手法、ポイントが整理、確立できた分野から、関係企業の意向を踏まえて派遣事業に取り組んでいきます。

【表-6】福井ものづくり改善インストラクタースクール受講状況

年度	受講者数(内OB)	受講企業数	募集人数	受講率
H28	13名(2)	11社	12名	108%
H29	15名(5)	9社	12名	125%
H30	13名(2)	9社	12名	108%
R1	10名(2)	8社	12名	83%
R2	8名(0)	7社	12名	66%
計	59名(11)	44社		98%

【表-7】福井ものづくり改善インストラクター派遣状況

年度	派遣企業数	目標数	達成率
H29	3社	3社	100%
H30	6社	6社	100%
R1	8社	8社	100%
R2	6社(予定)	6社	100%
計	23社		

## イ サービス向上および利用促進についての取組み

### 《サービス向上について取組み》

#### 1. 開催前のサービス

スクール・ガイダンスを事前に開催することで、受講生がスクール座学・演習・現場改善実習で習得すべき内容をイメージし易くし理解向上の一助とします。また課題図書を事前に配布し事前学習を実施します。

#### 2. 開催中のサービス

統括責任者が講義をオブザーブすることで「受講者にとってのメンター」の役目を果たし、講師への適切なフィードバックと快適な学習環境の構築に努めます。受講生同士の意思疎通を図るために交流会・親睦会などを開催します。

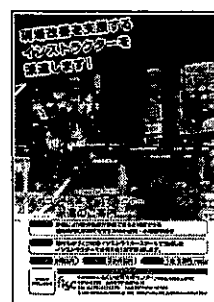
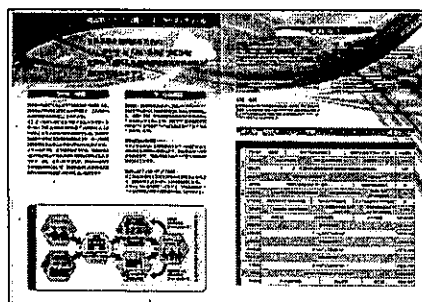
#### 3. 修了後のサービス

修了生による自社での取組み成果や、インストラクター派遣による取組み成果の報告会を行うことで、修了生が交流を促し、成果を水平展開する仕組みを構築します。

### 《利用促進についての取組み》

県内企業の経営者や産業支援機関、経済団体、金融機関などに、受講生募集等のチラシ【図-1】、ホームページで広報、周知を図ります。また、県内教育機関や、県市町村・経済団体などとのネットワークを有効活用し、セミナー・説明会等を通して広報活動に努めます。更に、当該事業に理解の深い経営者からの紹介を受けて企業を訪問し、現場改善成功事例を用いて実績を直接説明することで新規受講生・派遣事業先の発掘を進めます。メディア活用については、単に広告ではなく、記事やニュースとして発信するような働きかけに努めます。

派遣先企業については、チラシやホームページ等で一般公募を行います。



【図-1】ものづくり改善インストラクタースクール

派遣事業

## ウ 実施計画

### <スクール事業>

指定管理者として、概ね次に掲げる内容で生産現場等におけるコスト管理・納期管理・工程管理・品質管理のレベルを向上できる人材を養成します。特に現場での適応力を磨くための現場改善実習に重点をおいて進めます。

定員 12名

日数 16日程度(講義・現場改善実習・成果発表)

対象者 現場改善・改革を主導できる立場の企業従業員

対象者 品質管理・生産管理・生産技術・製品開発などの業務に従事し10年以上の経験を有する企業OB

対象者 IoTやロボットの知見を有し現場導入の経験がある企業従業員、企業OB

- ・現場改善実習企業は2社とし、業種や研修効果を考慮して決定します。成果報告会を開催します。
- ・講義ごとに受講者からアンケートをとり、講師・時間配分・理解度・有用性について分析するとともに、修了後には、講師によるカリキュラム検討会議を行い、より現場改善に活かせる内容の改善に努めます。

### <インストラクター派遣事業>

過去5回のスクールにおいて育成したインストラクター(企業OB)を県内企業に派遣し、生産性向上の為の改善提案をおこないます。将来的に企業が自立して改善活動が進められるように指導します。派遣回数は1社当たり原則5回とし、年間8社を目標に実施します。

## エ 経費削減についての取組み

1. 令和5年度までに、段階的に県内講師に移行して交通費を削減します。また、令和5年度から東大との契約(著作権使用料を含む教材の提供費用)更新を中止して経費を削減します。
2. インストラクター派遣事業において、従来2人体制で派遣していたインストラクターを1人体制とすることで経費を削減します。

