

令和8年度岡山市消費者教育担い手育成講座実施業務委託 仕様書

1 委託事業名 令和8年度岡山市消費者教育担い手育成講座実施業務委託

2 委託期間 契約締結の日から令和8年12月18日（金）まで

3 業務の目的

この業務は、消費生活相談や消費者教育及び啓発に必要な基礎知識が身につく研修講座を行い、消費生活センターの支援や各地域における消費生活に関する啓発活動等を行う人材を育成することを目的とする。

4 講座の概要

(1) 講座の名称 「岡山市消費生活サポーター育成講座」（以下、「講座」という。）

※「消費生活サポーター」とは、消費者教育の担い手として一定の基礎知識を身につけ、各地域における消費生活に関する啓発など、自主的な活動を行うとして、岡山市消費生活センターに登録に係る書類を提出した者。

(2) 内容等 基礎講座（1回）と選択講座（2回）を開催すること。カリキュラム及び内容については、別添資料によること。内容については変更の可能性があることについて留意しておくこと。なお、より効果的に実施するための創意工夫、提案は妨げない。

(3) 実施日時 ○基礎講座 令和8年11月中の1日間

○選択講座 令和8年11月中の1日間

※選択講座については、基礎講座実施後の別日に実施すること。

基礎講座と選択講座は連続した日程でなくてもよい。

(4) 実施会場 岡山市内

(5) 受講資格 消費生活相談や消費者教育及び消費生活に関する啓発活動や見守り活動に関心を持ち（既に活動を行っているものも含む）、岡山市内に在住、在勤、在学しているもの。

(6) 受講定員 ○基礎講座 80名

○選択講座 各回40名

(7) 受講料 無料

(8) 修了の条件 基礎講座受講

5 委託業務の内容

本委託業務は「令和8年度岡山市消費者教育担い手育成講座」の実施、運営及びそれに付随する業務とする。

(1) 事業計画書の作成

受託者は、事業計画書を作成し、契約締結後14日以内に委託者に提出すること。作成にあたっては、下記ア～ウについて分かりやすく記載すること。なお、内容に変更が生じた場合は、その都度修正し、委託者と共有すること。

- ア 実施方針及び実施体制
- イ 委託業務内容を踏まえた全体スケジュール
- ウ 講座のタイムスケジュールおよび講師（案）を含む詳細

(2) 会場の選定・確保、会場使用料等の支払い

受託者は、本講座の実施にあたり必要な規模かつ受講者が集まるにあたり利便性の高い会場を選定・確保し、会場使用料等の支払いを行うこととする。

(3) 講師の選定・打診、講師への謝金等の支払い、連絡調整等

受託者は、カリキュラムにおける各内容に即した適切な資質・専門性・実績を兼ね備えた講師を、カリキュラムにおける各テーマ・講座につき1名以上選定（ただし、基礎講座については、受講定員を満たすような集客力のある講師を選定）し、8月14日までに委託者に提案し、8月末までに委託者と協議のうえ決定すること。また、下記ア～エの業務を含む講師に係る必要な業務を行うこと。講師は、原則現地にて講義を行うこととする。

- ア 講師への謝金・旅費の支払
- イ 講座に使用する資料（教材・レジュメ・テキスト等）（以下、「講座資料」という。）に係る調整及び準備
- ウ 講義を実施するまでの各種調整等
- エ 講師の経歴の紹介等

(4) 講座実施案内及び受講者募集のチラシ作成

受託者は、チラシを作成し、委託者に校正を依頼すること。（カラー印刷）印刷枚数は2,000枚とし、令和8年10月1日ごろまでに委託者へ送付もしくは持参すること。また、広報に使用するためにチラシの画像を令和8年9月25日までにPDFデータで委託者へ提供すること。チラシの規格は、A4サイズ・表面カラー・両面デザインとする。

