

栃木県職員研修業務委託公募型プロポーザルに関する質問内容と回答

令和 7 (2025)年10月 3 日 栃木県経営管理部人事課

	質問事項	質問内容	回答
1	研修の日数および時間について	①管理者能力開発研修：仕様書P2では1日とありますが、説明書P5では、半日とあります。どちらが正しいでしょうか。 ②能力開発研修Ⅱ：仕様書P2では2日とありますが、説明書P5では、1日とあります。どちらが正しいでしょうか。	①仕様書P2の「1回あたりの研修日数」については、半日研修も1日と記載しておりますが、管理者能力開発研修は、説明書P5及びP8に記載のとおり半日研修となります。 ②能力開発研修Ⅱは、受講者1人あたり2科目受講することから、仕様書P2の「1回あたりの研修日数」は2日と記載しておりますが、説明書P5及びP7の能力開発研修（選択研修）に記載のとおり1科目あたりの研修はそれぞれ1日で完結する研修となります。 なお、各研修の日数、時間の詳細については、説明書を参照願います。
2	仕様書 4 人員の配置 について	(1) 乙は、3で定める委託業務のうち、研修の運営及び研修の準備や事後処理を適正に行うために、委託業務に係る従事者を甲に配置する。 また、配置日は甲乙協議のうえ決定する。ただし、常駐を必須とはしない。 とありますが、現状の人員体制はどのようになっているのでしょうか？また、常駐している方はいらっしゃいますでしょうか？（いらっしゃる場合、常駐の人数をご教示いただきたいです）	現在の人員体制につきましては、県職員4名のほか、委託業者3名が常駐しています。
3	仕様書 5 研修室及び備品について	研修室が他部署の会議やイベント等で使用できないという可能性はございますでしょうか？使用できない場合は外部の研修会場を探すなどの対応が必要になりますでしょうか？また、その際の会場費の負担はどのようになりますでしょうか？。	研修室の確保については、県が行います。新採用職員前期研修において一部の研修を栃木県総合文化センターで行うなど、栃木県研修館以外での実施を予定していますが、会場費の負担も含め、手配は県が行います。
4	仕様書 研修業務の役割分担一覧表 別紙 3 説明書 第 2 委託業務の内容等について	上記に明確に記載がないのですが、委託業者は実施する研修について、職員等から電話やメール、システム等での問合せに対応することはないのでしょうか？	職員等からの電話やメール、システム等での問い合わせの対応は県が行いますので、委託業者の対応はありません。
5	仕様書 別紙 6 経費の負担区分について	湯茶、昼食、送迎の費用はどちらが負担するのでしょうか？	委託研修については、仕様書別紙3「研修業務の役割分担一覧表」の委託業者欄の講師対応の内容に湯茶提供、昼食手配、送迎手配を含むことから費用についても委託業者負担となります。 なお、運営委託研修については、湯茶は委託業者の費用負担ですが、昼食と送迎は県の費用負担となります。

	質問事項	質問内容	回答
6	説明書 第2―1「委託業務の内容」 2⑦オンライン研修における講師用（配信用）機器の準備、接続テスト等について	オンライン研修の際は、講師は必ず庁舎内から配信か、それとも自宅など別の場所からの配信でもよいか？	オンライン研修の際の講義配信会場については、研修運営に支障がなければ、どちらでも構いません。
7	説明書 第2―3「研修の運営について」(3) 研修の実施時間等（一日研修の一般的なパターン）について	1日研修の場合、9:00～16:30(昼休憩1時間)の5.5時間でカリキュラムを作成すればよいのでしょうか？	一日研修※の場合、9:00～16:30（昼休憩 1 時間）の6.5時間でカリキュラムを作成してください。 ※ただし、一日研修のうち、6.5時間以外で実施する新採用職員前期研修、新採用職員後期研修及び業務能力支援研修（職員前期（1日目）・職員後期）は9:00～17:00（昼休憩 1 時間）の 7 時間で実施します。
8	説明書 第2―3 研修の運営について(4) 運営に関する経費の負担区分について	研修の企画・運営等に必要な人員を、栃木県庁研修館内に常駐させることが可能です。とありますが、最大何名迄常駐可能なスペースがございますでしょうか？（常駐用の机や椅子数など）	仕様書別紙 6「研修の実施運営に係る経費の負担区分」の事務スペース使用料の備考欄に記載のとおり、 4 名まで常駐が可能なスペースがあります。