

愛媛県研修所の在り方整理・検討に係る支援業務 仕様書

1 業務名

愛媛県研修所の在り方検討整理・検討に係る支援業務

2 趣旨

愛媛県研修所（以下、「研修所」という。）は昭和 53 年に建設され、県及び市町の職員が県民の立場に立ってよりより行政サービスを提供できるよう、高い事務執行能力、柔軟な発想、チャレンジ精神、県民の負託に応える使命感や倫理観を持った人材を育成することはもとより、職員の交流の場、連帯感の醸成に寄与する機関として活用してきたが、建物や設備の老朽化が著しく、令和 7 年度には耐震診断を実施したところであり、今後の効果的な研修及び施設の運用に向けて多角的な検討が必要となっている。

こうした状況を踏まえ、今後も「愛媛県人材育成・確保方針」に基づき、時流に合わせた効果的な研修を実施していくため、施設全体の空間デザインや必要な設備・機能や研修手法の検討のほか、施設の活用可能性や改修・運営形態などの手法等を整理し、研修所の在り方について整理・検討を行う。

〔 ○参考 愛媛県研修所について（県 HP）
<https://www.pref.ehime.jp/page/1597.html> 〕

3 委託上限額

10,961,500 円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

5 委託業務の内容

（1）計画準備・資料収集

本業務全般にわたる具体的な業務遂行方法、人員配置を計画し、必要な準備を行うとともに、業務遂行上必要となる資料等を収集し、業務が円滑に実施できるように整理を行うこと。

なお、県が所有する施設に関する図面や令和 7 年度に実施した耐震診断結果等は必要に応じて貸与する。

（2）現状と課題の整理

令和 7 年度に実施した耐震診断結果等を参考に、現施設（研修教室、食堂、ロビー及びラウンジ、浴場及びシャワールーム、宿泊室、体育館等）の現状と課題について整理すること。

（3）研修施設整備・改修における先進事例の収集・整理

民間企業及び自治体が所有する研修所や研修センターなど研修施設の整備・改修

事例のうち、先進事例を収集し、本県研修所の在り方検討において参考となる要素等を調査すること。整理した内容は（５）～（７）の検討に活用すること。

（４）研修所非保有（民間施設等の活用）の可能性の検討

研修所を所有せずに研修を実施する方法として、民間施設等の活用可能性について、県庁周辺施設の整備・活用状況を調査し、研修実施体制、費用負担などを含めて、実現可能性を検討・整理すること。

（５）研修所に求める機能・設備・規模の検討

「令和７年度研修計画」等を参考に、今後も時流に合わせた研修を効果的に実施していく施設として、必要となる基本的な機能・設備・規模を検討すること。

（６）研修所の運営形態の検討

今後の研修所の運営形態として、県民への施設開放や指定管理者制度の導入、食堂の運営方法等について、メリット・デメリットや費用面などを含めて、効果的かつ効率的な運営形態を検討すること。

（７）研修所改修案の設計

（５）及び（６）を踏まえ、改修案を設計すること。設計にあたっては、改修度合や費用負担など差別化された複数案（３案以上）を提案すること。また、平面図だけでなく視覚的に完成イメージが伝わるように工夫すること。

なお、改修案については、県と協議を行いながら進めるため、適宜修正をお願いすることがある。

（８）最有力改修案のパース作成【改修する場合】

（４）～（７）を踏まえ、県と協議のうえ改修する方向となった場合、最も有力と思われる改修案について、立体パース（７カット程度）を作成すること。

なお、立体パースについては、県と協議を行いながら進めるため、適宜修正をお願いすることがある。また、次年度以降、実際に改修工事を行う場合は、本事業の検討結果を基にするものの改めて別途詳細設計を行うため、本事業で完成したパース等と完全に一致した設計内容とならない可能性がある。

（９）工事等スケジュール及び工事期間中の研修方法の検討【改修する場合】

（８）で決定した改修案を実施することを想定し、工事等スケジュールを作成すること。また、工事期間中は現施設の使用を中止することを想定し、工事期間中の研修実施方法を検討すること。

（１０）民間施設活用等の具体化【改修しない場合】

（４）～（７）を踏まえ、県と協議のうえ改修しない方向となった場合、（４）をもとに、今後の研修所非保有時を想定して、活用する民間施設や研修の運営体制の具体化を行い、提案すること。

(11) 打ち合わせ協議

本業務の打ち合わせ協議は、着手時、成果物納品時のほか、進捗報告を兼ねて2回程度の打ち合わせを想定している。

そのほか、検討内容に合わせて適宜打ち合わせを実施する。打ち合わせは、対面によるほか、適宜 web 会議形式も併用する。

6 成果物の納品

以下を納品すること。

(1) 中間報告書

上記「5 委託業務の内容 (1) ~ (7)」について取りまとめのうえ、中間調査結果を概要版として令和8年9月30日(水)までに提出すること。ただし、内容については、県と協議のうえ提出すること。

(2) 最終報告書

上記「5 委託業務の内容」について取りまとめのうえ、令和9年3月12日(金)までに提出すること。ただし、内容については、県と協議のうえ提出すること。

(3) 必要部数及び提出先等

【必要部数】

紙 中間報告書及び最終報告書 各1部

電子データ 各一式 (PDF 及び Word、Excel、PowerPoint 等の元データ)

【提出先】

〒790-8570

愛媛県松山市一番町四丁目4番地2

愛媛県総務部総務管理局人事課人材マネジメント室

7 事業計画書及び報告書の提出

(1) 受託者は、契約締結後遅滞なく受託者が提案した企画提案書をもとに実施内容等の具体的な業務内容について県と協議の上、委託契約書に定める「事業計画書」を作成して県に提出すること。

(2) 委託業務完了後、委託契約書に定める「実績報告書」を作成し県の検査を受けること。

(3) 成果物は、一次利用及び二次利用共に無償で使用できるようにすること。

(4) 県は、必要がある場合は、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

(5) 県は、業務実施過程で本仕様書記載内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様の変更に応じること。

8 留意事項

- (1) 本業務の実施に当たっては、関係法令を遵守し、県と協議を重ねながら適切に履行すること。
- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、県の承諾を得なければならない。
- (3) 本業務により制作された成果物の一切の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、完了検査をもって全て県に移転する。ただし、県の承諾を得た場合はこの限りではない。この場合、県は当該承諾条件の範囲内で使用权を有するものとする。
- (4) 広告物等に含まれる第三者の著作権その他全ての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託金額に含むものとする。
- (5) 受託者は、県が認めた場合を除き、成果物に係る著作者人格権を行使できないものとする。
- (6) 成果物については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。
- (7) 第三者が有する知的財産権の侵害の申し立てを受けた時には、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む）において解決すること。
- (8) 本業務の実施に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、委託業務期間内及び委託業務期間終了後においても、当該業務で知り得た秘密、個人情報等の取扱いについて厳守すること。

9 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、県と受託者が協議のうえ、定めることとする。
- (2) 上記に関わらず、明示のない事項にあっても、社会通念上必要と思われるものについては本業務とする。