

入札件名：平成30年度中国地域における知財支援人材の育成に関する調査・研究事業

本件に係る資料は、以下記載の資料番号1～15から構成されており、紙配付は行っていないため、統一資格審査申請・調達情報検索サイト及び中国経済産業局ホームページから必ずダウンロードすること。

なお、入札説明会に参加の際は、各自、持参すること。

【統一資格審査申請・調達情報検索サイトからダウンロードする資料】

資料番号	資料名
1	入札公告
2	仕様書
3	評価項目一覧
4	契約書案

【中国経済産業局ホームページ（※）からダウンロードする資料】

資料番号	資料名
5	中国経済産業局入札心得 (総合評価落札方式 電子調達システム対応版)
6	予算決算及び会計令 (抜粋)
7	応札資料作成要領
8	評価手順書 (加算方式)
9	(様式1) 質問状
10	(様式2) 入札参加表明書【電子入札の場合】
11	(様式3) 入札書 [紙による入札の場合]
12	(様式4) 理由書 [紙による入札の場合]
13	(様式5) 委任状 [紙による入札の場合]
14	(様式6) 提案書ひな型
15	(様式7) 見積書

※http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender_notice_doc.html
(中国経済産業局>調達情報>入札公告関係資料>1. 総合評価落札方式)

入札公告

次のとおり一般競争入札に付す。本公告に基づく入札については、関係法令、中国経済産業局入札心得（資料番号5、以下「入札心得」という。）及び電子調達システムを利用する場合における「電子調達システム利用規約」（<https://www.geps.go.jp/sites/bizportal/files/riyoukiyaku.pdf>）に定めるもののほか下記に定めるところによる。

また、入札手続は、原則、電子調達システムを利用するものとし、システム障害等が発生し電子調達システムが利用できない場合には、別途通知する日時に変更する場合がある。

平成30年5月15日

支出負担行為担当官
中国経済産業局総務企画部長 井上 裕章

1. 競争入札に付する事項

(1) 件名

平成30年度中国地域における知財支援人材の育成に関する調査・研究事業

(2) 仕様、履行期限及び納入場所等

別紙仕様書（資料番号2）のとおり。

(3) 入札方法

入札金額は、本件に関する総価で行う。

なお、本件については入札に併せて提案書を提出し、技術審査を受けなければならない。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2. 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令（資料番号6、以下「予決令」という。）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、予決令第70条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 平成28・29・30年度経済産業省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「B」、「C」又は「D」の等級に格付されている者であること。

(3) 経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

3. 契約条項を示す場所等

(1) 契約条項を示す場所

資料番号1～15のとおり。本件に係る資料は以下の方法により入手することとし、入札説明会等での紙配付は行わないので注意すること。

ア. 表紙及び資料番号1～4

統一資格審査申請・調達情報検索サイトの「調達情報検索（日本語）」から「一般競争入札の入札公示（WTO対象外）」を選択し、必要な情報を入力又は選択し本件を検索の上、本件の「調達

資料」を必ずダウンロードすること。

<http://www.chotatujocho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html>

イ. 資料番号 5～15

中国経済産業局ホームページから必ずダウンロードすること。

http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender_notice_doc.html

※1. 総合評価落札方式のものをダウンロード

(2) 入札説明会の日時及び場所

平成30年5月21日(月) 10時00分

中国経済産業局 第4会議室(広島合同庁舎2号館2階)

(3) 質問期限

平成30年5月31日(木) 15時00分

仕様書、提案書、評価項目一覧表等について質問等がある場合は、本公告末尾に記載の連絡先へ、様式1質問状(資料番号9)を添付しメールにて提出すること。

なお、電子調達システムを使用しての質問は不可とする。

(4) 提案書等・入札書の提出期限、提出場所及び提出方法等

ア. 提案書等・入札書の提出期限

平成30年6月5日(火) 17時00分

イ. 提案書等の提出場所及び提出方法

本公告末尾に記載の連絡先へ、以下に示す提案書等の資料を提出(持参)すること。

なお、提案書等の電子調達システムを使用しての提出は不可とする。

・提案書(紙資料7部)

資料のサイズはA4判カラーにすること。ただし、特別に大きな図面等が必要な場合は、A3判にて提案書の中に折り込むこと。

・評価項目一覧(資料番号3)の提案書ページ番号欄に必要事項を記入したもの(提案書と同一部数)

・平成28・29・30年度競争参加資格審査結果通知書(全省庁統一)の写し(1部)

