

「中小企業大学校広島校における企業及び中小企業支援担当者向け研修に係る業務並びに施設の運営等業務 入札仕様書」の訂正について

独立行政法人中小企業基盤整備機構

NO	資料	頁	項目名	訂正前	訂正後																
	入札仕様書	p.8	⑥ その他関連業務	<p>⑥その他関連業務</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業務項目</th> <th>業務内容</th> <th>期日</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2. 読書室の運営</td> <td>読書室の運営について、民間事業者が行う業務は以下のとおりである。 (1)機構が購入した図書、視聴覚教材等の整備、配架を行う。 (2)受講生に対して、図書、視聴覚教材等の閲覧案内を行う。 (3)受講生等の図書、視聴覚教材等の貸出・返却に係る管理を行う。 (4)図書台帳、図書目録を作成し、図書、視聴覚教材等の保管管理を行う。</td> <td>・原則、研修コース実施中。なお、読書室の開室時間は、下記2.(8)②1.研修生寄宿舎(拓心寮)の運営業務の(2)作業時間と同一とする。</td> <td>・読書室の開室時間例 研修期間中については午前7時30分から午後2時00分まで(6時間30分)及び午後2時00分から午後8時30分(6時間30分)まで。 研修のない平日に作業する場合は、午前9時00分から午後5時00分(8時間00分)までとする。 ・入退室監視用のカメラ及びモニタ設置済</td> </tr> </tbody> </table>	業務項目	業務内容	期日	備考	2. 読書室の運営	読書室の運営について、民間事業者が行う業務は以下のとおりである。 (1)機構が購入した図書、視聴覚教材等の整備、配架を行う。 (2)受講生に対して、図書、視聴覚教材等の閲覧案内を行う。 (3)受講生等の図書、視聴覚教材等の貸出・返却に係る管理を行う。 (4)図書台帳、図書目録を作成し、図書、視聴覚教材等の保管管理を行う。	・原則、研修コース実施中。なお、読書室の開室時間は、下記2.(8)②1.研修生寄宿舎(拓心寮)の運営業務の(2)作業時間と同一とする。	・読書室の開室時間例 研修期間中については午前7時30分から午後2時00分まで(6時間30分)及び午後2時00分から午後8時30分(6時間30分)まで。 研修のない平日に作業する場合は、午前9時00分から午後5時00分(8時間00分)までとする。 ・入退室監視用のカメラ及びモニタ設置済	<p>⑥その他関連業務</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>業務項目</th> <th>業務内容</th> <th>期日</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2. 読書室の運営</td> <td>読書室の運営について、民間事業者が行う業務は以下のとおりである。 (1)機構が購入した図書、視聴覚教材等の整備、配架を行う。 (2)受講生に対して、図書、視聴覚教材等の閲覧案内を行う。 (3)受講生等の図書、視聴覚教材等の貸出・返却に係る管理を行う。 (4)図書台帳、図書目録を作成し、図書、視聴覚教材等の保管管理を行う。</td> <td>・原則、研修コース実施中。なお、読書室の開室時間は、下記3.(8)②1.研修生寄宿舎(拓心寮)の運営業務の(2)作業時間と同一とする。</td> <td>・<u>読書室の開室時間は、午前8時30分から午後9時00分までとする。なお、宿泊者がいない場合は、この限りでない。</u> ・入退室監視用のカメラ及びモニタ設置済</td> </tr> </tbody> </table>	業務項目	業務内容	期日	備考	2. 読書室の運営	読書室の運営について、民間事業者が行う業務は以下のとおりである。 (1)機構が購入した図書、視聴覚教材等の整備、配架を行う。 (2)受講生に対して、図書、視聴覚教材等の閲覧案内を行う。 (3)受講生等の図書、視聴覚教材等の貸出・返却に係る管理を行う。 (4)図書台帳、図書目録を作成し、図書、視聴覚教材等の保管管理を行う。	・原則、研修コース実施中。なお、読書室の開室時間は、下記3.(8)②1.研修生寄宿舎(拓心寮)の運営業務の(2)作業時間と同一とする。	・ <u>読書室の開室時間は、午前8時30分から午後9時00分までとする。なお、宿泊者がいない場合は、この限りでない。</u> ・入退室監視用のカメラ及びモニタ設置済
業務項目	業務内容	期日	備考																		
2. 読書室の運営	読書室の運営について、民間事業者が行う業務は以下のとおりである。 (1)機構が購入した図書、視聴覚教材等の整備、配架を行う。 (2)受講生に対して、図書、視聴覚教材等の閲覧案内を行う。 (3)受講生等の図書、視聴覚教材等の貸出・返却に係る管理を行う。 (4)図書台帳、図書目録を作成し、図書、視聴覚教材等の保管管理を行う。	・原則、研修コース実施中。なお、読書室の開室時間は、下記2.(8)②1.研修生寄宿舎(拓心寮)の運営業務の(2)作業時間と同一とする。	・読書室の開室時間例 研修期間中については午前7時30分から午後2時00分まで(6時間30分)及び午後2時00分から午後8時30分(6時間30分)まで。 研修のない平日に作業する場合は、午前9時00分から午後5時00分(8時間00分)までとする。 ・入退室監視用のカメラ及びモニタ設置済																		
業務項目	業務内容	期日	備考																		
2. 読書室の運営	読書室の運営について、民間事業者が行う業務は以下のとおりである。 (1)機構が購入した図書、視聴覚教材等の整備、配架を行う。 (2)受講生に対して、図書、視聴覚教材等の閲覧案内を行う。 (3)受講生等の図書、視聴覚教材等の貸出・返却に係る管理を行う。 (4)図書台帳、図書目録を作成し、図書、視聴覚教材等の保管管理を行う。	・原則、研修コース実施中。なお、読書室の開室時間は、下記3.(8)②1.研修生寄宿舎(拓心寮)の運営業務の(2)作業時間と同一とする。	・ <u>読書室の開室時間は、午前8時30分から午後9時00分までとする。なお、宿泊者がいない場合は、この限りでない。</u> ・入退室監視用のカメラ及びモニタ設置済																		

NO	資料	頁	項目名	訂正前	訂正後																																				
	入札仕様書	p.10	(参考情報) 主要な光熱水使用量	<p style="text-align: center;">(参考情報) 主要な光熱水使用量</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">電気 (単位: kWh)</th> <th style="text-align: center;">水道 (単位: m³)</th> <th style="text-align: center;">ガス (単位: m³)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成 22 年度使用量 (年間使用料金)</td> <td style="text-align: center;">471,270 うち 夏季※150,480 (7,886 千円)</td> <td style="text-align: center;">8,379 (6,368 千円)</td> <td style="text-align: center;">1,459 (289 千円)</td> </tr> <tr> <td>平成 23 年度使用量 (年間使用料金)</td> <td style="text-align: center;">466,236 うち 夏季※145,610 (8,178 千円)</td> <td style="text-align: center;">7,231 (5,350 千円)</td> <td style="text-align: center;">1,470 (326 千円)</td> </tr> <tr> <td>平成 24 年度使用量 (年間使用料金)</td> <td style="text-align: center;">460,567 うち 夏季※150,008 (8,159 千円)</td> <td style="text-align: center;">7,346 (5,480 千円)</td> <td style="text-align: center;">1,779 (385 千円)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※夏季とは、7月1日から9月30日までの間をいう。 ※平成23年度から民間競争入札による民間委託を実施しているため、平成23年度には受託者による負担分を含む。 ※機構が契約している電力契約は、別紙18のとおりである。