

令和8年度働いてもらい方改革・中小企業合同研修委託業務のプロポーザルに関する質疑一覧

| No | 質問項目   | 質問内容  | 回答   |
|----|--|---|--|
| 1  | プロポーザル募集要項<br>第1 募集の内容 3 業務内容等                           | 令和7年度以前に本業務と同内容での実施した実績はございますでしょうか？実施していた場合、研修内容など業務内容をご教示いただきたいです。   | 令和7年度までは、工場長塾(生産性向上合同研修)、モノづくり女子塾(女性リーダー研修)、中小企業合同新入社員研修(若手社員合同研修)として開催していたものについて、令和8年度は、新たに働いてもらい方改革合同研修を追加し、一括委託するものです。<br>( )内が今年度の研修名<br>昨年度の各研修内容は、下記サイトに掲載されているチラシを参照ください。<br><a href="https://www.pref.gifu.lg.jp/page/25233.html">https://www.pref.gifu.lg.jp/page/25233.html</a><br><br>なお、中小企業合同新入社員研修については、昨年度もプロポーザルにより事業者を募集しました。工場長塾は一般社団法人岐阜県工業会に委託、モノづくり女子塾は講師を依頼して県が運営していました。 |
| 2  | 委託業務仕様書<br>4 階層別研修の内容 (2)個別事項                            | 働いてもらい方改革合同研修は3日間程度、生産性向上合同研修は5日間程度、女性リーダー合同研修は2日間程度と記載がございます。同じ内容の研修を複数回実施するのではなく、指定された期間・日数の中で複数回研修日を設定し、連続性のある研修内容で実施するという認識でよろしいでしょうか？また、若手社員研修については連続した2日間で同内容を4会場(4回)実施するという認識でよろしいでしょうか？ | 働いてもらい方改革合同研修、生産性向上合同研修、女性リーダー研修については、御認識のとおり、仕様書4(2)に示した日数を基本として、連続性のある研修内容で実施してください。(研修受講者は、各研修ごとにすべての日で同じ)<br>若手社員合同研修は、2日間を基本として連続性のある研修内容を4会場で実施してください。4会場での内容は共通としてください(会場ごとに研修受講者が異なる)。なお、連続した2日間とする必要はありません。   |
| 3  | 委託業務仕様書<br>5 研修計画の作成と進行管理<br>(2)研修会場の確保及びオンライン活用         | 全ての研修においてオンライン研修での実施をして問題ないという認識でよろしいでしょうか？   | 御認識のとおり、すべての研修においてオンライン研修の実施は差し支えありません。  |
| 4  | 委託業務仕様書<br>5 研修計画の作成と進行管理<br>(3)研修の広報及び参加者募集<br>ア チラシの制作 | 印刷する紙の指定(仕様)はございますでしょうか？  | 特に指定はありません。  |

令和8年度働いてもらい方改革・中小企業合同研修委託業務のプロポーザルに関する質疑一覧

| No | 質問項目   | 質問内容  | 回答   |
|----|--|---|--|
| 5  | 委託業務仕様書<br>別記2 著作権等取扱特記事項<br>第2 利用の許諾                                    | 印刷製本物の利用許諾範囲については、最優秀提案者となった際の協議時(委託業務に係る仕様確定)に条件修正等交渉させていただけると<br>いう認識で問題無いか   | 研修に用いるテキスト、その他必要な資料に関しては、条件修正について協議させていただきます。  |
| 6  | 委託業務仕様書<br>4 階層別研修の内容<br>(2)個別事項   | ①同一対象者に日数分研修を行うのか<br>(例)3日間研修を行う場合、受講者は毎回同じなのか、もしくは日程ごとに受講者を募集し、受講者を変えるのか<br><br>②集客の都合により、実施しない可能性はあるか？<br>(例)何名以下の場合には実施しないなど | ①質問No.2のとおり<br><br>②参加人数に関係なく、研修を実施していただきます。   |
| 7  | 委託業務仕様書<br>4 階層別研修の内容<br>(1)共通事項<br>ウ 開催時間と日数<br>エ 講師の選定                 | 各研修の日程(会場)および講師について、研修目的が達成されることを前提として、提案書提出後に変更することは認められますか。   | 提案書に記載された日程(会場)及び講師について、研修目的が達成される場合は、提案後に変更することは可能です。<br>委託業務仕様書5(1)に記載のとおり、契約締結後速やかに、研修の日程、会場、講師等の必要事項を定めた研修計画を県へ提出し、承諾を得ていただく必要があります。 |
| 8  | 委託業務仕様書<br>5 研修計画の作成と進行管理<br>(3)研修の広報及び参加者募集<br>ア チラシの制作                 | 研修に係るチラシの作成について、A～Dの各研修をまとめたチラシを1種類作成すればよいのか、またはA～Dそれぞれの研修ごとに、計4種類のチラシを作成する必要がありますか。  | A～Dの研修ごとに、計4種類のチラシを作成してください。   |
| 9  | プロポーザル募集要項<br>第2 プロポーザルに係る事項<br>3 プロポーザルの手続等<br>(5)企画提案書等、書類の受付<br>②提出書類 | 様式第2号には「片面印刷の場合10枚(両面印刷の場合は5枚)以内としてください。」と記載がございますが、添付資料の枚数制限はありますでしょうか。<br>また、添付資料の書式は自由でしょうか。                                 | 添付資料も含めて、片面印刷の場合10枚(両面印刷の場合5枚)以内としてください。<br>なお、添付資料の書式は自由です。   |

令和8年度働いてもらい方改革・中小企業合同研修委託業務のプロポーザルに関する質疑一覧

| No | 質問項目   | 質問内容   | 回答                  |
|----|--|--|---------------------|
| 10 | プロポーザル募集要項<br>第2 プロポーザルに係る事項<br>3 プロポーザルの手続等<br>(5)企画提案書等、書類の受付<br>②提出書類 | 様式第2号に下記文言がある。10枚以内とは様式第1号～第7号を含めてなのか、様式第2号のみで10枚以内なのかをご教示いただきたい。<br>※片面印刷の場合10枚(両面印刷の場合は5枚)以内としてください。 | 様式第2号のみで10枚以内となります。 |