

番号	質問	回答
1	令和8年度階層別研修計画案に記載の内容について質問です。 ・No.5 主事・技師級2年目研修 ・No.7 採用4年目研修 両研修について、「研修日数」=1、「研修回数」=6.0、「延日数」=6.0とありますが、研修日の欄に(3日×2教室)、会場の欄に「第1・第2教室で同時開催」と記載があります。 当研修について、 ①1日研修×6回 ②3日研修×2回 ③1日研修を連続3日間かつ2クラス同時進行 ④その他の実施形態 をご教示ください。 また、③の場合には、2クラス同時進行(講師2名)で実施する狙いについてもお知らせいただけますでしょうか。 併せて、①の「1日研修×6回(同一講師)」の方が研修効果が高い場合、そちらの形態でのご提案は可能かもご教示ください。	No.5主事・技師級2年目研修、No.7採用4年目研修については、受講者数をできるだけ均等にする目的で日数を3日に設定しています。 そのため、今回の企画提案においては、仕様書に沿って③1日研修を連続3日間かつ2クラス同時進行として提案をお願いします。
2	・研修会場の設営は前日から可能でしょうか。 ・設営可能な時間帯についてもお知らせください。 (例:勤務時間外の8:30前や17:15以降も可能かどうか)	研修会場が三重県職員研修センターの第1教室及び第2教室の場合、設営は前日から可能です。それ以外の会場については、原則当日(8:00～)の設営をお願いします。 設営可能な時間帯については、原則、企画提案仕様書P3に記載している三重県職員研修センターの勤務時間内で対応をお願いします。 なお、研修当日は、8:00から設営が可能です。
3	・受講者受付には、必ずスタッフが立つ必要があるでしょうか。 (受講者が自身で出席名簿にチェックを入れる形式でも問題ないかご教示ください)	受講者の管理を確実にを行うため、受付スタッフの方の配置をお願いします。
4	・評価基準について、選定項目または評価の視点ごとの配点をご教示いただけますでしょうか。	最優秀提案を選定するための評価基準については、参加仕様書P4の選定項目ごとに5点満点(うち、「研修内容・効果」、「三重県における研修内容の有効性」の項目は特に重視する項目として2を乗じた値を集計に用いる)で、選定委員会委員がそれぞれ採点します。
5	・企画提案様式1および2について、拡張や別添資料の上限枚数はございますか。	企画提案様式1及び2については、記載項目やレイアウトが同じであれば、拡張いただいて構いません。企画提案資料を補足する付属資料の上限枚数は特に設けていませんが、企画提案様式1の(※1)にあるように、資料を添付する場合はどの研修の資料が明示しておいてください。
6	・資料2の役割分担について、10受講者要望等処理の受託者対応としてどのようなことを想定されていますか。	受講要望等処理については、家庭の事情による遅刻や途中退席のほか、受講にあたり傷病、疾病及び障がいなどの理由で何らかの配慮を求める受講者がいる場合、配席や通路の確保等が対応可能かについて県から受託者に相談させていただきますので、その際、研修において対応が可能か確認いただくことを受託者対応として想定しています。なお、要望があった受講者に対しては、県から回答します。
7	・資料2の役割分担について、5研修案内のチラシの作成は階層別研修も含まれますでしょうか。ブラッシュアップ研修のみの作成の認識をしています。	研修案内チラシについて、受講者の募集を目的とする「チラシ」はブラッシュアップ研修のみ作成していただきます。階層別研修においては、対象職員へ通知する際に研修内容が分かるよう「研修カリキュラム」を明示する必要がありますので、その作成をお願いします。
8	・令和7年度のブラッシュアップ研修の研修名および受講人数をご教示下さい。	令和7年度のブラッシュアップ研修の研修名及び申込者数は以下のとおりです。 ・効果的な1on1で組織のモチベーションアップ！ マネジメントの実践研修 …14名 ・コミュニケーション力アップで信頼関係を築く！ 説明力・聞く力向上研修 …31名 ・50歳からのモチベーションアップのために！ キャリアシフト研修 …22名 ・限られた時間の中で仕事の効率を高める！ 個人とチームのための業務改善研修 …20名 ・わかりやすい資料作成スキルを身に付ける！ ワンペーパー資料作成研修 …現在募集中 ・説得力があれば仕事は進む！ プレゼンテーション力向上研修 …29名 ・ミス防止の仕組みづくりを実践的に学ぶ！ 事務処理ミス防止研修 …現在募集中
9	・研修評価会議について、想定されている開催頻度・回数・形式がありましたらご教示ください。	研修評価会議は、概ね3か月に1回程度の開催を予定していますが、詳細については、最優秀提案者と協議させていただきます。
10	・講師用昼食(弁当)と飲料水の手配は受託先の担当と記載がありますが、弊社は講師のアレルギー等の安全面や好みなどを考慮して、講師自身で昼食を用意・持参していただく形をとっています。こちらの対応で問題ないでしょうか。	講師用昼食及び飲料水について、講師と受託者の間で合意されているのであれば、問題ありません。