

整理番号	資料名	ページ	項目名	質問内容	回答
1	実施要項	P4	②平成24事業年度及び平成25事業年度の要求水準について	研修室等の利用状況(開校率)について、利用人数の下限は定められているのでしょうか。	利用人数の下限は定めていません。
2	実施要項	P5	ロ 研修委託費の上限額について	具体的な数値で計算した具体例はありませんでしょうか。	回答書 別紙1のとおりです。
3	実施要項	P30	その他施設の維持に関する業務①	廃棄物の排出量、処分費の実績を開示願います。	21年度の排出量の概算は以下のとおりです。 燃えるごみ 6.0トン 資源物(新聞・雑誌・段ボール) 2.6トン 資源物(缶・ビン・ペットボトル) 0.6トン その他 0.6トン また、21年度の実績額は年間929千円です。
4	実施要項	P32	従来の実施状況に関する情報の開示	別紙1 1 従来の実施に要した経費について、表中で提示されている物件費ならびに委託費等の過去3年間の内訳を開示願います。	回答書 別紙2のとおりです。
5	実施要項	P32	1 従来の実施に要した経費について	P32 19年度～21年度の物件費と委託費について、P33 (2)、(3)の各費目の内訳金額を開示願います	整理番号4の回答をご参照ください。
6	実施要項	P32	従来の実施状況に関する情報の開示(注記事項)	物件費の内訳金額を開示願います。	整理番号4の回答をご参照ください。
7	実施要項	P32	従来の実施状況に関する情報の開示(注記事項)	(注記事項)3.(1)①～⑥で開示されていない委託費等の費用内訳金額を開示願います。	回答書 別紙3のとおりです。

整理番号	資料名	ページ	項目名	質問内容	回答
8	実施要項	P32	従来の実施状況に関する情報の開示	施設の維持管理及び運営にかかわる業務・委託費等・旅費その他が19年度1,684千円、20年度2,770千円、21年度883千円と金額にばらつきがありますが、その理由と経費内訳を開示願います。	経費内訳は、回答書 別紙2をご参照ください。 主にスポットで実施した保守管理費の差です。 保守管理費の主な内容と金額は以下の次のとおりです。 19年度:ムカデ防除 209千円、ストレージタンク安全弁等取替 94千円、計装機不良対応 84千円、防災ダンパー取替 81千円 20年度:側溝泥上げ・清掃 898千円、剪定ゴミ等積込・処分 438千円、ムカデ防除 209千円、芝生地除草剤散布 81千円 21年度:ムカデ防除 209千円、冷温水発生機調査 89千円、除雪機(ホンダ)点検整備 27千円、レジオネラ属菌検査 21千円
9	実施要項	P33	3.外部委託を実施している主な事務・事業の契約期間及び契約金額	・食堂及び喫茶の運営業務については、「月額 200千円」の記載があります。 売上については、食堂及び喫茶の運営事業者の収入と理解して宜しいでしょうか。	実施要項7ページの2. (9)③に記載のとおり、食堂及び喫茶の売上は民間事業者の収入となります。 記載の「月額 200千円」は、委託費として三条校から食堂業者へ支払っていた額です。
10	実施要項	P34	従来の実施状況に関する情報の開示	別紙2 2 従来の実施に要した人員について、表中で提示されている常勤職員数とは、非常勤職員同様に年間所定労働日数で除した数値と理解してよろしいでしょうか。 (研修の企画及び運営 …… 平成21年度 4.39人) (施設の維持管理及び運営 …… 平成21年度 2.80人)	常勤職員数は、各月末の従事人数を年間平均で算出したうえ、当該業務の従事割合で按分した人数です。
11	実施要項	P34	従来の実施に要した人員	施設の維持管理及び運営にかかわる業務・常勤職員2.80人の日常業務、月次業務、年次業務を開示願います。	施設維持管理等に係る委託先の管理・調整業務、施設利用の対応業務、物品調達・役務発注業務などです。
12	実施要項	P49	収入実績 (下表)	49頁の表中で提示されている収入実績は、純粋に寮費(宿泊費)のみと考えてよろしいのでしょうか。 もし、それ以外の施設利用料収入があるのであれば、過去3年間の収入実績を開示願います。	表中で提示されている収入実績は寮費(宿泊費)のみです。 これ以外に教室利用料等の収入があり、実績額は以下のとおりです。 19年度 176千円 20年度 210千円 21年度 267千円
13	実施要項	P49	その他実施要項に関する参考情報	収入実績に関して寮費収入は開示されていますが、その他の収入実績も開示願います。	整理番号12の回答をご参照ください。
14	実施要項	P49	寮費	平成19年度から21年度の収入実績の記載があります。 具体的な内訳明細の開示をお願いします。 例) 平成21年度 ○○講座実施 宿泊者延人数 ○○○人	回答書 別紙4のとおりです。
15	入札仕様書	P7	(3)諸経費の分担について	① 民間事業者が負担すべき修繕維持費等については、… 一件あたり10万円未満との記述がありますが、 過去3年間における該当修繕実績ならびに費用について開示願います。	10万円未満の修繕実績及び実績額は以下のとおりです。 19年度 6回 203千円 20年度 10回 427千円 21年度 12回 355千円

