令和７年度消費者安全確保地域協議会設置促進研修業務仕様書（案）

本仕様書は、福岡県が発注する「令和７年度消費者安全確保地域協議会設置促進研修業務」（以下「本業務」という。）の委託において、受注者が遵守すべき事項又は準拠すべき主要事項を示すものである。

１　委託業務の名称

　令和７年度消費者安全確保地域協議会設置促進研修業務

２　委託業務の内容等

1. 研修の目的

「消費者安全確保地域協議会設置促進研修」は、市町村における高齢者その他の消費生活上特に配慮を要する消費者（以下「高齢者等」という。）の消費者被害を防止するための見守りネットワークづくりの機運の醸成、ネットワーク設置後の効果的な取組の実施、並びにネットワークを構成する関係機関の職員に消費者安全確保のために必要な知識の取得及び能力の向上により、消費者安全法第１１条の３の規定に基づく消費者安全確保地域協議会（以下「協議会」という。）の設置促進を図るとともに、設置後の協議会の取組を支援するために実施する。

また、併せて消費者教育人材育成研修を実施し、消費者教育に関する基本的な知識、演習を交えた効果的な技法や伝え方など消費者教育のために必要な知識の取得及び能力の向上を図る。

（２）委託業務の内容

前記（１）を達成するため、次に掲げる研修の計画及び運営を行うこと。

②消費者安全確保研修（応用編）及び⑤相談事例検討会以外の研修は、ＷＥＢ研修（録画した講演動画をインターネットで配信し、受講者はこれをパソコン等の端末で視聴する研修）で実施し、研修の受講は、指定のＵＲＬ及びパスワードを付与された受講者のみが視聴できるよう、閲覧制限を設けること。

②消費者安全確保研修（応用編）及び⑤相談事例検討会については、集合研修で実施すること。

①　消費者安全確保研修（基礎編）

県及び県内の市町村で勤務する消費生活相談員、行政職員（消費者行政及び福祉行政を担当する職員を言う。以下同じ。）、地域包括支援センター職員等を対象とした消費生活相談に関する基礎的な知識の取得及び消費者の安全の確保の取組に資する先進事例の紹介等を目的とした研修（研修資料には、協議会の構成員となる関係機関職員の連携、協力により、高齢者等の消費者被害を早期に発見する端緒となることを踏まえ、関係機関等の連携や情報交換に資する資料も添付すること。）

②　消費者安全確保研修（応用編）

①の基礎編を踏まえ、県及び県内の市町村で勤務する消費生活相談員、行政職員、地域包括支援センター職員等を対象とした消費者被害の防止及び消費者被害の回復に係る能力の向上を目的とした参加型研修（ワークショップ形式などを取り入れること。）

③　消費生活相談専門研修

県及び県内の市町村で勤務する消費生活相談員、行政職員等を対象とした消費生活相談関係法令の知識取得（特定商取引法等の消費者保護関連法令や多数の相談が寄せられている分野の法令等知識の取得）及び複雑化する消費生活相談に対応するための専門知識の取得を目的とした研修

④　相談対応研修

県及び県内の市町村で勤務する消費生活相談員、行政職員等を対象とした実際の相談事例を基にしての相談対応技法もしくは相談対応後の相談員等のセルフケア技法の習得等を目的とした研修

⑤　相談事例検討会

県及び県内の市町村で勤務する消費生活相談員等を対象とした実際の相談事例を基にしての相談対応の検証による実務的な相談対応技法の取得及び悪質事業者の情報共有を目的とした研修

⑥　消費者教育人材育成研修

県及び県内の市町村で勤務する消費生活相談員、行政職員、地域包括支援センター職員等を対象とした消費者教育に関する基本的な知識、効果的な技法や伝え方の取得を目的とした研修

⑦　ＷＥＢ研修の環境設定等は以下のとおりとする。

ア　アクセス方法

・パソコン、スマートフォン及びタブレット（以下「端末」という。）のどの端末

からも接続できること。

・指定のＵＲＬ及びパスワードを付与された受講者のみが受講できること。

イ　配信画面

・配信する画面は端末の全画面表示とし、見やすいように工夫すること。

ウ　研修資料

・研修資料は、受講者が閲覧及びダウンロードができること。

・研修資料は、見やすい字体（ゴシック体、太字等）で作成し、必要に応じて修正等ができること。

エ　その他

・その他受講者が本研修を受講しやすいような環境設定等を工夫すること。なお、研修の「区分」、「内容」、「対象者」、「実施方法、時間数及び科目等」　　等については、別紙「令和７年度消費者安全確保地域協議会設置促進研修概要」（以下「研修概要」という。）によるものとする。

３　主な業務

（１）講師関係

講師の選定、依頼（資料作成を含む）、連絡調整及び打ち合わせ

（２）ＷＥＢ研修関係

①　ＷＥＢ研修の企画

②　講演動画の撮影及び編集等

③　ＷＥＢ研修配信のためのインターネット環境の設定

④　案内文書等の送付

県、市町村及び地域包括支援センター等に対する案内文書の送付、受講申込の受付、受講者決定通知（受講方法及びパスワード等を含む。）の送付等

⑤　アンケートの実施・収集

アンケートは、電子データでも提出できること。

（３）会場の確保及び運営関係（消費者安全確保研修（応用編）及び相談事例検会）

① 会場の確保

研修会場は、研修概要に記載された各地域において受注者が確保した会場とする。

② 案内文書等の送付

県、市町村及び地域包括支援センター等に対する案内文書の送付、受講申込 書の受付、受講者決定通知の送付等

③ 当日の運営

ア　当日の会場設営（新型コロナウイルス感染防止対策を含む。）

イ　受付及び司会進行

ウ　教材の印刷及び配付

エ　アンケートの実施

（４）その他

その他本研修の実施に必要な全ての業務を含む。

４　留意事項

1. 業務実施計画書（以下「計画書」という。）の提出

受注者は、契約の締結後速やかに具体的な計画書を作成して県に提出し、その承認を得なければならない。計画書を変更する場合（軽微な変更を除く。）も同様とする。なお、研修内容については、前記２（２）及び研修概要のとおりとし、受講者の業務遂行能力向上に資するものとすること。

1. 再委託

前記３のうち、（２）ＷＥＢ研修関係業務の全部又は一部については、再委託も可

とするが、再委託する場合は、事前に県の承認を得ること。

1. アンケートの実施

受注者は各研修の受講者に対して当該研修の評価に関するアンケートを実施し、その集計結果を県に提出しなければならない。

５　委託契約の期間

　　契約締結の日から令和８年３月３１日まで