

## 別添 1

### 「平成 30 年度消費者大学」開催に関する業務委託仕様書（案）

#### 1 件 名

「平成 30 年度消費者大学」開催に係る業務

#### 2 委託期間

契約締結日から平成 31 年 1 月 31 日（木）まで

#### 3 実施に当たっての基本方針

- (1) グローバル化、高度情報化の進展等により多様化・複雑化する消費者問題に対応していくため、消費者をとりまく環境や問題等を、連続講座形式で幅広く学ぶことのできる機会を県民に提供することにより、消費に関する幅広い知識を自ら進んで学ぶ「自立した消費者」を育成する。
- (2) 履修内容は、消費者問題に関する基本的かつ体系的な知識や最新の情報を習得でき、エシカル消費等、長野県第二次消費生活基本計画における新たな取組についても習得しうるレベルとする。

#### 4 講座の概要

##### (1) 名称

平成 30 年度消費者大学

##### (2) 日程・場所

講座は下表の日程及び会場において開催する（各会場 6 日間）

使用時間は準備・片付けを含めて各日とも、9:00～17:00 までとする。

○長野会場（J A 長野県ビル（長野市大字南長野北石堂町 1177 番地 3））

開催日	使用可能な会議室
平成 30 年 9 月 8 日（土）	12B 会議室、12F 会議室、11A 会議室
平成 30 年 9 月 17 日（月・祝日）	12B 会議室、12F 会議室、11A 会議室
平成 30 年 10 月 8 日（月・祝日）	12B 会議室、12F 会議室、11A 会議室
平成 30 年 11 月 4 日（日）	12B 会議室、12F 会議室、11A 会議室
平成 30 年 11 月 18 日（日）	12B 会議室、12F 会議室、11B 会議室
平成 30 年 11 月 24 日（日）	12B 会議室、12F 会議室、11B 会議室

○松本会場（松本市中央公民館（Mウイング）（松本市中央 1 丁目-18-1））

開催日	使用可能な会議室
平成 30 年 9 月 9 日（日）	3-1 中会議室、3-2 大会議室、4-C 小視聴覚室、保育室
平成 30 年 9 月 24 日（月・祝日）	3-1 中会議室、3-2 大会議室、3-A 小視聴覚室、保育室
平成 30 年 10 月 21 日（日）	3-1 中会議室、3-2 大会議室、3-A 小視聴覚室、保育室
平成 30 年 11 月 17 日（土）	3-1 中会議室、3-2 大会議室、3-A 小視聴覚室、保育室
平成 30 年 12 月 2 日（日）	3-1 中会議室、3-2 大会議室、3-A 小視聴覚室、保育室
平成 30 年 12 月 16 日（日）	3-1 中会議室、3-2 大会議室、3-A 小視聴覚室、保育室

##### (3) 募集対象者

18 歳以上で県内に在住の者約 200 名程度（長野会場約 100 名、松本会場約 100 名）とする。

##### (4) 履修内容

6 講座（1 日 1 講座、6 日間）を座学講座により実施する。

なお、長野県版エシカル消費に関する講座については座学に替えて企業見学による実施も検討しているので留意すること。

(5) 履修時間

座学講座については1講座4時間以上とする。

(6) 履修方法

4講座（全講座の3分の2）以上受講した者に修了証を交付するものとする。

(7) 受講料

座学講座については無料で実施する。

なお、長野県版エシカル消費に関する講座において企業見学を実施した場合については、実費を徴することもあるので留意すること。

(8) 受講者募集

契約の日以降で県が指定する日から募集する。

## 5 委託する業務の内容

上記3の基本方針及び上記4の講座概要を踏まえて、次の業務を実施するものとする。

(1) 受講者の募集

受託者は県と調整の上、チラシの配布等により受講者の募集を行うとともに、受講者（申込みに至らなかった者、申込みを撤回した者も含む）との間の、平成30年度消費者大学の受講者管理において必要な全ての連絡事務を行うものとする。

なお、開催までの間、受講予定者（所属・氏名含む。）を定期的に県に連絡すること。

(2) 講座の企画立案・講師の手配

受託者は講座内容のカリキュラムを作成するとともに、講師の手配を行うものとする。

なお、講座初日の概ね2週間前までに確定したカリキュラムを県に提出するものとする。

ア 各講座の内容について

カリキュラムの作成にあたっては、別紙「平成30年度消費者大学 履修内容」に基づき、消費者問題に関する基本的かつ体系的な知識や最新の情報の習得に効果的な講座が見込める作成するものとする。

なお、履修内容のうち、「長野県版エシカル消費」については、県で講座の企画立案・講師の手配を行うため、本項目に係る講座の企画立案・講師の手配の費用は経費に含めないこと。

イ 各講座の実施スケジュールについて

「長野県版エシカル消費」をいずれの開催日で実施するかについては、カリキュラム提出までの間に県と調整するものとする。

カリキュラム提出までの間に、講師の手配等の関係で実施日が特定された講座がある場合は、遅滞なく連絡すること。

(3) 講座参加者受付簿及びテキスト・資料の作成・印刷・配付

受託者は各講座の参加者の受付簿、講座で使用するテキスト及び資料を作成し、受講者に対して不足することのないよう準備の上、受講者に配付するものとする。

なお、テキスト及び資料は講座開催の1週間前までに県へ提出すること。

(4) 講座会場の設営、講座当日の運営・管理

講座運営責任者を1名以上配置し、県及び会場管理者と調整の上、講座会場のセッティング、講座参加者の受付及びテキスト・資料の配付、講師の出迎え及び見送り、講座の進行（日程確認、講師紹介等）並びに講座風景の写真撮影（各講座2枚以上（1枚は講師の姿が写ったもの）、後片付けなど、講座の実施及び運営に付随する業務については、受託者が行うものとする。