整理番号	資料名	ページ	項目名	質問内容	回答
16	入札仕様書	P7	2. (3)①	10万円未満の修繕維持費等の実績について開示願います。	整理番号15の回答をご参照ください。
17	入札仕様書	P7	(3)諸経費の分担について	① 民間事業者が負担すべき修繕維持費等については、…一件あたり10万円未満との記述がありますが、例えば、10万円を超える消耗部品(消防用感知器・蛍光管等)の購入などは、協議の上、機構負担の項目に該当するのでしょうか。	単価が10万円以上の消耗部品は機構と協議の上、機構の負担にて購入します。
18	入札仕様書	P7	主要な光熱水使用量及び使用料金	①ボイラー運転にA重油等は使用していないのでしょうか。 ②A重油を含めて、電気・水道・ガスの月毎の消費量と金額について御開示下さい。 平成23年度は、年度途中からの運営となるため、月毎の支出額を把握する必要があると思われま。	①ボイラー等の燃料はガスです。 ②各年度の下半期と上半期の使用量・使用料金は回答書 別紙5のとおりです。
19	入札仕様書	P8	2. (5)①へ	構内除排雪の業務範囲・内容、費用実績を開示願います	業務の範囲・内容は、仕様書12ページの2. (8)①6. に記載のとおりです。 除雪出動実績及び実績額は以下のとおりです。 19年度 1時間 27千円 20年度 2時間 49千円 21年度 5.5時間 141千円
20	入札仕様書	P8	(5)業務の区分と内容	① 施設維持管理に係る業務 へ 校内除排雪業務について、過去3年間における除雪出動実績及び委託料実績ならびに委託先を開示願います。	整理番号19の回答をご参照ください。
21	入札仕様書	P8	(5)業務の区分と内容	② 施設の運営に係る業務 ニ 食堂及び喫茶の運営業務について、食堂運営全体の稼働率向上のため、宿泊費とのセット料金といった設定は可能でしょうか。 (例えば、朝食付き 一泊 〇〇〇円といったような…)	宿泊費とセット料金といった設定は可能です。
22	入札仕様書	P8	2. (5)②ホ	コンピュータネットワーク等運用保守管理業務の内容、費用実績を開示願います。	業務の内容は、仕様書15ページの2. (8)②3. に記載のとおりです。 実績額は以下のとおりです。 19年度 325千円 20年度 492千円 21年度 492千円
23	入札仕様書	P8	(5)業務の区分と内容	② 施設の運営に係る業務 ホ コンピューターネットワーク等運用保守管理業務について、過去3年間における委託料実績ならびに委託先を開示願います。	整理番号22の回答をご参照ください。
24	入札仕様書	P10	施設の維持管理にかかわる業務 1. (2)③	衛生消耗品(トイレトーパー、石鹼消毒液等)年間使用数量、購入費用実績を開示願います。	回答書 別紙6のとおりです。