## オ 企業の生産性向上に関する要望等の把握についての取組み

これまでの企業訪問で得た現場担当者や経営者の声を集約しプログラムに活かすと共に、今後も積極的に面談を重ねてさらなる要望の把握に努めます。



## カ 目標管理による業務の効果測定についての取組み

令和3年度から令和7年度までの目標数値

目標数値1 受講料収入 2,600千円 派遣料収入 800千円

目標数値2 アンケート結果 90%（「総合満足度」における「大変良い」「良い」の比率）

<参考> 実績平均 受講料収入 3,000千円（平成28～令和2年度）

派遣料収入 560千円（平成29～令和元年度）

アンケート結果 88%（平成28～令和2年度）

## (4) キャリアアップ支援に関する業務計画

### ア 実施方針

平成28年に大学校内に開設した「学びなおしサポートセンター」では、キャリア相談対応、通信制大学との連携や福井県の中小企業の人材育成事業を通じて「社会人の学びなおし」を支援してきました。働く環境が刻々と変化する中において、企業が、社員のキャリア形成を意識し意欲や能力を存分に発揮できる環境を創り、成長を続けるための支援、個人が仕事人生の長期化に対応し活躍し続けるための支援は、今後もますます重要になると考えます。

当センターでは、人材育成に関する情報やノウハウを最大限に活用して、企業の人材育成計画・キャリアアップ計画、働く個人（社員）のキャリアアップを支援します。

県内外の関係機関と密に連携しながら、県内における「リカレント教育」の総合的な相談窓口として、キャリアアップのための多様な機会の提供に努めます。

### イ サービス向上および利用促進についての取組み

キャリアアップの総合相談窓口として「リカレント教育総合支援センター（仮称）」を開設します。幅広い経験と専門知識を備えたキャリアコンサルタント等を配置して、相談対応の充実を図ります。また、キャリアアップに取り組む従業員のための学習ブースを設置し、快適な学習環境を提供します。研修事業においては、基礎・基本の再認識やブラッシュアップ（磨き直し）を目的とした研修を企画、開催しており、これらにおけるサービス向上への取り組みは、前述のとおりです。「キャリアアップ支援」業務計画を立てるにあたり、以下のサービスを実施します。

1. 企業の人材育成計画、事業内職業能力開発計画の作成支援
2. 人材開発支援助成金など人材育成に関する助成制度についての情報提供
3. 県内外の大学や通信制大学、教育訓練施設等の最新講座情報の提供
4. 大学や教育訓練機関におけるキャリアアップ、能力開発の取組みを伴走型で支援
5. 学習ブースの設置、開放
6. 大学や県内教育機関の説明会等のための施設貸出

広報については、当センターが有する広報手段（雑誌・パンフレット・折込など）や、企業、関係機関との接点を用いて積極的に案内します。また、企業訪問により新たなニーズの掘り起こしにも努め、キャリアアップに関する情報を得る機会の拡充に努めます。

1. 事業を広く紹介したパンフレットを作成、配布します。
2. 積極的に企業を訪問し、事業内容のPRや説明をします。
3. 当センターの情報誌「F-ACT」の誌面に事業情報を掲載します。
4. 企業データベースを基にダイレクトメールを作成し、県内企業に情報を発信します。
5. ホームページの更新を通じて事業内容を広報します。
6. FacebookなどのSNSサービスを利用し、顧客コミュニケーションを深めます。
7. 当センターが主催するイベント等でも広報するほか、各部の様々なチャンネルを通じてより多くの企業に事業を案内します。
8. 「情報コーナー」を校内に設置し、施設利用者に向けたPRを行います。
9. プレスリリースなど、パブリシティを積極的に活用したPRを行います。

#### ウ 実施計画

大学校を利活用することで、キャリアアップに関する情報から具体的な相談対応まで一連の流れをワンストップ提供できるよう努めます。前述のサービスにおける具体的な実施計画は、以下のとおりです。

1. 企業の人材育成計画、事業内職業能力開発計画の作成支援  
当センターが企画する研修に加えて、県内外の大学の各種教育課程や教育機関等の研修情報を提供し、OJT計画とも組み合わせ有機的に効果を発揮するよう育成計画の策定を支援します。
2. 人材開発支援助成金など人材育成に関する助成制度についての情報提供  
関係機関との連携を図り、利用者には有益な最新情報を提供します。
3. 県内外の大学や通信制大学、教育訓練施設等の最新講座情報の提供  
通信教育課程を設置する大学および大学院、教育訓練施設と連携関係を構築し、調整を図りながら、常に最新の講座情報を提供します。
4. 大学や教育訓練機関やその他の能力開発におけるキャリアアップ、その他の能力開発の取り組みを伴走型で支援  
職員による日常的な相談対応に加えて、キャリアコンサルタント等の専門家を配置します。状況に合わせたコンサルティングで、学ぼうとする意欲に働きかけ、自らの力でキャリアを構築していくための支援を行います。相談は来校を基本としますが、電話や電子メール等でも同様に対応します。また、来校による相談は大学校の開校時間中においては随時受付をすることとし、相談者からの費用負担は求めません。

