

「KKR セカンドライフセミナー」等仕様

1. 目的

国家公務員共済組合の組合員及びその配偶者を対象として、セミナーを開催する。

2. セミナー内容

以下三点を主な内容として実施する。

①講義・作業により行うこと。

②セミナー中及びセミナー終了後の質疑応答や相談に対応すること。

③後述の「3. セミナーの開催形式」を参照の上、各形式に即した対応を行うこと。

具体的なセミナー内容は下記の通りとする。なお、セミナー内容においては各年度で適宜見直しを行い、国家公務員共済組合連合会(以下、「KKR」という)と契約締結事業者間で調整の上、セミナー名称を含めた変更を可能なものとする。

なお、開催内容、テーマ、セミナー当日の担当講師及びタイムスケジュールを明確にしたカリキュラムを各セミナー開催の2か月前までにKKRへ提出すること。

(1) 「セカンドライフセミナー」

① 定年後の生活について(ライフデザイン、生きがい等)【概ね60分程度】

以下②～④の内容においては、それぞれ「入門編(概ね60分程度)」、「基礎・概要編(概ね90～120分)」、「詳細・深化編(180分)」のように複数レベルで講義内容を準備すること。

② 定年後の家庭経済について(マネープラン)

③ 国家公務員が定年後に受け取る年金における制度の概要について(公的年金)

④ 相続や贈与における制度、概要について(相続・贈与)

※当日のセミナーは上記①～④のテーマを組み合わせ、1日最大180分を上限として実施する。

※参加者には事前に当会Webサイト内の「KKR年金スマートサービス」より出力した「年金額試算結果」および「ねんきん定期便」を持参する旨案内し、これを使用してセミナーを進める。

(2) 「資産形成セミナー」

参加者の現状から将来的な資産形成、家庭経済について【概ね90～120分程度】

※将来的な収支の予測とその対策、将来生活設計等をより広く学ぶことができる内容とする。

※テーマとして「マネープラン」、「資産形成」等のテーマをレベル別に分けて、複数回実施できること。

※参加者には、事前に「前年度の源泉徴収票・納税証明書」および「直近の給与明細書」「ねんきん定期便」を持参する旨案内し、これを使用して講義を進める。

(3) その他

上記(1)、(2)以外に将来的な住宅購入を検討する際に有用な情報となる住宅ローンや家庭経済についてセミナー講師担当を依頼することがある。【概ね40～60分程度】

3. セミナーの開催形式

以下の形式において開催可能であること。

(1) 参加者が会場に会場に集まり、対面形式で行う集合型セミナー(以下、「リアルセミナー」という。)

(2) インターネット環境からオンラインセミナーツールへ接続・参加するオンライン型セミナー(以下、「オンラインセミナー」という。)

上記(1)、(2)ともに、前述の「2. セミナー内容」に記載の各セミナー内容を過不足なく実施できるものとする。なお、(2)の「オンラインセミナー」の実施については、下記「オンラインセミナー開催に係る特記事項」を参照すること。

■ 「オンラインセミナー開催に係る特記事項」

オンラインセミナー開催において、以下の内容により対応可能なものとする。

(1) 前述「2. セミナー内容」に記載の(1)、(2)及び(3)のセミナーすべてでオンラインセミナーの開催を可能なものとする。なお、開催時間については、後述「9. 開催時間」に準拠する。ただし、KKR との調整により、セミナーの内容に変更がある場合はこの限りではない。

(2) オンラインセミナーの開催で利用するオンラインセミナーツールは原則、Microsoft Teams とする。ただし、その他のオンラインセミナーツール(zoom や Cisco Webex 等)での開催対応も可能なものとする。また、必要に応じてオンラインセミナーツールのアカウント等を準備すること。

以下4つの開催形態に対応し、各セミナーの開催時にKKR と調整の上、オンラインセミナーツール及び開催形態を決定し、実施すること。

① 講師による講義形式(ウェビナー形式)

② 参加者、講師双方での対話を可能とする形式(ミーティング形式)

③ 事前に講義内容を録画し、動画を公開、視聴を可能とする形式(動画配信形式)

④ リアルセミナーと①を同時に実施する合併形式(ハイブリッド形式)

①～④すべての形式において、ライブ配信での対応を基本とする。ただし、将来的にセミナー当日の内容を録画し、後日動画にて配信するアーカイブ(オンデマンド)形式の対応を見込み、その対応を可能とすること。

