

令和元年度 ものづくり経営大学 業務仕様書

1. 委託業務名

令和元年度 ものづくり経営大学 業務委託

2. 委託期間

契約締結の日から令和2年3月31日迄

3. 委託業務内容概要(詳細は4. 委託業務内容詳細を確認すること)

講義 4～5 回程度

4. 委託業務内容詳細

(1) ものづくり経営大学

① 研修の目的

経営の意思決定の行動の拠り所となる自社の中核となる価値観を定めることで、社内の結束を高め共通の目的を達成できる企業体質とすべく組織を改革する手法及び実践する手法を学び、どこから見てもいい会社をつくるための基礎を固める。

② 目標

受講者が、以下の課題をクリアすることを目標とする。

1. 会社の課題と目指すべき姿を明確にする(アクションプラン策定をゴールとする)。
2. 生き活きとした社員・活気あふれる会社づくりの方法を学ぶ。
3. 社会性・経済性の両面から“いい会社”に近づいていく手法を学ぶ。
4. 受講者の次年度以降アクションプラン実践を動機付ける。

③ 概要

1. 開催期間 令和元年11月～令和2年3月
2. 開催回数 講義 4～5 回程度
3. 研修時間 各回 4時間程度(平日及び土曜日 午後想定)
4. 開催場所 当センター セミナー室等
5. 受講人数 15社 30名程度
6. 研修内容 研修の目的に沿った内容とすること
7. 受講対象者 堺市内のものづくり中小企業の経営者、次世代経営者。
サブ受講者として経営幹部

(2) 業務内容

- ① 講座実施準備(パンフレット作成等)に協力すること
- ② 講座に必要な教材は受託者が用意すること。
- ③ 講座テキストデータ及びアンケートデータ等は受託者が用意すること。なお、テキスト内容は事前に当センターに提出し承認を得ること。
- ④ 受講者の受講状況の管理等を行うこと。
- ⑤ 講座の会場及び備品(プロジェクタ、ホワイトボード)は当センターが用意する。

- ⑥ 受講者に対し、アンケート調査(アンケート用紙の作成、配布、回収、集計)を実施すること。
- ⑦ 講座終了時にアンケート調査の集計結果等を取りまとめ、報告データをメールにて当センターに提出すること。また全講座終了時に完了報告書を作成しデータにて委託者に提出すること。
- ⑧ その他講座を有意義に展開する上で対応が必要な事項については協議を行ない実施する。

5. その他

- (1) 本業務を実施するにあたっては、関係法令を遵守し、契約書及び仕様書に従い忠実に履行しなければならない。※企画提案書で本年度実施を表明された内容が契約内容となる。
その他、契約書及び仕様書に定めのない事項については、当センター及び受託者の両者が協議のうえ定める。
- (2) 当センターが行う業務
 - ① 募集案内 原則として、受講者の募集案内は、当センターが行う。
 - ② 申込受付 受講者の申込受付及び受講料の徴収は、当センターが行う。
 - ③ 会場設営 研修会場の設営は、選定企業と協議の上、当センターが行う。
- (3) 研修の中止について受講希望者が5社10名未満の場合は、研修を中止することがある。
その場合、見積書の内訳(1)受講生募集案内作成等事前準備費のみ支払うものとする。
開催／中止の決定は、研修初日の1週間前とする。
- (4) その他、契約書及び仕様書に定めのない事項については、当センター及び受託者の両者が協議のうえ定める。

以上