

# 令和8年度 奈良県建設業講習会開催業務委託仕様書

## 1 趣旨

この仕様書は「令和8年度 奈良県建設業講習会開催業務委託」について、実施に必要な事項を定めるものとする。なお、仕様書に記載のない業務実施方法や報告事項等の詳細については、発注者(以下「県」という)と受注者が、別途協議の上で決定するものとする。

## 2 業務の目的

地域の建設業者は、社会資本の維持管理や災害時の応急対応などを担う不可欠な存在である。本県において技術と経営に優れた建設業者を育成するため、有資格者の増加、法令の遵守などに資する講習会を開催する。

## 3 業務期間

契約締結の日から令和9年3月19日まで

## 4 講習会の内容

### <1> 1級土木施工管理技術検定試験講習

#### ① 目的

県内で建設業に従事している技術者の施工技術の向上を図るため1級土木施工管理技士資格取得を支援する。

#### ② 内容

1級土木施工管理技術検定試験の試験科目(第2次検定)の解説を行う。

#### ③ 対象

原則として、奈良県に本店を置く建設業者に所属する者のうち、1級土木施工管理技術検定試験の受検意志のある者。

#### ④ 開催期日

令和8年8月～9月末日までに開催するものとする。

【参考】令和8年度第2次検定日程:令和8年10月4日(日)

#### ⑤ 時間数

1日間(約6時間)で実施する。

#### ⑥ 開催規模及び会場

募集定員100名以内

原則として、橿原市・大和高田市周辺の地域において、上記定員を収容可能な会場で開催するものとする。詳細は、受注者の決定後に、県と協議して決定する。

## <2> 2級土木施工管理技術検定試験講習

### ① 目的

県内で建設業に従事している技術者の施工技術の向上を図るため2級土木施工管理技士資格取得を支援する。

### ② 内容

2級土木施工管理技術検定試験の試験科目(第1次検定・第2次検定両方)の解説を行う。

### ③ 対象

原則として、奈良県に本店を置く建設業者に所属する者のうち、2級土木施工管理技術検定試験の受検意志のある者。

### ④ 開催期日

令和8年8月～9月末日までに開催するものとする。

【参考】令和8年度2級第1次・第2次検定日程：令和8年10月25日(日)

### ⑤ 時間数

第1次検定対策及び第2次検定対策を1日間(約6時間)で実施する。

### ⑥ 開催規模及び会場

募集定員100名以内

原則として、橿原市・大和高田市周辺の地域において、上記定員を収容可能な会場で開催するものとする。詳細は、受注者の決定後に、県と協議して決定する。

## <3> 建設業法等法令講習

### ① 目的

建設業者に対し建設業法等の法令遵守について意識の向上を図り、入札制度等について適切な知識の習得を支援する。

### ② 内容

i) 建設業関係法令等の遵守について解説する。

ii) 県の入札制度、総合評価制度等について解説する。

### ③ 対象

建設業者、建設業に係る業務を行う者等。

### ④ 開催期日

令和8年11月～12月に開催するものとする。

### ⑤ 時間数等

1日間(約3時間)で実施。

### ⑥ 開催規模及び会場

募集定員500名以内

原則として、橿原市・大和高田市周辺の地域において、上記定員を収容可能な会場で開催するものとする。詳細は、受注者の決定後に、県と協議して決定する。

## 5 業務内容

4に定める講習会の開催に必要な下記の業務を委託する。

なお、講習会内容の質の確保のため、(1)及び(8)にかかる費用として、250千円程度を見込むこと。

### (1) 講師との連絡調整、昼食の手配及び謝金等の支払い等

県の選定する講師が講義するものとする。

受注者は講習会にかかる内容について、講師との調整を行うこと。

国・県等の職員が講師となる場合を除き、講師に謝金・交通費の支給を行うこと。

また、正午前後に講義を実施する場合は、講師の食を手配すること。

### (2) 会場の選定・予約

原則として、橿原市・大和高田市周辺の地域において、各講習会の募集定員を収容可能で、プロジェクター用スクリーン、マイク等が使用可能な施設で開催すること。

開催会場以外に講師控室等が必要になる場合があるので対応すること。

### (3) 募集、案内

講習会の特徴や目的をわかりやすく記載した掲示物やチラシを作成して周知に努めるとともに、建設業関連団体に対しても積極的に広報すること。その他、インターネットや業界紙など様々な広報手段を積極的に活用すること。

### (4) 受講者の申込受付

講習会は事前申込制とし、郵便、FAX、電子メール等により受講者の申込受付を行うこと。

### (5) 受講者名簿の作成・提出

受講申込は先着順とし、受講予定者名簿を作成して開催日までに県に提出すること。また、受講者名簿を作成し講習会終了後、県に提出すること。

### (6) 受講票の発行

受講決定者に対し、受講票を作成して送付すること。受講票の送付方法は、郵送、FAX、電子メールのいずれかによるものとし、書面にて相手に伝達できるようにすること。

募集定員を超過し応募者が受講できない場合は、その旨を書面にて通知すること。

### (7) 使用する物品の準備

講習会開催に必要な備品、消耗品、テキスト、掲示物を調達すること。また、パソコン及びプロジェクターを用いたプレゼンテーションが行える機器並びにマイク等を手配し、講習会を円滑に進行させるための準備を行うこと。

