

**「令和８年度播磨町職員研修業務委託」公募型プロポーザルに関する回答書**

| 番号 | 質問項目                                      | 質問内容                                                                                                                                                                                                                       | 回答                                                                                                                                                                |
|----|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 実施要領<br>「３ プロポーザルに係る日程」                   | 11月10日（火）に実施予定の２次選考委員会（プレゼンテーション）の参加が現時点で可能か未定です。ご相談の上、別日での実施は可能でしょうか。                                                                                                                                                     | ２次選考委員会の別日での実施は出来かねます。11月10日にご参加くださいますようお願いいたします。                                                                                                                 |
| 2  | 実施要領<br>「６ 企画提案書の作成及び提出書類」                | 企画提案書の作成及び提出書類について、正本１部を郵送、副本はメールでの提出という理解でよろしいでしょうか。また副本は社名や個人名などのマスキングは必要でしょうか。                                                                                                                                          | 副本は電子メールではなく、ＰＤＦ形式の電子データを格納した電子記録媒体（ＣＤ－Ｒ、ＵＳＢメモリ等）でご提出ください。正本（書面）と副本（電子記録媒体）をあわせて、郵送又は持参によりご提出をお願いします。なお、副本における社名・個人名等のマスキングは求めています。                               |
| 3  | 実施要領<br>「６ 企画提案書の作成及び提出書類」                | 実施要領６（１）によると、企画提案書の提出について「正本は書面でＡ４判縦長（Ａ３判は横折込み可）サイズとし、下記の【提出書類】①から⑧までの順で編纂したものを１つのファイルにまとめ提出すること。（中略）副本はＰＤＦ形式の電子データとし、電子記録媒体で提出すること。」とありますが、正本は紙で出力したもの１部、副本はPDF変換したデータをＣＤ－ＲＯＭなどの電子媒体で保存したもの、この２点を郵送もしくは持参という認識でよろしいでしょうか。 | ご認識のとおりです。                                                                                                                                                        |
| 4  | 実施要領<br>「６ 企画提案書の作成及び提出書類」                | 提出書類の中にある「過去５年以内の研修実施業務の受託実績」について、契約書の写しを添付となっておりますが、研修会社からの委託案件等、契約書が無い場合、どのように対応すればよいでしょうか？ご教示ください。（例：請求書等で対応可など）                                                                                                        | 業務委託の事実が確認できる書類（請求書等）をもって代えることも可能です。                                                                                                                              |
| 5  | 実施要領<br>「６ 企画提案書の作成及び提出書類」                | 実施要領において「地方自治体（市町村）向け研修実施業務の受託実績」とありますが、都道府県職員を対象として実施した研修についても、配置予定講師の地方自治体職員向け研修実績として記載することは可能でしょうか。                                                                                                                     | この度のプロポーザルにおける研修の実施実績については、地方自治体（市町村）向けの研修を想定しており、都道府県職員を対象とした研修は対象外です。ただし、参考情報として企画提案書に記載いただくことは差し支えありません。                                                       |
| 6  | 実施要領<br>「６ 企画提案書の作成及び提出書類」（様式第４－１号・第４－２号） | 企画提案書の提出時点において契約・受託済みであり、研修実施日が企画提案書提出期限後となる地方自治体職員向け研修（兵庫県尼崎市の職員を対象とする研修）について、「受託済み・実施予定の研修」として、配置予定者調書または企画提案書に記載することは可能でしょうか。                                                                                           | 企画提案書提出時点で契約済みであっても、実施が完了していない案件は、本様式における記載対象にはなりません。                                                                                                             |
| 7  | 実施要領<br>「８ 審査及び選考方法」                      | ２次選考のプレゼンテーションはWebexでのオンラインで実施とのことですが、こちらでアカウント契約は必須でしょうか。                                                                                                                                                                 | Webexアカウントの契約は不要です。町がWebex会議室を作成し、参加用のURLを送付しますので、そちらからご参加ください。                                                                                                   |
