

質問への回答

別府市職員研修業務公募型プロポーザルに係る質問について、下記のとおり回答します。

令和7年9月22日

番号	質問箇所 (1)資料名称 (2)ページ数 (3)項目	質問内容	回答
1	(1)プロポーザル実施要領 (2)1 (3)(4)研修内容	研修内容①②③のすべてを包括提案するのか、または単発提案でもいいのか、ご教示願います。	企画提案書のテーマである(a)(b)(c)(d)については統一的なものでもよいが、(e)研修プログラムについては、特色がわかるように提案してください。
2	(1)プロポーザル実施要領 (2)1 (3)(4)研修内容	研修形態としてオンライン配信も可能なのか、ご教示願います。	研修の目的が達成されるのであれば、オンライン研修（リモート）も可能です。オンライン研修の場合は、提案書に明記してください。
3	(1)実施要領 (2)1ページ (3)3 委託金額	委託金額として記載いただいている限度額は1年度分という認識でよろしかったでしょうか。それとも契約期間である3年度分の合計額という認識になりますでしょうか。ご教示の程宜しくお願い致します。	契約期間である3年度分の合計額です。

番号	質問箇所 (1)資料名称 (2)ページ数 (3)項目	質 問 内 容	回 答
4	(1)実施要領 (2)5ページ (3)7 参加申込の手続き	(5)参加申込書等の提出・ウ提出書類・(エ)配置予定企画業務担当者調書について、企画業務担当者は現時点では配置予定者として複数名とさせていただくことは可能でしょうか。	配置予定企画業務担当者は、1人とします。
5	(1)実施要領 (2)8ページ (3)9 審査方法	プレゼンテーションは、提出済みの企画提案書のみを使用になりますでしょうか。企画提案書以外の補足資料などの使用は可能になりますでしょうか。	プレゼンテーションで使用できる資料は、企画提案書30ページ以内で作成した資料のみとなります。
6	(1)仕様書 (2)― (3)3 委託する業務	企画業務担当者は現地に常駐となる想定でしょうか、それとも研修実施日や打合せなど、必要な時のみの訪問でよろしいでしょうか。 また、常駐を想定の場合、何名の常駐を想定していますでしょうか。	企画業務担当者が現地に常駐することは想定しておりません。打ち合わせ等の方法は、直接またはオンライン会議でも可とします。
7	(1)仕様書別紙1 (2)― (3)実施運営	現地で実施運営を行う者は、企画業務担当者以外の運営人員を派遣させていただき、対応することは可能でしょうか。	企画業務担当者以外の方が、現地で実施運営（司会・進行）を行うことも可能ですが、本市としては、講師が行うことを想定しております。

番号	質問箇所 (1)資料名称 (2)ページ数 (3)項目	質 問 内 容	回 答
8	(1)実施要領別紙1 (2)— (3)庁内研修	令和6年度もしくは7年度に実施（実施予定）した研修の実施回数をご教示いただくことは可能でしょうか。 また、実施した研修テーマや開催数についても可能であればご教示いただきたく存じます。	現在の受注者の提案による内容であるため、開示は控えさせていただきます。
9	(1)実施要領別紙1 (2)— (3)庁内研修	①階層別研修②ハラスメント研修③接遇・クレーム対応研修は、対象者全員参加が原則という位置づけでしょうか。それとも希望者を募集する形になりますでしょうか。	① 階層別研修については、原則全職員が受講対象です。②ハラスメント研修および③接遇・クレーム対応研修については、提案の項目に、対象者等を含めているため、そこを含めて提案をしてください。
10	(1)実施要領別紙1 (2)— (3)大分県自治人材育成センター	大分県自治人材育成センター様の研修メニューにも必修の階層別研修がありますが、庁内の階層別研修とどのように使い分けをご想定でしたでしょうか。（目的の違い、内容の違い、等） また、大分県自治人材育成センター様で実施する階層別研修の内容を可能な限りご教示いただくことは可能でしょうか。	大分県自治人材育成センターの階層別研修のうち、初任者研修（新任課長、新任係長など）は必修としています。それらを考慮し本市が独自で開催すべき研修を提案してください。 また、大分県自治人材育成センターの研修内容は、ホームページをご参照ください。 URL：https://ojic.or.jp/city/