整理番号	資料名	ページ	項目名	質問内容	回答
25	入札仕様書	P11	(8)施設の維持管理及び～の詳細①施設の維持～に係る業務 2.設備維持管理業務	電気主任技術者の選任は必要か。P50【別紙14】の設備管理業務内容の(設備電気)に「保守点検は電気主任技術者と協力して行う」とあるが、機構にて別途主任技術者の手配をおこなっているのか。	民間事業者が、電気主任技術者を選任する又は自家用電気工作物の保安管理を外部に委託する必要があります。
26	入札仕様書	P11	(8)施設の維持管理及び運営に係る業務の詳細	① 施設の維持管理に係る業務 2.設備維持管理業務について、(2)作業時間 24時間とありますが、曜日・時間帯等によって配置人員の指定等ありますでしょうか。	入札仕様書の業務を履行でき、各種法律に反しない体制であれば、曜日・時間帯等による配置人員の指定等はありません。
27	入札仕様書	P11	(8)施設の維持管理及び運営に係る業務の詳細	① 施設の維持管理に係る業務 2.設備維持管理業務について、(3)業務管理 ②設備管理系の構成及び・・・自家用電気工作物の保安管理業務を外部委託する場合は・・・とありますが、過去3年間における東北電気保安協会の委託料実績を開示願います。	回答書 別紙3のとおりです。
28	入札仕様書	P12	(8)施設の維持管理及び運営に係る業務の詳細	① 施設の維持管理に係る業務 5.保安警備業務について、(3)業務管理 ②保安警備係は、常時1ポスト2名(ただし、平日9時～16時は1名体制とする。)とありますが、休憩時間の取り扱いは、どのように考慮すればよろしいのでしょうか	2名体制の時(夜間の仮眠時間を除く)は、1名が守衛室にて業務を行っている間に他の1名が巡回等の業務を行う又は休憩をとることができます。 1名体制の時は、寮運営係がフロントにて業務を行っている間に巡回等の業務を行う又は休憩をとることができます。
29	入札仕様書	P12	6.構内除排雪業務	①過去3ヶ年における、「構内除排雪業務」の契約金額の開示をお願い致します。 ②状況に応じて随時実施すること、と記載がありますが、実施実績についての資料があれば、開示下さい	整理番号19の回答をご参照ください。
30	入札仕様書	P14	1.研修生寄宿舎の運営・講師応接等・読書室運営業務	・リネン類の管理が求められています。 過去3ヶ年のクリーニングに要した費用を開示下さい。	現状の研修生寄宿舎の運営・講師応接等・読書室運営業務の契約の一部としてクリーニングを実施しているため、金額は把握していません。 なお、クリーニング数量は回答書 別紙7のとおりです。
31	入札仕様書	P14	(8)施設の維持管理及び運営に係る業務の詳細	② 施設の運営に係る業務 1.読書室運営業務について、図書収集入について、平成21年度と同等以上の収集が求められていますが、過去3年間における購入実績(種別・金額)を開示願います。	回答書 別紙8のとおりです。
32	入札仕様書	P14	1.研修生寄宿舎の運営・講師応接等・読書室運営業務	①「係は、5人体制とし、定められた場所において業務に従事すること」と記載があります。 5人体制とは、1日における勤務(出勤)人数を明示しているのでしょうか。 もしくは、5人のローテーション(シフト制)にて、勤務を行う、との意味でしょうか。 ②収集を行う「図書」、「雑誌」について、過去3ヶ年の経費(購入費)について、開示をお願い致します。 ③講師等の応接等業務を行う際には、講師控室に常に職員が待機している必要があるのでしょうか。 もしくは、呼び出し(内線等)に応じて、講師控室に移動する対応でも問題はないのでしょうか。	①5人体制とは、1日における勤務(出勤)人数です。 ②整理番号31の回答をご参照ください。 ③講師応接係は講師控室に常時在席する必要はありませんが、業務が予定されている時間帯には講師控室で待機します。

