

行政職副主幹・新任担当長研修業務委託に関する質問への回答

番号	カテゴリ	質問事項	回答内容
1	講師	集合研修の講師は自社の所属する講師ではなく、第三者に委託をしてもよいですか。	集合研修当日の講師は、第三者への委託が可能です。ただし、契約時に書面により市の承認を得る必要が有ります。また、再委託先に対しては、本業務における「主たる部分」(研修企画と課題・教材の制作、講師の派遣にかかる統括・調整)を再委託することはできず、本契約における同様の義務を順守させ、その行為について御社(市の契約の相手方)が一切の責任を負うこととなります。第三者への委託については、研修仕様書の「12 一括再委託の禁止」の条項も参照願います。
2	提出書類	提出書類 参加資格確認書類の「平成29年4月以降の履行実績(契約書の写し等)」については、契約している全件の書類が必要ではなく、いずれか1者の書類で良いでしょうか。受託件数等の実績は提案書の中で記せばよいでしょうか。	参加資格要件を確認するための提出資料ですので、いずれか1者の履行実績を証明する資料で構いません。履行実績の総数等は、提案書の中で記載をしてください。
3	提出書類	実施要領5ページ(提出書類に関する別紙)に、「(注)上記書類は、申請日において発行日から3か月以内のものとする。」と記載がありますが、ここで言う申請日というのは、「事務局が参加表明書を受理した日」を指しますか。それとも自社が記載する「参加表明書上の申請日」を指しますか。	申請日は御社(参加表明者)が参加表明書に記載する日付を起点とします。参加表明書に記載する日付から3か月以内に発行された書類を提出願います。
4	仕様書	市長インタビューやアセスメント結果等を受けて、副主幹2・3年目のテーマを設定されたと拝見しました。市長インタビューやアセスメント結果を開示いただけませんか。	市長インタビューやアセスメント結果は開示することはできませんが、これらの結果を踏まえて役割定義・能力定義を定めております。恐れ入りますが別添資料1の内容にてご提案内容の検討をお願いします。
5	その他	本プロポーザルで実施となる研修はこれまでも実施されてきたと存じます。今回改めてプロポーザルをされることになった経緯を具体的に教えてくださいませんか。	様々な経緯を踏まえてのプロポーザル実施に至りましたが、経緯の要点としましては、担当長から副主幹に掛けての一連・一貫した育成体系の確立を意図しており、分割して契約していた研修契約を統合するに至りました。併せて、新型コロナウイルス感染症を始めとする外部環境の激変や市民ニーズの多様化、組織・職員が抱える課題の多様化が挙げられます。変化の時代に立ち、今一度担当長と副主幹の役割定義を再認識するための研修手法について、様々なご提案を通じて再構築したいという想いから、プロポーザルの実施に至りました。
6	請求・支払い	研修費の支払いは、全ての研修終了時に費用をお支払いいただくという認識でよろしいでしょうか。	全ての研修終了時に委託契約の完了検査を実施し、支払いをします。
7	契約	本プロポーザルの選定業者は1社のみで、仕様書中の4テーマの研修を一括委託いただくという認識でよろしいでしょうか。	そのとおりです。
8	提案書	提案書につきまして、ワードやパワーポイント等形式の指定はございますでしょうか。また、仕様書1p-5にある4つの研修テーマ全てをまとめて1種の提案書(正本1部副本6部)を作成するということでしょうか。	提案書自体は「持参又は郵送」と記載のあるとおり、紙面で提出いただくため、形式の指定はなく、例としてWord形式でもPowerPoint形式でも構いません。仮にヒアリング時にZoomによるプレゼンテーションを希望される場合で、画面共有機能を使用される場合は、それに対応できるファイル形式にて作成をお願いします。提案書につきましては、4つの研修テーマを纏めて1種の提案書として作成・提出願います。
9	提案書	パネルや追加資料の持込み可とありますが、追加資料の枚数制限はございますでしょうか。	枚数制限はございません。説明時間(10分間)で収まるよう、必要に応じて準備をお願いします。
10	その他	副主幹・担当長の方々の中に、部下がいない方はいらっしゃいますでしょうか。	担当長研修の受講者はほぼ全て部下がおります。副主幹研修の受講者は「副課長」、「副主幹」、「担当長」の立場を担うことがありますが、このうち「副主幹」は部下を持たないケースも存在します。
11	ヒアリング	選考委員会へのプレゼンテーション及びヒアリングは、オンライン(Zoom)での実施は可能でしょうか。	認めます。ただし、Zoom上の氏名の設定は社名等が特定できないよう、「提案者」等の表記としてください。また、事前に事務局と疎通確認の実施をお願いします。疎通確認時はあくまでも提案の内容は伏せて実施してください。
12	テキスト	インターネットブラウザ上で、テキストを受講生に閲覧してもらう方式は可能でしょうか	インターネットを介する端末が全員に揃わないため、不可となります。事前に電子データを受講者に配信し、各自の端末(スタンドアロン状態)に保存の上、受講する方式を想定しています。また、仕様書上はペーパーレス運用を推奨しておりますが、紙面でのテキスト配布も可能です。その場合、紙面の印刷・製本は受注者様にて実施をお願いします。
13	提案書	実施要領2ページ目の 7 提案書等の提出書類の中に、「(提出部数は正本1部、副本6部)副本については、社名及び社名を連想させるロゴ等を使用しないこと。」と記載がありますが、正本には社名やロゴ等を記載すべきでしょうか。	正本は選考委員会で使用をしないため、社名やロゴ等の記載は任意です。