#### 5. 学習ブースの設置、開放

大学校2階のコミュニティホール内に、キャリアアップに取り組む従業員のための学習ブースを設置し、大学校の開校時間内で自由に利用できるように開放します。快適かつ効率的に学習できる環境を提供するため、机・椅子を配置し、要望に応じてノートパソコンを貸し出します。また、各大学の関係資料を配架し、利用者が自由に閲覧できるように整備します。

#### 6. 大学や県内教育機関の説明会等のための施設貸出

従業員の大学でのキャリアアップ促進のため、通信制大学の「入学説明会」、「地方スクーリング」、「科目試験」実施会場として大学校施設が活用されるよう、積極的な誘致活動を行います。

施設貸出に当たっては、利用許可申請などの利用に係る手続きを代行する他、施設、設備および備品が円滑に使用できるよう、利便性の向上に努めます。

### エ. 経費削減についての取組み

経費の節減については、細かな努力により効果が得られるよう努めます。

1. 事業案内やダイレクトメールなどの印刷は、外注も含めて経費を削減します。また、複合機による印刷の際は、カラー複写を適切に使用し経費を抑えます。
2. 県外の大学や教育機関等に赴いて打合せをする際は、同一エリア内で複数の箇所を訪問できるような計画を立て、旅費交通費の節減に努めます。
3. 通信についてはメール等のより安価な通信手段を有効に使用します。
4. 郵送物に事業案内を同封するなど、送付機会を有効に活用し郵送経費を削減します。
5. 消耗品を他の事業と共有で使用し、経費を削減します。

### オ. キャリアアップに係るニーズおよび要望等の把握についての取組み

企業の受講履歴や受講者アンケートのデータをもとに、積極的に従業員のキャリアアップに取り組んでいる企業への聞き取りを実施します。継続的に情報交換し、幅広い意見を収集してニーズや要望の把握に努めます。

### カ. 目標管理による業務の効果測定についての取組み

キャリアアップ支援に関する業務推進を指標化した目標数値を設定します【表-8】。実績値を把握し翌年度の計画に反映するなど、結果を確実にフィードバックします。

※目標数値 「総合相談窓口における相談件数(企業訪問による相談回数も含む)」

【表-8】令和3年度～令和7年度のキャリアアップ支援業務に係る目標数値

年 度	R3 年度	R4 年度	R5 年度	R6 年度	R7 年度	総数
相談件数	38 件	41 件	45 件	49 件	53 件	226 件
前年度比	—	10%増	10%増	10%増	10%増	

※前期総数(186件)の20%増

(5) その他

ア 福井県中小企業産業大学校の指定管理者を希望する理由

現在、指定管理者に指定され大学校の管理運営に当たっている当センターの人材育成部は、産業界の強い支援のもとに財団法人福井県中小企業産業大学校として福井県中小企業産業大学校の管理運営を目的に設立され、これまで県内中小企業の経営者、管理者および技術者等に対する人材の育成および能力の向上を図るため各種研修を開催し、また研修等に必要な施設または設備の提供や、維持管理等の運營業務に尽力してきました。

また、財団法人ふくい産業支援センター（当時）と合併した後の平成18年4月からは、3期に渡り指定管理者として指定され、期間中、受講料収入ならびに施設利用料収入においては指定管理者制度導入以前と同様の高い実績を上げるなど、利用者から大変好評を得てきました。

当センターは、前述のとおり福井県産業の中核的支援機関として、人材育成をはじめ研究開発から事業化、経営革新まで、あらゆるニーズに対して価値を提供できる“総合コンサルティング機関”として活動しています。

このような管理運営実績とこれまで培った企業・各種団体との太い絆、また、センター各部署との相互協力によるスムーズで多彩な支援体制等により、県内企業や企業家個々へのきめ細やかな支援活動ができる団体は当センター以外にはないと考えます。

