

セカンドライフセミナー実施仕様書

1. 目的

55歳の組合員（任意継続組合員は除く）及びその配偶者を対象として、退職後の生活をより充実したものとするための人生設計のノウハウや情報の提供を目的とした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。各日程におけるセミナーは原則同一の内容とする。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1か月前までに国家公務員共済組合連合会職員共済組合（以下「当組合」という）へ提出すること。

① 経済設計【概ね210分程度】

- ・定年後の家庭経済について（マネープラン及び資産形成等）
- ・公的年金制度の概要について（ねんきん定期便の見方なども含む）

※将来的な収支の予測及びその対策、将来の生活設計等を広く学ぶことができる内容とする。

- ・相続・贈与における制度及び概要について（相続・贈与）
- ・介護費用の提供：介護サービスを利用した場合に係る費用等の情報を提供すること。

※参加者には事前に「ねんきん定期便」を持参する旨及び現時点の退職金見込の金額を把握してセミナーに参加するように案内し、これを使用してセミナーを進める。

② 時間設計【概ね120分程度】

- ・定年後の生活について（ライフデザイン、生きがい、趣味等）
- ・介護情報の提供：介護保険制度の概要及び介護支援に係る情報を提供すること。

なお、制度改正等が生じた場合は、内容について都度対応できるようにすること。

3. セミナー開催形式

以下の形式において開催可能であること。

- (1) 受講者がセミナー会場に来場し、対面形式で行うスクール形式のセミナー（以下、「対面セミナー」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。）

上記の(1)、(2)ともに前述の「2. セミナー内容」に記載の内容を過不足なく実施で

きるものとする。

ただし、(2) のオンラインセミナーについては、「2. セミナー内容」の①のみ取り扱うこととする。

なお、(2) のオンラインセミナーの実施については、下記の「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の内容についてオンラインセミナーで開催可能なものとする。なお、開催日程及び時間については、後述、「7. 開催日程」並びに「8. 開催時間」に準拠する。ただし、当組合との調整により、セミナー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 Microsoft Teams のみとする。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。
- (3) 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、契約期間中に適宜当組合と調整を行い、検討、提案すること。
- (4) 対面セミナーにて会場で配布している教材（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、併せて当組合に提供すること。当該電子ファイルによる教材（テキスト）は当組合に著作権を譲渡するものとし、受講者に配布、提供可能とすること。
- (5) 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。

