

## 企画提案募集に関する質問及び回答

令和6年10月25日

A社	
【質問】	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 委託仕様書の「業務実施体制」について                             <ol style="list-style-type: none"> <li>①業務責任者及び業務担当者はすべて常駐で配置する必要があるか。</li> <li>②例えば、実施体制を業務責任者1名+業務担当者3名とした場合、4名全員が全業務実施日の全業務実施時間に配置する必要があるか。</li> </ol> </li> <li>2. 委託仕様書の「業務実施日」について 年末年始も配置する必要はあるか。</li> <li>3. 委託仕様書の「受講者募集」について 募集の方法は、各市町村担当者へのメールによることでよいか。</li> <li>4. 委託仕様書の「教材等の確保」について                             <ol style="list-style-type: none"> <li>①使用する教材に市販教材を使用する可能性はあるか。</li> <li>②ある場合、教材経費をいくらで見積もればよいか。</li> </ol> </li> <li>5. 委託仕様書の「令和7年度研修講座実施要綱」の「研修時間・実施回数」について 各研修の時間は6時間×1回（時期が複数月の場合は複数回）ということか。</li> </ol>
【回答】	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ①②「常駐」とは、業務実施日に少なくとも1名の職員を在席させることと考えてください。</li> <li>2. 年末年始期間（12月29日～1月3日）には、配置の必要はありません。</li> <li>3. メールによる募集で差し支えありません。</li> <li>4. ①②運営の委託を予定している研修講座において、市販教材の使用を念頭においているものはありません。</li> <li>5. 委託予定の30講座について、それぞれに記載の計画目安人数が受講可能となるように提案してください。</li> </ol>

B社	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 委託仕様書について                             <ol style="list-style-type: none"> <li>①「本仕様書に記載のない細部の事項」とは何か。既に想定されていることはあるか。</li> <li>②「様々な事故、災害」とあるが、どの程度の規模のものを想定しているか。</li> <li>③「研修講座実施要領」のフォーマットの指定はあるか。</li> </ol> </li> </ol>

- ④募集の方法は、各市町村担当者へのメールによることでよいか。
- ⑤「受講者へのアンケート調査」について、指定の項目や既存のフォーマットがあるか。  
「事前」のアンケートを実施することは可能か。
- ⑥「常駐」とは、毎日、常に職員が配置されていなければならないのか。
- ⑦研修室の定員はスクール型での定員か。島型の場合は定員は何名となるか。
- ⑧事務室の配置備品の中に研修講座用パソコンがあるが、どのような機能があり、何を  
するものか。講師の資料を投影するものか、受講者用もあるか。また、事務室の配置備品  
の中のプリンターのスペックと利用目的は何か。
- ⑨ネットワーク構築のための設備について、回線を引く工事などを実施することは可能  
か。
2. 委託仕様書の「令和7年度研修講座実施要綱」について
- ①専門実務研修で現在登壇している講師の紹介を受けることは可能か。
- ②令和7年度は、「令和7年度研修講座実施要綱」に従った講座運営を行わなければなら  
ないのか。時間や回数についての提案はできないのか。
3. 委託仕様書の「協会と受託事業者の主な役割分担」について  
「受講予定者名簿提出」は、弊社が取りまとめた結果を協会に提出するものか。
4. 様式について
- ①記載欄が不足する場合は、コピー等を行い、複数ページにわたってもよいか。枚数制限  
はあるか。
- ②様式第8号の専任講師とは、弊社で直接契約している講師という意味か。それとも社内  
講師のことか。
1. ①受託事業を遂行するうえで生ずる様々な事柄です。
- ②災害時の対応に係る責任の在り方については、契約上の問題です。
- ③該当箇所の記載内容が記述されていれば、フォーマットは任意です。
- ④メールによる募集で差し支えありません。
- ⑤任意で提案してください。

【 回 答 】	<p>⑥「常駐」とは、業務実施日に少なくとも1名の職員を在席させることと考えてください。</p> <p>⑦研修室の定員は、スクール型での定員です。島型の場合は、円滑な研修実施を図る余裕のある配置として、1グループ6人×8班のレイアウトで提案してください。</p> <p>⑧記載の研修講座用パソコン及びプリンターは、研修講座において講師、受講者が使用するものです。テキスト印刷に使用する機器は、受託事業者が準備するものとしています。</p> <p>⑨受託事業者専用のインターネット回線のみ、振興協会でご用意します。</p> <p>2. ①講師をどのように確保するかについても提案してください。</p> <p>②令和7年度については、「研修講座実施要綱」に掲げた委託予定の30講座を基本として、それぞれに記載の計画目安人数が受講可能となるように提案してください。</p> <p>3. お見込みのとおりです。</p> <p>4. ①記載欄不足の場合は、様式コピー等による複数ページの作成でも支障ありません。枚数制限はありません。</p> <p>②「専任講師」は、貴社の「社内講師」のことです。</p>
------------------	---

C社	
【 質 問 】	<p>1. 委託仕様書の「令和7年度研修講座実施要綱」における各研修の実施時期及び計画目安人員について</p> <p>①実施の日程について、提案事項となるか。</p> <p>②実施回数について、提案事項となるか。</p> <p>③「時期」が複数月の記載がある講座について、2回行うという認識でよいか。</p> <p>2. 委託仕様書の「業務実施に係る施設」について 研修室は、A：100人、B：56人とあるがグループワークのレイアウトを設定した場合、1グループ6名として、何グループを編成することができるか。</p>
【 回 答 】	<p>1. ①提案事項となりません。</p> <p>②③委託予定の30講座について、それぞれに記載の計画目安人数が受講可能となるように提案してください。</p>

答

一

2. 円滑な研修実施を図る余裕のある配置として、1グループ6人×8班のレイアウトで提案してください。

※質問内容は、趣旨を変えない範囲で適宜修正を加えています。