| 8  | 実施要領<br>「８（３）実施体制及び講師の実績・専門性」             | 各研修テーマを担当する講師について、全ての研修を同一の講師が担当する必要はなく、各テーマの内容・専門性に応じて異なる講師を配置する提案も可能という認識でよろしいでしょうか？                                                                                                                                     | ご認識のとおりです。                                                                                                                                                        |
| 9  | 仕様書<br>「５ 業務委託の内容」                        | 研修実施の際のテキストの印刷や備品は、貴市でご準備いただけるのでしょうか？もしくは、印刷は受託事業者が担うのでしょうか？その場合、印刷代も契約金に含まれるのでしょうか？                                                                                                                                       | 研修資料のデータをいただければ、庁内のデータ共有システムにアップロードし、受講者が各自のタブレット端末で閲覧することも可能です。必要であれば印刷も町で対応します。町で準備可能な備品は、ホワイトボード１台、マーカー（黒・赤）、プロジェクター１台、プロジェクター用スクリーン、マイク、レーザーポインタ、ノートパソコン１台です。 |
| 10 | 仕様書<br>「５ 業務委託の内容」                        | 研修で使用するテキストはデータ納品とし、貴町で印刷いただくことは可能でしょうか。                                                                                                                                                                                   | データで納品いただき、庁内のデータ共有システムにアップロードして受講者が各自のタブレット端末で閲覧することも可能です。町で印刷することも可能です。                                                                                         |
| 11 | 仕様書<br>「５ 業務委託の内容」                        | 全階層（１～６級職員）を対象にした内容の企画でも良いのでしょうか？                                                                                                                                                                                          | 全階層を対象とした内容自体を妨げる規定はありませんが、１回当たりの最大受講人数が40名程度となるように企画をお願いいたします。                                                                                                   |
| 12 | 仕様書<br>「５ 業務委託の内容」                        | 事前課題及び事後課題の有無はいかがでしょうか？                                                                                                                                                                                                    | 研修内容に応じて、事前課題・事後課題を設定いただいて差し支えありません。                                                                                                                              |

**「令和８年度播磨町職員研修業務委託」公募型プロポーザルに関する回答書**

| 番号 | 質問項目                           | 質問内容                                                                                                                                                                      | 回答                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | 仕様書<br>「５（１）研修テーマ」             | 研修内容について、①②のメンタルヘルス研修と業務コミュニケーション研修についてはそれぞれ若手職員向けと管理職向けの２種類を実施するということでしょうか？                                                                                              | 必ずしもそうではありません。仕様書５（１）のとおり、テーマ①（メンタルヘルス研修）及びテーマ②（業務コミュニケーション研修）は、いずれも若手職員又は中間管理職層のいずれかを主眼とすることとしており、各テーマについて、どちらか一方を主眼とすることも、両階層を対象とすることも可能です。ただし、仕様書５（２）のとおり１回当たりの最大受講人数を40人程度としていますので、一部の職階のみに受講者が偏らないようご配慮ください。どの階層をどのテーマの主眼とするかについては、人材育成基本方針及び研修計画の内容も踏まえ、より効果的な受講階層をご提案ください。 |
