

「令和8年度 内部統制研修」委託業務仕様書

1 委託業務名

「令和8年度 内部統制研修」委託業務

2 委託業務内容

沖縄県における内部統制の取組に資するため、各所属等において内部統制を担当する職員等に対し、定期監査結果報告やその他内部統制に係る事例等を用いたコンプライアンス会議^{*}の実施方法等に関するワークショップ型研修を実施し、風通しのよい職場環境づくりのための工夫やその効果等について担当者の認識を深める。

※ コンプライアンス会議とは、主体的に内部統制に取り組む意識醸成と情報共有によるコンプライアンスの徹底を目的として職場内で実施する会議のこと。

(1) 研修内容等

内 容	①講義：内部統制の概論及び階層別（管理監督者、一般職員）の役割や環境改善による効果に係る内容 ②グループワーク： i) 定期監査結果報告書で指摘された事項等に係る要因分析 ii) 内部統制に係る事例等を用いた演習 iii) グループワークの講評
対象地域	北部地域、中部地域、南部地域、宮古地域、八重山地域
対 象 者	約 250 名（内部統制担当者、予算経理担当者、その他希望者） ※北部:約 50 名、中部:約 50 名、南部:約 90 名、宮古:約 30 名、八重山:約 30 名 ※上記人数は見込みであり実際の受講者数とは異なる場合がある。
定 員	1 回あたり 40～50 名（1 グループ(5～6 名)×7～8 グループ)
開催時間	1 回あたり 120 分程度
開催場所	5 地域毎に開催。※会場は本県で用意する
実施期間	令和 8 年 7 月下旬～9 月上旬
実施方法	ワークショップ型研修

(2) 研修目的

本県では、各所属内の円滑な情報共有及び部局間の緊密な連携により、リスク発現を未然に防止することを目的として、報告・連絡・相談体制の構築に取り組んでいる。

本研修においては、当該体制構築のため、風通しのよい職場環境づくりのための工夫や、内部統制上のリスク防止への効果的なコンプライアンス会議の実施方法等を学び、本県の内部統制の推進に活かすことを目的とする。

(3) 研修で取り上げる事項

- ・ 階層別の役割と環境改善による効果（職員のモチベーションの向上等）について、担当者の認識を深める内容とすること。
- ・ グループワークの内容として、定期監査結果や内部統制に係る事例等を基にリスク発生の可能性や影響が大きい事務について取り上げること。（具体的な内容は、沖縄

県と調整して決定する)

- ・ 地方公務員の実務に則した内容とすること。

(4) 講師について

講師は、グループワークによる職場環境づくりのための研修講師経験を有すること。

(5) その他

① 研修計画書の提出

- ・ 沖縄県へ研修計画書を提出し、承認を得た上で委託業務を実施するものとする。

② 研修用資料等の作成

- ・ 階層別の役割と環境改善による効果について、研修資料を作成する。(研修資料は事前に県担当者と調整して決定する)
- ・ アンケートを作成する

③ 研修の実施

ア 研修タイムテーブルの作成

イ 研修資料の作成

ウ 研修講師の手配・報酬の支払い

エ 研修の実施

オ アンケートの実施・集計

④ 委託業務報告書の作成 (アンケート内容を踏まえた提案等)

⑤ 上記内容に関する打ち合わせ、連絡、調整等に付随する作業一式

3 委託契約期間

契約締結の日から令和8年12月25日までとする。

4 事業予算額

1,411千円以内 (消費税含む)

※この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約額とは異なる。

5 納品

(1) 研修用資料

研修で使用する資料等の電子データ

(2) 委託業務報告書

電子データ、紙データ

6 著作権

業務の実施にあたって作成される成果物の著作権は、沖縄県に帰属するものとする。ただし、受託者が従前から有していた既存の著作権を利用しているものについては、受託者に帰属するものとし、受託者は沖縄県に対し無償で利用を許諾するものとする。

7 守秘義務

守秘義務等については、次の事項を遵守すること。なお、契約締結時に別途秘密保持について特記事項の覚え書きを交わすこととする。

- (1) 本業務に関して、業務上知り得た内容に関する守秘義務を遵守すること。
- (2) 本業務に関して、沖縄県から提供を受けた資料等について、守秘義務を遵守するとともに業務終了後速やかに破棄又は返却すること。
- (3) 本業務に関して、沖縄県から提供を受けた資料等は適正に管理し、沖縄県の許可無く複写又は複製してはならない。

8 再委託の禁止

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることはできない。ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

(2) 再委託の相手方の制限

契約の主たる部分について、第三者に委任し、又は請負わせることができない。

- ・ 契約金額の50%を超える業務
- ・ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

本契約の企画提案者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

- ・ 簡易な資料の収集・整理
- ・ 複写、印刷、製本
- ・ 原稿・データの入力及び集計
- ・ その他、業務を遂行するための簡易な業務

9 その他の留意事項

- (1) 研修でホワイトボード、マイク、プロジェクターが必要な場合は、沖縄県が用意する。その他の機材や講師が使用する筆記用具等については、原則受託者で用意することとする。
- (2) 台風等天災による研修中止の判断は、沖縄県が行う。
- (3) 委託業務完了後、見積書の積算内容について、支払実績等の証拠資料を確認することができるので、対応できるようにすること。
- (4) その他、内容に疑義が生じた場合は、沖縄県と協議すること。