整理番号	資料名	ページ	項目名	質問内容	回答
33	入札仕様書	P15	3. コンピュータネットワーク等運用保守管理業務	・過去3ヶ年における、契約金額の開示をお願い致します。	回答書 別紙3のとおりです。
34	入札仕様書	P15	(8)施設の維持管理及び～の詳細②施設の運営に係る業務 2.食堂及び喫茶の運営業務	① 食堂の営業時間で研修期間以外は、原則12:00～13:00とあるが従業員を対象とした食事提供と考えてよろしいか。②食堂内の厨房機器及び調理器具及び食器類は備え付けと考えてよろしいか。	機構職員及び民間事業者の従業員等を対象とした食事提供です。なお、施設利用等がある場合には研修期間に準じた対応が必要な場合があります。食堂内の厨房機器、調理器具及び食器類は民間事業者に無償で貸与します。
35	入札仕様書	P33	3.外部委託を実施している主な事務・事業の契約期間及び契約金額	・③植栽地維持管理業務における、契約金額について ①平成19年度と比較して、平成20年・21年度は大きく減額しています。仕様内容に変更がない場合、前年度50%減での受注(契約)は一般的には難しいと推測されます。特殊要因があれば、情報の開示をお願い致します。	仕様内容には軽微な差しかなく、金額の差は一般競争入札の結果です。
36	入札仕様書	P44	留意事項 4.廃棄物収集運搬作業	廃棄物収集運搬作業について、過去3年間における委託料実績および委託先を開示願います。	整理番号3の回答をご参照ください。
37	入札仕様書	P44	【別紙9】清掃業務内容 [留意事項]4.廃棄物収集運搬作業	① 一般廃棄物及び産業廃棄物の処理を行う。とありますが、それぞれの年間の排出量を教えて下さい。②また、粗大ゴミはどのくらいの頻度で、どのようなものが発生する可能性があるのか教えて下さい。	一般廃棄物の排出量は、整理番号3の回答をご参照ください。産業廃棄物の排出の実績はありません。粗大ゴミ排出の実績は19、20、21年度の間で21年度に1回です。粗大ゴミとして想定されるのは、事務用家具、電気製品等です。
38	入札仕様書	P50	別紙14 設備維持管理業務内容について	設備維持管理業務内容に特殊建築物定期調査及び建築設備定期点検報告の記述が含まれておりませんが、従来、どのように取り扱われていたのでしょうか。また、民間事業者は、今後どのように取り扱えばよろしいのでしょうか。	建築基準法第12条に基づく定期調査及び報告は、昇降機を除き本入札に係る対象業務の範囲外です。
39	入札仕様書	P50	別紙14 設備維持管理業務内容について	設備維持管理業務内容に自動ドアの保守点検の記述が含まれておりませんが、従来、どのように取り扱われていたのでしょうか。また、民間事業者は、今後どのように取り扱えばよろしいのでしょうか。	設備維持管理業務の一環として日常的な保守点検は設備管理係が実施し、対応しきれない故障等が発生した場合は専門業者に修理を依頼しています。民間事業者は、今後も同様な対応とします。
40	入札仕様書	P54	別紙14 設備維持管理業務内容について	カ. 給茶器、給水器、製氷機等の保守点検とは、専門業者等への委託により実施されるもののでしょうか。もし、そうであれば過去3年間における委託料実績ならびに委託先を開示願います。	実施要項33ページ(注記事項)3. (1)②の設備維持管理業務の一部として委託しています。このため、給茶器、給水器、製氷機等の保守点検単独での金額は把握していません。
41	入札仕様書	P54	別紙14 設備維持管理業務内容について	キ. 除雪機の保守点検整備とは、専門業者等への委託により実施されるもののでしょうか。もし、そうであれば過去3年間における委託料実績ならびに委託先を開示願います。	保守点検整備はシーズン前にスポットで実施しています。実績額は以下のとおりです。 19年度 68千円 20年度 23千円 21年度 37千円

整理番号	資料名	ページ	項目名	質問内容	回答
42	入札仕様書	P54	別紙14 設備維持管理業務内容について	ク. 電話交換設備等の保守点検とは、専門業者等への委託により実施されるのでしょうか。 もし、そうであれば過去3年間における委託料実績ならびに委託先を開示願います。	実績額は、回答書 別紙3のとおりです。
43	入札仕様書	P55	【別紙14】設備維持管理業務内容 3.機械設備年間点検整備業務(特定業務)	ボイラー、第一種圧力容器、冷温水発生機、中央監視設備のメーカー名、容量、形式等を教えて下さい。	回答書 別紙9のとおりです。
44	入札仕様書	P55	別紙14 設備維持管理業務内容について	3. 機械設備年間点検整備業務(特定業務) (3)圧力容器缶体引出し業務及びろ過装置点検整備について、複数年に1回(実施)との記述がありますが、複数の作業が想定されるため、事業年度内にどのような作業を、どのような頻度で実施すればいいのか、具体的に回答願います。	圧力容器缶体引出し業務は、平成24年5月頃に法定性能検査準備整備(コイル引き出し全開放仕様)を実施します。 ろ過装置点検整備は平成24年5月頃に内部清掃及び濾材交換を実施します。 なお、仕様書55ページ別紙14の3. (1)ボイラー設備法定性能検査業務の燃焼室内部の点検、清掃は平成25年5月頃に清掃整備を実施します。
45	入札仕様書	P62	【別紙19】機構が契約する電力契約について	業務用電力契約において契約期間内に契約金額が上がる可能性はありますか。仮に金額が上がった場合の差額負担は機構、民間のどちらになるのでしょうか。	発電費用の変動等により契約金額を改定する必要性が生じた時は、(株)F-Powerと協議の上契約金額を改定する場合があります。 なお、記載の単価以外に法令等で定める燃料費調整及び太陽光発電促進付加金があり、変動します。契約電力(平成23年4月現在は193kW)は、当月を含んだ過去1年間の各月の最大需要電力うち大きい値になります。 差額負担は事業契約書(案)第16条に記載のとおりです。
46	入札仕様書	P63	別紙20(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	63頁で提示されている料金設定については、民間事業者による改定が可能なものと考えてもよろしいでしょうか。	実施要項7ページの2. (9)⑦に記載のとおり可能です。
47	入札仕様書	P10	(8)施設の維持管理及び～の詳細①施設の維持に係る業務 1.清掃業務	(3)作業時間 の中で「午前7時から午後6時までの間とする」ありますが、現在の清掃従事者の人数と、それぞれの勤務時間帯を教えてください。	現状の勤務時間帯は、1日勤務者が7:30～16:30、半日勤務者が7:30～11:30又は12:30～16:30です。 人数は状況により変動しており、研修のある日で3.0～3.5人工程度、研修のない日で2.5～3.0人工程度です。
48	入札仕様書	P64	【別紙21】(参考情報)業務区分表	表中にはないのですが、トイレトーパー、水せっけん、タオルペーパー、ゴミ袋等の消耗品類の費用は受託者の負担でしょうか。	民間事業者(受託者)の負担です。 なお、タオルペーパーは現在ありません。
49	様式集	P5	委任状について	その他、委任事項を記入するとありますが、入札、見積それぞれの一切に関する件で補えない事項とはどういった事項を指すのでしょうか。	入札に関する一切の件及び見積に関する一切の件以外に委任すべき事項がある場合に記載してください。