### (8) テキストの用意、提供

講師が作成する資料または指定するテキストを必要数印刷または購入し、講師及び受講者に配布すること。

(9) 講習会当日の運営

講習会当日の受付開始前までに、会場設営、受付の設置、掲示物の掲出、資料の配布、機器の設置、講師控室・講師の昼食及び茶菓等の必要な準備を行うこと。

受付では出席者の確認を行うこと。

講習会では進行をはじめすべての運営について支援を行うこと。

講習会終了後、受講証明書の配付、アンケートの回収、片付け等を行うこと。

(10) 講習会終了後のアンケート調査

来年度以降に実施する講習会改善のためのアンケート調査を実施すること。

アンケート項目や実施方法は県と協議して決定する。

アンケートは集計を行い、すみやかに県に提出すること。

(11) 実施報告書の提出

各講習会終了後に実施報告書をすみやかに県に提出すること。

報告書の様式は、任意とする。

(12) 技術者の継続学習制度への対応

1級土木施工管理技術検定試験講習および2級土木施工管理技術検定試験講習においては、全国土木施工管理技士会連合会が実施するCPDS(以下「CPDS」という。)のプログラム認証を受けること。

建設業法等法令講習においては、CPDSおよび建築CPD運営会議が実施する建築CPD(以下「CPD」という。)のプログラム認証を受けること。

プログラム認証を受けた講習会における事務処理については、以下のとおりとする。

- CPDS、CPDプログラム認証を受けた講習会については、受講証明書を発行し参加者に配付すること。受講証明書の様式等については、全国土木施工管理技士会連合会及び建築CPD運営会議が求める事項を記載したものとする。
- 全国土木施工管理技士会連合会及び建築CPD会議が受講証明書の発行に代えて別の方法により証明することを指示した場合は、県と協議の上、対応を決定するものとする。
- 上記に要する費用は受注者の負担とする。

(13) 講習会に係る支出

その他業務に係る費用について全て負担すること。

## 6 中途解約

- (1) 県は受注者に対し、契約の変更又は中途解約の申し入れをすることができる。
- (2) 6(1)により本契約が変更になった場合の費用は県と受注者が協議して決定するものとし、中途解約となった場合は、県は受注者がそれまでに支出した実費を支払うものとする。

## 7 その他

- (1) 事業実施にあたっては、県と協議しながら実施するものとし、この仕様書に記載のない事項あるいはこの仕様書に疑義が生じた場合は、県と受注者が協議するものとする。
- (2) 受講料は無料とする。
- (3) 講習会当日、悪天候等の場合は、県の判断により中止する場合がある。中止の場合の代替開催は県と協議するものとする。
- (4) 受講者の安全確保について配慮すること。
- (5) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策を講じること。
- (6) 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記1「個人情報取扱特記事項」及び別記3「情報セキュリティに係る特記事項」を守らなければならない。
- (7) 受注者は、個人情報の取り扱いを伴う事務に従事している者又は従事していた者が、個人情報保護法の罰則の対象となることについて、関係する従業員等に周知しなければならない。
- (8) 受注者は、別記2「公契約条例に関する遵守事項」を遵守しなければならない。

## 別記 1

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

#### (秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

#### (収集の制限)

第3 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

#### (目的外利用・提供の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

#### (漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

#### (従事者の監督)

第6 受注者は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

#### (複写又は複製の禁止)

第7 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

#### (再委託の禁止)

第8 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

#### (資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

#### (取扱状況についての指示等)

第10 発注者は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、受注者に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、受注者は、拒んではならない。

#### (事故発生時における報告)

第11 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

#### (損害賠償等)

第12 受注者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、発注者又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約

の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

## 別記 2

### 公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
  - ア 最低賃金法第 4 条第 1 項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第 3 条に規定する最低賃金額（同法第 7 条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第 11 条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
  - イ 健康保険法第 48 条の規定による被保険者（同法第 3 条第 4 項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
  - ウ 厚生年金保険法第 27 条の規定による被保険者（同条に規定する 70 歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
  - エ 雇用保険法第 4 条第 1 項に規定する被保険者について、同法第 7 条の規定による届出を行うこと。
  - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第 4 条の 2 第 1 項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

## 別記 3

### 情報セキュリティに係る特記事項

本業務委託の履行にあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に下記の事項については留意すること

(認定・認証制度の適用)

第1 個人情報等を取り扱う場合、ISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得していること又はそれに準ずる対策を講じていることを明示すること

(情報へのアクセス範囲等)

第2 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること(どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること)

(再委託先の情報セキュリティ)

第3 再委託する場合は、元請けと同等以上の情報セキュリティ対策が確保されていること(再委託先がISO/IEC27001、ISMS 認証またはプライバシーマーク等の第三者認証を取得していること又はそれに準ずる対策を講じていること)を明示すること

(情報セキュリティ事故発生時の対応)

第4 情報セキュリティ事故またはそのおそれを覚知した場合は、直ちに委託者側担当者に連絡するとともに、委託者と連携して迅速な対応を行うこと

(電子メール利用時の遵守事項)

第5 インターネットメール送信時には、送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること。また、外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること

(郵便等利用時の遵守事項)

第6 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう複数人で確認すること

(コンピュータウイルス等の不正プログラム対策)

第7 奈良県の情報を取り扱うサーバや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること

2 奈良県の情報を取り扱うサーバや端末等で使用するOSやソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと

(情報の持ち出し管理)

第8 仕様書等で定める場合を除き、奈良県の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを禁止すること

(契約満了時のデータ消去)

第9 契約満了後、特記ある場合を除き、委託先端末等に保存されている個人情報等は完全に消去の上、消去証明書を提出すること

(準拠法・裁判管轄)

第10 データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること

(契約満了時のアカウント削除)

第11 クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること

(サービスの設定)

第12 発注者または受注者が公開設定のあるサービスを利用する場合、適切に設定されているか確認すること