

(別紙)

キャリアアップセミナー業務委託仕様書

1. 業務名

キャリアアップセミナー業務

2. 委託期間

契約成立日から平成28年1月29日まで

3. 委託業務の内容

委託業務の内容は、セミナー（キャリアアップセミナー、フォローアップセミナー、キャリア形成セミナーの3種類）の事前準備（講師の手配、セミナープログラムの作成、テキストの作成等）、セミナー当日の運営、報告書の作成とする。

・キャリアアップセミナー

(1) セミナー日程

平成27年10月7日（水）、21日（水）、各日9時から16時30分のうち休憩1時間を除く6時間30分以内とする。

(2) セミナー会場

奈良県自治研修所（奈良市大安寺1-23-2）

(3) セミナー内容

- ① キャリアアップセミナー業務委託に係る公募型プロポーザル説明書「1. 目的」に記載する、セミナーの趣旨に適した内容とする。
- ② 「キャリアデザイン」、「リーダーシップ」の講義テーマを含み、グループワーク、演習等の実践形式を重視した内容とし、講師2名による指導体制を常時確保するものとする。
- ③ 受講生に対し、少なくとも1回、事前に課題を課し、グループワーク、演習等に活用するものとする。
- ④ セミナーの評価を行うため、終了時にアンケートを実施するものとする。

(4) 受講予定者

- ① 県内民間事業所、県、市町村で働き、今後リーダーとして期待される30代から40代の女性
- ② 40名程度
- ③ 受講者の募集・決定は県が行うものとする。

(5) セミナーの事前準備及び当日の運営

- ① 受託者は、契約後すみやかにセミナーの日程・場所・プログラム・講師等について、県と打ち合わせを行い、県の下承を得るものとする。
- ② テキストの作成には、印刷・製本を含むものとする。
- ③ セミナー及び事務に係る消耗品及び備品等の経費は、受託者の負担とする。

(6) 報告書の作成

セミナー日程終了後に、受託者は速やかにセミナーの実施状況及び評価について報

告書を作成し、6部を提出するものとする。

なお、受託者は、報告書がより効果的に作成されるため、必要に応じて県と打ち合わせを行うものとする。

・フォローアップセミナー

(1) セミナー日程

平成27年10月8日(木)、9時から16時30分のうち休憩1時間を除く6時間30分以内とする。

(2) セミナー会場

奈良県自治研修所(奈良市大安寺1-23-2)

(3) セミナー内容

- ① キャリアアップセミナー業務委託に係る公募型プロポーザル説明書「1. 目的」に記載する、セミナーの趣旨に適した内容とする。
- ② 平成26年度奈良県キャリアアップセミナーの実施状況を踏まえ、「昨年作成したキャリアビジョンのふりかえり」、「リーダーシップ」の講義テーマを含み、グループワーク、演習等の実践形式を重視した内容とする。
- ③ セミナーの評価を行うため、終了時にアンケートを実施するものとする。

(4) 受講予定者

- ① 平成26年度奈良県キャリアアップセミナーの受講者(38名)
- ② 受講者の募集・決定は県が行うものとする。

(5) セミナーの事前準備及び当日の運営

- ① 受託者は、契約後すみやかにセミナーの日程・場所・プログラム・講師等について、県と打ち合わせを行い、県の下承を得るものとする。
- ② テキストの作成には、印刷・製本を含むものとする。
- ③ セミナー及び事務に係る消耗品及び備品等の経費は、受託者の負担とする。

(6) 報告書の作成

セミナー日程終了後に、受託者は速やかにセミナーの実施状況及び評価について報告書を作成し、6部を提出するものとする。

なお、受託者は、報告書がより効果的に作成されるため、必要に応じて県と打ち合わせを行うものとする。

・キャリア形成セミナー

(1) セミナー日程

平成27年11月12日(木)、9時から16時30分のうち休憩1時間を除く6時間30分以内とする。

(2) セミナー会場

奈良県自治研修所(奈良市大安寺1-23-2)

(3) セミナー内容

- ① キャリアアップセミナー業務委託に係る公募型プロポーザル説明書「1. 目的」に記載する、セミナーの趣旨に適した内容とする。
- ② 「今後中堅社員として仕事を続けていくために必要なスキル」「ライフプラン(結婚・出産等)」等の講義テーマを含み、グループワーク、演習等の実践形式を重視した内容とし、講師2名による指導体制を常時確保するものとする。

③ セミナーの評価を行うため、終了時にアンケートを実施するものとする。

(4) 受講予定者

① 県内民間事業所、県、市町村で働く、20代から30代の女性

② 40名程度

③ 受講者の募集・決定は県が行うものとする。

(5) セミナーの事前準備及び当日の運営

① 受託者は、契約後すみやかにセミナーの日程・場所・プログラム・講師等について、県と打ち合わせを行い、県の下承を得るものとする。

② テキストの作成には、印刷・製本を含むものとする。

③ セミナー及び事務に係る消耗品及び備品等の経費は、受託者の負担とする。

(6) 報告書の作成

セミナー日程終了後に、受託者は速やかにセミナーの実施状況及び評価について報告書を作成し、6部を提出するものとする。

なお、受託者は、報告書がより効果的に作成されるため、必要に応じて県と打ち合わせを行うものとする。

4. その他

(1) 事業の成果は県に帰属するものとする。

(2) 不測の事態が発生した場合には、受託者は県の指示を仰ぐものとする。また、その他必要な事項については県が受託者に指示し、受託者はこれに従うものとする。

(3) 別紙「公契約条例に関する遵守事項」を遵守すること。

<別紙>

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、本業務を適性に履行すること。
- 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7条の規程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言う。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。）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（同条第3条第4項に規定する任意継続被保険者をのぞく）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、また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。