整理番号	資料名	ページ	項目名	質問内容	回答
50	様式集	P10～P19	研修の現状について	ここでの研修とは今回公告された研修同様の社会人(経営者)向けの研修を指すのでしょうか。または学校法人で行う研修でも構わないのでしょうか。	事業として提供している研修であれば、記載していただいて構いません。
51	様式集	P26	研修計画案について	ここで提示する計画は、全て講師の承諾済みでないと不可でしょうか。また講師未定でも構わないのでしょうか。	承諾済みである必要はありません。また、講師が未定でも構いません。
52	様式集	P26	研修計画案について	講師が重複する講座の上限等はあるのでしょうか。	講師が重複する研修コースに上限等は設定していませんが、各講座の内容に最も適切な講師を選択していただく必要があります。
53	その他		レンタルについて	現在レンタルしている機器、什器等がありましたら開示願います。(レンタルマット、植木等)	レンタルしている機器、什器等はありません。
54	その他		職員宿舎について	職員宿舎について「戸数・間取り・利用規定・実費経費」等を開示願います。	間取りは3DK、2DK、2DKの3戸です。経費の支払い実績はありません。入居できる者は三条校に勤務する民間事業者の従業員です。

## 上限額を超えて実施した研修に係る研修委託費の具体的な算出方法について

事業年度途中で、上限額を超えるケースを想定すると、次の2ケースが考えられる。

## 1. 一の研修中で、上限額の範囲内である研修人日数と上限額を超えることとなる研修人日数が混在する場合

研修委託費単価:15,000円 A研修実施前までの年間研修委託費:77,588千円 研修委託費上限額:77,888千円  
A研修:受講者数20人、研修日数2日間、受講料21,000円

上限額を超えて実施した研修に係る研修委託費  
= (20人日×15,000円) + (21,000円×20人) × ((20人日×15,000円) / ((20人日×15,000円) + (20人日×15,000円)))  
= 300,000円 + 420,000円 × (300,000円 / (300,000円 + 300,000円)) = 510,000円

## 2. 一の研修の全てが上限額を超えて実施する場合

研修委託費単価:15,000円 B研修実施前までの年間研修委託費:77,888千円 研修委託費上限額:77,888千円  
B研修:受講者数20人、研修日数3日間、受講料30,000円

上限額を超えて実施した研修に係る研修委託費  
= (30,000円×20人) × ((60人日×15,000円) / (60人日×15,000円)) = 600,000円

(参考)

上限額を超えて実施した研修に係る研修委託費 =  $b + c \times (a / (a + b))$

a: 上限額を超えて実施した研修について上限額がないものとして計算した場合の研修委託費相当額のうち上限額を超過した金額

b: 上限額を超えて実施した研修について上限額の範囲内である研修委託費

c: 上限額を超えて実施した研修について機構が収入した受講料の合計額(受講者の辞退等により返還した金額を除く。)



