

関係業者各位

平成29年度能力担保研修の運営にかかる業務委託の入札について

下記のとおり、研修の運営にかかる業務委託の入札を行います。
業務委託内容の詳細は次頁の仕様書をご確認ください。

<主な業務委託内容>

■開催日

東京：平成29年4月14日～平成29年9月6日
大阪：平成29年4月21日～平成29年9月8日
名古屋：平成29年4月21日～平成29年9月8日
福岡：平成29年4月14日～平成29年9月6日

■開催会場

東京：弁理士会館3階
大阪：日本弁理士会 近畿支部
名古屋：日本弁理士会 東海支部
福岡：日本弁理士会 九州支部

■業務内容

- ・受講申込み受付（210名分）
- ・申込者データベースの作成（210名分）
- ・研修受講料の徴収および受講者管理業務（210名分）
- ・研修の運営（会場設営、受講管理、その他研修実施にかかる準備等）
- ・提出物（計6件）の管理（書面および電子データ）
- ・講師（40名）への事前連絡、講師接遇
- ・アンケートの回収、アンケート結果の入力・集計
- ・開講式、修了式および懇親会の運営
- ・その他研修実施にかかる事項

■受講者数および講師数（予定）

210名／40名

<見積の提出について>

提出期限：10月28日（金）午後4時

提出先：東京都千代田区霞が関3-2-6 東京倶楽部ビル14階 受付横の入札箱に投函

以上

担当：研修課 泉本、秋田、鈴木健（TEL:03-3519-2360、E-mail:noutan@jpaa.or.jp）

平成29年度 能力担保研修 業務委託見積仕様書

(1) 日程及び時間

6頁記載のとおり

(2) 会場

◆集合研修

【東京】	弁理士会館3階；東京都千代田区霞が関3-4-2
【大阪】	近畿支部；大阪市北区梅田3-3-20 明治安田生命大阪梅田ビル25階
【名古屋】	東海支部；名古屋市中区栄2-10-19 名古屋商工会議所ビル8階

◆サテライト研修 ※東京会場の研修をテレビ会議システムにより九州支部へ配信

【福岡】	九州支部；福岡市博多区博多駅前2-1-1 福岡朝日ビル8階
------	-------------------------------

(3) 開講式及び修了式の日程

◆開講式

【東京】	平成29年4月14日（金）18時30分～20時30分
【大阪】	平成29年4月21日（金）18時30分～20時30分
【名古屋】	平成29年4月21日（金）18時30分～20時30分
【福岡】	平成29年4月14日（金）18時30分～20時30分

◆修了式

【東京】	平成29年9月6日（水）18時30分～20時30分
【大阪】	平成29年9月8日（金）18時30分～20時30分
【名古屋】	平成29年9月8日（金）18時30分～20時30分
【福岡】	平成29年9月6日（水）18時30分～20時30分

(4) 研修規模

【東京】	40名/クラス × 3クラス = 120名
【大阪】	40名/クラス × 1クラス = 40名
【名古屋】	40名/クラス × 1クラス = 40名
【福岡】	10名/クラス × 1クラス = 10名

計210名

(5) 業務内容

①申込情報、受講者情報のデータ整理（210名）

※募集案内及び申込受付は当会でを行う。

②受講可否通知書の作成・発送

1月下旬に、申込者全員宛に受講可否通知を郵送する。
封筒、郵送先データは当会より提供する。通知は書式を提供。

③受講料（200,000円）の徴収及び管理

受講料の振込先として貴社名義の口座を開設する。
期日までに振込みのない受講者へ電話連絡等の確認を行う。

④管理用の各種資料等の作成

- ・受講証（本人持参用・顔写真付） ・出欠チェック表 ・課題提出チェック表
- ・顔写真付の受講者名簿（運営側で本人確認用、受講証のコピーで可）
- ・テントカード（ネームプレート） ・受講管理表