</p>		電気 (単位: kWh)	水道 (単位: m ³)	ガス (単位: m ³)	平成 22 年度使用量 (年間使用料金)	471,270 うち 夏季※150,480 (7,886 千円)	8,379 (6,368 千円)	1,459 (289 千円)	平成 23 年度使用量 (年間使用料金)	466,236 うち 夏季※145,610 (8,178 千円)	7,231 (5,350 千円)	1,470 (326 千円)	平成 24 年度使用量 (年間使用料金)	460,567 うち 夏季※150,008 (8,159 千円)	7,346 (5,480 千円)	1,779 (385 千円)	<p style="text-align: center;">(参考情報) 主要な光熱水使用量</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">電気 [単位: kWh]</th> <th style="text-align: center;">水道 [単位: m³]</th> <th style="text-align: center;">ガス [単位: m³]</th> <th style="text-align: center;">A 重油(受入分) [単位: L]</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平成 22 年度使用量 (年間使用料金)</td> <td style="text-align: center;">471,270 うち 夏季※150,480 (7,886 千円)</td> <td style="text-align: center;">8,379 (6,368 千円)</td> <td style="text-align: center;">1,459 (289 千円)</td> <td style="text-align: center;">84,000 (5,083 千円)</td> </tr> <tr> <td>平成 23 年度使用量 (年間使用料金)</td> <td style="text-align: center;">466,236 うち 夏季※145,610 (8,178 千円)</td> <td style="text-align: center;">7,231 (5,350 千円)</td> <td style="text-align: center;">1,470 (326 千円)</td> <td style="text-align: center;">84,000 (6,019 千円)</td> </tr> <tr> <td>平成 24 年度使用量 (年間使用料金)</td> <td style="text-align: center;">460,567 うち 夏季※150,008 (8,159 千円)</td> <td style="text-align: center;">7,346 (5,480 千円)</td> <td style="text-align: center;">1,779 (385 千円)</td> <td style="text-align: center;">84,000 (6,188 千円)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※夏季とは、7月1日から9月30日までの間をいう。 ※平成23年度から民間競争入札による民間委託を実施しているため、平成23年度には受託者による負担分を含む。 ※機構が契約している電力契約は、別紙18のとおりである。 ※A 重油については、受入分(購入分)でその購入額を記載しており、厳密には「使用量」ではないが、参考としてデータを示した。</p>		電気 [単位: kWh]	水道 [単位: m ³]	ガス [単位: m ³]	A 重油(受入分) [単位: L]	平成 22 年度使用量 (年間使用料金)	471,270 うち 夏季※150,480 (7,886 千円)	8,379 (6,368 千円)	1,459 (289 千円)	84,000 (5,083 千円)	平成 23 年度使用量 (年間使用料金)	466,236 うち 夏季※145,610 (8,178 千円)	7,231 (5,350 千円)	1,470 (326 千円)	84,000 (6,019 千円)	平成 24 年度使用量 (年間使用料金)	460,567 うち 夏季※150,008 (8,159 千円)	7,346 (5,480 千円)	1,779 (385 千円)	84,000 (6,188 千円)
	電気 (単位: kWh)	水道 (単位: m ³)	ガス (単位: m ³)																																						
平成 22 年度使用量 (年間使用料金)	471,270 うち 夏季※150,480 (7,886 千円)	8,379 (6,368 千円)	1,459 (289 千円)																																						
平成 23 年度使用量 (年間使用料金)	466,236 うち 夏季※145,610 (8,178 千円)	7,231 (5,350 千円)	1,470 (326 千円)																																						
平成 24 年度使用量 (年間使用料金)	460,567 うち 夏季※150,008 (8,159 千円)	7,346 (5,480 千円)	1,779 (385 千円)																																						
	電気 [単位: kWh]	水道 [単位: m ³]	ガス [単位: m ³]	A 重油(受入分) [単位: L]																																					
平成 22 年度使用量 (年間使用料金)	471,270 うち 夏季※150,480 (7,886 千円)	8,379 (6,368 千円)	1,459 (289 千円)	84,000 (5,083 千円)																																					
平成 23 年度使用量 (年間使用料金)	466,236 うち 夏季※145,610 (8,178 千円)	7,231 (5,350 千円)	1,470 (326 千円)	84,000 (6,019 千円)																																					
平成 24 年度使用量 (年間使用料金)	460,567 うち 夏季※150,008 (8,159 千円)	7,346 (5,480 千円)	1,779 (385 千円)	84,000 (6,188 千円)																																					

NO	資料	頁	項目名	訂正前	訂正後
	入札仕様書	p.10 ～ p.12	3. 施設管理運営業務についての具体的な事項	<p>(4)施設管理運営業務の準備について(実施要項4. 関係) <以下省略></p> <p>(3)業務の引継ぎについて(実施要項10.(5)③業務の引継ぎ 関係) <以下省略></p> <p>(4)業務の区分と内容 <以下省略></p> <p>(5)機構による施設・設備等の使用(実施要項2. (9)⑨関係) <以下省略></p> <p>(6)大学校施設・設備等の使用(実施要項9. (1)関係) <以下省略></p> <p>(7)施設の維持管理及び運営に係る業務内容の詳細 <以下省略></p>	<p><u>項目番号の修正</u></p> <p><u>(3)</u>施設管理運営業務の準備について(実施要項4. 関係) <以下省略></p> <p><u>(4)</u>業務の引継ぎについて(実施要項10.(5)③業務の引継ぎ 関係) <以下省略></p> <p><u>(5)</u>業務の区分と内容 <以下省略></p> <p><u>(6)</u>機構による施設・設備等の使用(実施要項2. (9)⑨関係) <以下省略></p> <p><u>(7)</u>大学校施設・設備等の使用(実施要項9. (1)関係) <以下省略></p> <p><u>(8)</u>施設の維持管理及び運営に係る業務内容の詳細 <以下省略></p>

NO	資料	頁	項目名	訂正前	訂正後						
				研修の種類	研修期間 6時間換算日数	定員 (人)	研修テーマ	研修の種類	研修期間 6時間換算日数	定員 (人)	研修テーマ
入札仕様書	p.18	【別紙1】平成26年度研修計画（委託対象研修に限る）		経営管理者研修	4日間×7回 28日間	20	経営管理者養成コース(第25期)	経営管理者研修	4日間×7回 <u>30</u> 日間	20	経営管理者養成コース(第25期)
				工場管理者研修	3日間×6回 18日間	30	工場管理者養成コース(第21期)	工場管理者研修	3日間×6回 18日間	30	工場管理者養成コース(第21期)
				2日間コース	2日間 2日間	40	経営トップセミナー これからの中小企業経営(広島県)	2日間コース	2日間 2日間	40	経営トップセミナー これからの中小企業経営(広島県)
				3日間コース	3日間 3日間	30	問題解決・意思決定力向上講座	3日間コース	3日間 <u>3.3</u> 日間	30	問題解決・意思決定力向上講座
				3日間コース	3日間 3日間	30	マーケティング戦略の立て方のポイント	3日間コース	3日間 <u>3.3</u> 日間	30	マーケティング戦略の立て方のポイント
				3日間コース	3日間 3日間	30	研修成果を高めるマネジメントと仕組み作り講座	3日間コース	3日間 <u>3.3</u> 日間	30	研修成果を高めるマネジメントと仕組み作り講座
				3日間コース	3日間 3日間	30	利益計画の立て方	3日間コース	3日間 <u>3.3</u> 日間	30	利益計画の立て方
				※実施期間は紙幅の都合上、記載していないが、訂正前の仕様書に同じ。				※実施期間は紙幅の都合上、記載していないが、訂正前の仕様書に同じ。			

NO	資料	頁	項目名	訂正前	訂正後																																																																																																				