ウ. 入札書の提出場所及び提出方法

【電子調達システムによる提出】

政府電子調達(GEPS)(<https://www.geps.go.jp/>)から「入札業務」へログイン後、「調達案件検索」から本件を検索し、まず「証明書・提案書等提出」画面にて様式2入札参加表明書(資料番号10、以下「表明書」という。)を提出し、次に「入札(見積)書提出」画面にて入札書を提出すること。

※電子調達システムにより入札書を提出するためには、先に「証明書・提案書等提出」画面にて表明書を提出しなければならないことに注意する。

[紙による提出]

やむを得ない理由により電子調達システムによる提出により難しい場合には、本公告末尾に記載の連絡先へ、提案書等と合わせて様式3入札書(資料番号11)及び様式4理由書(資料番号12)を紙により提出(持参)すること。

※入札書を入れる封筒には入札書のみを入れ、密封し、その封筒の表に入札者の氏名(法人の場合はその名称又は商号)及び件名を記載して提出すること。提案書等の他の資料は同封しない。

エ. 留意点

・代理人による入札の場合、電子調達システムにより入札書を提出する者は同システムで定め

る委任手続を行い、紙により入札書を提出する者は様式5 委任状（資料番号13）を提出すること。

- ・提案書等は、応札資料作成要領（資料番号7）及び様式6 提案書ひな型（資料番号14）を確認の上作成すること。
- ・提出した提案書等・入札書は、変更及び取消しをすることができず、また、返却は行わない。
- ・提案書等の作成に要する費用は入札者の負担とする。
- ・提出した提案書等について中国経済産業局から説明を求められた場合は、入札者の責任において速やかに説明しなければならない。

(5) 入札者による提案書等の説明（プレゼンテーション）

※プレゼンテーションは実施しない

(6) 開札の日時及び場所

平成30年6月13日（水）14時00分

中国経済産業局 地方連絡室（広島合同庁舎2号館2階）

開札を行った結果、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。その場合、紙により入札書を提出した者は上記の開札場所において、電子調達システムにより入札書を提出した者は同システムにおいて再度の入札を行うこと。

なお、再度入札の提出期限までに入札のない場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

※電子調達システムにより入札書を提出した者は、同システムの『入札（見積、落札）状況確認』画面及び『開札結果確認』画面にて、開札の状況を確認できる。

(7) 電子調達システムの利用範囲

電子調達システムは、上記（4）ウ．入札書の提出場所及び提出方法並びに（6）開札の日時及び場所のみ利用するものとし、それ以外の機能については利用不可とする。

4. 入札の無効

入札心得第11条に該当する入札は無効とする。

5. 落札者の決定方法

入札心得第14条から第16条に基づき落札者を決定する。

なお、総合評価点の点数配分は以下のとおり。評価方法の詳細については評価手順書（加算方式）（資料番号8）を参照のこと。

総合評価点＝技術点（100点）＋価格点（50点）

6. 入札保証金及び契約保証金 全額免除

7. 見積書及び契約書

(1) 見積書の提出

落札者は、見積書を直ちに提出すること。作成に当たっては、様式7 見積書（資料番号15）を参考とすること。

(2) 契約書

落札者は、契約書案（資料番号4）をもとに契約を締結することとなるため、契約条項の内容を承知の上入札すること。

○請負契約書（請負契約）

http://www.chugoku.meti.go.jp/info/bid/tender_notice_doc.html

※3. 契約書等フォーマット 請負契約心得をダウンロード

8. 支払の条件

契約代金は、契約書記載の条件により、適法な支払請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

9. 問合せ先

(1) 電子調達システムに関する照会先（操作方法等）

電子調達システムヘルプデスク

電話 0570-014-889（ナビダイヤル）

017-731-3177（IP電話等を御利用の場合）

FAX 017-731-3178

受付時間 平日8時30分～18時30分（国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年始年末を除く。）