⑤資料のデータ管理、コピー、ファイリング、配布等

使用したデータ等の管理、資料の配布準備等。課題はビニール袋詰め。
配布された資料は全てデータで最終講義終了後に事務局に送付。
講師が研修当日持ち込んだ配布資料は、PDF化。
オンラインストレージを開設し、受講者が資料をDL可能にする。
講師から送付された資料データのコピーは、モノクロおよびカラーの単価を記載のうえ、
モノクロ82,500枚、カラー2,200枚で見積書に総額を記載。

⑥開講前の「宿題1」（事前提出物）の受領管理及び講師10名への発送。

受講者が開講前に提出する宿題1（事前課題）の受領管理。
宿題1は受講者から2通郵便で提出される。貴社で宿題1を受領後、担当講師2名に送付。
必要に応じて受講者から提出された宿題をコピーする。

⑦出欠、提出物の確認

受付で受講証を確認し出席簿にチェック。2コマ以降は、顔写真付の受講者名簿でチェック。
遅刻（15分以上は欠席扱い。受講は可能）、早退、中座のチェック。
提出物（書面）の回収及び提出チェックをして、担当講師へ発送する。
提出物は自宅起案4件、宿題2件の計6点。
自宅起案提出用のメールアドレスを作成のうえ、受講者から提出されるデータを管理。
受講者から提出されるデータは事務局宛に送付。未提出者には督促メール送信。
欠席者に配布資料の送付は不要。
ただし、提出物が出題される講義を欠席した場合、欠席者に配布資料を送付する。

⑧受講管理

コマ毎（1コマ90分）に出欠をチェックし、受講管理表に記録し、各講義が行われた翌営業日に当会へ報告する。また、適宜、補講者、事後の起案提出者等の情報を記録する。
必要により当会から照会することもあるため、いつでも提出できるよう準備しておく。

⑨講師への事前確認

講師に講義当日の配布資料、機材の使用、昼食の有無等について確認する。
講師（本人でなく事務所員でも可）に前日に日時、会場等を連絡する。

⑩講師接遇【お茶、おしぼり、昼食は見積不要】

控え室、会場への案内、お茶・おしぼりの準備（原則、ペットボトルで対応）。
必要に応じて昼食の手配（土曜日、午前・午後通しの講師のみ）。
各講師において初めての講義は、クラス委員長に挨拶いただくよう案内。

⑪会場設営【準備、復元は原則講義時間の前後1時間】

パーテーションの開閉、机、イスの配置。
講義終了後、基本レイアウトへの復元。
機材の設置（マイク、プロジェクター、スクリーン、パソコン等）。
弁理士会事務室内の管理。施設の解錠・消灯施錠、冷暖房の閉止、鍵の管理。
大阪会場は講義日毎に事前に鍵を受取る作業が発生する。
テレビ配信の対応。講義前に東京土曜①コースとサテライト会場（福岡）とを接続。
講義中、カメラ操作及び接続状態の確認を行う（7頁記載のマニュアル参照）。
3月にテレビ配信の操作につき東京-福岡会場を接続して説明会実施（30分程度）。
上記説明会は実際に運営に携わるスタッフの同席が望ましい。

⑫受付等対応

各会場で常時2名。原則、担当者は全期間に渡り同一とし、うち現場責任者1人は社員とする。

⑬アンケート配布・回収・集計

各講師の最終講義後のアンケート：受講者210名×10回（択一1問）
最終アンケート（講師）：40名×1回（択一6問、自由記述7問）
最終アンケート（受講者）：210名×1回（択一10問、自由記述12問）

⑭修了証書・ケース・修了証明書の作成及び封入

修了証書及びケース（A4見開き）は当会から提示する見本に従って作成する。
修了証明書は各受講者に原本と写しを用意する。
修了証書及び修了証明書の原本はケースにセット。証明書の写しは特定侵害訴訟代理業務試験受験願書（当会から支給）に挟む。セットしたケース及び願書を封筒（当会から支給）に封入。