当センターとしては、引き続き県内中小企業の人材育成を強力に支援し、また企業の発展に貢献したく、福井県中小企業産業大学校の指定管理者に応募しました。

イ 外部委託の方針等

業務のアウトソーシングに関して、次のような基本的な考え方にに基づき外部に委託します。ただし、専門的な技術のうち、乙種第4類危険物取扱者については、内部養成による資格取得者でも対応します。

1. 直接執行するよりも人件費等の経費が圧縮される業務
2. 設備管理や警備など専門的な技術を必要とする業務

なお、コロナの感染拡大、継続により、宿泊を含め施設の利用が停滞していることから、職員や委託事業者の働き方改革も合わせ考慮し、宿泊者がいない時には会議室や研修室等の貸出が完了し後片付けが終了した時点で機械警備に切り替えることも検討します。

基本的に計画している委託業務の種類

項目	維持管理内容	頻度
夜間警備業務	校内外巡回警備業務、自動ドア・脇戸の施錠、西側駐車場の開錠・施錠、消灯の確認、中央監視盤の確認、宿泊客の受け入れ、浴室への給湯、来校者のチェック、火気始末の点検、その他防犯防災上必要と認められる事項	休校日以外 17:00～翌8:30 休校日 終日
時間外施設管理補助業務	正面受付、施設利用者受付、空調設備・ボイラー装置の入切操作、教材・設備貸出、施設利用後に利用者が行う机配置等の現状復帰および忘れ物の点検確認、物品および郵便物の收受、休日清掃の管理監督	休校日以外 17:00～22:00 休校日 8:00～22:00

項目	維持管理内容	頻度
空調設備 運転管理・ 施設管理 補助	※危険物取扱者乙種4類以上の資格を有する者 施設・付帯設備の維持管理・記録業務、施設利用にかかる準備業務、教室内の整理整頓等施設管理補助業務、外回りの清掃の補助業務、灯油地下タンクへの給油立合い	平日 8:00～17:15
受付業務	来客者および受講者等の受付、喫茶業務	開校日 8:30～17:15
清掃等	日常清掃 清掃面積 3,349.72 m <sup>2</sup> 館内の拭掃掃除、灰皿・吸殻処理、紙屑・塵芥の除去、出入口扉の清掃、床面汚れ落とし、出入口ガラス拭き、鏡拭き清掃、手摺又は附属設備清掃、トイレ清掃(汚物の処理、トイレトペーパー補給、手洗い石鹸補給)、マット類清掃、浴室清掃、宿泊用寝具準備	平日・土曜日 8:00～16:45
	休日清掃 日曜・祝日における上記箇所の清掃必要部分	年間 35 時間程度
	定期清掃 床面ワックスがけ 管理棟・教室棟 1,826.23 m <sup>2</sup>	年 8 回
	体育館 412.00 m <sup>2</sup>	年 1 回
	ガラス・網戸清掃 ガラス 1,060.00 m <sup>2</sup> (内、高所 457 m <sup>2</sup> )	年 1 回
	網戸 205.55 m <sup>2</sup>	年 1 回
	じゅうたん・カーペット清掃 じゅうたん・カーペット 914.10 m <sup>2</sup>	年 1 回
保守点検	空調設備の保守・冷暖房切替・点検 蓄熱槽清掃、冷温水発生機・冷却塔の冷暖房切替点検、冷温水発生機煙室清掃、エアハン空調機・床置型ファンコイルユニット・天井埋込型ファンコイルユニット・天井埋込型熱交換気扇・空調・油ポンプの点検、氷蓄熱ユニット室外機の冷暖房切替点検、室内機エアフィルター清掃、動力制御盤端子増縮、自動制御機器の保守点検	年 2 回
	浄化槽法に基づく合併污水处理施設の保守点検 浄化槽保守点検(水質管理、機器管理) スクリーンカスの処理消毒薬補充 水質化学検査(BOD、SS、大腸菌群) 余剰汚泥引き抜き 附属機器類のオイル、ベルト等消耗部品の取替え	年 26 回 年 26 回 年 3 回 随時必要量 随時
	公衆電気通信法に基づく校内電話設備保守点検 デジタル交換機一式、多機能電話機 11 台、内線電話機 24 台、PHSデジタルコードレス 5 台、接続装置 5 台	年 3 回
	消防法に基づく消防設備の保守点検 消火器、屋内消火栓設備、自動火災報知設備、防排煙設備、自家発電設備(蓄電池含む)、非常放送設備、誘導灯設備、配線一式(総合点検のみ)	年 2 回 (機器点検、総合点検各 1 回)
	建築基準法第12条第3項の規定に基づく、防火設備定期点検防火戸(9 箇所)	年 1 回
	大小浴室用給湯ボイラーの点検 受水槽の清掃・点検 高架水槽・膨張タンク・揚水ポンプ制御盤の点検	年 1 回