| 14 | 仕様書<br>「５（１）研修テーマ」             | メンタルヘルス研修及び業務コミュニケーション研修について、「１～３級までの若手職員を主眼とする場合」または、「４～６級の中間管理職的な立場を主眼とする場合」との記載がありました。本研修において、主な受講対象者としてどちらを想定されていますでしょうか。受講対象者の比重に合わせて、カリキュラムならびにテキストを設計いたします。        | テーマ①②の対象階層について、町として特定の階層を優先させる方針はありません。人材育成基本方針及び研修計画の内容を踏まえ、どちらの階層を主眼とすることがより効果的かについて、事業者の知見に基づきご提案ください。                                                                                                                                                                         |
| 15 | 仕様書<br>「５（１）研修テーマ」             | 研修テーマ①②について、対象階層（１～３級の若手職員／４～６級の中間管理職層）のどちらを主眼とすべきか、町としての希望・優先度はありますでしょうか。本年度の委託業務ではどちらの課題解決をより強く期待されていますでしょうか。                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 16 | 仕様書<br>「５（１）研修テーマ」             | 今回提案する３テーマの研修について、同一の受講者が原則として各テーマに出席する（３回出席）想定でしょうか。また、受講者の選定について、町による指定、希望者による参加、その他の方法を想定されている場合はご教示ください。                                                              | 各テーマの対象階層に該当する職員は、原則として全員がそのテーマを受講します。したがって、複数のテーマで対象階層が重なる場合には、同一の職員が複数回受講することも考えられます。同一の階層の中から希望により受講者を選定することや町による指定は想定していません。                                                                                                                                                  |
| 17 | 仕様書<br>「５（１）研修テーマ」             | ３つのテーマで研修をご提供しつつ、例えば「心理的安全性」について、①メンタルヘルス研修、②業務コミュニケーション研修、③その他提案テーマ、各回において横断的に触れていく、というカリキュラム設計でも宜しいでしょうか。                                                               | 各テーマにおいて仕様書に定める必須内容を満たしたうえで、「心理的安全性」等の共通する視点を各回で横断的に取り上げるカリキュラム設計についても、ご提案いただいて差し支えありません。                                                                                                                                                                                         |
| 18 | 仕様書<br>「５（１）研修テーマ」             | 昨年度実施されたラインケア研修との重複を避けるため、ラインケア研修の内容を差し支えない範囲で共有いただくことは可能でしょうか？                                                                                                           | ラインケア研修の内容は、公務員のメンタルヘルスの現状、職場の安全配慮義務として実施すべきこと・実施しない方がよいこと、対応の心がけ、声掛けの際の表現方法、精神疾患の基礎知識等です。                                                                                                                                                                                        |
| 19 | 仕様書<br>「５（１）研修テーマ①」            | 研修テーマ① メンタルヘルス研修について、ラインケアに関する研修は令和７年度に実施済みとのことですが、実施された研修の内容（形式・プログラムや特に行動変容の結果・課題等）を共有いただくことは可能でしょうか。                                                                   | ラインケア研修の内容は、公務員のメンタルヘルスの現状、職場の安全配慮義務として実施すべきこと・実施しない方がよいこと、対応の心がけ、声掛けの際の表現方法、精神疾患の基礎知識等を扱ったものです。具体的な効果検証の結果や課題の詳細については、本研修における個別の効果検証までは行っていないため、お示しできる資料はありません。                                                                                                                  |
| 20 | 研修事業計画表<br>仕様書<br>「５（１）研修テーマ③」 | ③その他提案テーマについて、「令和７年度研修事業計画書」において、同年度に実施された研修名が記載されておりました。これらの研修は、令和８年度においても実施されている（実施予定である）との理解で宜しいでしょうか。（今回ご提案する「その他提案テーマ」は、同資料に記載されている研修名以外のテーマを希望している、という理解で宜しいでしょうか。） | 令和７年度に実施した個別の研修は、継続実施することを前提としていません。したがって、本業務における「その他提案テーマ」は、令和７年度研修事業計画表に記載のテーマに限定されるものではなく、人材育成基本方針及び研修計画の内容を踏まえ、事業者において効果的と判断されるテーマをご提案いただきたいと思います。                                                                                                                            |

