

平成18年度高専等を活用した中小企業人材育成事業  
公募要領

平成18年3月13日  
中小企業庁 経営支援課

P 2	. 事業の目的
P 2	. 事業の内容
P 3	. 応募・採択
P 5	. 委託契約の締結
P 5	. 事業の成果
P 6	. 事業スケジュール
P 7	別添1(経費支出基準)
P 9	別添2(窓口一覧)

## ．事業の目的

2007年問題の到来が間近に迫る中、中小企業の持つ優れた技術力の維持すらできないのではないかと懸念が高まっている。

一方、中小企業では、これまで、現場の大幅な人員による指導人材の不足や生産する製品の高付加価値化による技術の短サイクル化等により、従来型OJT中心では、十分な技術人材育成ができなくなっている。

このことから、中小企業で緊急の課題となっている若手技術の育成を支援するため、地域の高等専門学校等が有する設備やノウハウを活用し、地域の中小企業のニーズに即した技術の育成、システム構築を支援する。

## ．事業の内容

### 1．対象となる事業内容

地域の経済団体、NPO等がプロジェクト管理法人となり、地元企業や高等専門学校等と連携して行う以下のような事業に対して委託を行う。

地元企業が必要とする製品の高付加価値化や目指す事業展開に必要な技術やその知識であって、高度でありかつ経験に裏付けられるため座学のみでは修得が難しい技術を対象として、

プロジェクト管理法人が高等専門学校等が有する教育ノウハウを活かして、地元企業のニーズに即した技術人材教育カリキュラムを開発し、高等専門学校等や地域の先端的な設備を有する中小企業等、地域の人材育成ネットワーク構成員が有する設備を活用して実践教育を実施、技術者育成のための実施体制を整え、実践する。

本事業で想定している技術者育成は、対象となる（若手を中心とした）技術者に対する技能養成ではなく、対象者が設定されたテーマ・技術内容に関して体系的に学びつつ、実習を通して腕を磨き、当該技術を企業の生産現場で活かして仕事の可能性を広げていける応用力を備えた現場技術人材に育成することである。

### 2．対象となる事業主体

#### (1) プロジェクト管理法人（以下「管理法人」という）の要件

以下の機関のうち、次項の要件を具備するもの。

財団法人、社団法人等

認可法人（商工会、商工会議所、中小企業団体中央会等）

特定非営利活動法人（NPO）

株式会社、有限会社、合資会社、合名会社

中小企業組合

任意団体

(注意)任意団体にあっては、以下の事業実施に係る責任体制が整備されていること。

・代表者及び責任者の明確化

・経理担当者の設置及び会計帳簿、監査体制の整備

## (2) 管理法人の役割

事業並びに組織運営が適切に行われており、かつ管理法人の管理運営体制が整備されていて、本事業の円滑な実施に支障を生じる恐れがないことを前提に、管理法人が中心となり、高等専門学校等（高等専門学校と同等の教育ノウハウを有する学校を含む）と連携することはもとより、地域の教育機関、公設試、企業等と協力して取り組むものとし、高等専門学校等を中心とする地域の協力機関との間で役割分担を行い、管理法人は、全体のマネージメントを行うものとする。

## 3. 対象となる経費（詳細については別添1参照）

(1) コーディネータ、コーディネータ補助者に対する人件費

(2) 委員、講師等に対する謝金

(3) コーディネータ、委員、講師、職員等に対する旅費

(4) 会場借料、会議費、印刷費、通信運搬費等の経費

(5) 実習における機器・設備使用料及び材料費

(6) 調査委託等に必要な再委託費

(7) 一般管理費（(1)～(5)の合計の5～10%以内）

管理法人として委託業務にかかる経費の基準等を定めた規定を応募の際に添付すること。

## 4. 事業規模

事業の規模は、10,000～15,000千円程度とする。

## 5. 事業期間

委託契約後から平成19年3月31日まで。

## . 応募・採択

### 1. 応募

本事業に応募しようとする管理法人は、平成18年3月13日（月）から平成18年4月12日（水）（17時必着）の間に別添「公募申請書」を作成し、経済産業局（沖縄県においては沖縄総合事務局。以下「経済産業局等」という。）に正本1部、副本1部、また中小企業庁経営支援課あてに副本2部を提出するものとする。（宛先は別添2参照）

