

各配分団体の長 様
(研修担当課扱い)

彩の国さいたま人づくり広域連合事務局長
(公印省略)

令和4年度特別研修(市町村)「契約事務研修」の実施について(通知)

標記研修を別添実施要領のとおり行いますので、研修参加者の出席について御配慮くださるようお願いいたします。研修参加に係る諸手続きについて、下記の通り行ってください。

記

1 参加者登録の期限

名簿登録システムから、**7月4日(月)まで**に参加者登録をしてください。参加者に変更等がある場合には、研修初日の7日前(土・日曜日、祝日を除く)までに名簿登録システムにより変更し、6日前以降の変更につきましては、下記担当者まで御連絡ください。

2 オンライン研修の受講について

○7日前までに参加者登録をした団体に対し、受講に関する詳細(ZoomのID、資料の取得方法等)を記載した案内を研修開始の5日前(土・日曜日、祝日を除く)を目安にメールでお送りします。

○参加者登録の際、備考欄に受講環境を記載していただきますようお願いいたします。

記入例：1団体でパソコン1台、1人でパソコン1台

3 事前アンケートについて

当研修には事前アンケートがあります。事前アンケートに係る周知等について、御対応をお願いいたします。

4 受講報告(アンケート)のとりまとめについて

受講し終えた参加者から、Excel様式の受講報告(アンケート)を回収し、**8月9日(火)まで**に担当宛てにメールで御提出をお願いいたします。

| | |
|--------|--------------------------|
| 担 当 | 人材開発部 市町村職員担当 菊池 |
| 電 話 | 048-664-6681 |
| FAX | 048-664-6667 |
| E-mail | kikuchi@hitozukuri.or.jp |

令和4年度 特別研修（市町村）「契約事務研修」実施要領

- 1 目的 契約事務に必要な基礎知識とともに、実務上問題となる点とその対策を学ぶことにより、専門的能力の向上を図る。
- 2 対象 構成団体の長から推薦された職員
- 3 定員 54人
- 4 日程 7月25日（月）・26日（火）9：00～16：30

| | | | | | |
|-------------|----------------------|-----------------------|-------------|-----------------------|--------------------------------------|
| 1 目 目 | 朝 エン テー ション | 講 義 ・ 演 習 | 休 憩 | 講 義 ・ 演 習 | |
| | 9:00 9:05 | | 12:00 13:00 | 16:25 16:30 | |
| 2 目 目 | | 講 義 ・ 演 習 | 休 憩 | 講 義 ・ 演 習 | 講 義 の 振 り 返 り 等 |

- 5 講師 株式会社 ぎょうせい ^{むらかみ}村上 ^{しゅうじ}耿二 氏
- 6 受講方法 Zoomによるオンライン受講（各所属）
※Zoomの利用環境を用意できない場合、以下の担当まで御連絡ください。
- 7 事前課題 この研修には**事前アンケート**があります。
下記 Google フォームにより、**7月4日（月）午後5時まで**にご回答ください。
[URL : https://forms.gle/HESbZzkdz8V2DakF8](https://forms.gle/HESbZzkdz8V2DakF8)
※上記URLから回答できない場合は、別添「事前アンケート」の word ファイルにより
下記担当までメールで御回答ください。

8 研修受講の流れ

(1) 事前準備

研修資料は後日送付いたしますので、各自で印刷して御用意ください。

(2) 研修当日

後日送付する「研修当日の参加方法について」に記載している日程の URL により参加してください。マイク・ビデオの設定等の留意事項がありますので、必ず御確認ください。

(3) 研修終了後

研修受講後は、別添様式により、受講報告を研修担当課宛てにメールで提出してください。提出が無い場合、修了認定ができませんので御注意ください。 **期限：令和4年8月9日（火）**

9 その他

- ・本講義については、録画、撮影（スクリーンショット含む）及び引用、転載等による第三者への共有はしないでください。
- ・業務等の都合によりやむを得ず欠席（遅刻・早退）する場合は、速やかに広域連合に連絡をした上で、欠席（遅刻・早退）届を提出してください。

担当：人材開発部 市町村職員担当 菊池 [【E-mail】 kikuchi@hitozukuri.or.jp](mailto:kikuchi@hitozukuri.or.jp)
【電 話】 048-664-6681 【FAX】 048-664-6667

特別研修（市町村）

| 研修名 | 契約事務研修 | 受講者の声 | | |
|--------------------------|---|---|------------|---|
| | | 根拠法令に加え、実際の各自治体の事例や例規等を踏まえた内容のため、理解を深めることができました。非常に丁寧な解説は、契約事務経験がなくても理解できました。 | | |
| 講師 | (株)ぎょうせい むらかみ 村上 しゅうじ 耿二 | 期 間 | 2日間 | |
| | | 会 場 | 各団体で指定する場所 | |
| | | 予 定 人 員 | 市町村54人 | |
| ねらい | 契約事務に必要な基礎知識とともに、実務上問題となる点とその対策を学ぶことにより、専門的能力の向上を図ります。 | | | |
| 対象者 | 構成団体の長から推薦された職員 | | | |
| 実施日 | 7月25日（月）・26日（火） | | | |
| 手法 | オンライン研修 | | | |
| 学 習 計 画 | | | | |
| 日程 | カリキュラム | 時間数 | | 内 容 |
| | | 時 | 分 | |
| 1日 9:00 ～ 16:30 | オリエンテーション | 0 | 05 | 研修全般に関するオリエンテーション等 |
| | 契約の意義・概念 契約締結の方法とその課題・問題点 | 6 | 25 | <ul style="list-style-type: none"> 契約の意義 地方公共団体における契約 地方公共団体の入札・契約制度 4つの契約方法 一般競争入札、指名競争入札、随意契約、せり売り 最低落札の原則と例外 単価契約、長期継続契約、概算契約 契約書作成 リース契約・レンタル契約 契約の変更・契約の終了と解除 |
| 2日 9:00 ～ 16:30 | 契約の適正な履行確保 入札・契約制度の改善 行政事務の業務委託 | 6 | 25 | <ul style="list-style-type: none"> 監督及び検査の意義 監督及び検査（検収）の方法 契約保証金 入札及び契約の適正化の取組 入札・契約事務の改善 公共サービス改革法による業務委託 PFI法による業務委託 指定管理者制度による業務委託 |
| | 演習 講義の振り返り等 | 0 | 05 | <ul style="list-style-type: none"> 事例演習等 質疑応答、アンケート記入等 |
| 備 考 | <ul style="list-style-type: none"> 市町村研修コード NO.323 事前アンケートを実施します。 | | | |