## 物件費及び委託費等の内訳

## 1. 研修の企画及び運営に係る業務

物件費		(単位:千円)		
	19年度	20年度	21年度	
通信運搬費	1,218	1,129	1,103	
賃借料	2,805	2,720	2,790	
消耗品費・備品費	603	926	772	
印刷製本費	1,492	1,754	2,329	
広告宣伝費	9,377	14,487	12,046	
図書費	1,476	1,010	960	
その他	280	283	229	
合計	17,251	22,309	20,229	

委託費等(旅費その他)		(単位:千円)		
	19年度	20年度	21年度	
旅費・交通費	3,956	977	1,197	
その他報酬(諸謝金を含む)	13,379	18,035	18,011	
雑役務費	4,726	5,110	6,539	
支払派遣費	2,734	2,596	2,652	
その他	67	21	0	
合計	24,862	26,739	28,399	

## 2. 施設の維持管理及び運営に係る業務

物件費		(単位:千円)		
	19年度	20年度	21年度	
通信運搬費	2,238	242	82	
賃借料	1,239	860	768	
水道光熱費	18,313	17,113	16,369	
消耗品費・備品費	491	661	976	
図書費	1,611	2,810	2,154	
その他	236	379	281	
合計	24,128	22,065	20,630	

委託費等(委託費定額部分)		(単位:千円)		
	19年度	20年度	21年度	
保守管理費	59,270	54,509	53,749	
雑役務費	26,628	26,610	26,609	
清掃費・リネン費	11,577	11,428	11,215	
合計	97,475	92,547	91,573	

委託費等(旅費その他)		(単位:千円)		
	19年度	20年度	21年度	
保守管理費	1,170	2,063	384	
修繕費	203	427	355	
その他	311	280	144	
合計	1,684	2,770	883	

実施要項33ページの3.(1)で公表してゐる項目以外で  
年間契約をしている外部委託の年間実績額

(単位:千円)

件名	19年度	20年度	21年度
廃棄物収集運搬	929	929	929
エレベーター及びダムウェーター保守	756	756	756
コンピュータネットワーク等運用保守管理	279	491	491
自家用電気工作物保安管理	288	288	288
電話交換設備保守	252	252	252

平成19年度 宿泊数

区分	コース名	人泊数
受講者	新任管理者育成コース(4月開講コース)	69
	女性リーダーコース	26
	工場管理者の役割と管理手法	29
	若手営業スタッフの能力アップ(5月開講)	40
	経営トップセミナー I	2
	職場の問題発見と解決手法	65
	基礎から学ぶ決算書の読み方と実践財務分析	33
	若手工場スタッフの現場改善入門(6月開講)	28
	後継者のための社長業実践講座	9
	工程管理の進め方	32
	ビジネスプラン作成講座	30
	知っておきたい企業法務	15
	品質管理と標準化の進め方	65
	職場のリーダーシップ能力養成コース	40
	人を育て・活かすしかけづくり	35
	モノ作り現場改善の進め方	71
	若手営業スタッフの能力アップ(10月開講)	47
	新任管理者育成コース(10月開講)	118
	仕事で使える企画・提案力強化講座	40
	販売計画の立て方と営業戦略	40
	若手工場スタッフの現場改善入門(11月開講)	33
	女性リーダーへのステップアップ講座	20
	経営トップセミナー II	5
	営業リーダーのためのチームマネジメント講座	23
	基礎から学ぶキャッシュフロー経営の進め方	31
	職場のコミュニケーション能力養成コース	38
	職場のリーダーシップの能力養成コース	35
	地域資源の発掘と活用支援手法	27
	事業承継実務の支援手法	42
	顧客と育むリレーションシップ	29
	リーダーの職務と役割	11
	営業管理者養成コース(第13期)	97
	経営管理者養成コース(第14期)	242
商業診断基礎	285	
能力強化コース	799	
受講者 合計	2,551	
講師	241	
その他	538	
総合計		3,330