番号	質問箇所 (1)資料名称 (2)ページ数 (3)項目	質 問 内 容	回 答
11	(1)実施要領別紙1 (2)— (3)①階層別研修	階層別研修の対象となる階層と階層毎の人数をご教示いただきたく存じます。	令和7年4月1日現在の各階層の職員数は下記の通りです。 管理職 部長級 13名 次長級 26名 課長級 49名 監督職 課長補佐級 65名 係長級 151名 一般職 主任級 87名 主事級 46名 事務員 49名
12	(1)実施要領別紙1 (2)— (3)①階層別研修	令和6年度や7年度の研修・人材育成を通して、見えてきている課題や強化したいスキル・マインドなど御座いましたら、ご教示いただけますと幸いです。	現在の職員に求められる能力を実施要領別紙2にまとめていますのでこちらをご参照ください。
13	(1)実施要領 (2)5 (3)配置予定業務企画担当者について	配置予定業務企画担当者の役割を明示いただけませんか？ 別紙1の業務をメインで行う、いわば窓口担当という理解であっているか。それとも複数人が作業する場合これらの業務全般を管理する者という意味合いであっていますでしょうか。	配置予定業務企画担当者は、仕様書別紙1の業務をメインで行う窓口担当者であり、かつ業務全般を管理する役割を担っていただく方です。

番号	質問箇所 (1)資料名称 (2)ページ数 (3)項目	質 問 内 容	回 答																			
14	(1)実施要領 (2)8 (3) プレゼンテーションについて	配置予定業務企画担当者を2名とする場合、プレゼンに2名の他、上席者を同席させていただくことは可能でしょうか。	配置予定業務企画担当者は1名とします。また、プレゼンテーションの参加者は2名までとしていますので、2名以内で調整をお願いします。																			
15	(1) 実施要領 (2)7 (3) (e) 研修プログラムについて	想定される研修の本数、階層の区分、人数などがあればご教示ください。 また、過去の実績（実施回数、内容など）を開示いただけませんか。 各階層の人数は公表されている貴市の「給与・定員管理等について」（p5）に記載の職員数で検討すればよいでしょうか。	提案項目を研修内容、開催回数、対象者、受講者数等としていますので、本市の想定は開示を控えさせていただきます。 また、過去の実績についても、現受注者などの提案によるものであるため、開示は控えさせていただきます。令和7年4月1日現在の各階層の職員数は下記の通りです。 <table><tr><td rowspan="3">管理職</td><td>部長級</td><td>13名</td></tr><tr><td>次長級</td><td>26名</td></tr><tr><td>課長級</td><td>49名</td></tr><tr><td rowspan="2">監督職</td><td>課長補佐級</td><td>65名</td></tr><tr><td>係長級</td><td>151名</td></tr><tr><td rowspan="3">一般職</td><td>主任級</td><td>87名</td></tr><tr><td>主事級</td><td>46名</td></tr><tr><td>事務員</td><td>49名</td></tr></table>	管理職	部長級	13名	次長級	26名	課長級	49名	監督職	課長補佐級	65名	係長級	151名	一般職	主任級	87名	主事級	46名	事務員	49名
管理職	部長級	13名																				
	次長級	26名																				
	課長級	49名																				
監督職	課長補佐級	65名																				
	係長級	151名																				
一般職	主任級	87名																				
	主事級	46名																				
	事務員	49名																				

番号	質問箇所 (1)資料名称 (2)ページ数 (3)項目	質 問 内 容	回 答
16	(1) 実施要領 (2)7 (3) (e) 研修プログラムについて	貴市ではLMS使用されているか。 どのような用途で活用されているかご教示ください。（eラーニングのみなど）	職員課主催で行っている職員研修では、LMS（学習管理システム）は、使用しておりません。
17	(1) 実施要領 (2)7 (3) (e) 研修プログラムについて	研修時間についてご教示ください。 1日間の場合、〇時～〇時の〇時間、 半日の場合〇時～〇時でなければならないなど	本市の勤務時間は、８：３０～１７：００ （休憩 １２：１５～１３：００）です。 勤務時間を考慮して研修時間も提案してください。
18	(1) 実施要領 (2)7 (3) (e) 研修プログラムについて	貴市では職員の皆様は一人1台PC（あるいはタブレット）を使用されている環境でしょうか。 eラーニングやオンラインでの研修の実施の可否を検討したくお尋ねしています。	消防や現業の職員については、一人1台PCがない場合もあります。研修の目的が達成されるのであれば、オンライン研修（リモート）も可能です。ただし、オンライン研修の場合は、提案書に明記してください。