	入札仕様書	p.19	【別紙1】平成26年度研修計画（委託対象研修に限る）	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">研修の種類</th> <th>研修期間</th> <th rowspan="2">定員 (人)</th> <th rowspan="2">研修テーマ</th> </tr> <tr> <th>6時間換算日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">成果を上げる業務改善の取り組み方</td> </tr> <tr> <td>3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">購買・仕入コスト削減の考え方・進め方</td> </tr> <tr> <td>3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">中小企業の資金繰り対策</td> </tr> <tr> <td>3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">20</td> <td rowspan="2">ケーススタディで学ぶ経営戦略・経営計画の作り方</td> </tr> <tr> <td>3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">20</td> <td rowspan="2">中小企業の事業承継の進め方</td> </tr> <tr> <td>3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">人材育成・教育計画の立て方・進め方</td> </tr> <tr> <td>3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">キャッシュフロー経営に活かす財務分析と評価の仕方</td> </tr> <tr> <td>3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">中小企業の人事・労務管理の実務</td> </tr> <tr> <td>3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">成果を上げる実践的仕事管理術</td> </tr> <tr> <td>3日間</td> </tr> </tbody> </table>	研修の種類	研修期間	定員 (人)	研修テーマ	6時間換算日数	3日間コース	3日間	30	成果を上げる業務改善の取り組み方	3日間	3日間コース	3日間	30	購買・仕入コスト削減の考え方・進め方	3日間	3日間コース	3日間	30	中小企業の資金繰り対策	3日間	3日間コース	3日間	20	ケーススタディで学ぶ経営戦略・経営計画の作り方	3日間	3日間コース	3日間	20	中小企業の事業承継の進め方	3日間	3日間コース	3日間	30	人材育成・教育計画の立て方・進め方	3日間	3日間コース	3日間	30	キャッシュフロー経営に活かす財務分析と評価の仕方	3日間	3日間コース	3日間	30	中小企業の人事・労務管理の実務	3日間	3日間コース	3日間	30	成果を上げる実践的仕事管理術	3日間	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">研修の種類</th> <th>研修期間</th> <th rowspan="2">定員 (人)</th> <th rowspan="2">研修テーマ</th> </tr> <tr> <th>6時間換算日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">成果を上げる業務改善の取り組み方</td> </tr> <tr> <td><u>3.3</u>日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">購買・仕入コスト削減の考え方・進め方</td> </tr> <tr> <td><u>3.3</u>日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">中小企業の資金繰り対策</td> </tr> <tr> <td><u>3.3</u>日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">20</td> <td rowspan="2">ケーススタディで学ぶ経営戦略・経営計画の作り方</td> </tr> <tr> <td><u>3.3</u>日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">20</td> <td rowspan="2">中小企業の事業承継の進め方</td> </tr> <tr> <td><u>3.3</u>日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">人材育成・教育計画の立て方・進め方</td> </tr> <tr> <td><u>3.3</u>日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">キャッシュフロー経営に活かす財務分析と評価の仕方</td> </tr> <tr> <td><u>3.3</u>日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">中小企業の人事・労務管理の実務</td> </tr> <tr> <td><u>3.3</u>日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">成果を上げる実践的仕事管理術</td> </tr> <tr> <td><u>3.3</u>日間</td> </tr> </tbody> </table>	研修の種類	研修期間	定員 (人)	研修テーマ	6時間換算日数	3日間コース	3日間	30	成果を上げる業務改善の取り組み方	<u>3.3</u> 日間	3日間コース	3日間	30	購買・仕入コスト削減の考え方・進め方	<u>3.3</u> 日間	3日間コース	3日間	30	中小企業の資金繰り対策	<u>3.3</u> 日間	3日間コース	3日間	20	ケーススタディで学ぶ経営戦略・経営計画の作り方	<u>3.3</u> 日間	3日間コース	3日間	20	中小企業の事業承継の進め方	<u>3.3</u> 日間	3日間コース	3日間	30	人材育成・教育計画の立て方・進め方	<u>3.3</u> 日間	3日間コース	3日間	30	キャッシュフロー経営に活かす財務分析と評価の仕方	<u>3.3</u> 日間	3日間コース	3日間	30	中小企業の人事・労務管理の実務	<u>3.3</u> 日間	3日間コース	3日間	30	成果を上げる実践的仕事管理術	<u>3.3</u> 日間
研修の種類	研修期間	定員 (人)	研修テーマ																																																																																																						
	6時間換算日数																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	成果を上げる業務改善の取り組み方																																																																																																						
	3日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	購買・仕入コスト削減の考え方・進め方																																																																																																						
	3日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	中小企業の資金繰り対策																																																																																																						
	3日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	20	ケーススタディで学ぶ経営戦略・経営計画の作り方																																																																																																						
	3日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	20	中小企業の事業承継の進め方																																																																																																						
	3日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	人材育成・教育計画の立て方・進め方																																																																																																						