(5) 受講者の募集・決定

受託者は、下記ア～オの業務を含む受講者の募集・決定及びそれに付随する業務を行うこと。

- ア 講座の受講を希望する者（以下、「申込者」という。）からの応募を受け付けること。募集期間として、1か月程度は設けること。
- イ 応募時の確認事項は、「氏名・年代・性別（男性・女性・無回答）・住所・電話番号（固定・携帯いずれか）・メールアドレス」とする。
※住所が市外になっていた場合は、在勤・在学先の所在地を聴取し記録に残し、受講資格があることを確認すること。
- ウ 申込者が定員を超過した場合は、募集を速やかに終了すること。
- エ 申込者からの受講や応募に関する問い合わせ、受講者との連絡調整を行うこと。
- オ 募集期間終了後、速やかに申込者のリストを作成し委託者に提出したのち、受講決定通知を電子もしくは紙媒体により申込者に送付すること。

(6) 講座資料の作成、印刷

受託者は講座資料を作成及び印刷し、会場にて受講者に配布すること。講座資料は視認性を確保するため、カラー印刷すること（2アップ可）。また、委託者保管用や不測の事態の対応用に、5部程度は余分に印刷しておくこと。

(7) 受講者へのアンケートの作成、実施、集計

受託者は、講座の効果測定及び来年度以降の講座の参考にするため、講座の理解度や満足度及び感想や意見など、講座の内容についての受講者へのアンケートの作成すること。講座終了後にアンケートを実施し、アンケートの集約、分析、報告を行うこと。

(8) 修了記念品の作成・贈呈

受託者は、修了記念品を作成し、講座の全日程を受講した者（以下、「修了者」という。）に対し贈呈すること。修了記念品については、下記ア～ウの条件を満たすものとする。また、委託者の保管用に1個余分に作成し、委託者へ提出すること。

ア 修了者が、将来的に消費生活に関する啓発活動をする際に、持続的に使用できるような耐久性のあるものとする。

イ 国際フェアトレード認証ラベルがついているものなど、購入することによりエシカル消費（人や社会、地域や環境などに配慮した商品を選んで消費すること）の実践となるものを選定すること。

ウ 岡山市公式キャラクターなどの名入れをし、委託者に校正を依頼すること。名入れ内容は別途協議の上決定する。

(9) 講座の管理運営

受託者は、下記ア～キの業務を含む講座の管理運営のために必要な業務をすること。

ア 会場の設営

イ 受付、案内、司会進行

ウ 受講者の講座受講状況の把握・集計（受講者には氏名入りの名札を配付すること）

エ 受講者へのアンケート調査及び集計の実施

オ 修了者へ修了記念品の贈呈

カ 会場の撤去

キ その他、講座実施のために必要な業務

(10) 業務報告書の作成・提出

受託者は、事業内容・申込者・受講者・修了者・アンケート結果などについて取りまとめた業務報告書を作成し委託者に提出すること。

ア 提出方法

紙媒体のもの1部及び電子媒体のもの1式

イ 提出期限

令和8年12月11日（金）

6 個人情報の取り扱いについて

受託者は、本事業を実施する上で知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づく、「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結し、適切な管理を行うこと。

7 著作物の譲渡について

- (1) 受託者は、委託の目的物が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。以下同じ。）を当該著作物の引き渡し時に委託者に無償で譲渡する。ただし、受託者が従前より有する著作物あるいは第三者の著作物についての著作権は受託者あるいは第三者に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、当該業務の実施のために必要な、受託者が従前より有する著作権、あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また万一何らかの著作権問題が生じた場合は受託者の責任により対処すること。

8 その他

本仕様書に関して疑義を生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については、すべて両者協議の上、これを解決するものとする。

9 問い合わせ先

岡山市市民協働局市民生活部生活安全課消費生活センター 担当者：浮田

電話：（086）803-1105 FAX：（086）803-1724

電子メール：seikatsuanzen@city.okayama.jp