⑮その他関連事務

研修の実施、連絡（資料発送）等の各業務終了後、研修課長への報告。原則、翌営業日に報告。
開講式及び修了式（懇親会含む）の運営（受付、誘導、修了証明書の配布等）。
資料作成、追加業務への対応。
クラス委員長（受講者）と当会事務局の連絡に関する対応。
緊急時の対応。

(6) 見積時の注意点

- ①当会と取引実績がない業者は事業規模のわかる会社概要などを添付。
（当会と過去に取引実績のある業者は不要）
- ②運営の担当、連絡体制表を添付。担当の急病など緊急時の対応を体制表に記載。
- ③過去3年間の研修事業の運営実績を添付。
- ④各種作成物は委託費に含める。ただし、送料（郵便代、宅配便）など、実数が確定していないものは含めない。（上述のとおりモノクロ、カラー印刷の単価および総額は見積書に記載）
- ⑤各会場への備品搬出入にかかる費用は業者負担とする。
例；配布資料を貴社で印刷し会場へ発送
- ⑥委託時には、反社会的勢力との関係がないことを示す誓約書を提出。
- ⑦日程や受講者数等は予定であり実際は異なる場合がある。
- ⑧管理費は支出に認められない（監督官庁からの指導により）。
手数料のような管理費は見積り及び請求に含めず、実費としても認められない。
管理費を各単価に含めることは可。

⑨見積提出期限：平成28年10月28日（金）午後4時

提出先：東京都千代田区霞が関3-2-6 東京倶楽部ビル14階 受付横の入札箱に投函

(7) その他

- ①再委託は基本的に認められない。グループ会社への委託も同様に再委託とみなす。
再委託は、事前に申請をいただき、弊会から許可があれば、認められる場合あり。
今回の見積りに再委託を含める場合、どの業務のどの部分を再委託するのか、わかるように記載のうえ、見積りを提出。
- ②上記に関わらず、一括再委託は認められない。
- ③選定基準は、総合評価落札方式で行う。
なお、再委託はマイナス評価され、再委託業務が多くなるほど評価が下がる。
- ④落札業者・落札額についての問合せは回答不可。

以上

平成29年度 能力担保研修スケジュール(案)

