

業 務 等 質 問 (回 答) 書

提出日：令和7年4月22日

発注機関名	人事課	公 告 日	令和7年4月1日
業 務 名 業 務 箇 所 名	令和7年度長野県職員研修（キャリア形成研修）委託業務 長野県庁ほか		
質問書提出者	所 在 地		
	商 号 又 は 名 称		
	電 話		
	担当者 所属・氏名		
質 問 内 容	1. 実施日が複数回にわたる場合は連続した日時の設定は可能でしょうか？（同日に午前、午後での実施や2日続けての実施など） 2. 企画提案書で補足資料がある場合はプレゼンテーション時に提出できますとあるが、どのような提出方法（メールで送付、プレゼン時に投影など）や日時を想定していますか？ 企画提案書提出時に一緒に提出も可能でしょうか。もしくはプレゼンの日に発表前にメールで送付するのが望ましいのでしょうか。 3. 企画書の作成様式 様式第8号の附表（例）によるとありますが、例を参考にしながら、必要に応じて自分の企画書に合わせて調整することが可能という認識でよろしいのでしょうか。またその際に書式はwordではなくPowerPointでの提出も可能ということでしょうか。 4. 採用2年目やりがい醸成研修について 最後の行に③～⑤は実践につながる講義および演習とあるが、現場で実践につながるための上司面談や振り返りの取りまとめなど、実践したことを評価するところまで入れるとの想定でしょうか？ 5. 女性職員キャリアビジョン研修について 1) 受講者の年齢層は何歳～何歳までを想定されておりますでしょうか・ 2) 講義の内容（案）⑤に先輩職員との対話とありますが、過去にどのような形式で実施したか、これまでの傾向や改善点、受講者からのご意見などを教えていただけますでしょうか。 6. 受講者アンケートに基づく成果指標で研修活用度とは職場において具体的にどのような状態を示すのでしょうか？点数化する際の基準などあるのでしょうか。		

回 答	1 実施日につきましては、講師の先生のご予定や会場予約状況を踏まえ、できるだけ交通費及び宿泊費が抑えられるような連続した日程で実施することを想定しております。具体的な日程は見積業者に選定された方との協議により決定します。 仕様書別表1の実施日（予定）及び講義時間（目安）に記載の1日と半日とを変更することはお控えください。 2 企画提案書の補足資料はプレゼンテーション時に投影していただくようお願いいたします。企画提案評価会議の構成員に配布する資料は5月1日午後5時までに人事課に提出されたもののみとなりますので、構成員に配布されたい資料があれば企画提案書と併せてご提出ください。 3 お示ししている企画書（様式第8号の附表）に記載の項目が網羅されていれば独自様式での提出が可能です。形式は問いません。 4 採用2年目やりがい醸成研修においては、研修中における学びや気づきもさることながら、重要なのは研修後の意識変化や行動変容等であると考えているため、研修内容は実践を前提としたご提案を期待しております。 一定期間後の実践の評価につきましては、効果検証の手法等を受託者様と相談させていただきながら、原則として委託者側で実施します。 5 (1)対象者は主査・係長級の女性職員のうち希望者となりますが、これまでの実績ですと30代後半から50代前半で平均年齢は42歳程度となっております。 (2)これまでは3名程度の女性管理職職員からキャリアの転機や仕事観等をテーマにスピーチしてもらったのち、グループに分かれての意見交換を実施しています。改善点や受講者からの感想等は受託者様決定後に共有し、より効果的な方法等について相談させていただきます。 6 事業改善シートの成果指標となっている活用度につきましては、研修後の受講者アンケートにより、研修内容が今後のキャリア形成や業務等に活用できるかを4件法で集計した結果を基に算出しています。
------------	--