

宿泊研修の仕様(案)

1. 目的

- （１）高知県内の各種産業の課題や中山間地域の実情を知る
- （２）若手職員の横の繋がりを強化する

2. 研修対象職員

新規採用職員 １９５名予定 ※１回４０名程度（全５回程度）を想定

3. 実施時期・期間

実施時期は１０月～１２月頃を予定、期間は１泊２日の予定

※詳細は委託者と協議して決定

4. 宿泊に関すること

- ・原則委託者が指定する施設への宿泊とする
- ・特別な事情により宿泊を希望しない職員は１日目終了後帰宅させ、翌朝再度集合させる
（例）：障害があり宿泊を希望しない職員
子育てや介護等の理由で宿泊を希望しない職員 等

5. 研修内容 ※研修内容は委託者が決定する

- ・県内をバスで移動し各産業の視察研修及び、集落活動センターでの宿泊研修
（例）：１日目 農業関係者を訪問 — 林業関係者を訪問
集落活動センターにおいて中山間地域の実情を学び宿泊
２日目 漁業関係者を訪問 — その他関係施設を訪問

6. 受託者の役割

（１）事前準備

- ・日程調整（講師、施設の手配）、出席者の確認
- ・日程書等人事課から依頼する軽微な資料の作成、講師等が作成した研修資料の収集、研修資料の印刷
※研修資料の印刷は参加職員にデータを送付し、各自に印刷させてもよい。ただし、県人事課職員分、講師分、予備の資料については受託者が印刷し持参することとする。

（２）研修当日の役割

- ・司会進行、運営（参加者の誘導、バスへの添乗等）
- ・研修受講者と同じ施設に宿泊
※日帰り希望者の帰りのバスの添乗は委託者が実施
- ・緊急時の対応（受講者の急病、災害発生時等）
- ・その他委託者が必要に応じて指示する軽微な業務（研修初日終了後の委託者との打合せ等）

（３）研修後

- ・アンケートの実施・集約・分析

7. 受託者の負担する費用

- ・事前準備に係る費用、本研修に関わる受託者職員の人件費（通信費等事務手続き費用を含む）・宿泊費・食費
※講師謝金、施設利用料、バスの借上げ費用、県職員の宿泊に伴う費用は別途委託者が負担する
※食費は参加職員各自の負担