	3日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	キャッシュフロー経営に活かす財務分析と評価の仕方																																																																																																						
	3日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	中小企業の人事・労務管理の実務																																																																																																						
	3日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	成果を上げる実践的仕事管理術																																																																																																						
	3日間																																																																																																								
研修の種類	研修期間	定員 (人)	研修テーマ																																																																																																						
	6時間換算日数																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	成果を上げる業務改善の取り組み方																																																																																																						
	<u>3.3</u> 日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	購買・仕入コスト削減の考え方・進め方																																																																																																						
	<u>3.3</u> 日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	中小企業の資金繰り対策																																																																																																						
	<u>3.3</u> 日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	20	ケーススタディで学ぶ経営戦略・経営計画の作り方																																																																																																						
	<u>3.3</u> 日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	20	中小企業の事業承継の進め方																																																																																																						
	<u>3.3</u> 日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	人材育成・教育計画の立て方・進め方																																																																																																						
	<u>3.3</u> 日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	キャッシュフロー経営に活かす財務分析と評価の仕方																																																																																																						
	<u>3.3</u> 日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	中小企業の人事・労務管理の実務																																																																																																						
	<u>3.3</u> 日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	成果を上げる実践的仕事管理術																																																																																																						
	<u>3.3</u> 日間																																																																																																								
				※実施期間は紙幅の都合上、記載していないが、訂正前の仕様書に同じ。	※実施期間は紙幅の都合上、記載していないが、訂正前の仕様書に同じ。																																																																																																				

NO	資料	頁	項目名	訂正前	訂正後																																																																																																				
	入札仕様書	p.20	【別紙1】平成26年度研修計画（委託対象研修に限る）	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">研修の種類</th> <th>研修期間</th> <th rowspan="2">定員 (人)</th> <th rowspan="2">研修テーマ</th> </tr> <tr> <th>6時間換算日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">目標達成のための営業計画の立て方と管理の仕方</td> </tr> <tr> <td>3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">40</td> <td rowspan="2">女性管理者研修</td> </tr> <tr> <td>3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">戦略的人材マネジメントの進め方</td> </tr> <tr> <td>3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4日間コース</td> <td>4日間</td> <td rowspan="2">40</td> <td rowspan="2">新任管理者研修</td> </tr> <tr> <td>4日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4日間コース</td> <td>2日間×2回</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">改善指導者のための品質管理実践法</td> </tr> <tr> <td>4日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4日間コース</td> <td>2日間×2回</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">実践！新規顧客開拓の進め方</td> </tr> <tr> <td>4日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4日間コース</td> <td>2日間×2回</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">改善指導者のための原価管理とコストダウン</td> </tr> <tr> <td>4日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4日間コース</td> <td>2日間×2回</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">実践！