(注) ・その他は、施設の有効利用等による宿泊です。

## 平成20年度 宿泊数

区分	コース名	人泊数
受講者	新任管理者養成コース(4月開講コース)	67
	工場管理者の役割と管理手法	25
	若手営業スタッフの能力アップ	38
	女性リーダーへのステップアップ講座	24
	経営トップセミナー I	21
	職場の問題発見と解決手法	76
	基礎から学ぶ決算書の読み方と実践財務分析	31
	若手工場スタッフの現場改善入門(6月)	19
	後継者のための企業経営入門講座	22
	若手リーダー養成総合講座	49
	知っておきたい企業法務	14
	品質管理と標準化の進め方	50
	ビジネスプラン作成講座	24
	人を育て活かす“しかけ”づくり	33
	工程管理の進め方	43
	モノ作り現場改善の進め方	96
	職場のリーダーシップ能力養成コース	55
	中堅営業パーソンのパワーアップ講座	43
	社員教育・育成の考え方と進め方	17
	新任管理者養成コース(10月開講コース)	97
	仕事で使える企画・提案力強化講座	33
	女性リーダーコース	30
	販売計画の立て方と営業戦略	24
	経営トップセミナー II	3
	営業リーダーのためのチームマネジメント講座	24
	若手工場スタッフの現場改善入門(1月)	32
	基礎から学ぶキャッシュフロー経営の進め方	17
	職場のコミュニケーション能力養成コース	46
	地域資源の発掘と活用支援手法	21
	事業承継実務の支援手法	56
	事業継承と金融機関の支援	11
	「地域密着力」を高める支援方法	16
	営業管理者養成コース(第14期)	169
	経営管理者養成コース(第15期)	310
	商業診断基礎	198
	能力強化コース	418
	受講者 合計	2,252
	講師	246
	その他	404
	総合計	

(注) ・その他は、施設の有効利用等による宿泊です。

## 平成21年度 宿泊数

区分	コース名	人泊数
受講者	新任管理者養成コース(4月開講)	65
	工場管理者の役割と管理手法	19
	女性スタッフのためのスキルアップ講座	17
	若手営業パーソンの能力アップ(5月開講)	38
	職場のリーダーシップ能力養成コース	43
	後継者のための企業経営入門講座	19
	若手工場スタッフの現場改善入門(6月開講)	29
	経営トップセミナー I	12
	基礎から学ぶ決算書の読み方と実践財務分析	22
	社員教育・育成の考え方と進め方	11
	製品開発力強化講座	16
	部下指導に活かすコーチング技法	21
	若手リーダー養成総合講座	69
	品質管理と標準化の進め方	39
	知っておきたい企業法務	8
	職場のコミュニケーション能力養成コース	53
	工程の分析と改善の進め方	43
	モノ作り現場改善の進め方	66
	女性リーダーの部下指導・育成講座	19
	営業リーダーのチームマネジメント講座	23
	新任管理者養成コース(10月開講)	63
	ムダをなくす在庫管理の進め方	9
	経営トップセミナー II	4
	若手工場スタッフの現場改善入門(1月開講)	25
	若手営業パーソンの能力アップ(1月開講)	39
	利益を生み出す原価管理の進め方	42
	基礎から学ぶキャッシュフロー経営の進め方	39
	中堅営業パーソンのパワーアップ講座	31
	職場の問題発見と解決手法	29
	新事業活動支援研修	16
	応援コーディネータ研修	26
	北建コンサル(株) 研修	20
	長野県商工会連合会 1	23
	営業管理者養成コース(第15期)	95
	経営管理者養成コース(第16期)	342
	商業診断基礎	289
	能力強化コース	395
	新・若者挑戦塾	691
	受講者 合計	2,810
	講師	290
	その他	538
	総合計	3,638

(注) ・その他は、施設の有効利用等による宿泊です。

半期毎の主な光熱水使用量・使用料金

主な光熱水使用量・使用料金

	電気 (単位:kWh)	水道 (単位:m <sup>3</sup> )	ガス (単位:m <sup>3</sup> )
平成19年度上半期 (使用料金)	269,598 4,921千円	2,505 448千円	42,361 3,071千円
平成19年度下半期 (使用料金)	279,435 5,178千円	2,982 535千円	51,501 4,352千円
平成20年度上半期 (使用料金)	248,529 4,886千円	2,485 444千円	38,869 2,723千円
平成20年度下半期 (使用料金)	250,723 5,230千円	2,733 490千円	46,301 3,934千円
平成21年度上半期 (使用料金)	247,057 4,613千円	2,303 411千円	36,660 2,636千円
平成21年度下半期 (使用料金)	281,411 5,005千円	2,389 427千円	47,030 3,824千円

衛生消耗品の使用量及び購入金額(概算)

