

別記

仕様書

ふくしま自治研修センター（以下、「センター」という。）で実施する研修の業務委託に関して、共通の事項を次のとおり定める。

1 業務実施場所

受託者が手配した会場（オンライン研修として実施するため）

2 研修運営上の基本事項

（1）休憩

講義のカリキュラムにおいては、適宜休憩時間を設けること。

（2）教材等

研修で使用するテキスト、配付資料等の教材については、受託者が原稿を作成し、オンライン上から受講者がデータをダウンロードできる方式で提供すること。（例；センターにデータを提供し、センターホームページでデータにパスワードを付した上で掲載する等）

講座名	「地方公会計講座（基礎編）」 「地方公会計講座（応用編）」
項目	内容
研修区分	選択研修
標準受講対象者	主に公会計実務初級者の係員 (基礎編のみ、応用編のみの受講者もあり)
研修のねらい	地方公会計制度のルールを理解するとともに、複式簿記の基本や仕訳等への理解を深める。 また、財務書類を分析し、活用できる力を養う。
主な講義内容	次の項目を、「地方公会計講座（基礎編）」、「地方公会計講座（応用編）」の2講座に振り分けて実施することとし、「企画提案書」4（1）に振り分けの理由を記載のこと。（1講座のみの提案は不可。） なお、より効果的に実施するための項目の変更も可とする。その場合は、「企画提案書」4（1）に理由を記載のこと。 ・地方公会計制度の目的 ・複式簿記 演習（仕訳から財務4表作成） ・固定資産台帳 ・連結財務書類 ・財務書類等の活用

実施時期・実施回数	<p>次のとおり予定しているが、困難な場合は希望日を「企画提案書」2に記載のこと。</p> <p>「地方公会計講座（基礎編）」 令和5年7月12日（水）</p> <p>「地方公会計講座（応用編）」 令和5年9月1日（金）</p> <p>※各講座 1回・1クラス</p>
研修日数	<p>各講座 1日</p>
研修時間	<p>各講座 7時間（9：00～17：00）</p>
受講定員／回	<p>各講座 50人程度（応募状況により増減あり）</p>
講師必要人数／回	<p>各講座 1人</p>
研修開催方法	<p>オンライン</p> <p>※接続方法は個人と複数人のグループが混在する</p>
研修編成（グループ・スクールの別）	<p>スクール形式（グループワークなし）</p>
提案に際しての留意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1 基礎編では、公会計の知識が全くない者でも理解しやすい内容とすること。 2 応用編では、基礎編で得た知識を基に、財務書類を分析し活用できる力を身に付けられる内容とすること。 3 地方公会計制度の最新の動向等を踏まえた内容とすること。 4 演習を行うことにより、知識が定着しやすい内容とすること。 5 受講生に適宜発表させることにより、理解の度合いを確認し、疑問点を解消できる内容とすること。
その他	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業者は研修業務を円滑に行うため、担当者を設けてセンターとの連絡調整に努めること。 2 本業務に疑義が生じた場合や本仕様書により難しい事由が生じた場合は、センターと速やかに協議し、その指示に従うこと。