提案営業の進め方</td> </tr> <tr> <td>4日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4日間コース</td> <td>2日間×2回</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">改善指導者のための即納化・短納期化改善実践</td> </tr> <tr> <td>4日間</td> </tr> </tbody> </table>	研修の種類	研修期間	定員 (人)	研修テーマ	6時間換算日数	3日間コース	3日間	30	目標達成のための営業計画の立て方と管理の仕方	3日間	3日間コース	3日間	40	女性管理者研修	3日間	3日間コース	3日間	30	戦略的人材マネジメントの進め方	3日間	4日間コース	4日間	40	新任管理者研修	4日間	4日間コース	2日間×2回	30	改善指導者のための品質管理実践法	4日間	4日間コース	2日間×2回	30	実践！新規顧客開拓の進め方	4日間	4日間コース	2日間×2回	30	改善指導者のための原価管理とコストダウン	4日間	4日間コース	2日間×2回	30	実践！提案営業の進め方	4日間	4日間コース	2日間×2回	30	改善指導者のための即納化・短納期化改善実践	4日間	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">研修の種類</th> <th>研修期間</th> <th rowspan="2">定員 (人)</th> <th rowspan="2">研修テーマ</th> </tr> <tr> <th>6時間換算日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">目標達成のための営業計画の立て方と管理の仕方</td> </tr> <tr> <td>3.3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">40</td> <td rowspan="2">女性管理者研修</td> </tr> <tr> <td>3.3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3日間コース</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">戦略的人材マネジメントの進め方</td> </tr> <tr> <td>3.3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4日間コース</td> <td>4日間</td> <td rowspan="2">40</td> <td rowspan="2">新任管理者研修</td> </tr> <tr> <td>4.3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4日間コース</td> <td>2日間×2回</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">改善指導者のための品質管理実践法</td> </tr> <tr> <td>4.3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4日間コース</td> <td>2日間×2回</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">実践！新規顧客開拓の進め方</td> </tr> <tr> <td>4.3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4日間コース</td> <td>2日間×2回</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">改善指導者のための原価管理とコストダウン</td> </tr> <tr> <td>4.3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4日間コース</td> <td>2日間×2回</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">実践！提案営業の進め方</td> </tr> <tr> <td>4.3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4日間コース</td> <td>2日間×2回</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">改善指導者のための即納化・短納期化改善実践</td> </tr> <tr> <td>4.3日間</td> </tr> </tbody> </table>	研修の種類	研修期間	定員 (人)	研修テーマ	6時間換算日数	3日間コース	3日間	30	目標達成のための営業計画の立て方と管理の仕方	3.3日間	3日間コース	3日間	40	女性管理者研修	3.3日間	3日間コース	3日間	30	戦略的人材マネジメントの進め方	3.3日間	4日間コース	4日間	40	新任管理者研修	4.3日間	4日間コース	2日間×2回	30	改善指導者のための品質管理実践法	4.3日間	4日間コース	2日間×2回	30	実践！新規顧客開拓の進め方	4.3日間	4日間コース	2日間×2回	30	改善指導者のための原価管理とコストダウン	4.3日間	4日間コース	2日間×2回	30	実践！提案営業の進め方	4.3日間	4日間コース	2日間×2回	30	改善指導者のための即納化・短納期化改善実践	4.3日間
研修の種類	研修期間	定員 (人)	研修テーマ																																																																																																						
	6時間換算日数																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	目標達成のための営業計画の立て方と管理の仕方																																																																																																						
	3日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	40	女性管理者研修																																																																																																						
	3日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	戦略的人材マネジメントの進め方																																																																																																						
	3日間																																																																																																								
4日間コース	4日間	40	新任管理者研修																																																																																																						
	4日間																																																																																																								
4日間コース	2日間×2回	30	改善指導者のための品質管理実践法																																																																																																						
	4日間																																																																																																								
4日間コース	2日間×2回	30	実践！新規顧客開拓の進め方																																																																																																						
	4日間																																																																																																								
4日間コース	2日間×2回	30	改善指導者のための原価管理とコストダウン																																																																																																						
	4日間																																																																																																								
