

令和8年度広報研修事業業務委託 公募型プロポーザル 質問への回答

No.	事項	質問	回答
1	募集要項、2ページ 「4 スケジュール」	<p>選定会議は3月中旬を予定されているとのことですが、プレゼンテーションへの参加人数に上限はありますでしょうか。</p> <p>あわせて、複数名での参加が可能な場合、説明者の一部をリモート（オンライン）で参加させていただくことは可能でしょうか。</p> <p>なお、PC やネットワーク等のリモート環境につきましては、弊社にて準備することを想定しております。</p>	<p>プレゼンテーションへの参加人数に上限はなく、参加事業者でPC やネットワーク等のネットワーク環境が準備できるのであれば、説明者の一部がリモート（オンライン）参加することは可能です。</p> <p>なお、本市で当日準備できる参加者の席数は3名分、PC の画面を共有できるモニターは1台となっております。</p> <p>（各参加事業者に上記のための準備時間が十分に確保されているわけではありません。）</p>
2	仕様書、1ページ 「4 研修カリキュラム」	<p>本研修に参加される職員の属性につきまして、「各区の広報担当」とのことですが、差し支えない範囲で、もう少し具体的にご教示いただけますでしょうか。（例えば、部長・係長級の職員が参加など）</p>	<p>各区の広報担当に限らず、本市の各所属で情報発信業務に携わる職員を対象として実施しており、実務者向けの内容であるため、参加者は主に係長・係員を想定しています。参考までに令和7年度、令和6年度に実施した当研修の参加者の大多数（90%以上）が、係長・係員となっております。</p>
3	仕様書、2ページ 「4 研修カリキュラム（1）」	<p>受講者が事前課題に取り組むのにおおよそどの程度の時間を要する内容を想定されているのでしょうか。</p>	<p>受講者の通常業務の支障にならない程度の課題を想定しております。なお、令和7年度は、受講者への通知から提出期限までの期間は課題の内容により4～7日設けておりました。</p>
4	仕様書、3ページ	<p>60名程度の受講者は、各部署の広報担当者と推測していますが、年齢層やお役職の目安を教えてくださいませんか。</p>	<p>受講者については、質問 No.2 の回答のとおりです。年齢は関係ないことから、把握しておりません。</p>

5	仕様書、4～5ページ 「4 研修カリキュラム (4)」および注釈	CMS 研修で使用するデモ環境の事前検証可否（期間・アカウント数・同時接続上限・機能制限）をご教示ください。	CMS 研修で使用するデモ環境は本番環境の複製のようなもので、事前検証は可能です。 <参考（令和7年度）> ◎期間 ・研修実施日の約2週間前から前日まで ◎アカウント数 ・60程度 ◎同時接続上限 ・アカウント数に準ずる ◎機能制限 ・原則、本番環境に準ずる なお、契約締結後に、本番環境を参考に確認していただくことは可能です。
6	仕様書、6ページ 「7 研修用テキスト、演習問題、ワークシートなどの資料等」	研修テキスト等のイントラネット公開の範囲（全文／一部）と、公開形式（PDF／pptx等）をご教示ください。	研修テキスト等のイントラネット公開の範囲は原則全文、公開形式は研修テキスト等の内容により、PDF、PowerPoint、Excel、Word等で公開します。
7	仕様書、6ページ 「7 研修用テキスト」	研修用テキストにつきまして、製本時の体裁や仕様等に指定がございましたらご教示ください。	文字や画像、イラストなど、テキストの内容が鮮明に認識できるものであれば、製本についての指定はありません。 なお、本市の資料等はA4判が一般的です。また、障がいのある職員が参加することがあるため、ユニバーサルデザインに配慮願います。

8	仕様書、6ページ 「9 アンケート(受講者の評価)への対応」	満足度指標(8割/4点)未達時に求められる改善範囲(運用/教材改訂/追加対応)と、提出物・期限を具体的にご教示ください。	受講者のアンケート結果において、プログラム、講師、テキストの内容など、未達となった部分について、次回次の実施に向けて、原因分析と改善策を記載した文書により報告していただきます。これに伴い必要な場合は改訂版テキストも作成していただきます。また、期限は仕様書7ページの「11 スケジュール」に記載のとおりです。
9	仕様書、8ページ 「15 再委託についての特記事項」	受託者が外部の個人講師を直接契約・直接管理する場合、“再委託”扱いになるかご教示ください。	受託者が研修の一部を外部の個人講師に委託し共同開催する場合は、再委託となります。 なお、連合体での参加申請を妨げるものではありません。