### 2. 採択

#### (1) 審査方法

「公募申請書」に基づき書面審査を行うとともに、必要に応じて申請に係るコーディネータ及び管理法人に対しヒアリング等を実施し、これらの結果を基に、中小企業庁経営支援課に設置される審査委員会において、下記の観点から総合的に審査

し、採択案件を決定する。

ただし、各審査項目において、一つでも不適切との評価がある場合や、委託事業を遂行する能力がないと認められる場合等は合計点に関わらず採択しない。

審査委員会は、有識者等外部の人材を含む委員にて構成するものとする。

## (2) 審査の観点

### 事業計画の内容

地域産業（企業）のニーズが十分に反映されているか。

- ・地域産業が直面している課題が具体的に整理されているか。
- ・地域産業が直面している課題に対して、人材の面からどのような対応が求められているか（図られているか）。
- ・本事業で取り組む人材育成がこれまで実を結んでこなかった理由・背景
- ・課題をクリアするための手段は具体的にされているか。

計画内容が具体的かつ明確になっているか。

- ・育成対象に対する目標が具体的かつ明確か。
- ・開発するカリキュラムは、育成目標実現に向けて具体的な内容となっているか。
- ・育成プロセスの中で実施する実習計画は育成目標実現に向けて具体的内容か。
- ・事業を実施する上で、実施スケジュール、事業経費等が適切か。

### 実施体制について

コーディネータ及びコーディネータ補助者の能力等

- ・コーディネータ等が、事業を実施する上で必要な能力を有しているか。

管理法人の支援体制

- ・事業の実施上、管理法人がコーディネータ等を支援する体制が整っているか。

高等専門学校等のノウハウ、協力体制が十分か。

- ・想定的高等専門学校等のノウハウ等が当該事業テーマに十分対応しているか。

地域企業の積極的な参加、協力体制があるか。

・地域の企業ニーズを計画に盛り込むだけでなく、プログラムの企画・実施に企業自身の積極的な参加があるか。

（想定的高等専門学校等の企画・方向性に偏っていないか。）

地域の協力機関等から十分な協力・支援が得られるか。

- ・地域の協力機関等と連携した人材育成ネットワークが構築されているか。

自立化の見通し

- ・事業終了後、本事業の成果を活かし、地域のネットワークの中で引き続き人材育成を進めていける体制づくりの見通しがあるか。（考慮されているか）

### モデル性の観点

地域における独自性、他施策等との連携、波及効果の評価

- ・既存の施策・事業等との重複が無く、連携・波及効果が見込まれるか等

## (3) 採否の通知

採択機関の決定後速やかに書面にて採否の通知を行う。

#### (4) その他

提出書類は、プロジェクト選定のためだけに使用する。  
提出書類等の返却は行わない。

#### ・委託契約の締結

##### 1. 委託契約と契約金額

採択プロジェクトについては国と管理法人との間で委託契約を締結する。

なお、実際の契約額は必ずしも提案額と一致しない。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合がある。

##### 2. 委託事業費の支払いについて

委託金は、基本的に精算払いとし、実施額の確定の後、支払われるものとする。

概算払いについては、契約額の範囲内において請求を行うことができることとする。

ただし、2ヶ月前に財務省と協議する必要があるため、概算払を必要とする管理法人は、それ以前に月別支払計画表、資金繰表等必要書類を経済産業局等あて提出することとし、当該協議において必要性が認められたもののみ、概算払請求が可能となる。

