

令和6年度 宮城県ネクストリーダー養成塾事業 企画・運営業務仕様書

1 委託業務名称

令和6年度宮城県ネクストリーダー養成塾事業企画・運営業務

2 業務目的

本業務は、県内の中学生を対象とし、知事や様々な分野で活躍されている方々の講話、ワークショップ、意見発表などを通して、考える力やリーダーシップ力を養い、これからの宮城を支える次代のリーダーを育成するもの。

3 契約期間

契約締結の日から令和7年1月31日（金）

4 業務内容

(1) ネクストリーダー養成塾宿泊研修

イ 開催概要

県内各地から中学生を集め、知事や様々な分野で活躍されている方々の講話、グループワーク等を行う宿泊研修を開催するもの。

- ・日程：令和6年8月2日（金）から4日（日）まで
- ・会場：宮城県庁（宮城県仙台市青葉区本町3丁目8-1）
及び東北自治総合研修センター（宮城県富谷市成田2-22-1）
- ・参加者：県内中学生 50人
- ・参加費：15,000円
- ・スケジュールについて

日程		場所	プログラム
1日目	午前	宮城県庁	開講式、知事講話（予定） ワークショップ
	午後		
2日目	午前	東北自治 総合研修 センター	講演等 ワークショップ
	午後		
3日目	午前	宮城県庁	ワークショップ 閉講式
	午後		
		宮城県庁	解散

(イ) 主なプログラム

- ・講演等：下記、各分野から1人以上とし、2人以上の講師とすること。また、講師は男性1名以上、女性1名以上とすること。

講師：宮城県にゆかりのある著名人（スポーツ選手、芸能人等）1人以上
県内で活躍する経営者、研究者、NPO関係者等 1人以上

講話内容：夢や志との向き合い方について

講師の考えるリーダーシップについて

自分の職業についての思い

・ワークショップ

内 容：参加者が、グループワークなどを通して、リーダーシップ、コミュニケーション等について学び、一人一人が将来の夢、目標を考える機会とするもの。

ロ 業務内容

(イ) 宿泊研修の企画、運営

- ・開催概要に沿った研修の企画、スケジュール調整を行う。
- ・プログラム「講演等」については、開催概要に沿って中学生にとって魅力ある講師を2人以上選定し、講話を実施すること。
- ・プログラム「ワークショップ」については、開催概要に沿ったものを実施する。
- ・当日の運営について、発注者と協議の上、滞りなく実施すること。

(ロ) 参加料の徴収

宿泊研修参加者から、宿泊費等として、15,000円を徴収すること。受注者は、上記以外に参加者からいかなる料金も徴収しないこと。

(ハ) 宿泊及び食事等の手配等

宿泊及び食事の手配と支払について、東北自治総合研修センター及び東北自治総合研修センター食堂運営会社と調整し行うこと。

(ニ) 移動手段の手配

県庁と東北自治総合研修センター間の移動手段の手配について、調整すること。移動手段については、初日（宮城県庁→東北自治総合研修センター）、3日目（東北自治総合研修センター→宮城県庁）の移動に係るバス等の手配を行うこと。それ以外で移動を伴う場合についても受注者が手配すること。

(ホ) 保険への加入

参加者に係る、最適な旅行保険へ加入すること。

(ヘ) 研修中における緊急事態に対応したマニュアル等の作成

研修期間中の自然災害及び参加者の急病等の緊急事態の際のマニュアルを作成すること。

(2) 事務業務内容

イ 参加者の募集、連絡調整等

参加者からの問合せ、申込等について、窓口となり対応し、その状況を随時県に報告すること。また、宿泊研修への申込に関して定員（50名）を超える応募があった場合、県で参加者の選考を行い（5日程度）、参加者を決定する。

ロ 参加募集案内（チラシ）の作成

参加募集案内（チラシ）を作成すること。仕様については、以下のとおりとする。

なお、参加募集案内の配布以外に、県内中学生へ PR できる手段がある場合は、発注者と協議の上、実施すること。

- ・規格：A4表裏
- ・掲載内容：宮城県ネクストリーダー養成塾事業の内容一切がわかるもの。
- ・部数：62,000部以上

ハ 参加募集案内（チラシ）の発送

県が提供する県内の中学校（200校程度）宛てに、在校生徒数に応じた参加募集案内（チラシ）を発送すること。

ニ 実施報告書の作成

受注者は事業実施後、実施報告書を作成する。

なお、本報告書は、参加者、対外広報向けに活用するものであり、成果品に対する権利については、全て発注者に帰属するものとする。仕様については、以下のとおりとする。

- ・規格：A4とPDFデータ
- ・納品期限：令和7年1月31日（金）
- ・掲載内容：各プログラムの様子が分かる写真、研修内容が分かる説明等
- ・部数：150部
- ・納品場所：宮城県環境生活部共同参画社会推進課

5 その他

- (1) 委託業務に関する会場使用料、会場設備、会場運営に係る費用、講師等の謝金・旅費、参加者の食費や宿泊費、各種資料及び報告者作成等、本業務に係る一切の経費は、受注者の負担とする。
- (2) 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、全て発注者と受注者が協議して、決定するものとする。
- (3) 本委託業務の実施に当たっては、業務を円滑に進めるため、発注者に進捗状況を適宜報告するとともに、必要な打合せの機会を設けること。
- (4) 個人情報の収集や利用、管理については、個人情報の保護に関する法律の趣旨を踏まえ、その取扱いに十分注意し、漏えい、滅失、毀損等を防止するとともに、安全確保の措置を講ずること。また、令和6年度宮城県ネクストリーダー養成塾事業以外で、収集した個人情報の利用がないよう、事業終了後に個人情報を保存している媒体等は適切に廃棄すること。
- (5) 本業務の実施に当たり電子メールを使用する際は、次の誤送信防止対策等を講ずること。

イ 電子メールを送信する前に、送信先アドレス、アドレス区分（宛先・CC・BCC）、件名、

- 本文及び添付ファイル等に誤りがないか再確認すること。
- ロ 一斉送信する場合は、必要がある場合を除き、他の送信先の電子メールアドレスが分からないよう BCC を利用すること。
 - ハ 重要なメールを送信する場合は、必要に応じて、暗号又はパスワード設定を行うこと。