

長崎県職員研修業務委託 質問に対する回答書

番号	受付日	該当箇所	質問内容	回答
1	1月13日	—	「法政執務研修」「接遇・マナー研修」「社会人基礎力と公務員倫理」の3科目の実施予定日程をお知らせいただくことは可能でしょうか。新規採用職員研修については全国で実施時期が異なるため、講師日程を確保しておくためご教示いただけますと幸いです。	現時点では、 ・4/2~4/3 「社会人基礎力と公務員倫理」「接遇マナー研修」 ・4/8~4/9（もしくはいずれか1日のみ） 「法制執務研修」 を予定しております。
2	1月13日	企画提案書作成仕様書 別紙1	政策形成研修③の実施回数について、連続2日間の研修を2回（計4回）実施するという認識で合っておりませんでしょうか。令和6年度～令和7年度の職員研修スケジュールでは7月と8月に各1回（計2回）実施されていますため、令和8年度は実施回数が増えたと理解しました。御見積りを考慮するにあたり必要なため、実施回数を確認させていただければ幸いです。	通常2日間を1回が正になります。 別紙1を訂正のうえ、ホームページ掲載資料の差し替えをいたします。
3	1月13日	企画提案書作成要領 P5(8) 参考見積書	参考見積書について、押印は必要でしょうか。	押印は必須ではありません。（押印省略可能）
4	1月14日	企画提案書作成仕様書 別紙3	①県指定講師の費用について 県が指定した講師に関する必要について提示されている金額は交通宿泊費込みの金額でしょうか。別途、交通等を要する場合は、追加して積算するためご教示ください。	提示している金額は、交通費・宿泊費込みの額です。 ※県が指定した講師に関する費用については、県が提示した金額以外に発生しません。
5	1月14日	企画提案書作成仕様書 7 人材配置	②配置人員数について 現在、配置されている人員をご教示ください。 通年〇名、指定期間（3～11月）〇名 など	配置人員の例は以下のとおりです。 3月～10月：4名（一時的に配置した職員を含む） 11月～2月：2名
6	1月14日	企画提案書作成仕様書 別紙3	③研修用品の運搬について 現行どうされていますでしょうか？想定されている手段があればご教示ください。	タクシーを使用した運搬を想定しています。
7	1月14日	企画提案書作成仕様書 別紙2 別紙3	④テキストのペーパーレス化について URLに接続して受講していただくことは可能でしょうか。 コンテンツ保護の観点からPDFでの提供は原則行っておりません。 ネット環境に問題がある場合には、研修受講まではPDFで展開、受講後は削除いただき、URLにアクセスして視聴いただくなどの対応を行なうケースはあります。	URLに接続して受講することについては、まずご提示いただいたテキストのURLが本県の環境下で問題なく閲覧できるか確認が必要があります（コンテンツフィルタリングソフトによる閲覧規制あり）。確認の結果、閲覧に支障がない場合、新規採用職員を除く県職員については、基本的にPC（庁内・庁外問わずネット接続可能）を持参して受講できるため、ネット上の閲覧でも差し支えありません。 一方、新規採用職員や市町・民間企業から参加する職員等はPCの持ち込みができないため、紙媒体での配布をお願いいたします。 また、PCを持参しネット上でテキストを閲覧する場合でも、少なくとも年度内はテキストの内容がいつでも見返せる状態にしていただくようお願いします。
8	1月14日	—	⑤オンライン開催時のネット環境について メイン会場では、ネットワーク環境が整った会場で、研修で使用することは可能でしょうか。 あわせて配信を受ける側の振興局の状況についてもご回答願います。 WifiやPCなどを用意する（積算する）必要があるか、必要な場合には、備品、数を確認させていただきたくお尋ねしています。	研修のオンライン配信に要する端末及び通信環境は委託者が準備いたします。 また、受講者の端末及び通信環境についても同様です。 その他、受託者が必要とする端末及び通信環境については、受託者にてご準備をお願いします。
9	1月14日	企画提案書作成要領 P1 2. 提出部数等	⑥提出方法について 「綴じこんだ一式」とありファイリングしようと考えておりますが、何か指定、希望はありますでしょうか。	特に指定はありません。