また、講座会場と別室に、託児施設を設営し、託児スタッフを1名以上配置した上で、受講者が希望する場合は、講座実施中の託児を行うものとする。

なお、講座に必要な機器の借用等については、事前に県に申し出ること。

#### (5) 履修履歴の管理

受託者は各講座終了後、講座参加者に履修証を交付するとともに（後日郵送可）、受講者ごとの履修履歴を受講者管理簿で管理すること。

さらに、最終的に4講座以上履修した者に対し、修了証を交付すること（後日郵送可）。

#### (6) 講師への謝金等の支払い

講座で講義を行った講師への謝金（講師料）及び旅費（交通費等）について、受託者と講師の間で取り交わした契約に基づいて支払うものとする。

#### (7) アンケート調査の実施

受託者は、以下の事項について受講者にアンケート調査を実施し、受講者の認識等を確認するものとする。

- ・ 大学の開催方法等に関すること
- ・ 各講座の内容等に関すること

### 6 契約保証金

当該業務の契約に際しては、契約者は契約金額の100分の10以上の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、長野県財務規則143条に該当する場合は契約保証金を免除する。

### 7 委託料の支払い

(1) 委託料の支払いは、業務完了後に提出された業務完了報告書に基づき、県が検査を行い、契約書に定められた内容に適合していることを確認した上で支払いを行うものとする。

(2) 事業の実施に際して、必要がある場合は、委託料の10分の3に相当する額の範囲内で前金払を請求することができる。

### 8 業務の再委託

受託者は、受託業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし、部分的な業務についてあらかじめ知事の承諾を得たときは、第三者に委託することは可能とする。

### 9 個人情報の取扱い

受託者が業務を行うにあたり取得した個人情報の取扱いについては、長野県個人情報保護条例（平成3年長野県条例第2号）等に基づき適正に行うものとする。

### 10 守秘義務

受託者は、業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、業務終了後も同様とする。

### 11 報告

(1) 受託者は、「業務着手届」、「業務日程表」及び「業務実施代理人届」を契約の日から5日以内に県に提出するものとする。

(2) 受託者は、委託業務完了後10日以内に委託業務完了報告書を県に提出し検査を受けるものとする。検査の結果不合格となったときには、県が指定する日までに補正して提出し、再度検査を受けるものとする。

なお、委託業務完了報告書には、以下の書類を添えて提出すること。

- ・ 受講者管理簿（応募受付状況並びに各講座の出席状況、履修状況及び修了証発行状況のわかるもの）
- ・ 講座参加名簿（各会場の全講座分について、履修証発行状況のわかるもの）
- ・ テキスト、講座資料

- ・ アンケート調査結果（調査個票を含む）
- ・ 記録写真（各会場の全講座分。デジタルデータ可）

## 12 その他

- （1）本事業の成果等は県に帰属するものとする。
- （2）契約の締結にあたっては、地方自治法や長野県財務規則をはじめとする諸規定が適用される。
- （3）制作する資料は他者の所有権や著作権を侵すものでないようすること。
- （4）この仕様書に定めがない事項は、県と受託者が協議の上決定するものとする。

## (別紙) 平成30年度消費者大学 履修内容

### ① 消費生活一般

(必須項目)

- ・ 消費者行政（役割、内容、仕組み、歴史）
  - ・ 消費者関連法（消費者基本法など基本的な法制度）
  - ・ 契約に関する基礎知識
- ・ その他消費生活一般に関する内容で必要と考える事項を含め、1 講座をつくること。  
(例) 消費者問題の歴史（消費者運動、最近の消費者問題等）、消費者教育、企業（業界）の社会的責任と消費者対応等

### ② 食品、製品等の安全確保

(必須項目)

- ・ 食品、製品の安全と法制度
  - ・ 食品の衛生・安全性と表示問題
  - ・ 最近の食に関わる問題（食生活の変化、健康食品、輸入食品）
- ※具体事例に即して解説すること  
(取り上げる事例は「食品」のほか、以下から1つ選択)  
①衣料、②住宅、③インターネット取引、④旅行・運送、  
⑤医薬品・化粧品
- ・ その他食品、製品等の安全確保に関する内容で必要と考える事項を含め、1 講座をつくること。  
(例) 製造物責任、広告（役割、在り方、規制と監視の枠組み）等

### ③ 消費者トラブル

(必須項目)

- ・ 最近の消費者トラブル
  - ・ トラブルの予防
  - ・ クーリング・オフ制度等基本的なトラブル対応
- ・ その他消費者トラブルに関する内容で必要と考える事項を含め、1 講座とすること。  
(例) 訴訟・調停・裁判外紛争解決手続に関わる知識、多重債務問題、悪質商法・特殊詐欺被害と予防策等

### ④ その他

- ・ 環境リサイクル、金融教育、その他消費者問題に係る基本的な知識として必要と考える事項について、2 講座をつくること。  
(例) ○環境・リサイクル問題  
廃棄物処理とリサイクル問題、化学物質の環境問題、地球温暖化問題への対応と省エネルギーの現状と対策、食品ロス対策  
○ライフプランと金融・保険  
経済活動の基本的知識、社会保障制度の現状と課題、生涯設計、最近の金融保険商品の概要  
○消費者問題に係る基本的な知識として必要なもの

### ⑤ 長野県版エシカル消費※

- ・ SDGsとあわせ信州創造プラン2.0
- ・ エシカル消費の概要
- ・ 長野県におけるエシカル消費の取組（県政出前講座活用）
- ・ 食品の生産・加工・販売現場でのエシカルの具体的な取組（企業見学）

※ ⑤については、講座の企画・立案、講師の手配は県で行う。