

令和7年度千葉県人権啓発指導者養成講座

事業委託仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、千葉県（以下「県」という。）が発注する「令和7年度千葉県人権啓発指導者養成講座」を受託する者（以下「受託者」という。）の企画提案募集及び委託に付する場合において適用される主要事項を示すものである。

この仕様書は事業の概要を示すものであるから、これに定めのない事項であっても県が必要と認め、指示する事項については、受託者はこれを行わなければならない。

2 事業の目的

地域における人権啓発のリーダー的存在となる人権啓発指導者が必要な知識を習得できるよう、幅広いテーマの研修を実施し、人権啓発指導者としての資質向上を図る。

3 事業の内容

（1）講座内容

A～Dの4つの事業において扱う講座のテーマについては、千葉県人権施策基本指針における下記のとおりとする。

講座名	A	B	C	D
テーマ	こども	障害のある人	被差別部落出身者	高齢者
	外国人	ハラスメント	インターネットを通じた人権侵害	災害時等の配慮

（2）講座受講対象者

県内市町村職員、教職員、企業関係者、人権擁護委員、NPO法人等団体職員等

（3）開催時期・時間

ア 開催時期：10月～12月中のうち、平日を設定すること

イ 開催時間：原則、1コマ当たり80分とし、午後5時までとする。

（4）開催場所

受託者側が手配する千葉県内の会場において実施し、会場使用料（付帯設備費を含む）は、受託者が負担するものとする。

次のア及びイを踏まえ会場を提案すること。

ア 対象者が研修に参加しやすいよう、できるだけ公共交通機関を利用しやすく、かつ最寄り駅から会場までのアクセスが便利であること。

イ 50名以上参加することができる会場を選定すること。

また、座学については受講者が筆記可能であるよう、座席に机等が用意されている会場を選定すること。

4 委託業務内容

受託者は企画提案に基づき、次のとおり運営等業務を実施する。

人権啓発指導者養成講座の企画・運営

- (1) 日程、会場等の設定
- (2) 内容の企画及び講師の選定・手配、連絡調整（日程調整、講座内容や資料の調整、講座当日の対応など。）
- (3) 参加者の募集、参加申込みの受付及び取りまとめ
- (4) 会場の準備・設営（必要な設備、必要な設定、資料等必要物品の準備・搬入、設備の動作、会場の後片付けなどを含む。）
- (5) 当日の受付業務、司会進行等
- (6) 講座実施後のアンケート集計及び実績報告書の作成

5 事業実施に当たっての留意事項

- (1) 本講座の広報については、県と受託者が連携して行う。
- (2) 講演者を選定するに当たっては、内容に関する専門的な知識及び経験を有する者を選定すること。
- (3) 本事業の実施に当たっては、講演者等による第三者への権利侵害等が生じないよう留意すること（別添「千葉県の人権啓発事業を受託するに当たり依頼する講師・著者等の皆様へお伝えいただきたいこと」参照）。
- (4) 業務の遂行に際しては県と十分に協議するものとし、進捗状況について適宜連絡を行うこととする。

6 実績報告書の提出

事業が完了してから30日以内に実績報告書を県に提出すること。

7 特記事項

- (1) 本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、県と協議すること。
- (2) 受託者は、業務の処理上知り得た情報（個人情報を含む）を、他に漏らしてはならない。
- (3) 個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。