4日間コース	2日間×2回	30	実践！提案営業の進め方																																																																																																						
	4日間																																																																																																								
4日間コース	2日間×2回	30	改善指導者のための即納化・短納期化改善実践																																																																																																						
	4日間																																																																																																								
研修の種類	研修期間	定員 (人)	研修テーマ																																																																																																						
	6時間換算日数																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	目標達成のための営業計画の立て方と管理の仕方																																																																																																						
	3.3日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	40	女性管理者研修																																																																																																						
	3.3日間																																																																																																								
3日間コース	3日間	30	戦略的人材マネジメントの進め方																																																																																																						
	3.3日間																																																																																																								
4日間コース	4日間	40	新任管理者研修																																																																																																						
	4.3日間																																																																																																								
4日間コース	2日間×2回	30	改善指導者のための品質管理実践法																																																																																																						
	4.3日間																																																																																																								
4日間コース	2日間×2回	30	実践！新規顧客開拓の進め方																																																																																																						
	4.3日間																																																																																																								
4日間コース	2日間×2回	30	改善指導者のための原価管理とコストダウン																																																																																																						
	4.3日間																																																																																																								
4日間コース	2日間×2回	30	実践！提案営業の進め方																																																																																																						
	4.3日間																																																																																																								
4日間コース	2日間×2回	30	改善指導者のための即納化・短納期化改善実践																																																																																																						
	4.3日間																																																																																																								
				※実施期間は紙幅の都合上、記載していないが、訂正前の仕様書に同じ。	※実施期間は紙幅の都合上、記載していないが、訂正前の仕様書に同じ。																																																																																																				

NO	資料	頁	項目名	訂正前				訂正後						
				研修の種類	研修期間 6時間換算日数	定員 (人)	研修テーマ	研修の種類	研修期間 6時間換算日数	定員 (人)	研修テーマ			
入札仕様書	p.21	【別紙1】平成26年度研修計画(委託対象研修に限る)	4日間コース	2日間×2回	30	改善指導者のための5S&IE	4日間	4日間コース	2日間×2回	30	改善指導者のための5S&IE	4.3日間		
				6日間コース					2日間×3回				30	人事管理者養成コース(第9期)
			6日間コース	6日間	20	実践!新規事業開発コース	6日間	6日間コース	2日間×3回	20	実践!新規事業開発コース	6.5日間		
				6日間コース					2日間×3回			30	財務管理者養成コース(第10期)	2日間×3回
			7日間コース	2日間×2回	40	管理者マネジメント力向上コース	3日間×1回	7日間	7日間コース	2日間×2回	40			管理者マネジメント力向上コース
				12日間コース			3日間×4回			20		営業管理者養成コース(第13期)	12日間	
			基礎研修		5日間×4回	50	財務・税務診断【旧基礎Ⅰ】	20日間	基礎研修		5日間×4回		50	財務・税務診断【旧基礎Ⅰ】
				基礎研修	3日間×2回			50		経営診断基礎(商業コース)【旧基礎Ⅱ】	4日間×1回	5日間×2回		
			20日間		20日間									

※実施期間は紙幅の都合上、記載していないが、訂正前の仕様書に同じ。

※実施期間は紙幅の都合上、記載していないが、訂正前の仕様書に同じ。

NO	資料	頁	項目名	訂正前	訂正後																																																		