項目	維持管理内容	頻度
保守点検	小荷物専用昇降機 1 台の保守点検	年 3 回
	消防法に基づく、灯油地下タンク(容量 5000 リットル)および配管の点検、漏洩検査	年 1 回
	建築設備定期点検 設備点検	年 1 回
	自動扉開閉装置一式(2 台)の保守点検	年 4 回
	保安規程に基づく、自家用電気工作物の保安点検 需要設備 設備容量 175 キロボルトアンペア 受電電圧 6,600 ボルト 非常用予備発電装置 発電機定格容量 40 キロボルトアンペア 発電機定格電圧 220 ボルト	月次点検 2 ヶ月に 1 回  年次点検 年 1 回
環境衛生管理	建築物における衛生的環境確保に関する法律に基づく 環境衛生管理業務 建築物環境衛生管理技術者の選任	年間
	空気環境測定 8ポイント	年 6 回
	水質検査(標準・16項目)(精密・28項目)	各年 1 回
	防虫・防鼠業務	年 2 回
	残留塩素測定	年 52 回
	排水配管清掃作業	年 2 回
植栽管理	樹木管理 樹木剪定 97 本	年 1 回
	殺虫剤散布 97 本	年 2 回
	雪囲いおよび取り外し 一式	年 1 回
	サツキ植込内除草 712.71 m <sup>2</sup>	年 1 回
	サツキ刈込 712.71 m <sup>2</sup>	年 2 回
	芝生管理 目土入れ、施肥工、除草剤散布 2,410 m <sup>2</sup>	年 1 回
寝具リース	ベッド用寝具類一式(ベッド用純毛毛布一枚・ベッドパット一枚・枕一枚・アッパーシーツ一枚・アンダーシーツ一枚・ピロケース一枚)及び和室用寝具類一式(掛布団一枚・敷布団一枚・枕一枚・カバーシーツ二枚・枕カバー一枚)のレンタル及びクリーニングサービス	年間
玄関マット レンタル	吸水マット(87×147cm)2 枚 吸水マット(147×257cm)1 枚	2 週間交換 4 週間交換

<委託先の選定方法>

上記の委託業務のうち、一件の委託金額が 100 万円以上(設計金額)の場合は、これまでの業者実績を過度に重視せず、競争原理を働かせた指名競争入札方法で執行します。また、100 万円未満の委託業務も、これまでの業者実績を過度に重視せず、広く見積もりを徴収するなどして、前年度実績金額を下回るよう努力します。

## ウ 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極限防止を図るため、福井県中小企業産業大学校消防計画（別添資料No.4参照）を作成します。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、火気の使用また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（部分訓練・総合訓練を各1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発生した場合は、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、警備業務等における夜間、土日曜での巡回・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防火管理者への連絡を義務付けます。

## エ 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、県の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、（公財）ふくい産業支援センター個人情報保護規程を制定しています。

規程では、理事長を個人情報の管理責任者として定め、概ね次の内容になっています。

1. 個人情報の範囲を定め、その利用目的を限定し、かつ、その範囲を超えて取り扱うことを禁止しています。
2. 個人情報の取得方法を限定し、取得した情報も本センター内で必要最小限の範囲での利用しか認めていません。
3. 保有する個人情報は、漏洩、滅失、毀損の防止など適切な管理が保持されるよう規定されています。
4. 外部に業務委託する場合は、受託先に個人情報の保護のために講ずべき措置等を明らかにするよう求めることとなります。
5. 自己がその情報の本人となっている場合の個人情報の開示や訂正についても手続きが規定されています。
6. 個人情報の取扱いについては、内部規程を整備しても、職員への意識づけが重要なため、折にふれ部内会議で職員に徹底し、個人情報の不適切な使用や外部漏洩防止に最善の配慮を行っています。また、ファイヤーウォールの設置、端末にパスワードを設定するとともに、ノートパソコンには個人情報を記録しないなどの対策を進めています。

## オ 地域および関係機関との連携

### ○地域とのかかわり

地域資源の活用をめざす異業種で構成されたグループや、地元の経営者同士による自主的な勉強会など、地域のために活動、活躍している企業や中小企業家は少なくありません。当センターは、それら企業グループ等が持つ課題や解決法についても支援していきます。

地域に貢献すべく、また、地域に根ざすべく努力する中小企業家を対象にした人材育成の強化は、地域振興にも大きく寄与するものと考えております。このような観点から当センターとしては、大学校のみを企業支援の場とするのではなく、必要により地域に出向き、広く存在する地域の企業人を対象にした研修を実施します。

