

◆ 公募型プロポーザルに係る質問及び回答<一覧>

質問		回答
①	テキストの準備に関して	<p>【2025年度 OJTコーチング研修 委託仕様書 8 その他（3）】 研修費用には教材費（テキスト編集費を含む）とありますが、テキストは必要部数を提案者（業者）が準備することになるという理解でよろしいでしょうか。 (原稿提出ではない)</p>
②	「トレーナー養成研修については動画の構成のイメージ」について	<p>【企画提案書等作成要領 2 提出書類（1）企画提案書②】 動画の構成のイメージについて、動画サンプル（DVD収録等）の提出（5部）は必要ですか？ または、企画提案書の紙面上で構成のイメージを記載すればよろしいですか？</p>
③	実施証明における委託契約書（請書）の写しについて	<p>【企画提案書等作成要領 2 提出書類（3）「実績証明書（提出様式4）」及び類似研修の委託契約書（請書）の写し】 実施証明の証憑としての委託契約書（請書）の写しについて、別添のような「依頼形式」である場合、これ以外に存在する書類は見積書および請求書のため、該当の書類が存在しませんが、その場合はどの書類を添付すればよろしいでしょうか。</p>
④	回数およびテキストの取り扱いについて	<p>【2025年度 リーダー養成研修（早期登用者向け）委託仕様書等】 回数について、以下のいずれかとして取り扱えばよろしいでしょうか。 ・同一受講者が10回受講する続き物の研修として扱う ・毎回違う受講者が受講する柔軟な研修として扱う</p>
⑤	研修テキスト作成について	<p>【2025年度 OJTコーチング研修 委託仕様書 8 その他（7）】 以下の資料をテキストとして使用が可能か？ ①愛知県人材育成基本方針 ②愛知県職員用の評価表 ③仕様書 別紙1-2、2-1</p>



お見込みのとおり。
研修費用には、研修に要する一切の費用を含むため、委託事業者で準備し、紙媒体で納品すること。

DVD等の動画サンプルの提出は必要ない。
企画提案書の紙面上で、構成のイメージや写真等により分かるよう記載すること。

契約書等がない場合は、研修を受託した事と、その内容が分かるものを提出すること。（添付にあった依頼書や、請求書を提出すること。）

⇒ 同一受講者が10回程度受講するものとする。

⇒ ①③についてはWeb上に公開されているため、使用が可能。
②については、どの表の事が不明なため、委託事業者決定後に県と協議して使用可否を判断する。

⑥	カリキュラム作成について	<p>【2025年度 トレーナー養成研修 委託仕様書 5 研修方法及びカリキュラム等】</p> <p>1.カリキュラム作成にあたり以下のインタビューの使用が可能か</p> <ul style="list-style-type: none"> ・採用担当者 ・新規採用者 <p>2.OJTに関し上司からの関与はあるのか (例えば計画書の検閲、校正、OJT成果のチェック等、また、成果に関して期間成果評価との連動等)</p> <p>3.上記に関し、発表会等のイベントはあるのか。</p>	⇒	<p>1.インタビューについては受託業者決定後に県と協議となるが、現在のところ、想定はしていない。</p> <p>2.上司（班長等）の関与がある。</p> <p>3.トレーナー制度やOJTについて、発表会等のイベントはない。</p>
⑦	スケジュール	<p>【2025年度 OJTコーチング研修 委託仕様書 1 実施研修、時期及び時間（1）実施研修及び時期】</p> <p>2日間について、間隔をあけてよいのか？もしくは連続した2日間なのか</p>	⇒	<p>日程については委託事業者決定後に県と協議で決定するが、連続した2日を想定している。</p>
⑧	研修の実施日時について	<p>【2025年度 リーダー養成研修（早期登用者向け）委託仕様書 1 研修概要（2）実施時期・回数】</p> <p>課長補佐級と主査級の各コースで別日にて開催とありますが、それぞれ1回の研修時間が半日程度となっていますので、午前・午後にコースを分けて1日で開催することとしてよろしいでしょうか。</p> <p>また、課長補佐級と主査級を合同開催した場合に、1日（半日×2）かけて実施した場合、2回分の研修としてカウントしてもよいでしょうか。</p>	⇒	<p>課長補佐級と主査級の各コースを同一日の午前、午後に開催しても構わない。</p> <p>また、「課長補佐級と主査級を合同開催した場合に、1日（半日×2）かけて実施した場合、2回分の研修としてカウントしてもよいか」については、仕様書にもあるとおり、研修は原則として各月1回程度としていただきたい。</p>
⑨	研修会場について	<p>【2025年度 リーダー養成研修（早期登用者向け）委託仕様書 3 研修会場】</p> <p>研修会場が、「愛知県自治研修所」とされていますが、例えば、企業見学など研修所以外での開催は可能でしょうか。</p> <p>また、研修所以外となる場合に、県外（日帰り）で実施することは可能でしょうか。また、可能な場合、研修生の出張旅費の取扱いはどのようになりますでしょうか。</p>	⇒	<p>自治研修所以外での研修実施については、別途協議による。</p>