URL https://www.geps.go.jp/contact_us

(2) その他、本件に関する連絡先（提案書等、紙による入札書、質問状等の提出先）

〒730-8531

広島市中区上八丁堀6番30号

中国経済産業局 地域経済部 産業技術連携課 知的財産室

担当者：鎌田 雄志

電話 082-224-5680（ダイヤルイン）

E-mail kamata-yushi@meti.go.jp

実施計画書（仕様書）

1. 事業名

平成30年度中国地域における知財支援人材の育成に関する調査・研究事業

2. 背景・目的

経営資源が限られる中小企業等においては、知的財産（以下、「知財」と言う。）に関する認識が相対的に薄く、知財が経営に十分に活かされていない現状がある。

知財を経営の視点から捉えた「知財経営」を中小企業等が実践するためには、中小企業等の経営者に知財経営の気付きを与え、知財総合支援窓口などの支援機関や専門家と連携しサポートする人材である「知財支援人材」が不可欠であるとの認識のもと、中国経済産業局は、「平成29年度中国地域における知財支援人材の育成に関する調査・研究事業」と題する調査研究を行った。当該調査研究においては、アンケート及びヒアリング調査等から、中小企業診断士が知財支援人材としての適性を備えていることを明らかにし、中小企業診断士を知財支援人材として育成するためのプログラム案を作成した。

本事業は、昨年度の調査・研究事業の結果を踏まえて、当該プログラム案を実証段階に移行し、効果測定を通じた実効性の確認及び改善を経て、知財支援人材の育成手法を確立することを目的とする。また、中小企業診断士が実践の場で支援を行う際に必要なスキル、留意点や効果についても検証するため、知財専門家とのペアリングによる中小企業等への訪問支援（OJT）も行うこととする。

3. 事業実施期間

契約締結日から平成31年2月28日（木）

4. 事業内容

(1) 中小企業診断士を対象とした勉強会の企画・実施

中小企業診断士（30名程度）を対象とした知財に係る勉強会を企画し、広島市において3回開催する。

(2) 中小企業診断士を対象としたアンケート及び効果測定試験の実施

勉強会に出席した中小企業診断士を対象として、各勉強会終了後の時間を利用し、理解度を図るための効果測定試験（以下、「試験」と言う。）を実施する。併せて、これまでの中小企業支援実績や各勉強会の満足度について調査するためのアンケートを実施

する。

(3) 中小企業診断士を対象としたOJTの実施

中小企業診断士と弁理士をペアとした、知財に係る中小企業訪問支援(OJT)を4回実施する。

(4) 検討委員会の運営

本事業の全体方針、勉強会やOJTの内容、それらを踏まえた最終的な試行プログラム内容等を検討するため、中小企業診断士、弁理士等の検討委員(以下、「委員」と言う)で構成される検討委員会(以下、「委員会」と言う)の運営を行う。

5. 具体的な事業内容

(1) 中小企業診断士を対象とした勉強会の企画・実施

中小企業診断士または弁理士の資格を有する者等を講師とし、広島県を活動拠点とする中小企業診断士30名程度(以下、「参加者」と言う。)を集めた勉強会(以下、「勉強会」と言う。)について企画し、広島市において3回開催する。

勉強会の内容については、委員会にて検討を行うこととする。

また、勉強会の会場・開催日程等の調整については、必要に応じ、または当局の求めに応じて、事業者が一般社団法人広島県中小企業診断協会等の関係機関及び講師と調整を行うこととする。

<勉強会関連作業>

- ・勉強会の企画及び当日の司会進行等の運営を行うこと。
- ・勉強会の参加が見込まれる者を対象として、参加の募集案内を行うこと。なお、参加者は主に一般社団法人広島県中小企業診断協会会員を見込むため、広島県中小企業診断協会と調整の上、メールを中心とした周知方法を採用すること。
- ・勉強会は、以下の内容を踏まえて提案を行うこと(7. 勉強会構成イメージ参照)。
 - ① 「基礎知識」「事例研究」「事例演習」を含む構成とすること。
 - ② 想定される中小企業診断士の支援内容(例えば、創業支援、販路開拓支援、等)ごとに各回のテーマ設定を行うとともに、各回それぞれ独立した内容とすること(例えば、第1回を受講した者でなければ第2回の内容を理解できない、という構成は避けること)。
- ・各勉強会の会場として、40名規模が入れる広島市内の会議室を予約手配(プロジェクタ、PC、スクリーン等の勉強会の開催に必要な備品手配含む)、支払いを行うこと。また、開催日は平日に限らないことに留意すること。
- ・講師への勉強会の内容の伝達、対応依頼及び連絡調整を行うこと。また、当局が求

め、または勉強会の実施に必要な場合は一般社団法人広島県中小企業診断協会との連絡調整も行うこと。

- ・講師へ旅費・謝金を支払うこと。
- ・各勉強会当日の会場設営、資料準備等を行うこと。
- ・参加者に対し、勉強会各回終了後に(2)に記載する試験を実施することについて、一般社団法人広島県中小企業診断協会等の関係機関と調整を行い、協力を依頼すること。

