

奈良県職員等研修業務委託仕様書

1 業務名

奈良県職員等研修業務

2 業務委託期間

令和6年4月1日から令和7年1月31日まで

3 委託する研修

別添に示す研修科目に関する研修の企画、講師派遣及び研修動画の制作

4 研修会場

(1) 主たる研修会場

奈良県キャリア・ワーク・サクセスセンター（奈良県奈良市大安寺1-23-2）

(2) その他の研修会場

奈良市内及び奈良県市町村職員研修センター（奈良県橿原市大久保町302-1 奈良県市町村会館内）ほか

5 委託する研修業務の内容

(1) 研修の企画

- ① 乙は、別添「令和6年度 奈良県職員等研修実施計画」のねらいに沿って研修を企画する。企画にあたっては、職場において活用度が高く、より実践的な研修方法を積極的に取り入れるとともに、内容の工夫に努めるものとする。
- ② 乙は、積極的に又は甲の求めに応じて民間企業や他の自治体における研修動向や人材育成に関する最新情報を提供するものとする。
- ③ 乙は任意様式の企画書をもって内容について事前に甲に承認を得るものとする。なお、企画書には、当該研修のねらい、期待される効果、登壇する講師、カリキュラムを含めたタイムスケジュール、使用資材、事前課題の有無を記載することとする。
- ④ 乙は、研修実施10日前までに研修テキスト原稿や事前課題の内容を甲に提示することとする。また、それよりも前に甲が提出を求めた場合はそれに応じること。
- ⑤ 研修テキストについては、原則、受講者に配備された共通端末機器により閲覧できるようにデータで提供すること。ただし、甲と協議のうえ、研修テキストの印刷が必要な場合は、必要部数の印刷は甲が行う。

- ⑥ 研修準備段階において、実施内容やテキストのカスタマイズ、講師への要望にはできる限り柔軟に対応すること。

(2) 講師派遣

- ① 講師の選定に当たっては、研修内容と対象職員等に応じて適切な人選を行うこと。
- ② 研修実施当日における乙（講師を除く。）の研修立ち合いについては、任意とする。

(3) 研修動画の制作

別添「令和6年度 奈良県職員研修委託計画」のねらいに合致する内容の研修動画を制作することとし、動画は1本あたり30分～1時間程度とし、データで納品すること。

(4) その他

本仕様書に含まれていない事項であっても、必要と認められる場合は、協議により業務に追加することがある。

6 事業実施体制について

乙は、連絡窓口（担当者）や責任者等を明確にし、研修事業を円滑に実施する体制を構築すること。また、必要に応じて連絡調整会議を開催するとともに、打合せ時など甲が必要とする際には責任者が立ち会うこと。

7 業務委託に係る留意事項

- (1) 乙は本委託業務の遂行上知り得た情報、資料について第三者に漏洩してはならない。
- (2) 乙は委託業務を行うため個人情報を取り扱うにあたっては、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (3) 乙は別記2「公契約条例に関する遵守事項」に記載する遵守事項を遵守しなければならない。
- (4) 乙は本業務完了後5年間、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類を保存すること。
- (5) 委託業務の全部を第三者に委託し請け負わせることはできない。ただし、受託業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、甲と協議のもと、承認を受けた受託業務の一部を委託することができる。
- (6) 乙は、委託業務実施に際しての詳細な事項及び本仕様書に記載のない事項については、その都度、甲と協議のうえ処理すること。

注

- 1 「職位基本研修」とは、指名必修制の研修で、各職位に応じた役割の理解と知識・技能等の習得を目的とした研修をいう。
- 2 「能力開発研修」とは、公募選択制の研修で、職員が主体的に各々の課題・目標に応じた能力開発を行うことを目的とした研修をいう。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示

を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。