具体的には、嶺南等、大学校から距離が離れた地域において、必要により当地に出向き、地元の経済・商工団体との強力なパートナーシップのもと、十分連携をとりながら地域密着型の研修を共同企画・開催し、県内産業界全体の人材力の向上に貢献します。

地場産業に関する研修においては、関係団体・協力企業のもと、地元企業の製造現場を演習・実習会場とするような講座を開催し、地域の産業を支援します。

また、大学校の周辺施設でもある「福井県産業会館」、「福井県生活学習館」とは、西側大駐車場利用などについて緊密な連絡をとりながら調整を図ります。また、3館で共同利用をしている箇所とその周辺については、清掃作業等を協力して行うことで地域の美化に努めます。

#### ○他の人材育成機関とのかかわり

県内には、当センターのほか、公的な産業人材育成等関係機関として、県立福井産業技術専門学院、県立敦賀産業技術専門学院、ふくい園芸カレッジおよびふくい水産カレッジ等、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構の福井職業能力開発促進センター(ポリテクセンター福井)、福井県職業能力開発協会、各商工会議所および商工会があります。

地元企業・産業の課題やニーズにより合致したテーマ・内容の研修が開催できるよう、これらの機関とも協力関係を築きながら人材育成に貢献していきます。

とりわけ、福井県立産業技術専門学院との連携を強化し、相互の経営資源を有効活用した一体的・体系的な研修を企画、実施します。

#### ○当センター他部署とのかかわり

当センターには、中小企業診断士をはじめとする、様々な資格保有者がおります。様々な企業の課題や現場を熟知している部員との情報交換や企画検討が行える環境は、大きな強みといえます。

また、福井県産業情報センターの貸出施設との緊密な連携を図ることで、万が一緊急の大規模修繕が必要となった際、お互いの施設を代替会場として貸し出すことで、施設利用者の催事の大幅な延期や中止等を最小限におさえることも可能にします。

### カ 自主事業その他の提案

施設利用者への利便性を高めるため、1階コミュニティホール内の喫茶コーナーにおける喫茶業務を当センターにて行います。なお、喫茶コーナーの利用料金は施設開設以来据え置いていることから消費税率アップも考慮し、コーヒー200円(6枚つづりチケット1000円)、アイスコーヒー250円(6枚つづりチケット1250円)をコーヒー220円(6枚つづりチケット1200円)、アイスコーヒー270円(6枚つづりチケット1350円)に改定します。

また、平成28年度から「ものづくり改善インストラクタースクール」を開催し、同29年度から「ものづくり改善インストラクター」の派遣を行ってきましたが、現場実習を行



った企業やインストラクターを派遣した企業からは改善提案だけでなく、実際に改善してほしいとの要望を多く承っています。この要望に対し、これまでは必要に応じ個別にコンサルタントを紹介していましたが、銀行系では1回最低5万円、個別のコンサルタントでは1回10万円の請求がなされており、当センターとしては現場実習やインストラクター派遣での現場の実態把握や改善提案を踏まえ、企業の改善意図を咀嚼したうえで実際の改善の支援を行った方が手戻りもなく、しかも市中単価よりも安価に早く対応できることから、新年度から「ものづくり改善提案具体化事業」を企業から低廉な負担をいただくことで実施することを検討しています。