	入札仕様書	p.22	【別紙 1】 平成26年度研修計画（委託対象研修に限る）	<table border="1" data-bbox="450 424 1263 842"> <thead> <tr> <th rowspan="2">研修の種類</th> <th>研修期間</th> <th rowspan="2">定員 (人)</th> <th rowspan="2">研修テーマ</th> </tr> <tr> <th>6時間換算日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">専門研修</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">地域資源活用事業支援研修</td> </tr> <tr> <td>3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">専門研修</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">サービス産業の生産性向上支援の進め方</td> </tr> <tr> <td>3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">専門研修</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">新規事業・新規創業支援の進め方</td> </tr> <tr> <td>3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">専門研修</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">経営支援に必要な企業評価の進め方</td> </tr> <tr> <td>3日間</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="450 959 1189 983">※実施期間は紙幅の都合上、記載していないが、訂正前の仕様書に同じ。</p>	研修の種類	研修期間	定員 (人)	研修テーマ	6時間換算日数	専門研修	3日間	30	地域資源活用事業支援研修	3日間	専門研修	3日間	30	サービス産業の生産性向上支援の進め方	3日間	専門研修	3日間	30	新規事業・新規創業支援の進め方	3日間	専門研修	3日間	30	経営支援に必要な企業評価の進め方	3日間	<table border="1" data-bbox="1335 424 2148 842"> <thead> <tr> <th rowspan="2">研修の種類</th> <th>研修期間</th> <th rowspan="2">定員 (人)</th> <th rowspan="2">研修テーマ</th> </tr> <tr> <th>6時間換算日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">専門研修</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">地域資源活用事業支援研修</td> </tr> <tr> <td>3.3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">専門研修</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">サービス産業の生産性向上支援の進め方</td> </tr> <tr> <td>3.3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">専門研修</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">新規事業・新規創業支援の進め方</td> </tr> <tr> <td>3.3日間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">専門研修</td> <td>3日間</td> <td rowspan="2">30</td> <td rowspan="2">経営支援に必要な企業評価の進め方</td> </tr> <tr> <td>3.3日間</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="1335 959 2074 983">※実施期間は紙幅の都合上、記載していないが、訂正前の仕様書に同じ。</p>	研修の種類	研修期間	定員 (人)	研修テーマ	6時間換算日数	専門研修	3日間	30	地域資源活用事業支援研修	3.3日間	専門研修	3日間	30	サービス産業の生産性向上支援の進め方	3.3日間	専門研修	3日間	30	新規事業・新規創業支援の進め方	3.3日間	専門研修	3日間	30	経営支援に必要な企業評価の進め方	3.3日間
研修の種類	研修期間	定員 (人)	研修テーマ																																																				
	6時間換算日数																																																						
専門研修	3日間	30	地域資源活用事業支援研修																																																				
	3日間																																																						
専門研修	3日間	30	サービス産業の生産性向上支援の進め方																																																				
	3日間																																																						
専門研修	3日間	30	新規事業・新規創業支援の進め方																																																				
	3日間																																																						
専門研修	3日間	30	経営支援に必要な企業評価の進め方																																																				
	3日間																																																						
研修の種類	研修期間	定員 (人)	研修テーマ																																																				
	6時間換算日数																																																						
専門研修	3日間	30	地域資源活用事業支援研修																																																				
	3.3日間																																																						
専門研修	3日間	30	サービス産業の生産性向上支援の進め方																																																				
	3.3日間																																																						
専門研修	3日間	30	新規事業・新規創業支援の進め方																																																				
	3.3日間																																																						
専門研修	3日間	30	経営支援に必要な企業評価の進め方																																																				
	3.3日間																																																						

NO	資料	頁	項目名	訂正前	訂正後																																																
	入札仕様書	p.74	【別紙19】(参考情報)機構における現状の利用料などの料金について	<p>(1) 拓心寮の寮費について 研修生等又は関係者の寮費又は寮利用料金は、1日(当日正午から翌日正午まで)につき次表に定める金額である。</p> <table border="1" data-bbox="432 272 1111 440"> <thead> <tr> <th rowspan="2">寮の名称</th> <th colspan="3">寮費又は寮利用料金</th> </tr> <tr> <th>通常研修生等</th> <th>長期研修生等</th> <th>研修講師・関係者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>拓心寮</td> <td>2,500円</td> <td>1,300円</td> <td>2,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(備考) 短期研修生等とは、研修の実施期間の標準等が1月未満である研修生等をいう。 長期研修生等とは、研修の実施期間の標準等が1月以上である研修生等をいう。 なお、 なお、入寮対象者や利用者などについては、別に定めている。</p> <p>(2) 研修室使用料金 研修室の使用料は、内部使用者の場合にあっては無料、外部使用者の場合にあっては、次表の左欄に掲げる施設の種類の種類ごとに、それぞれ同表の右欄に掲げる額をその使用料としている。 ただし、研修室使用管理責任者が特に認める場合にあっては、使用料を免除することができることとしている。</p> <table border="1" data-bbox="432 1019 1111 1267"> <thead> <tr> <th>研修室の区分</th> <th>規模</th> <th>半日当たりの使用料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1)大研修室</td> <td>80人</td> <td>20,000円</td> </tr> <tr> <td>(2)中研修室</td> <td>40人</td> <td>15,000円</td> </tr> <tr> <td>(3)小研修室</td> <td>12人</td> <td>3,200円</td> </tr> </tbody> </table> <p>(備考) 半日とは、午前9時から午後1時まで又は午後1時から午後5時までをいう。 