(2) 中小企業診断士を対象としたアンケート及び効果測定試験の実施

上記(1)に記載する勉強会の参加者を対象として、その理解度を図るための試験を、勉強会各回当日に勉強会会場にて実施する。併せて、これまでの中小企業支援実績や各勉強会の満足度について調査するためのアンケートを実施する。

<アンケート関連作業>

- ・勉強会各回終了後に、参加者に対して実施するためのアンケートを作成すること。
 - ・作成したアンケートの設問内容は事前に局担当者に提示の上、了承を得ること。
 - ・アンケートの内容は、以下の設問を含むこと。
 - ① 参加者の満足度・理解度・勉強会に対する要望
 - ② 参加者の中小企業支援の実績
- ※②に関しては、勉強会に複数回出席する参加者に対しては、初回のみ回答を求めること。

<試験関連作業>

- ・勉強会各回の終了後、参加者に対して試験を実施すること。
- ・委員会の検討事項を踏まえて、試験の問題作成を委員等へ依頼し、試験のための用紙及び回答用紙を作成し、事前に局担当者に提示の上、了承を得ること。
- ・試験問題は少なくとも、以下の2点を含む構成とすること。
 - ① 中小企業支援に必要な知財の基礎知識を問う回答選択式の問題
 - ② 知財に関して潜在的もしくは顕在的な課題を抱える仮想の中小企業に対する支援内容の提案を求める記述式の問題
- ・上記のうち①については事業者が採点・集計を行うこととし、②については委員等が行うこととする。
- ・委員等への上記試験問題の作成に係る謝金及び当該試験の採点に係る謝金の支払いを行うこと。

<アンケート・試験共通作業>

- ・勉強会各回の終了後、アンケート結果及び試験の採点結果に係る統計情報や当日に参加者から出された意見等をレポートとしてとりまとめ、各勉強会開催日から15営業日以内に当局に提出すること。

(3) 中小企業診断士を対象としたOJTの実施

広島市近郊に事業所を置き、知財について一定の理解を持つ中小企業診断士と、中小企業の経営について一定の知見を有する弁理士（以下、「支援者」と言う）をペアとしたOJTを、広島近郊の中小企業等1事業者に対して4回（中小企業診断士と弁理士のみの1回以内のミーティングを含む）行う。

なお、OJTにおいて支援の対象となる中小企業等（以下、「支援対象者」と言う。）は当局が指定する。

<OJT関連作業>

- ・OJT開始前に、支援対象者にOJTの主旨を説明し、理解を得ること。以下の3点については特に十分な説明を行い、書面です承を得ること。
 - ① OJTが4回以内で終了すること。
 - ② OJTの内容はあくまで助言であり、最終的な判断は支援対象者が行うこととし、判断結果がもたらす内容について当局、支援者、本事業者は一切の責任を負わないこと。
 - ③ OJTの内容は最終的に報告書にとりまとめ、社名を含めホームページにて公表する可能性があること。
- ・OJTに事業者が同行することについて、支援対象者とOJT開始前に交渉を行うこと。了承を得られた場合は各OJT回に最低1名の事業者を同行させること。
- ・OJTの日程調整を行うこと。また、支援者への旅費・謝金の支払い及び必要な資料準備を行うこと。
- ・OJT各回の終了後、当該OJT回の内容及び次回以降の支援方針をまとめた支援レポートをとりまとめ、7営業日以内に当局に提出すること。事業者によるOJTへの同行が出来ない場合は、支援者からのヒアリングをもって作成することとする。
- ・第4回OJT終了後は支援レポートの作成を行わず、全体を通じた総括支援レポートを作成し、OJT全体を通じた内容・成果・課題等の総括を行うこと。総括支援レポートは、OJT最終回終了後から10営業日以内に当局に提出することとする。

(4) 検討委員会の運営

本事業の全体方針、勉強会やOJTの内容、それらを踏まえた最終的な試行プログラム内容等を検討するための委員会の運営を行う。

委員会では、勉強会後のアンケート結果やOJTの進捗状況等を踏まえて、中国地域における知財支援人材としての中小企業診断士の育成手法について検討を行うとともに、育成手法を取りまとめる。委員は4名とし、委員会は5回開催（1回2時間程度）する。また、開催場所は当局会議室とすること。

