

## 公益財団法人いばらき文化振興財団一般研修業務委託 仕様書

### 1. 業務名

公益財団法人いばらき文化振興財団一般研修業務委託

### 2. 目的

社会・環境の変化に柔軟に対応し財団の継続的な成長を実現するため、組織で活躍できる人材の育成を目的とし、全正職員を対象とする研修（以下「一般研修」という。）を実施する。一般研修をとおり、各役職において共通して求められる基礎的スキルの向上を図ることにより、各職員における思考・行動様式の変容を促し、財団全体の能力のボトムアップを目指す。

本件は、上記目的に基づき、研修の実施効果を最大化するため一般研修業務を委託するものである。

### 3. 履行場所

公益財団法人いばらき文化振興財団又は公益財団法人いばらき文化振興財団が指定する場所

### 4. 委託期間

契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで

### 5. 業務委託内容

(1) 上記 2 の目的を達成するため、契約締結後、次の業務について公益財団法人いばらき文化振興財団と協議しながら実施する。

- ① 研修カリキュラムの作成
- ② 研修カリキュラム作成及び研修実施についてのスケジュール作成
- ③ 研修実施
- ④ 履行確認書の作成

(2) 業務委託内容の詳細については、次のとおりとする。

- ① 研修カリキュラムの作成
  - ・階層別に次の課題を解決すること。
  - ・PDCA サイクルでおこなうこと。
  - ・対面研修（実地研修）と WEB 研修の併用可。
  - ・公益財団法人いばらき文化振興財団における現行の研修は別紙のとおりであるため、研修内容が重複しないよう努めること。

## 階層別の課題

役職	職員数（※）	課題
課長・副参事	21	牽引力の向上（チームマネージャーに必要なスキルや知識等の獲得）・次世代育成・組織力の向上
係長	9	生産性の向上（タイムマネジメント・業務効率化・主体的に業務を遂行するスキルの獲得等）・チームリーダーに必要なスキルや知識等の獲得
主任・主事	25	生産性の向上（タイムマネジメント・業務効率化・主体的に業務を遂行するスキルの獲得等）

※職員数：令和7年度現在

（参考）いばらき文化振興財団における役職について

役職	年齢層	職種	担当業務
課長・副参事	40代・50代・60代	事務・技術・飼育	課のマネジメント・経営目標の達成・財団運営
係長	30代・40代・60代（役職定年）	事務・飼育	実務・課におけるチームリーダー
主任・主事	20代・30代	事務・技術・飼育	実務

### ② 研修カリキュラム作成及び研修実施についてのスケジュール作成

- ・ 契約締結日から令和7年度は、カリキュラム作成期間とする。
- ・ 研修実施は令和8年度より令和10年度とし、1年度において複数回実施すること。

### ③ 研修実施

- ・ 講師の選定を含み、選定に当たっては適切な人選を行うこと。
- ・ 研修資料等、研修実施に必要な物品等を準備、持参すること。
- ・ 研修実施にあたり、公益財団法人いばらき文化振興財団に帰属する物品等を使用する際は事前に財団に連絡調整すること。

### ④ 履行確認書の作成

- ・ 1年度毎に完了した業務について、公益財団法人いばらき文化振興財団に履行確認書を提出すること。

### ⑤ その他

- ・ 本仕様書に含まれていない事項で、本業務の目的達成のために必要と認められる場合は、公益財団法人いばらき文化振興財団と受託者との協議により、業務に追加することがある。

## 6. 連絡調整

- (1) 受託者は、公益財団法人いばらき文化振興財団から業務の進捗状況等の確認を求められた場合は、速やかに資料等を提出すること。

- (2) 受託者は、本業務の実施過程で疑義等が生じた場合は、速やかに公益財団法人いばらき文化振興財団と協議すること。

## 7. 契約に関する条件等

公益財団法人いばらき文化振興財団は、本業務を遂行する上で必要な情報を提供する。

## 8. その他

### (1) 法令等の遵守

受託者は、本業務の履行に当たり、関連する法令等を遵守するとともに、契約書及び本仕様書に基づき遂行しなければならない。

### (2) 費用の負担

本業務に伴う必要な経費は、本書に明記の無いものであっても、原則として受託者の負担とする。

### (3) 費用の支払

委託料は1年度毎に完了した業務について支払うものとし、履行確認書により履行確認後、受託者から適法な請求書を受理した日から原則30日以内に支払うものとする。

### (4) 秘密の保持

本業務において、受託者は業務上知り得た秘密を何人にも漏洩してはならない。なお、契約終了後も同様とする。

## 9. 担当課

公益財団法人いばらき文化振興財団 事務局 総務企画課