概算払請求の際には、委託契約書の様式に従い、概算払請求書を作成し、請求金額の経費明細書を添付の上、経済産業局等あて提出する。

再委託について、事業採択を受けた管理法人が公益法人であり、その比率が総事業費の5割を越える場合には、やむを得ない理由を明確にし、公益法人における再委託の内容、委託先選定基準、決定方法等について委託者の指示に従い公表するものとする。

##### 3. 事業の進捗管理について

本事業の実施課程において、進捗状況に関する調査等について協力すること

#### ・事業の成果

##### 1. 事業成果報告書

委託事業の終了後30日以内あるいは平成19年4月10日の早い日までに事業成果報告書を国に提出すること。

##### 2. 事業成果の帰属

委託事業を実施することにより特許権等の知的財産権が発生した場合、その知的財産権の帰属先は、以下の3条件を遵守することにより、原則として委託先であるプロジェクト管理法人とする。

(1) 当該コンテンツ(開発されたカリキュラム)に係る知的財産権については、遅滞なく、その種類その他の情報を国に報告すること。

(2) 国が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合、国に対し、無償で当該コンテンツを利用する権利を許諾すること。

(3) 当該コンテンツを相当期間活用していないと認められ、かつ、正当な理由が認められない場合に、国が当該コンテンツの活用を促進するために特に必要があるとして要請するとき、当該コンテンツを利用する権利を第三者に許諾すること。

##### 3. 事業終了後のフォローと調査協力

本事業終了後、委託者が行うフォローアップ、状況調査等に協力すること。

・事業スケジュール

時期	管理法人	経済産業局等・中小企業庁
3月		
4月	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">公募申請書提出</div>	3月13日 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">公募開始</div>
		4月12日 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">公募締切</div>
5月上旬～中旬		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">審査委員会</div>
5月下旬	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">結果通知</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">採択</div>
6月上旬～順次	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">委 託 契 約</div>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">事業開始</div>	
12月	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">概算払請求</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">概算払い</div>
3月	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">事業完了</div>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">実績報告書提出</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">額の確定</div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">精算払請求</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">精算払</div>

## 別添1 高等専門学校等を活用した中小企業人材育成事業の経費支出基準

### 1. 人件費

#### (1) コーディネータ

本事業を中心となって実施するコーディネータに支払われる直接人件費。  
日額27,000円を限度とする。

#### (2) コーディネータ補助者

コーディネータを補助する者に支払われる直接人件費。  
日額22,000円を限度とする。

### 2. 謝金（管理法人の規程により支払うものとする）

#### (1) 委員手当

委員会等を開催するに当たって、委員に支払う謝金。

#### (2) 専門家A謝金

カリキュラムの作成や実習の講師等に対する謝金。

#### (3) 専門家B謝金

カリキュラムの作成や実習の講師等をサポートをする専門家に対する謝金

### 3. 旅費（管理法人の規程により支払うものとする）

#### (1) コーディネータ旅費

コーディネータが本事業の遂行に当たって必要となる旅費。

#### (2) コーディネータ補助者旅費

コーディネータ補助者が本事業の遂行に当たって必要となる旅費。

#### (3) 委員旅費

委員会等に出席する委員に支払う旅費。

#### (4) 専門家旅費

専門家が本事業に関する用務で必要となる旅費。

#### (5) 職員旅費

管理法人の専従役職員が委員会、本事業の遂行に関する会議への出席及び実習場所に同行する場合の旅費。

### 4. その他の経費

#### (1) 会場借料

委員会、カリキュラムの作成に関する会議、実習（付帯する座学含む）等を開催するための会場借上料

#### (2) 会議費等

委員会、講習会等を開催するために必要な経費。

#### (3) 印刷費

カリキュラム、テキスト、調査票等の印刷にかかる経費。

#### (4) 材料費

実習で用いる材料等の実費

(5) 機器・設備使用料

実習のために使用する機器・設備（実習室含む）の使用料。  
各実施機関の規定に基づき支払うものとする。

(6) 通信運搬費

実習開催のための通知、調査のための郵送料、機器・機材等の運搬のための経費（電話代及び振り込み手数料は対象とならない。また、本事業に関する経済産業局等への申請並びに打合せ等に要した交通費は対象とならない。なお、資料等運搬以外のタクシー代は対象とならない。）