講義内容		会場	(東京)弁理士会館／(大阪)近畿支部／(名古屋)東海支部／(福岡)九州支部						
			コース名	東京；平日(月木)コース		東京・福岡；土曜①コース		東京；土曜②コース 大阪・名古屋；土曜コース	
-	開講式・ガイダンス	※宿題1	東京+福岡 (TV研修配信)；4月14日(金)、大阪・名古屋；4月21日(金)						
A講義	1	民事訴訟の構造	【起案1】出題	4/17(月)	18:00~19:30	4/15(土)	10:00~11:30	4/22(土)	10:00~11:30
	2	ビデオによる説明			19:40~21:10		11:40~13:10		11:40~13:10
	3	訴状と答弁書	4/20(木)	18:00~19:30	5/6(土)	14:00~15:30	5/13(土)	14:00~15:30	
	4	主張と立証の意義、要件事実 という考え方の説明		19:40~21:10		15:40~17:10		15:40~17:10	
	5	侵害差止請求訴訟の構造	【起案1】回収 【宿題2】出題	5/8(月)	18:00~19:30	5/20(土)	5/27(土)	10:00~11:30	
	6	損害賠償請求の性質と立証			19:40~21:10			11:40~13:10	11:40~13:10
	7	損害賠償請求の性質と立証	【宿題2】回収	5/11(木)	18:00~19:30	6/3(土)	6/10(土)	14:00~15:30	
	8	仮処分の場合の説明			19:40~21:10			15:40~17:10	15:40~17:10
	9	訴訟の進行と和解について	【起案2】出題	5/22(月)	18:00~19:30	6/17(土)	6/24(土)	10:00~11:30	
	10	特許権・実用新案権侵害訴訟1 (差止)			19:40~21:10			11:40~13:10	11:40~13:10
B講義	11	特許権・実用新案権侵害訴訟1 (差止)	【起案2】出題	6/5(月)	18:00~19:30	6/3(土)	6/10(土)	10:00~11:30	
	12	【自宅起案1講評】			19:40~21:10			11:40~13:10	11:40~13:10
倫理講義	13	【自宅起案1講評】	【起案2】出題	6/8(木)	18:00~19:30	6/17(土)	6/24(土)	14:00~15:30	
	14	法曹倫理			19:40~21:10			15:40~17:10	15:40~17:10
C講義	15	意匠権侵害訴訟	【起案2】回収 【起案3】出題	6/19(月)	18:00~19:30	6/17(土)	6/24(土)	10:00~11:30	
	16	商標権侵害訴訟			19:40~21:10			11:40~13:10	11:40~13:10
D講義	17	商標権侵害訴訟	【起案2】回収 【起案3】出題	6/22(木)	18:00~19:30	6/17(土)	6/24(土)	14:00~15:30	
	18	訴訟事務手続の解説			19:40~21:10			15:40~17:10	15:40~17:10
裁判所 講義	19	裁判所から見た知財訴訟	【起案3】回収 【起案4】出題	東京+福岡：6月29日(木)		15:00~16:30		※14:30から研修所によるガイダンスを行いますので、こちらにもご出席ください。 ※福岡会場は東京会場の講義をTV研修により配信いたします。	
	20	訴訟事務手続の解説		大阪・名古屋：7月3日(月)		16:45~18:15			
	21	不正競争防止法違反訴訟				18:30~20:00			
E講義	22	不正競争防止法違反訴訟	【起案3】回収 【起案4】出題	7/6(木)	18:00~19:30	7/1(土)	7/8(土)	10:00~11:30	
	23	特許権・実用新案権侵害訴訟2 (損害賠償)			19:40~21:10			11:40~13:10	11:40~13:10
B講義	24	特許権・実用新案権侵害訴訟2 (損害賠償)	【起案4】回収	7/20(木)	18:00~19:30	7/15(土)	7/22(土)	10:00~11:30	
	25	【自宅起案2講評】			19:40~21:10			11:40~13:10	11:40~13:10
	26	商標権侵害訴訟			18:00~19:30			14:00~15:30	14:00~15:30
D講義	27	商標権侵害訴訟	【起案4】回収	8/7(月)	18:00~19:30	8/5(土)	8/5(土)	14:00~15:30	
	28	【自宅起案3講評】			19:40~21:10			11:40~13:10	15:40~17:10
E講義	29	不正競争防止法違反訴訟	【起案4】回収	8/17(木)	18:00~19:30	8/19(土)	8/19(土)	14:00~15:30	
	30	【自宅起案4講評】			19:40~21:10			11:40~13:10	15:40~17:10
-	修了式・懇親会		東京・福岡；9月6日(水)、大阪・名古屋；9月8日(金)						

※本スケジュールは募集時の予定です。講師および会場の都合などにより変更する場合がありますのでご了承ください。
 ※宿題1は事前課題となります。3月上旬に出題(テキスト等と同時に送付)され、2週間程度で提出していただきます。

研修用テレビ会議システムマニュアル

(弁理士会館3階から支部へのTV配信)

会館3階レイアウト (例)



※配線の関係上基本的にテレビ会議システムは移動させないでください。
(どうしても移動が必要な場合は情報室へご相談ください)

① 会場の準備をする

プロジェクター、スクリーン等を会場に設置 (リモコンでカメラを調整してください)
プロジェクターは接続端子の都合上、会館2号機、倶楽部ビル6号機を使用してください。