番号	質問箇所 (1)資料名称 (2)ページ数 (3)項目	質 問 内 容	回 答
19	(1) 実施要領 (2)7 (3) (e) 研修プログラムについて	一人一つずつメールアドレスはお持ちでしょうか。 弊社LMSの活用を検討したくお尋ねしております。	原則、課に与えられているグループメールアドレスを使用しているため、全職員が個人メールアドレスを持っているわけではありません。ただし、業務により個人メールアドレスを作成している職員もいます。
20	(1) 実施要領 (2)7 (3) (5) 参加申込書の提出	現在事項全部証明書について、履歴事項全部証明書にて提出をしても問題ございませんでしょうか。	実施要領に記載のとおり、現在事項全部証明書の提出をお願いいたします。
21	(1) 実施要領 (2)7 (3) (5) 参加申込書の提出	業務実績調書について、複数年契約の包括委託（現在履行中）の実績をお示しする際に研修毎の完了届・請求書の用意がない場合、どのような書類を提出すればよろしいでしょうか。	国又は地方公共団体等が発行した正式な通知があれば、そちらを提出してください。研修の完了確認ができる書類がない場合は、実績に含めることはできません。
22	(1) 実施要領 (2)7 (3) (5) 参加申込書の提出	業者登録にて提出している印鑑は弊社営業本部長のものとなり、印鑑証明書の用意がございません。貴市にて発行の使用印鑑届などを提出する必要がありますがございましたらご教示ください。	業者登録されている場合は、印鑑証明書の提出は不要です。

番号	質問箇所 (1)資料名称 (2)ページ数 (3)項目	質 問 内 容	回 答
23	(1)仕様書別紙1 (2)2 (3)企画1	基本方針（案）についてご教示ください。どのような内容のものを想定されていますか。 3の体系案は実施要領別紙1のようなものと解しております。	基本方針（案）および研修体系（案）は、職員向けの通知資料の一部の予定です。別府市人材育成基本方針を踏まえて、今回の委託業務の趣旨や研修方針、職階ごとの研修項目が職員に説明できる資料を想定しております。
24	(1)仕様書別紙1 (2)2 (3)企画5 および実施運営26	過去のことを参考に拝見することは可能でしょうか。	受注者の提案によるものであるため、開示は控えさせていただきます。
25	(1)仕様書別紙1 (2)2 (3)実施運営31	当日の進行等は、開始前や終了時の案内等と理解しているが、講義を担当する講師が担ってもよいでしょうか。	当日の進行等は、講義を担当する講師が行うことを想定しています。
26	(1)様式第4号および5号	今年度から包括で受託している中で、実施済のものは完了としてカウントされますでしょうか。	今年度からのものであっても、完了確認ができる書類が提出できる場合は、実績としてカウントします。国又は地方公共団体等が発行した正式な通知などがあれば、そちらを提出してください。

番号	質問箇所 (1)資料名称 (2)ページ数 (3)項目	質 問 内 容	回 答
27	(1)実施要領別紙 1 (2)1 (3)庁内研修	ご提案の内容に「ハラスメント研修」「接遇・クレーム対応研修」が加わった背景について可能な範囲でご教示ください。	近年、対応が難しい事案が増えたことなどにより、専門的知識・考え方を経験豊富な講師から学ぶ必要があると考えたためです。
28	(1)実施要領別紙 1 (2)1 (3)庁内研修	各研修におけるご想定 of 所要時間についてご教授ください。	勤務時間は、8：30～17：00 (休憩 12：15～13：00)です。 勤務時間を考慮して研修プログラムを提案してください。
29	(1)実施要領別紙 1 (2)1 (3)庁内研修	各研修は、事前・事後課題の設定は可能でしょうか。可能な場合、個別に事業者のWEBにアクセスし実施、提出していただくことは可能でしょうか。	事前・事後課題の設定は可能です。また、個別に事業者のWEBにアクセスし実施、提出することも可能です。
30	(1)実施要領別紙 1 (2)1 (3)別府市職員として求められる職員像	別府市職員として求められる職員像は令和10年度までに実現するご想定との認識でよろしいでしょうか。	別府市職員として求められる職員像は、3年間に限らず、その後も職員として求められるものと考えます。