当該形式での対応については、契約期間中に適宜KKR と調整を行い、検討、提案すること。

①～④すべての形式において、アンケート等を実施し、参加者への配布及びKKR へ結果を共有すること。

(3) 各セミナーの開催に際し、参加者に対する招待URL、セミナーID、パスコード等のセミナー情報を作成し、KKR 及び参加者に提供可能とすること。当該セミナー情報の作成は随時KKR と調整を行うこと。なお、作成にあたり開催日程を考慮し、KKR と事前の打ち合わせ、参加者への周知を行うことも可能とすること。

(4) リアルセミナーにて会場配布している各セミナーの教材(テキスト)を電子ファイルとして準備の上、参加者に配信可能とし、併せてKKR へ提供すること。電子

ファイルデータの上限は1ファイル 1.8GBとし、複数ファイルになる場合はKKRと調整すること。

当該電子ファイルによる教材(テキスト)はKKRに著作権が帰属するものとし、参加者に配布、提供可能とすること。なお、教材(テキスト)を配布せず、オンラインセミナー内のみで画面投影により使用することも勘案し、柔軟に変更が可能な教材(テキスト)とすることが望ましい。

- (5) オンラインセミナー当日に、講師及びKKR担当者が集合し、かつインターネット接続、オンラインセミナー配信が可能な会議室等の開催場所を提供可能とすること。インターネット接続回線については、使用するオンラインセミナーツールが推奨する環境下であることとする。なお、開催場所の提供が困難な場合は、事前にKKRへ相談、調整を行い、代替案を提示すること。
- (6) オンラインセミナーに対応する講師の費用については参加人数及び開催時間に限らず、工数を【人/日】として積算すること。当該項目においてはオンラインセミナー開催に際し、都度KKRと調整を行い、決定する。
- (7) 開催時間においては、後述「9. 開催時間」を原則とするが、オンライン開催に即した短縮版セミナーの開催も可能とすること。短縮版セミナーの内容は「2. セミナー内容」(1)～(3)に記載の各セミナーにおけるテーマを最低限網羅することが望ましい。なお、短縮版セミナーを開催する場合の具体的な内容は、KKRと調整すること。
- (8) オンラインセミナー開催に伴い、必要となる講師用パソコン等の機器一式は受託者にて用意すること。

4. 受講対象者

国家公務員共済組合の組合員及びその配偶者

(参加者の年齢において厳格な制限は設けないものとする。)

5. 受講者数

- ・リアルセミナー：1回につき最大50名程度。
- ・オンラインセミナー：1回につき50～100名程度の想定とするが、明確な上限は設定しない。費用の見積りにおいては、前述の「オンラインセミナー開催に係る特記事項」(6)に準拠し、積算すること。なお、実際の対応費用は、各セミナーの参加者数が確定した後に、KKRと調整の上、決定する。

6. 委託期間

契約日から令和9年3月31日

7. 開催案内

参加対象者に対する開催案内は、KKRにて行う。

8. 開催日程、形態及び場所

- ・リアルセミナーの開催場所：KKRが決定する。会場賃借料はKKRが費用負担を行う。
- ・オンラインセミナーの開催場所：当該業務の受託者にて、前述の「オンラインセミナー開催に係る特記事項」(5)に準拠した、セミナーを実施するのに十分な配信環境、会場を確保すること。受託者にて開催場所を確保できない場合は、費用負担を含めKKR

へ事前に相談・調整を行うこと。

令和8年度の各セミナー開催日程、形態及び場所については下記に基づき実施する。

(1) 「セカンドライフセミナー」

| | 開催日 | 開催形態 | 開催地区 | 開催場所(ツール) |
|---|---------------|-------|------|-----------------------------|
| 1 | 令和8年6月20日(土) | リアル | 仙台 | TKP ガーデンシティ PREMIUM 仙台西口 |
| 2 | 令和8年8月1日(土) | オンライン | — | Microsoft Teams |
| 3 | 令和8年8月29日(土) | オンライン | — | Microsoft Teams |
| 4 | 令和8年9月5日(土) | オンライン | — | Microsoft Teams |
| 5 | 令和8年9月12日(土) | リアル | 東京 | KKR ホテル東京 |
| 6 | 令和8年9月26日(土) | オンライン | — | Microsoft Teams |
| 7 | 令和8年10月17日(土) | リアル | 京都 | TKP ガーデンシティ 京都タワー |
| 8 | 令和8年12月19日(土) | オンライン | — | Microsoft Teams |

(2) 「資産形成セミナー」

| | 開催日 | 開催形態 | 開催地区 | 開催場所(ツール) |
|---|---------------|-------|------|-----------------|
| 1 | 令和8年6月13日(土) | オンライン | — | Microsoft Teams |
| 2 | 令和8年8月8日(土) | オンライン | — | Microsoft Teams |
| 3 | 令和8年10月24日(土) | オンライン | — | Microsoft Teams |
| 4 | 令和8年12月5日(土) | オンライン | — | Microsoft Teams |