パーティション等で仕切ることができる研修室については、仕切られた規模の研修室を複数使用するとみなして、使用料を計算する。</p>	寮の名称	寮費又は寮利用料金			通常研修生等	長期研修生等	研修講師・関係者	拓心寮	2,500円	1,300円	2,000円	研修室の区分	規模	半日当たりの使用料	(1)大研修室	80人	20,000円	(2)中研修室	40人	15,000円	(3)小研修室	12人	3,200円	<p>(1) 拓心寮の寮費について 研修生等又は関係者の寮利用料金は、1日(当日正午から翌日正午まで)について次表のように定める。</p> <table border="1" data-bbox="1326 272 2154 671"> <thead> <tr> <th>研修の種類</th> <th>利用料金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>通常研修</td> <td>1泊 税込み・朝食付 2,000円</td> </tr> <tr> <td>経営管理者養成コース</td> <td>1泊 税込み・朝食付 1,800円</td> </tr> <tr> <td>支援担当者研修(1ヵ月コース)</td> <td>1泊 税込み・素泊まり 1,350円</td> </tr> <tr> <td>研修講師・関係者</td> <td>1泊 税込み・素泊まり 2,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>※通常研修とは、研修の実施期間の標準等が1月未満である研修等をいう。</u></p> <p>(2) 研修室等使用料金 研修室の使用料は、内部使用者の場合にあっては無料、外部使用者の場合にあっては、次表の左欄に掲げる研修室の種類ごとに、それぞれ同表の右欄に掲げる額をその使用料とする。 ただし、研修室使用管理責任者が特に認める場合にあっては、使用料を免除することができることとしている。</p> <table border="1" data-bbox="1326 1011 2004 1355"> <thead> <tr> <th>研修室の区分</th> <th>規模</th> <th>半日当たりの使用料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1)大研修室</td> <td>80人</td> <td>20,000円</td> </tr> <tr> <td>(2)中研修室</td> <td>40人</td> <td>15,000円</td> </tr> <tr> <td><u>(3)1F会議室</u></td> <td><u>40人</u></td> <td><u>15,000円</u></td> </tr> <tr> <td>(4)小研修室</td> <td>12人</td> <td>3,200円</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>※半日とは、午前9時から午後1時まで又は午後1時から午後5時までをいう。</u> <u>※パーティション等で仕切ることができる研修室については、仕切られた規模の研修室を複数使用するとみなして、使用料を計算する。</u></p>	研修の種類	利用料金	通常研修	1泊 税込み・朝食付 2,000円	経営管理者養成コース	1泊 税込み・朝食付 1,800円	支援担当者研修(1ヵ月コース)	1泊 税込み・素泊まり 1,350円	研修講師・関係者	1泊 税込み・素泊まり 2,000円	研修室の区分	規模	半日当たりの使用料	(1)大研修室	80人	20,000円	(2)中研修室	40人	15,000円	<u>(3)1F会議室</u>	<u>40人</u>	<u>15,000円</u>	(4)小研修室	12人	3,200円
寮の名称	寮費又は寮利用料金																																																				
	通常研修生等	長期研修生等	研修講師・関係者																																																		
拓心寮	2,500円	1,300円	2,000円																																																		
研修室の区分	規模	半日当たりの使用料																																																			
(1)大研修室	80人	20,000円																																																			
(2)中研修室	40人	15,000円																																																			
(3)小研修室	12人	3,200円																																																			
研修の種類	利用料金																																																				
通常研修	1泊 税込み・朝食付 2,000円																																																				
経営管理者養成コース	1泊 税込み・朝食付 1,800円																																																				
支援担当者研修(1ヵ月コース)	1泊 税込み・素泊まり 1,350円																																																				
研修講師・関係者	1泊 税込み・素泊まり 2,000円																																																				
研修室の区分	規模	半日当たりの使用料																																																			
(1)大研修室	80人	20,000円																																																			
(2)中研修室	40人	15,000円																																																			
<u>(3)1F会議室</u>	<u>40人</u>	<u>15,000円</u>																																																			
(4)小研修室	12人	3,200円																																																			

NO	資料	頁	項目名	訂正前				訂正後						
				業務内容	業務細目	現状		業務内容	業務細目	現状				
機構	受託者	機構	現民間事業者											
	入札仕様書	p.75	【別紙20】(参考情報)業務区分表	施設維持管理に関する業務	清掃業務 [建物内部(床)の清掃]	弾性床の日常清掃:除塵、水拭き		○	施設維持管理に関する業務	清掃業務 [建物内部(床)の清掃]	弾性床の日常清掃:除塵、水拭き		○	
						弾性床の定期清掃:ワックス塗布		○				弾性床の定期清掃:ワックス塗布		○
						硬質床の日常清掃:除塵、水拭き		○				硬質床の日常清掃:除塵、水拭き		○
						硬質床の定期清掃:洗浄		○				硬質床の定期清掃:洗浄		○
						繊維床の日常清掃:除塵、シミ取り、補修		○				繊維床の日常清掃:除塵、シミ取り、補修		○
						繊維床の定期清掃:洗浄		○				繊維床の定期清掃:洗浄		○
						壁面(低所部分):部分拭き、除塵、部分洗浄		○				壁面(低所部分):部分拭き、除塵、部分洗浄		○
						壁面(高所部分)、フロアマット:除塵		○				壁面(高所部分)、フロアマット:除塵		○
						扉:部分拭き、部分洗浄		○				扉:部分拭き、部分洗浄		○
						ドアガラス、窓ガラス:拭き、全面洗浄		○				ドアガラス、窓ガラス:拭き、全面洗浄		○
						什器備品:除塵、拭き		○				什器備品:除塵、拭き		○
						灰皿:吸い殻処理		○				灰皿:吸い殻処理		○
						ゴミ箱、シュレッダー:ゴミ処理		○				ゴミ箱、シュレッダー:ゴミ処理		○
						金属部分:除塵、磨き		○				金属部分:除塵、磨き		○
						照明器具(天井を除く):拭き		○				照明器具(天井を除く):拭き		○
						窓台・窓棧:除塵、磨き		○				窓台・窓棧:除塵、磨き		○
						洗面台、鏡:拭き		○				洗面台、鏡:拭き		○
						衛生陶器:洗浄		○				衛生陶器:洗浄		○
						衛生消耗品:点検・補充		○				衛生消耗品:点検・補充		○
						汚物容器(研修生宿泊室を除く):汚物処理		○				汚物容器(研修生宿泊室を除く):汚物処理		○
						講師宿泊室用浴室什器:洗浄、乾燥		○				講師宿泊室用浴室什器:洗浄、乾燥		○
						流し台:洗浄		○		○		流し台:洗浄		○
						厨芥容器:厨芥処理、洗浄		○				厨芥容器:厨芥処理、洗浄		○
						手すり:拭き		○				手すり:拭き		○
					ゴミ処理:運搬、処理		○			ゴミ処理:運搬、処理		○		
					その他:煤払い		○			その他:煤払い		○		