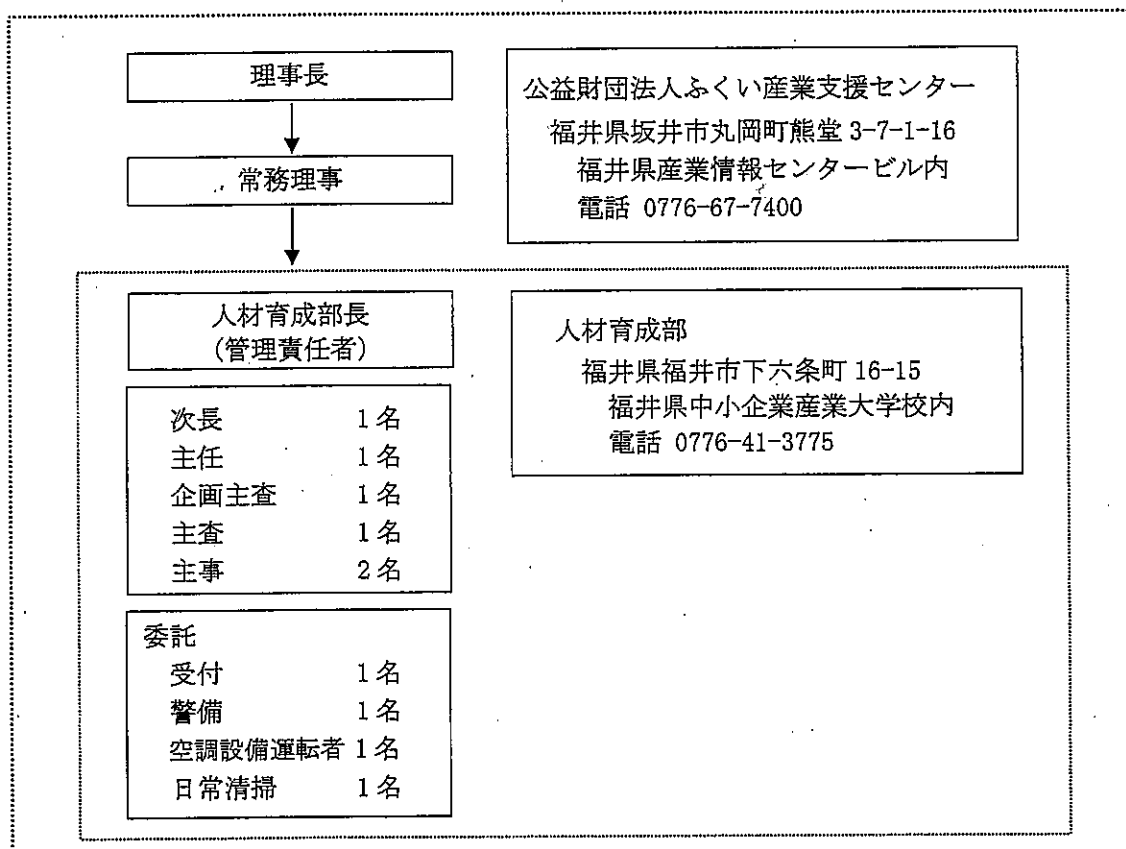
次に福井県中小企業産業大学の管理運営および老朽化した施設設備の修繕対応について改善の検討をしていただきたい。当校の1丁目1番地の案件としては県内企業に良好な研修を提供し企業人材の育成、ひいては企業のさらなる発展、飛躍につなげることだと承知しています。開校時は総務部門と研修部門で役割分担、協力し合いながら運営を行ってきましたが、この間開校時の施設運営体制は利用者の利便向上のため、夜9時までが10時までで延長されたにもかかわらず、主として休校日以外の土日、祝日は施設の利用がないときは職員1名が、施設の利用があるときは職員2名が出勤し、平日に代休を取得することで管理運営を行って来ました。昨今の新型コロナの影響で施設の利用は停滞しています。職員の働き方改革と併せ、平素中産大で受講企業や商工会議所、商工会等の関係団体の要望を踏まえたより実践的な研修を企画実施するためにも、土日、祝日に施設利用がない場合は臨時休館をしてエネルギーの節減を図り、職員が平日に受講企業等と研修について協議できるよう大学の設管条例の改正等、次の指定管理期間に検討いただくよう切に要望いたします。また、近年、夏は酷暑が相次いでいますが、今年、利用者が多い中で空調機器の故障の大きな故障が2件発生しました。いずれも利用途中から突如空調が故障しており、お客様にご不快な思いをさせるだけでなく、中には体調を崩される方もおいでになります。その主催者や体調を崩された方々に深くお詫びし、利用料金を免除させていただきました。1件100万円以上の修繕費については設置者である県で対応することとされていますが、その予算措置はすぐに行えないので当方で対応せざるを得ず、新型コロナ感染拡大の中で施設の利用が停滞する中、130万円余の金額を負担いたしました。確かに県民から納付いただいた税金等を財源として県の公の施設の施設・設備を整備、管理しておりますので、配備されている設備については耐用年数を超えても利用できる限り利用したいと考えていますが、近年の酷暑中、換気をしながら空調を稼働すると老朽化した設備では故障や利用できなくなる機材等も発生することから、施設利用者の心身の安全を確保する観点から、緊急時に対応できる修繕予備費の措置を切に希望します。

#### 4 組織および運営体制

##### (1) 管理の業務を行う組織

大学校の管理運営業務を行うにあたり、管理責任者に当センター人材育成部長を充て、人材育成部全員が施設の保守、点検および貸し施設、研修事業に関わることとし、業務の分量および内容に偏りが無いよう、効率的な業務の推進に取り組みます。

