

令和3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3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、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3年11月30日（火）

4 業務内容

4-1 ネクストリーダー養成塾宿泊研修

(1) 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3年8月6日（金）～8日（日）
- ・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）（予定）
- ・参加者：県内中学生 30名（予定）
- ・参加費：8,000円
- ・スケジュール案：

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 講演等
	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（前半）
	午後		
3日目	午前	宮城県庁	ワークショップ（後半） 閉講式
	午後		
			解散

参 考：資料1「令和3年度宮城県ネクストリーダー養成塾スケジュール（案）」

イ) 主なプログラム

- ・講演等（下記，各分野1名以上）
 - 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名以上
 - 県内で活躍する経営者（ものづくり企業経営者） 1名以上
 - 県内で活躍する研究者，医療関係者，NPO関係者等 1名以上

講話内容：講師の考えるリーダーシップについて

夢や志との向き合い方について

自分の職業についての思い

参 考：資料2「過去のネクストリーダー養成塾講師」

・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。

時 間：5～8時間程度を想定

(2) 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3名以上選定し、講話を実施すること。また、対談、パネルディスカッションなど、講話の形式は問わない。

なお、企画提案段階では、想定している講師を提案し、実際の依頼については、県と協議の上決定するものとする。

・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。

・研修会場、宿泊場所は、県で候補（東北自治総合研修センター）を確保しているが、別の研修会場、宿泊施設を使用してもかまわない。その際、参加者1人あたりの宿泊費、食費について、明らかにすること。

・当日の運営について、県と協議の上、滞りなく実施すること。

ロ) 参加料の徴収

宿泊研修参加者は、宿泊費等として、8,000円を負担する。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

宿泊及び食事の手配について、調整すること。

なお、研修場所として、東北自治総合研修センターを使用する場合の経費は、参加者1人当たり約12,000円として計上すること。

ニ) 移動手段の手配

県庁と研修メイン会場の移動手段の手配について、調整すること。県で確保している研修施設（東北自治総合研修センター）を使用する場合、初日の研修場所移動（宮城県庁→東北自治総合研修センター）、3日目の研修場所移動（東北自治総合研修センター→宮城県庁）について、移動にかかるバスの手配を行うこと。

ホ) 保険への加入

参加者について、最適な旅行保険へ加入させること。

4-2 ネクストリーダー養成塾オンライン研修

(1) 開催概要

宿泊研修に参加出来ない学生向けに、上記プログラム内「講演等」を撮影、配信するもの。

- ・配信日程：宿泊研修後1か月程度
- ・配信方法：受託者による（参加者にのみ視聴できる方法をとることとする）
- ・参加者：県内中学生 無制限
- ・参加費：無料

(2) 業務内容

イ) 宿泊研修での講演撮影

宿泊研修プログラム内「講話等」について、撮影する。

ロ) 動画の編集、配信

講演動画について見やすいよう編集を行い、上記概要に沿った配信を行う。

4-3 共通業務内容

(1) 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（30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。

(2) 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、県と協議の上、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：約62,000部
- ・参考：資料3「令和2年度宮城県オンラインネクストリーダー養成塾チラシ」

(3) 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。

(4) 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3年11月30日（火）
- ・掲載内容：各プログラムの様子が分かる写真，研修内容が分かる簡単な説明等
- ・部 数：200部程度
- ・納品場所：宮城県環境生活部共同参画社会推進課
- ・参 考：資料4「令和元年度 宮城県ネクストリーダー養成塾実施報告書」

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) 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じること。
 - 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。
- (5) 新型コロナウイルス感染拡大の影響により宿泊を伴う研修が実施できない場合を想定し，講演のライブ配信等の代替案を提案すること。代替案については，参加者から参加費を徴収せず，事業費内で実施できるものにする。

なお，代替案の実施については，県と協議の上，柔軟に対応すること。