番号	質問箇所 (1)資料名称 (2)ページ数 (3)項目	質問内容	回答
31	(1) 実施要領別紙 2 (2) 1 (3) I DX推進力	求められる能力が「改善力」から「DX推進力」に内容を変更した背景について可能な範囲でご教示ください。	業務量が増加し職員数が減少していくなかで、業務改善のうちDXを活用することで、効果が出やすく、結果が測りやすいため、DX推進に注力したいと考えました。
32	(1) 実施要領別紙 1 (2) 1 (3) 庁内研修	研修のコース数や最低回数（日数）など条件やご希望はございますか。	研修内容、開催回数、対象者、受講者数等を含めて研修プログラムを提案してください。
33	(1) 別府市職員研修業務仕様書 (2) p. 1 (3) 対象者	市が公表している人事行政資料によれば、職員数は約988名とされています。本研修の対象者はこの全職員と理解してよろしいでしょうか。 また、研修実施にあたって特に重点を置くべき層（例：新規採用〔毎年度20～30名程度と承知〕、中堅、管理職など）があれば、ご教示いただけますでしょうか。	階層別研修については、会計年度任用職員を除く正規職員を対象としています。 令和7年4月1日現在の各階層の職員数は下記の通りです。 管理職 部長級 13名 次長級 26名 課長級 49名 監督職 課長補佐級 65名 係長級 151名 一般職 主任級 87名 主事級 46名 事務員 49名 また、重点を置くべき層について、研修内容、開催回数、対象者、受講者数等を含めて研修プログラムを提案してください。

番号	質問箇所 (1)資料名称 (2)ページ数 (3)項目	質 問 内 容	回 答
34	(1)別府市職員研修業務公募型プロポーザル実施要領 別紙1 (2)p.1 (3)研修体系・階層区分	研修を実施する階層は「新採用・中堅・管理職」の3階層を想定すればよいのか、それとも係長級・課長補佐級などを含め、より細かく区分すべきでしょうか。また、階層の分け方について受託者の裁量に委ねられる部分があるかどうかを併せて確認させていただきたく存じます。	階層の分け方を含めて研修プログラムを提案してください。
35	(1)別府市職員研修業務公募型プロポーザル実施要領 別紙1・別紙2 (2)別紙1：p.1～2, 別紙2：p.1 (3)研修体系と能力要件	大分県自治人材育成センターにおいて階層別研修が実施されておりますが、今回の庁内研修はこれと内容を重複して実施しても差し支えないでしょうか。それとも役割分担を明確にし、センターでの研修を受けたものとみなして整理すべきでしょうか。また、今後も自治人材育成センターの研修は継続される前提と理解してよろしいでしょうか。	大分県自治人材育成センターの階層別研修のうち初任者研修などは必修としています。それらはセンターでの研修を受けたものとみなし、原則内容は重複しないよう提案してください。重複して提案する場合は、理由を明記してください。 また、今後も大分県自治人材育成センターの研修は継続する前提で提案をしてください。
36	(1)別府市職員研修業務仕様書 (2)p.1 (3)業務期間	業務期間は令和8年度から令和10年度までの3年間で承知しておりますが、4年目以降も継続を見据えた設計が望ましいのでしょうか。それとも3年間で完結するプログラム設計を前提とすべきかについて、ご教示いただけますでしょうか。	人材育成は、令和10年度以降も継続するものだが、委託業務は、契約期間である3年間で完結するプログラム設計をしてください。

番号	質問箇所 (1)資料名称 (2)ページ数 (3)項目	質 問 内 容	回 答
37	(1)別府市職員研修業務公募型プロポーザル実施要領 別紙2 (2)p.1 (3)職員に求められる能力	公表されている「人材育成基本方針（平成28年）」が現時点での最新版と理解してよろしいでしょうか。また、今回の実施要領別紙2「今後の職員に求められる能力」との整合性や優先度について、どちらを重視して提案を作成すべきか、ご教示いただければ幸いです。	別府市人材育成基本方針は、平成28年4月のものが最新になります。その基本方針を基本としつつ、今回の発注時に現時点で職員に必要と考えられる能力を実施要領別紙2としてまとめています。