

沼津市職員集合研修業務委託 公募仕様書

この沼津市職員集合研修業務委託公募仕様書は、沼津市（以下「委託者」という。）と受託者が契約する「沼津市職員集合研修業務委託」（以下「業務」という。）について必要な事項を定めるものとする。

1 目 的

この業務は、沼津市人材育成基本方針に基づく研修所研修の集合研修として各階層・職責に応じた基本的な知識・技能の習得を目的に実施するものとする。

2 業務内容

この業務の内容は、職員集合研修のデザイン、実施及び効果測定とし、別紙 2 によるものとする。

3 研修科目

この業務の研修科目は、別紙 3 の区分に掲げるものとする。

ただし、令和 9 年度及び令和 10 年度の研修科目及び各研修の具体的内容は、令和 8 年度に実施した研修のフィードバックやニーズ等を踏まえ、委託者は契約額の範囲内で変更できるものとし、受託者は研修科目および各研修の具体的内容について、先進事例、他自治体の動向、人材育成や研修に関する情報提供等の必要な助言を委託者に対して行うものとする。

委託者は、令和 9 年度及び令和 10 年度の集合研修実施計画書は当該年度ごとに策定し、原則として、前年度の 1 月末日までに受託者に提出するものとする。

なお、研修の内容、進行方法その他必要事項について、委託者が求める場合には、事前に打合せを行うものとする。

4 研修講師

研修の講師は、企画提案書に記載された者が原則として担当すること。やむを得ず講師を変更する場合は、事前に委託者の許可を得るものとする。

5 研修テキスト等

研修テキスト等は、原則として、研修実施日の 1 週間前までに提出するものとする。提出後、委託者から内容の修正指示があった場合、受託者はこれを修正するものとする。

6 実施方法等

研修の実施方法は、対面のみならず、委託者の指示により、研修内容、参加者の状況及びその他の事情に応じて、オンライン方式又はオンデマンド方式により実施できるも

のとする。

なお、自然災害の発生等により講師が登壇して行う対面式での研修が困難となった場合（例：風水害により講師が研修会場に到着することが困難である場合）においても、受託者は、効果的な研修が実施できるよう、契約額の範囲において実施方法を工夫する。

オンライン方式による場合は、受講者が主体的に参加できるよう工夫する。オンラインツールは Zoom を使用するものとし、ミーティング ID 等は受託者が準備し、事前に委託者に通知する。

また、研修内容を補完し、本研修業務の目的である、多様化・複雑化した市民ニーズに対応できる職員を育成するため、web 研修の実施等の施策を行うものとする。

7 著作物の取扱い

受託者が本契約により作成した著作物（研修企画書、研修カリキュラム、研修テキスト及び業務マニュアル等並びに研修受講者が作成提出したレポート及びアンケート等）の著作物（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに規定する権利を含む。）は、市に帰属するものとする。ただし、研修等実施前に既に受託者又は外部講師等が著作権を保有しているものについては、この限りでない。この場合、受託者は、当該著作物を受託業務遂行に必要な範囲で無償提供しなければならない。

8 委託料

委託料は年度ごとに完了した業務について支払うものとし、業務実施報告書等により履行確認後、適法な請求書を受領後 30 日以内に支払うものとする。

9 その他

この契約に定めのない事項については、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。