② システムとモニターの電源を入れる



改訂日：平成 27 年 11 月 6 日

②マイクを設置する

天井スピーカーの音も拾いますが、話者の近くに設置するとよりクリアに集音できます。



※会場用のマイクは別途設置してください

③接続をする

ホーム画面よりアドレス帳「BENRISHIKAI」の中から選択



※接続後に追加したい場合は接続したまま「接続」ボタンを押下しアドレス帳から選択

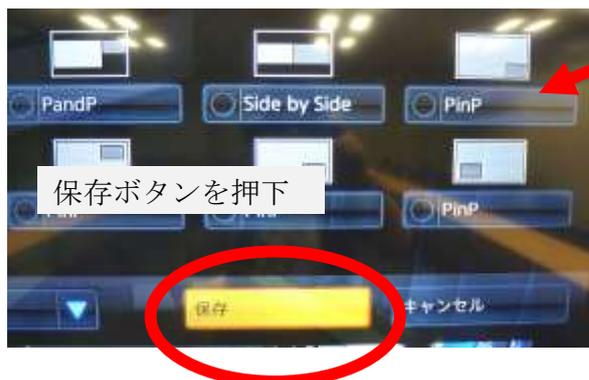
④カメラ位置を調節する

リモコンの十字キー、ズームボタンを押下し調節



⑤放送モードを選択する（重要）

※本部（東京会場）の映像のみを中継する場合は下記設定を必ず行うこと

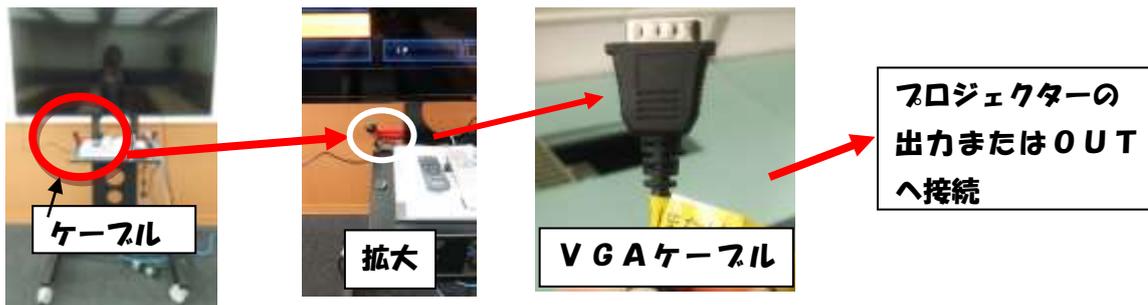


⑤プレゼンテーション資料（PC画面）をシステムで直接中継する

（必要ない場合は⑥へ）

PC画面の映像をシステムを介して送信可能

(1) システム本体に繋がれたVGAケーブルをプロジェクターの「モニター出力／OUT」へ接続



(2) パソコンをプロジェクターの「コンピューター1／入力／IN」にVGA接続する
※使用できるプロジェクターは会館2号機または倶楽部ビル6号機です（2015年9月時点）

2号機を使う場合

PJ2号機背面



(3) シルバーのリモコンの「プレゼンテーション」ボタンを押下



※注意 支部接続をしていないと共有はできません。

※注意 PCがスリープ状態等になると接続が切れてしまいます。

共有を終了するときは再度「プレゼンテーション」ボタンを押下

⑥接続確認をする

通信確立後、実際のマイクを使用して支部間での確認を行う

- ①支部職員にテレビ会議システム前に集合してもらい、接続テストを行う
- ②音声と映像の確認を行う（映像のレイアウトに指定があればこの時に変更を依頼）
- ③問題なければ放送側はレイアウトボタンより「自分を放送」に切り替える
- ④各支部に問題ないかの確認をとる
- ⑤問題なければ支部にはマイクオフを依頼する

【参考】レイアウトパターンを変更依頼する時