※上記以外のセミナー対応が最大2回程度発生する可能性がある。発生時は、KKRより速やかに案内を行い、具体的な対応について調整を行うこととする。

9. 開催時間

(1) 「セカンドライフセミナー」 9:30~12:30(180分)

(2) 「資産形成セミナー」 10:00~11:30、13:00~14:30(1日2回90分ずつの実施)
リアルセミナー、オンラインセミナーの開催形式に関わらず、上記(1)、(2)で必要に応じて適宜休憩を入れること。

10. 受付

リアルセミナー、オンラインセミナーともに当日の受付業務対応を可能とすること。
なお、セミナーの事前予約・申込の受付はKKRが行う。

11. 教材及び機材

- ・講義内容等に応じ、受託者が用意すること。
- ・作成費以外に費用が発生する場合は事前に KKR に相談すること。
- ・作成された教材やテキスト等の一式の著作権は KKR に属するものとする。
- ・年度ごとに費用や科目について適宜見直しを行い、当初の内容より追加、変更する費用がある場合は、KKR と調整を行い、決定できるものとする。

12. 講師等

セミナー開催毎に経験豊富な講師を最低 1 名準備すること。

また、参加人数等を考慮し、講師 1 名での対応が困難となる場合は講師 1 名のほか、準備・運営補助 1 名までの対応を可能とすること。

セカンドライフセミナーの講師については、公的年金制度について精通している者であることを必須条件とする。

なお、講義内容により、実施回ごとに専門講師を他社に派遣依頼しても差し支えない。この場合はセミナー開催前 1 か月前までに再委託申請書を提出し、また契約金額を超過しないこと。

13. 経費

単年度 5,000 千円（税込）以内

教材費等は契約金額に含む総額とする。

なお、リアルセミナー対応に伴う講師等の交通費及び宿泊費にあつては、各セミナー開催時に別途実費精算払いとする。支払額の上限は KKR で定める旅費規程に準拠することとし、当該規程を超過する費用は支払対象から除外することとする。

見積書は以下の内容で作成すること。

内訳として、項目(講師料、通信運搬費、準備運営人件費、教材費、備品、旅費、管理費、その他必要となる費用、消費税)、数量(①時間②人③回数)、各項目の小計、合計とし、見積書の様式は自由とする。オンラインセミナーの講師費用の積算については前述の「オンラインセミナー開催に係る特記事項」(6)に準拠すること。

開催回数については前述「8. 開催日程、形態及び場所」に準拠し、14 回(最大開催回数を上限)として積算すること。

また、教材費については、実際の使用数量に基づき精算を行うこととする。

なお、KKR の都合及びその他止むを得ない事情により開催を取りやめる場合がある。この場合は、実損額を上限として費用の精算を行う。取りやめた開催の振替については、開催可否を含めて、別途協議することとする。

14. 支払方法

委託費は、各年度のセミナー最終開催後に年間開催分として一括の支払いとする。ただし、年度途中で消費税に変更がある等の場合は、変更前実施分で一度精算することとし、消費税変更後の開催分については、セミナー最終開催後の支払いとする。

15. アンケートの実施及び報告

セミナー終了後、KKR が事前に承認した内容に基づき、セミナー内容に関するアンケートを実施すること。当該アンケート回答内容の集計・分析等をセミナー終了後 2 週間以内に KKR に報告すること。

16. 宣伝行為

セミナーでを使用した商品、自社商品等の宣伝は一切行わないこと。また、受講者の個人情報を得る行為は一切行わないこと。

「KKR セカンドライフセミナー」等の企画競争実施要項

1. 参加申込書の提出

当該業務の企画競争に参加する意思がある者は、次に従い提出すること。

(1) 提出書類

- ① 参加申込書(別紙様式1)
- ② 資格審査結果通知書(全省庁統一資格)(写)
- ③ 本公告2.(1)④に指定のある誓約書(別紙様式2)

(2) 提出期間

令和8年2月9日(月)から令和8年2月25日(水)までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から正午及び午後1時から午後4時まで。

2. 仕様書等に対する質問

当該仕様書等に対する質問がある場合には、次に従い提出すること。

- (1) 提出期間：令和8年2月9日(月)から令和8年2月20日(金)まで。
- (2) 提出時間：午前10時から正午まで、及び午後1時から午後4時まで。
- (3) 提出先：後述3.(3)宛郵送(当日必着)またはメールで送付すること。
- (4) 提出書類：質問書は任意様式とする。

