

応対接遇研修（令和8年度新規採用職員研修）

実施業務に係る委託契約書

神戸市（以下「甲」という。）と〇〇（以下「乙」という。）との間で、次の表の条項及び別紙委託契約款の条項（次の表の第5項に定める条項を除く。）により委託契約を締結する。

1 委託業務に係る委託料 (部分払、前金払又は概算払により支払うものは、その旨、その金額及び支払う時期)	〇〇円（消費税及び地方消費税を含む）
精算を行う場合の方法	なし
2 契約保証金（第3条関係）	免除
3 委託業務の履行に係る期間又は期日（以下「委託期間等」という。） 債務負担行為又は長期継続契約に該当する場合は、その旨	委託契約日から令和8年4月9日（木曜）まで なし
4 甲が乙に対し委託業務の履行のために必要な機械器具等、設備等を提供する場合の有償又は免除の別 有償の場合の金額（第18条第3項、第5項関係） 委託料からの控除又は納入通知書による納付の別、及び控除（納付）時期	免除 なし
5 別紙委託契約款のうち適用を除外する条項	なし
6 別紙委託契約款に付加する条項	なし
7 担保期間（第13条）	なし

〔紙契約の場合〕

この契約の締結を証するため、この契約書2通を作成し、甲乙それぞれ記名押印の上、各自その1通を保有する。

〔電子契約の場合〕

この契約の締結を証するため、甲と乙は、本電子契約書ファイルを作成し、それぞれで電子署名を行う。なお、本契約においては電子データである本電子契約書ファイルを原本として扱うものとし、同ファイルを印刷した文書はその控えとする。

年　　月　　日

神戸市中央区加納町6丁目5番1号
甲 神戸市

契約担当者 行財政局長 正木 祐輔 印

※電子契約の場合は「印」は削除する。

乙

印

※電子契約の場合は「印」は削除する。

仕様書

1. 委託業務の内容

(1) 目的

①応対・クレーム対応編

神戸市職員として適切な市民応対を行うための応対・クレーム対応の知識・スキルを習得する。

②窓口対応（窓口職場の声）編

本市の現区役所職員が窓口対応で心がけていることや体験談を聞くことで、より実践的な窓口応対の知識・スキルを習得する。

(2) 日時

令和8年4月8日（水）、9日（木） いずれも9：30～12:45（150名×2回）

①応対・クレーム対応編

②窓口対応（窓口職場の声）編

※上記時間には、担当者の事務連絡（5分程度、冒頭及び最後に実施）を含みます。

※研修の途中で10分程度の休憩を入れてください。

(3) 受講対象者 令和8年度新規採用職員

2. 委託業務の履行場所

KFMホール “イオ”

（神戸市東灘区向洋町中6－9 神戸ファッションマート9階）

3. 委託業務の履行のために必要な機械器具等、設備等の提供について

職員研修実施にあたり、委託業務の履行に必要なプロジェクター・スクリーン等機械器具ならびに設備の対価は免除とし、本市が提供する。