<委員会関連作業>

- ・委員会において検討に必要な情報を事前に取りまとめるとともに、議題の設定や配布資料の作成を行い、委員会実施の7営業日前までに局担当者に提示の上、了承を得ること。
- ・委員への日程調整、資料の事前送付等の連絡、調整を行うこと。また、委員への旅費・謝金の支払い等の一切の運営業務を行うこと。
- ・会議室の予約のため、委員会開催の日程調整の状況について当局へ逐次連絡すること
- ・委員会当日の会場設営、資料準備、司会進行等の運営を行うこと。
- ・委員会終了後遅滞なく委員会の議事録を作成し、局担当者に提出すること。

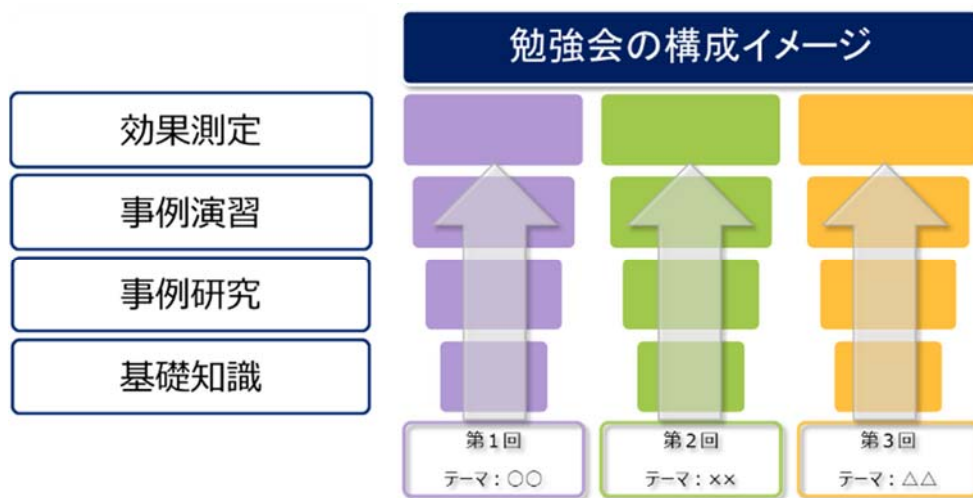
(5) 調査報告書取りまとめ

本調査全般に関する調査報告書を取りまとめる。報告書の作成にあたっては、局担当者と十分な打合せを行うこと。また、調査報告書の作成の進捗状況について、当局にて報告を行うこと。

6. 留意事項

- (1) 本調査の具体的内容や進め方等について、局担当者と十分な打合せを行うこと。原則、打合せ場所は当局とする。
- (2) 調査の進捗状況及びその他調査に関する情報を、随時局担当者に報告すること。
- (3) 報告書に記載する図面、写真、文章等を他の文献から引用する場合には、出典を明記するとともに、著作権者から報告書やウェブでの公開についての転載許諾を得ること。
- (4) 本調査において生じた作成資料、納入物にかかる一切の権限は、当局に属するものとする。また、著作者人格権その他の人格権を行使しないこと。
- (5) 本事業により知り得た情報を許可なく外部へ漏らし、又は他の目的に使用しないこと。
- (6) 事業完了後、速やかに請負業務完了報告書を提出すること。
- (7) 本事業の開始前に、「平成29年度中国地域における知財支援人材の育成に関する調査・研究事業」に係る調査報告書について内容を把握しておくこと。

7. 勉強会の構成イメージ



8. 全体イメージ（時系列）

勉強会	検討委員会	OJT
	第1回検討委員会 ・全体方針の検討	
	第2回検討委員会 ・第1回勉強会の内容検討	第1回OJT 企業ヒアリング
第1回勉強会 アンケート、効果測定試験		第2回OJT 支援方針ミーティング
	第3回検討委員会 ・第1回勉強会を踏まえ第2回勉強会の内容検討 ・OJTの進捗確認	第3回OJT 支援
第2回勉強会 アンケート、効果測定試験		第4回OJT 支援
	第4回検討委員会 ・第2回勉強会を踏まえ第3回勉強会の内容検討 ・OJTの全体総括	
第3回勉強会 アンケート、効果測定試験		
	第5回検討委員会 ・総まとめ	

9. 提出物

各調査の調査結果（中間成果物、アンケート結果等）、勉強会開催報告書、委員会資料の電子媒体一式（CD-R もしくは DVD-R に収納したデータ）及び請負事業完了報告書（紙媒体）を提出すること。

10. 納入物

調査報告書の電子媒体一式（CD-R もしくは DVD-R に収納したデータ）

11. 納入期限

平成31年2月28日（木）