

令和6年度新採用職員後期研修（仕事の基礎知識）指導業務【動画】 業務説明書

1 業務名

令和6年度新採用職員後期研修（仕事の基礎知識）指導業務【動画】

2 業務内容

令和6年度新採用職員を対象に実施する研修の下記3科目について、カリキュラムの企画・調整、研修資料・教材の作成・印刷、印刷物・原稿データの納品、講師の手配、研修動画の制作・DVD納品、研修に対する質問対応を行う。

- (1) 令和6年度新採用職員1後期研修「仕事の基礎知識Ⅲ」
- (2) 令和6年度新採用職員2後期研修「仕事の基礎知識Ⅱ」
- (3) 令和6年度さっぽろ連携中枢都市圏市町村職員
新採用職員後期研修「仕事の基礎知識」

3 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）までの間において、別途定める。

4 研修概要

別表のとおり

5 想定業務費

3,133千円（税別額）

- (1) 想定業務費に含まれるのは次のとおり。
 - ア 研修概要に記載のある条件での詳細な研修カリキュラムの作成・内容調整・質問対応に係る費用
 - イ 研修資料・教材作成に係る費用
 - ウ 研修資料・教材印刷に係る費用（印刷部数は別表のとおり）
 - エ 研修動画撮影当日の講義指導費
 - オ 研修動画撮影及び動画編集費
 - カ DVD制作費（制作枚数は別表のとおり）
- (2) 契約に当たっては確定した受講対象者数等に基づいて、改めて必要な調整を行った上で契約候補者と見積合せを実施する。