⑩	研修方法について	<p>【2025年度 リーダー養成研修（早期登用者向け）委託仕様書 6 研修方法及びカリキュラム等 研修方法】</p> <p>「受講者の生きた手本となるよう、自らも早期登用された経験を持ち、実社会でリーダーとして活躍している企業経営者等を招聘し、・・・」とありますが、この「等」について、例えば、過去に貴庁で早期登用された職員様に講義にご協力をいただくことは可能でしょうか。</p>	⇒ 質問いただいた仕様書の該当部分に、本県の職員は含まれない。
⑪	リーダー養成研修（早期登用者向け）の過去実績について	令和4～6年度（直近3年度）における、本研修の受託事業者及び受託金額をご教示願います。	⇒ <p>【令和4年度】 委託事業者：(株)Indigo Blue 委託金額：7,982,150円</p> <p>【令和5年度】 委託事業者：(株)Indigo Blue 委託金額：9,900,000円</p> <p>【令和6年度】 委託事業者：(株)Indigo Blue 委託金額：10,120,000円</p>
⑫	(2) OA室（インターネット接続可能な（Webの閲覧可能な）パソコン30台、・・・以下略	<p>【2025年度 キャリアアップ研修「判断力強化とリスクマネジメント」委託仕様書 5 使用可能施設及び設備（2）】</p> <p>OA室の定員は30名でしょうか。また、機の配置をグループワーク用に「島形」に移動することは可能でしょうか。</p>	⇒ OA室の定員は30名だが、機の移動はできないため、研修は教室で実施し、希望者はOA室を利用して調べものをする事は可能。
⑬	(3) 意思決定力のスキル修得や考え方については、単なる知識ではなく、ケースワークを用意して判断基準や適用範囲等の細かな認識やノウハウの修得を図ること。	<p>【2025年度 キャリアアップ研修「判断力強化とリスクマネジメント」委託仕様書 7 研修方法及びカリキュラム等 カリキュラム】</p> <p>ケースワークのテーマは、弊社でご用意させていただくテーマの内、一つを指定し演習とされるのか、あるいは受託後に愛知県様との協議の後決めるのか、どちらでしょうか。</p>	⇒ 受託後に協議し決めることとする。
⑭	(2) 受講者がより実践的な知識・技能を身に付けられるよう、グループワークや演習の時間を多く取り入れること。	<p>【2025年度 キャリアアップ研修「判断力強化とリスクマネジメント」委託仕様書 7 研修方法及びカリキュラム等 留意点】</p> <p>グループワークや演習時間等に、講師の指示で、受講者が各自持参のタブレット端末やスマートフォン等を使用することは大丈夫でしょうか。</p>	⇒ 通信料が自己負担となることや、タブレット端末やスマートフォンを使用できない受講者がいる可能性もあるため、あまり望ましくない。

⑮	ご提供いただきました資料以外の質問です。	<p>【2025年度 新任担当課長等（人事評価第2次評価者）研修「管理監督者の危機管理とコンプライアンス」】</p> <p>①参加者は、これまでに同内容（危機管理やコンプライアンス）の集合研修受講の経験はありますか。</p> <p>②過去3年程度の県職員の懲戒処分の実態</p>	<p>⇒</p> <p>①コンプライアンスは新規採用職員研修、キャリアマネジメント研修（採用7年目、主査級、課長補佐級）にて全員受講、危機管理は選択科目で一部職員が受講している。</p> <p>②受託後協議の上、情報提供可否を判断する。</p>
⑯	<p>(1) 個人情報取扱に関する書類の様式</p> <p>(2) 受講者のスキル</p> <p>(3) ICTの活用</p>	<p>【研修業務委託契約書（案）個人情報取扱事務委託基準 第2】</p> <p>(1) 個人情報取扱事務委託基準（管理体制）</p> <p>必要な書面は、書式等ございますか。また、書式がない場合、個人情報管理に関する組織図のようなもので良いでしょうか。</p> <p>【2025年度 リーダー養成研修（早期登用者向け）委託仕様書 1 研修概要 (4) 受講人数（定員）、6 研修方法及びカリキュラム等 留意点 (3)】</p> <p>(2) 受講者のスキル</p> <p>研修内容の重複を避けるため、リーダー養成研修の受講者に関して、これまでどのような研修を受講してきたかお伺いできますでしょうか。また、DXに関わる研修の受講履歴は何かございますでしょうか。</p> <p>(3) ICTの活用</p> <p>ICTの活用とは具体的にどのようなものでしょうか。e-ラーニングなどを想定しているのでしょうか。また、e-ラーニングの視聴環境は整っておりますでしょうか。</p>	<p>⇒</p> <p>(1) 指定の書式はなし。個人情報管理に関する組織図で問題ない。</p> <p>(2) 受講者の決定時期は2025年4月初旬を予定しているため、現時点で受講者の研修受講履歴についてお答えすることはできない。県職員の一般的な研修受講状況に関しては、プロポーザルのHP上に参考資料としてお示しした「愛知県人材育成基本方針」の28～36ページをご参照いただきたい。</p> <p>(3) eラーニングやweb会議ツールを使った面談、討議などを想定している。また、職員に対しては基本的にネットワークに接続されたパソコンがそれぞれ配備されている。</p>
⑰	5 研修方法及びカリキュラムカリキュラムについて	<p>【2025年度 リーダー養成研修 委託仕様書 5 研修方法及びカリキュラム等 カリキュラム】</p> <p>・本研修について、これまで取り組んでこられた中で、特に強化あるいは改善したいとお考えになっている点とその背景理由について教示いただきたくお願いいたします。</p>	<p>⇒</p> <p>本県では若手・中堅職員の早期登用を進めており、本研修の受講対象者は、通常よりも早く上位職に配置された者である。しかし、早期に登用されることで、通常の職員が積む役職経験が不足している側面もあるため、その経験不足を研修内の演習や討議、試行錯誤で補完し、困難な課題を解決に導くことができるよう、養成したいと考えている。</p>