対面セミナー及びオンラインセミナーの受講対象者については下記の「4. 受講対象者」を参照すること。

4. 受講対象者

当該年度内に 55 歳に到達する者（ただし、当該年度に参加できない場合は翌年までの参加を可能とする。）となる当組合の組合員とその配偶者。

なお、未受講者で 60 歳未満までの者が参加する場合がある。

対面セミナーには長期組合員、オンラインセミナーには短期組合員のみが参加可能とする。

○長期組合員：短期給付事業(※1)、長期給付事業(※2)及び福祉事業(※3)の適用を受ける組合員。

厚生年金は第 2 号厚生年金被保険者として加入。

○短期組合員：短期給付事業、福祉事業の適用を受ける組合員。

厚生年金は第 1 号厚生年金被保険者として加入。

①非常勤職員等常勤職員の所定勤務時間以上勤務する者で、

勤務期間の見込みが2カ月を超える者

②1週間の所定勤務時間および1カ月の所定勤務日数が常勤職員の4分の3以上の者であって、勤務期間の見込みが2カ月を超える者

③上記以外の者であって、次の条件を全て満たしている者

- ・1週間の所定勤務時間が20時間以上
- ・勤務期間の見込みが2カ月を超える
- ・報酬月額8万8千円以上
- ・学生でない

(※1) 組合員とその家族（被扶養者）の病気やケガ、出産、死亡、休業、災害などに対して行う給付事業。

(※2) 組合員が退職、障害の状態になった場合、あるいは死亡した場合において、年金又は手当金等の給付を行い、組合員や家族の生活を保障することを目的とした事業。

(※3) 組合員及びその家族の福祉の増進に資するために行う事業。

4. 受講者数

対面セミナー : 1回 40～70名程度

オンラインセミナー : 1回 30～50名程度

5. 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日

6. 開催案内通知

当組合にて行う。

7. 開催日程

令和8年度（予定）

① 長期組合員向け（会場（スクール形式）開催）

- ・ 9月28日（月）（KKR ホテル東京）
- ・ 9月29日（火）（KKR ホテル東京）
- ・ 10月 7日（水）（KKR ホテル大阪）
- ・ 10月 8日（木）（KKR ホテル大阪）
- ・ 11月11日（水）（KKR ホテル福岡）
- ・ 11月12日（木）（KKR ホテル福岡）
- ・ 11月18日（水）（KKR ホテル東京）
- ・ 11月19日（木）（KKR ホテル東京）

② 短期組合員向け（オンライン開催）

- ・ 12月上旬から中旬頃に2回の開催を予定

8. 開催時間

① 対面セミナー（長期組合員向け）

1日間のみ : 10時～17時（目安）（昼食時間 1時間）

② オンラインセミナー（短期組合員向け）

1 日間のみ：13 時～16 時（目安）

対面セミナー、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時間を設けること。

9. 受付・司会

事前の予約受付及び当日の受付等は当組合で行い、当日の進行は受託者にて行う。

10. テキスト及び機材

- (1) 講義内容等により分け、分り易いテキスト及びレジュメ等の教材を受託者が用意する。
- (2) 講義（対面セミナー）に当たっては、プロジェクターを使用すること。経済設計では、補助教材として収支計算等が出来るエクセルシート（マネープランシート等）を受託者が用意する。なお、講義終了後に受講者が利用できるようにすること。
- (3) 「公的年金制度の概要」についてのテキストは、当組合において用意するものを参考にすること。（長期組合員のみ）
- (4) 対面セミナーの講義については、当組合の都合及びその他止むを得ない事情によりオンライン形式等で実施する場合がある。
- (5) オンライン形式の講義で使用するテキストについては、受講者あてにデータでの送付も可能であること。
- (6) 作成費以外に費用が発生する場合は事前に当組合に相談する。
- (7) 作成された教材やテキスト等の一式の著作権は当組合に譲渡するものとする。
また、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

11. 講師等

セミナー開催毎に専門知識を有する経験豊富な講師を最低 1 名準備すること。
また、対面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、各会場等における講師の説明内容は基本的に同一のものとする。

12. 経費

単年度 350 万円（税込）以内

講師等の教材費等は契約金額に含み、交通費及び宿泊費にあつては、各開催の別途実費精算払いとする。ただし、交通費及び宿泊費の実費額は、原則として国家公務員共済組合連合会旅費支給規程等に定める額の範囲内とする。見積書の作成または内訳として、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、消費税）、数量（①時間、②人、③回数）、各項目の小計、合計を記載し、様式は自由とする。開催回数については前述「7. 開催日数」に準拠し、10 回（最大回数を上限）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。また、当組合の都合及びその他止むを得ない事情により、開催形式・日程等の変更及び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。

その他、当組合の都合及び止むを得ない事情等で開催形式等を変更したことに伴い、新たに生じた費用については、相当額を加減し、精算を行うこととする。

1 3. 支払方法

委託費は、各開催の終了ごとに業務完了報告書を確認のうえ、支払いを行うこととする。当該委託費に係る消費税及び特別消費税については、開催日の属する月の率を適用して計算するものとする。

1 4. アンケート

セミナー終了後、当組合が事前に提示した内容に基づき、セミナー内容に関するアンケートを実施すること。当該アンケートの回答内容の集計・分析等をセミナー終了後2週間以内に当組合に報告すること。

1 5. 宣伝行為

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