衛生消耗品の使用量及び購入金額(概算)

項目	単位	19年度	20年度	21年度
手洗い石鹸 (ハンドソープ 4リットル入)	本	2	3	0
トイレトペーパー (150m 紙管なし)	ロール	720	650	660
ボディソープ (5.5リットル入)	本	6	3	6
リンスインシャンプー (5.5リットル入)	本	6	3	6
ポリ袋(ダストカート用) (小サイズ 0.04mm厚)	枚	1,200	1,000	1,200
ポリ袋(45リットル) (0.03mm厚)	枚	1,000	950	1,100
ポリ袋(20リットル) (0.03mm厚)	枚	2,000	2,000	1,900
合計金額	千円	224	176	208

(注) 手洗い石鹸を除き、衛生消耗品の調達は、清掃業務の一部として契約先が実施しています。

このため、参考に概算の量及び額を開示するものです。

クリーニング数量の実績

(単位:枚)

	19年度	20年度	21年度
毛布(シングル)	100	111	147
毛布(ダブル)	5	3	18
シーツ(シングル)	2,627	2,514	2,847
シーツ(ダブル)	321	333	301
シーツ(セミダブル)	161	155	160
枕カバー	1,760	1,689	2,028
ゆかた	318	219	199
衿カバー(シングル)	1,288	1,253	1,441
衿カバー(ダブル)	269	281	269
掛け布団カバー(シングル)	674	389	517
掛け布団カバー(ダブル)	48	36	41
羽毛枕	1	1	0

(注)数量は、寮運営係が把握している数量です。



図書の収集

図書の収集

19年度	総記類	社会科学	自然科学	産業記類	その他	計	19年度	購入金額
図書(冊)	1	47	2	3	0	53	図書	69千円
雑誌(種)	0	27	0	4	3	34	雑誌・その他	531千円
その他	1	6	0	2	0	9	合計	600千円

20年度	総記類	社会科学	自然科学	産業記類	その他	計	20年度	購入金額
図書(冊)	11	159	5	111	0	286	図書	728千円
雑誌(種)	0	25	0	4	2	31	雑誌・その他	521千円
その他	1	5	0	2	0	8	合計	1,249千円

21年度	総記類	社会科学	自然科学	産業記類	その他	計	21年度	購入金額
図書(冊)	10	188	4	104	0	306	図書	502千円
雑誌(種)	0	25	0	4	2	31	雑誌・その他	505千円
その他	1	5	0	2	0	8	合計	1,007千円

【参考情報】

視聴覚教材等の収集

	数量(種)	購入金額
19年度	25	92千円
20年度	44	443千円
21年度	16	71千円

ボイラー等の型式について

名称	種類	台数	メーカー	型式	仕様等
ボイラー	鋳鉄製前後組合せ形	2台	昭和鉄工	SA-307S	ガス焚 最高使用圧力1.0kg/cm <sup>2</sup> 伝熱面積3.31m <sup>2</sup>
第一種圧力容器	ストレージタンク (コイル入り)	1台	島倉鉄工所	TVS-10	最高使用圧力:被加熱物側0.59Mpa、熱源側0.98Mpa 内容積:被加熱物側1.14m <sup>3</sup> 、熱源側0.029m <sup>3</sup>
第一種圧力容器	ストレージタンク (コイル入り)	1台	島倉鉄工所	TVS-10	最高使用圧力:被加熱物側0.59Mpa、熱源側0.98Mpa 内容積:被加熱物側1.14m <sup>3</sup> 、熱源側0.030m <sup>3</sup>
第一種圧力容器	ストレージタンク (コイル入り)	1台	島倉鉄工所	TVS-30	最高使用圧力:被加熱物側0.59Mpa、熱源側0.98Mpa 内容積:被加熱物側3.23m <sup>3</sup> 、熱源側0.070m <sup>3</sup>
第一種圧力容器	熱交換器	1台	島倉鉄工所	JDQ	最高使用圧力:被加熱物側0.98Mpa、熱源側0.98Mpa 内容積:被加熱物側0.036m <sup>3</sup> 、熱源側0.020m <sup>3</sup>
冷温水発生機		2台	日立製作所	HAU-FG-H100SA	ガス焚吸収式 冷房302,400kcal/H 暖房332,600kcal/H
中央監視設備		1式	松下電工エンジニアリング	Airteqra	システム制御ユニット: CPU 1.6GHz 主ICメモリ 256MB 記憶容量 20GB 管理点数 500点