

# 仕 様 書

## 1 事業名

令和2年度宮崎県消費生活相談員研修（資格取得支援）事業

## 2 事業の目的

市町村における消費生活相談業務を支援するため、市町村の消費生活相談員等の国家資格取得に向けた講座を実施し、消費生活相談員の資質向上を図る。

## 3 委託業務の内容

### (1) 講座の実施

消費生活相談員資格試験（国家試験）の合格に必要なとされる専門知識等について、専門家による講座を実施。

#### ア 実施日数等

（独）国民生活センターが実施する消費生活相談員資格試験の第1次試験の前月末日までの平日に、12日間（1日5時間（午前10時～正午、午後1時～4時）、1週間に1日程度）実施。

#### イ 実施場所

研修は、県の指定した場所で行うものとし、使用料は無料とする。

#### ウ 受講者

市町村の消費生活相談員等の中から10名程度を県が決定し、受託者に通知する。

#### エ 受講料等

受講料は無料とし、受講者からは、テキスト代を含め、一切の費用を徴収しないこととする。

#### オ 講座の内容

下記の内容を基本に、消費生活相談員資格試験の試験科目に沿った内容の講義とし、過去問題の解説を含めて実施する。

- ・ 消費者行政に関する基礎知識（消費者基本法、消費者安全法、消費者行政、消費者問題等）
- ・ 民法
- ・ 消費者契約法
- ・ 特定商取引法
- ・ 割賦販売法
- ・ 金融
- ・ 経済
- ・ 製品安全に関する法令（製造物責任法、消費生活用製品安全法、消費者安全法）
- ・ 個人情報保護法
- ・ 衣食住に関する知識
- ・ 情報通信関係の知識
- ・ 試験の傾向・対策（択一）
- ・ 試験の傾向・対策（小論文）
- ・ 模擬試験とその解説

- カ 講師  
上記オの内容に精通する専門家等を講師とする。

(2) 研修事業の管理運営

- ア 講座のカリキュラムの作成
- イ 講座で使用するテキスト、機器等の用意
- ウ 講師の手配・連絡調整
- エ 講座の会場設営、進行等、当日の運営
- オ 受講者の出席管理・連絡調整
- カ 講座の内容等に関する受講者アンケートの実施
- キ 講師への謝金・旅費の支払
- ク 上記のほか、講座の実施に必要な業務

**4 実績報告書の提出**

委託業務の完了後、直ちに、実施した委託業務の内容（講座の日時、場所、内容、講師、実施体制等）について具体的に記載した実績報告書（様式は任意）を作成し、県に提出すること。

なお、当該実績報告書には、次の書類を添付すること。

- ・ 使用したテキストの一覧等
- ・ 受講者の出席状況が分かるもの
- ・ 受講者アンケートのとりまとめ結果
- ・ 研修の様子が分かる記録写真（データ可）