また、これまでの業務運営で積み上げてきた施設管理および研修事業におけるノウハウや専門性を基に、企画立案や広報、営業活動等それぞれの力をより高め、一層の事業効果を発揮するための組織づくりと人材育成を行います。



##### (2) 人員配置、業務内容および勤務体制等

職種	職名	主な業務	勤務体制	勤務時間	人件費見込 (単位:千円)
事務	人材育成部長	人材育成部の総括	変則 週休二日	8:30-17:15	5,223
	次長	予算編成・指定管理制度全般			7,833
	主任	研修企画・実施			8,408
	企画主査	研修企画・実施			8,317
	主査	予算・決算・経理			5,607
	主事	研修企画・実施			4,651
	主事	施設維持管理			4,471

「変則週休二日」とは、土曜、日曜または祝日を「勤務を要する日」として指定し、代わるべき「勤務を要しない日」として直近の金曜日または月曜日に振り替える勤務体制をいいます。職員の出勤対応がない休館日は、警備員が対応を行います。

○勤務ローテーション表（別添資料№.5 参照）

○施設の管理上、配置が義務付けられている資格と人員配置

灯油地下タンクおよび 機械室内サービスタンク内の灯油の取扱	乙種第4類危険物取扱者	委託および センター職員
建築物の環境衛生の維持に関する管理	建築物環境衛生管理技術者	委託
建築物の防火に関する管理	甲種防火管理者	センター職員

(3) 職員研修および人材育成方針

顧客である中小企業者のニーズは、時代と共に様々に多様化していきます。それぞれの顧客の立場に立ってその変化に迅速に対応していくためには、優れた課題解決力やコンサルティング能力などの高い専門性が必要です。

当センターでは、顧客とのパートナーシップを充実し新たな付加価値を形成できる職員、また主体的に行動し高い専門性を備えた、能力の高い職員を育成するために、以下の取組みをします。

○企画・立案能力の開発

- ・専門性を高める研修へ派遣する
- ・情報収集力、課題解決力を研鑽するため積極的な企業訪問を行う
- ・当センター全部員を対象とした研修会を実施し、企業、業界情報の共有化を図る

○効率化と顧客満足度向上の両立

- ・施設の管理運営上必要な資格取得への支援を行う
- ・創意工夫するマインドを醸成・定着させるため、改善活動に取り組む
- ・全職員が施設管理業務および研修業務について研鑽し、能力の向上を図る

## 5 令和3年度から7年度までの収支計画

### 収 入

(単位:千円)

項 目	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合計
利用料金	24,436	24,436	24,436	24,436	24,436	122,180
研修受講料	18,122	18,122	18,122	18,122	18,122	90,610
企業の生産性向上支援事業	3,400	3,400	3,400	3,400	3,400	17,000
その他	1,580	1,580	1,580	1,580	1,580	7,900
計 (A)	47,538	47,538	47,538	47,538	47,538	237,690

### 支 出

(単位:千円)

項 目	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度	合計
人件費	27,251	27,679	28,288	27,072	27,422	137,712
施設管理費	35,645	35,496	35,645	35,496	35,645	177,927
燃料費	1,848	1,848	1,848	1,848	1,848	9,240
光熱水費	4,299	4,299	4,299	4,299	4,299	21,495
消耗品費	685	685	685	685	685	3,425
修繕料	1,800	1,800	1,800	1,800	1,800	9,000
委託料 (外部委託)	20,171	20,171	20,171	20,171	20,171	100,855
使用料・賃借料	1,953	1,953	1,953	1,953	1,953	9,765
その他	4,889	4,740	4,889	4,740	4,889	24,147
事業費	26,353	26,353	26,353	26,353	26,353	131,765
研修業務	16,211	16,211	16,211	16,211	16,211	81,055
研修実施事業費	12,627	12,627	12,627	12,627	12,627	63,135
カリキュラム編成事業費	128	128	128	128	128	640
研修生募集事業費	1,747	1,747	1,747	1,747	1,747	8,735
管理費	1,307	1,307	1,307	1,307	1,307	6,535
研究費	402	402	402	402	402	2,010
キャリアアップ支援業務	1,506	1,506	1,506	1,506	1,506	7,530
企業の生産性向上支援業務	8,636	8,636	8,636	8,636	8,636	43,180
計 (B)	89,249	89,528	90,286	88,921	89,420	447,404

差引 (B) - (A)	41,711	41,990	42,748	41,388	41,882	209,714
--------------	--------	--------	--------	--------	--------	---------

↓  
 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)  
 ※積算根拠は別紙に記載。消費税は10%で計算。