なお、質問に対する回答書はメールで令和8年2月24日(火)午後から返信予定とする。

3. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

当該要項5に従い提出すること。

(2) 提出期間

- ① 持参する場合は、令和8年2月9日(月)から令和8年3月4日(水)までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から正午及び午後1時から午後4時まで。
- ② 郵送する場合は、令和8年2月9日(月)から令和8年3月4日(水)午後4時までの必着とする。

(3) 提出先

〒102-8081

東京都千代田区九段南1-1-10 九段合同庁舎

国家公務員共済組合連合会 特定事業部 保健・情報サービス課

封書の表に「KKR セカンドライフセミナー等企画提案書在中」と朱書すること。

4. 仕様書等にかかる説明会

実施しない。

5. 企画提案書の内容・作成要項

(1) 企画提案書の記載内容

- ① 会社(グループ)概要

- ・会社概要の分かる資料
- ・財務諸表類(過去3か年)
財務状況を確認するため、財務諸表類(提案者が自ら作成している貸借対照表、損益計算書)を添付すること。
- ・納税証明書(写)
法人税(法人の場合)、消費税及び地方消費税に係る納税証明書(その3)また同(その3の3)を添付すること。
※公的機関が発行する書類は、発行日から3か月以内のものとする。
- ② 過去の同内容のセミナー実績(中央官庁等の行政機関や民間企業等の開催実績)
- ③ セミナーの理解度、内容、講義構成(時間配分等)
 - (1)「セカンドライフセミナー」
 - ・「定年後の生活について(ライフデザイン、生きがい等)」をテーマにした講義
 - ・「定年後の家庭経済(マネープラン)」をテーマにした講義
 - ・「公的年金制度(国家公務員が定年後に受け取る年金制度)」をテーマにした講義
 - ・「相続や贈与における制度、概要」をテーマにした講義
 - (2)「資産形成セミナー」
 - ・「幅広い世代を対象とした将来的な資産形成、家庭経済」をテーマにした講義
 - (3)その他
 - ・「将来の住宅購入検討に寄与する住宅ローンについて等」をテーマにした講義
- ④ セカンドライフや資産形成を主項目としたセミナーに関する事業をどのように考えているのか(受託動機)
- ⑤ 実施体制
 - ・講師の資格(経歴)、実務経験
 - ・セミナー実施人員体制(司会進行、受付対応など)
- ⑥ 組合員等に対するその他情報提供等について
※法人提携向けに実施できる内容がある場合は、当該サービスが確認できる資料
- ⑦ 成果物(セミナー各回実施後、アンケート集計を行い、集計結果を作成し、分析の上KKRへ提出、次回の開催までに改善事項を検討すること)
- ⑧ 委託料見積(消費税別)
内容の内訳も記載すること
※内訳例：開催回数、及び講師料、テキスト代、交通費、宿泊費、諸経費

(2) 一法人一提案

一つの法人(複数の企業等で応募する場合には、主たる企業)による、二つ以上の企画提案書の提出は不可とする。

(3) 作成方法

① 様式

(1)の①～⑧の様式は任意とし、A4・フォーマットは自由とする。

② 字体等

字体は、MS明朝、12ポイントを標準とする。

(4) 提出部数

7部

(5) 注意事項

企画提案書に記載した内容に、不備があった場合は、受付不可とする。また、提出書類に虚偽の記載があった場合には、失格とする。

6. プレゼンテーション及びヒアリング

企画提案書類受領後、選考上必要に応じて提案者によるプレゼンテーションを要請する場合がある。この場合はKKRから別途、内容及び実施日を通知する。

7. 選考結果通知等

(1) 結果通知

上記6のプレゼンテーションの内容及び以下(2)の審査方法に基づく審査を経て、選定した合否については、文書にて令和8年3月16日(月)以降に通知する。

(2) 審査方法

企画提案書の審査は、KKRが別に設置する「企画評価委員会」が行う。

当委員会は、企画提案書の内容(プレゼンテーションを含む)、経験・能力、過去の実績等を勘案して審査、評価を行い、本件委託者を決定する。

なお、審査は非公開とし、審査結果に係る質問及び異議については受け付けない。また、提出された企画提案書等は返却しないこととする。

8. 契約について

(1) 契約手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 契約形態 委託契約

(3) 契約保証金 不 要

(4) 契約金額は、本件委託者と協議のうえ決定する。

9. 上記内容についての照会先

〒102-8081 東京都千代田区九段南 1-1-10

国家公務員共済組合連合会 特定事業部 保健・情報サービス課

担当：田村

電話：03-3222-1841(代表) / FAX：03-3265-8366 /

E-mail：tokutei.hoken@kkor.or.jp

照会期間は、令和8年2月9日(月)から令和8年2月25日(水)までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日とし、電話による照会時間は午前10時から正午及び午後1時から午後4時までとする。