

行政職若手職員、中堅職員キャリア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	仕様書	開催日予定日について、講師の都合により日程変更は可能でしょうか。	会場の関係上、日程を変更することはできません。
2	仕様書	派遣する講師について、全日程同一講師でなく、複数講師が各々の日程を担当することは可能でしょうか。	若手職員キャリア研修と中堅職員キャリア研修の講師は別々でも構いませんが、同一の研修は同一の講師で担当をしてください。
3	仕様書	本研修の対象者に対するキャリア研修の企画理由について、可能な範囲で教えてください。	若手職員から中堅職員に掛けての一連・一貫した育成体系の確立を意図しており、元々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。
4	仕様書	教材配信による事前事後課題は、各自個別ログインにて実施いただくことが可能との理解でよろしいでしょうか。	インターネット回線を使用することもできますので、可能です。事務局(人事課)から受講者へ課題データを配信することもできます。
5	ヒアリング	パワーポイントやDVDの映像を投影することは可能でしょうか。	パワーポイントの投影は可能です。投影いただく内容は、提案書や追加資料とし、追加資料として必要な場合には、映像の投影も可とします。会場設備としましては、モニター、HDMIケーブル、電源コードがございます。
6	ヒアリング	プレゼンテーションの一部に講師模擬講義等の動画を用いることは可能でしょうか。	追加資料として必要な場合には、映像の投影も可とします。会場設備としましては、モニター、HDMIケーブル、電源コードがございます。
7	ヒアリング	ご提案企画書をスライド投影しながらの実施は可能でしょうか。また、提案書を補足説明する資料の使用は可能でしょうか。	投影は可能です。投影いただく内容は、提案書や追加資料とし、追加資料として必要な場合には、映像の投影も可とします。補足資料につきましては、パネルや追加資料等の持込みも可能です。枚数の制限はございませんが、説明時間(10分)に収まるよう、御準備願います。
8	テキスト	研修で使用するテキストは使用期間を設定したデータでの(印刷は各自)ご提供は可能でしょうか。	事前に電子データを受講者に配信し、各自の端末に保存の上、受講することが可能です。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。
9	提案書	提出書類のA4サイズ片面6枚以内について、表紙と目次を含めて6枚以内でしょうか。	表紙、目次を含めて6枚以内です。
10	提案書	提案書等の「A4片面6枚以内」の記述についてご確認です。補足資料(例えばテキスト例)の添付は認めないとの理解でよろしいでしょうか。また、縦横は指定なしとの理解でよろしいでしょうか。	提案書類への補足資料の添付は認めていません。ただし、ヒアリング時にパネルや追加資料等の持込みは可能です。枚数の制限はございませんが、説明時間(10分)に収まるよう、御準備願います。縦横の指定はございません。
11	提案書	副本は、社名および社名を連想させるロゴ等を使用しないこととあります。「等」には、住所、電話番号、代表者名含まれるとの理解でよろしいでしょうか。また、講師の氏名や商品サービス名などは含まれないとの理解でよろしいでしょうか。	社名を連想させる可能性があるため、住所、電話番号、代表者名、講師名や商品サービス名の表記も行わないようにしてください。
12	その他	若手職員キャリア研修後の先輩職員と座談会についてご質問です。先輩社員の年代層などの属性情報や予定人数などを可能な範囲で教えてください。	先輩職員は、30～50代の職員を想定しています。人数は5～10名程度を想定しており、偏りが生じないような様々な職位やキャリアを経験した職員が参加を予定しています。