(7) 消耗品費

本事業実施に必要な消耗品の購入に要する経費。

(8) 情報提供費

本事業の普及・促進を含め、地域企業等に情報提供・PRするための経費

(9) 雑役務費

本事業実施に係り、アルバイト等を雇い入れるに当たって必要な経費(交通費含む)。

(10) 資料費

本事業を実施するために必要な図書等資料購入費及びコピー代。

5. 委託費

(1) 調査の実施

技術人材育成プログラムのニーズ調査や成果調査、自立化へ向けての課題整理のためのアンケート調査等について、本事業の業務の一部をコーディネータ、管理法人及び本事業の対象企業以外の外部業者に委託する経費。

(2) カリキュラムの作成や実習の実施

カリキュラムの作成や実習の実施等、本事業の一部について、本事業の地域協力機関に委託する経費。

6. 一般管理費

その他、本事業に要する経費（上記1. 人件費～4. その他の経費合計（各費目に係る消費税も含む）の10%以内とすること）。

7. その他

上記4. その他の経費については、列記した経費項目以外に必要な経費がある場合、その必要性について経済産業局等と十分に協議し、経済産業局等が必要と認めたものについて、契約締結時にその他の経費として計上できることとする。

ただし、計上できるものについては、本事業の経費として明確に区分できるものであって、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとする。

## 別添 2

## 高専等を活用した中小企業人材育成事業窓口一覧

局・部課名	〒	住所	電話・FAX
中小企業庁 経営支援部 経営支援課	100-8912	東京都千代田区霞が関 1 - 3 - 1	TEL 03-3501-1763 FAX 03-3501-7099
北海道経済産業局 地域経済部 産業人材政策室	060-0808	札幌市北区北 8 条西 2 - 1 - 1 札幌第 1 合同庁舎	TEL 011-700-2327 FAX 011-709-1786
東北経済産業局 地域経済部 産業人材政策室	980-8403	仙台市青葉区本町 3 - 3 - 1 仙台第 1 合同庁舎	TEL 022-215-7142 FAX 022-265-2349
関東経済産業局 産業部 中小企業課	330-9715	さいたま市中央区新都心 1 - 1 さいたま新都市合同庁舎 1 号館	TEL 048-600-0323 FAX 048-601-1294
中部経済産業局 地域経済部 産業人材政策室	460-8510	名古屋市中区三の丸 2 - 5 - 2	TEL 052-951-8457 FAX 052-950-1764
近畿経済産業局 地域経済部 産業人材政策室	540-8535	大阪市中央区大手前 1 - 5 - 4 4 合同庁舎第 1 号館	TEL 06-6966-6011 FAX 06-6966-6077
中国経済産業局 地域経済部 産業人材政策室	730-8531	広島市中区上八町堀 6 - 3 0 広島合同庁舎 2 号館	TEL 082-224-5684 FAX 082-224-5765
四国経済産業局 地域経済部 産業人材政策室	760-8512	高松市番町 1 - 1 0 - 6	TEL 087-831-3141 FAX 087-831-5923
九州経済産業局 地域経済部 産業人材政策室	812-8546	福岡市博多区博多駅東 2 丁目 1 1 - 1 福岡合同庁舎	TEL 092-482-5504 FAX 092-482-5390
沖縄総合事務局 経済産業部 地域経済課	900-8530	那覇市前島 2 - 2 1 - 7	TEL 098-866-0067 FAX 098-860-1375