**「令和8年度播磨町職員研修業務委託」公募型プロポーザルに関する回答書**

| 番号 | 質問項目                                  | 質問内容                                                                                                                                                                                                                                             | 回答                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21 | 仕様書<br>「5（1）研修テーマ<br>③」               | 「③その他提案テーマ」については、若手職員・中堅職員・管理職等を混成した階層横断型の研修として提案することは可能でしょうか。                                                                                                                                                                                   | 仕様書5（1）③「その他提案テーマ」について、若手・中堅・管理職等を混成した階層横断型の研修として提案いただくことも可能です。対象となる階層の職員は原則として全員が受講することとし、1回当たりの最大受講人数（40名程度）を超える場合は、複数回に分けて実施いただくようお願いします。                                                                                                                                         |
| 22 | 仕様書<br>「5（1）研修テーマ<br>③」               | 「③その他提案テーマ」について、メンタルヘルス研修及び業務コミュニケーション研修で学んだ内容を職場で実践した後、その実践結果を振り返るとともに、階層横断型のグループワークを通じてチームワーク醸成につなげる「フォローアップ研修」として設計・提案することは可能でしょうか。                                                                                                           | 仕様書5（1）③「その他提案テーマ」は、テーマ①②で対応できない組織課題の解決に資するテーマを事業者の判断により提案いただくものであり、テーマ①②で学んだ内容の実践結果の振り返りや、階層横断的なグループワークを通じたチームワーク醸成を目的とした「フォローアップ研修」としてご提案いただくことも可能です。                                                                                                                              |
| 23 | 仕様書<br>「5（1）研修テーマ」<br>「5（2）実施回数及び時間等」 | 研修テーマごとに、午前を1～3級の若手職員向けに、午後を4～6級の中間管理職的な立場の職員向けの実施とするなど、同一テーマについて対象階層を分けて実施する提案は可能でしょうか。                                                                                                                                                         | 1つの研修テーマについて、同日に実施する2回の研修で対象階層を分けることは可能です。ただし、仕様書5（2）では1回当たりの最大受講人数を40名程度としており、ご質問の例（1～3級94名、4～6級76名）はいずれもこれを超えるため、午前・午後の2区分に分けるだけでは1回当たりの人数の目安を満たせません。対象人数が40名程度に収まるよう、更に階層を細分化するか、実施回数を増やしたうえでのご提案をお願いします。                                                                         |
| 24 | 仕様書<br>「5（1）研修テーマ」<br>「5（2）実施回数及び時間等」 | 1つの研修テーマについて、同日に実施する2回の研修で対象階層を分け、それぞれの職階・役割に応じて異なる研修内容を実施することは可能でしょうか？例えば、①メンタルヘルス研修で午前中を1～3級（若手職員）向けの内容、午後を4～6級（中間管理職層）の内容で実施                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 25 | 仕様書<br>「5（2）実施回数及び時間等」                | 研修は3日間（計6回）を想定されていますが、連続した日程での実施または1日ずつなど、分散して実施、どちらがいかございますでしょうか。                                                                                                                                                                               | 対象階層が異なれば連続した日程でも差し支えありませんが、同一の対象階層が連続した日程で受講することのないよう、スケジュールを調整いただきたいと考えています。                                                                                                                                                                                                       |
| 26 | 仕様書<br>「5（2）実施回数及び時間等」                | 各テーマにつき1日2回、合計3日（6回）程度実施することですが、各テーマの1日2回は「同一の内容・教材を用いて各回最大40名で受講者をかえて実施する」という理解でよろしいでしょうか。                                                                                                                                                      | 必ずしもそうではありません。仕様書5（2）に定める「1テーマにつき1日2回」は、同一内容・教材とすることを必須とするものではありません。同日に異なる階層へ異なる内容を実施する方法、同一内容で対象者（階層）を入れ替えて実施する方法のいずれについてもご提案いただけます。                                                                                                                                                |
| 27 | 仕様書<br>「5（2）実施回数及び時間等」                | 仕様書にある「1つのテーマにつき、1日に2回実施」とあり、「一部の職階のみを対象とした研修ばかりにならないように配慮すること」ともあります。これは、1テーマにつき、1日2階層＝若手職員と中間管理職の研修（内容は異なる）を実施する、という認識でしょうか？もしくは、テーマごとに対象者を分けて決め、1日に同一テーマ同一内容を実施し対象者を入れ替える（例：午前：若手職員テーマ①・午後：若手職員テーマ①／別日午前：中間管理職層テーマ②・午後：中間管理職層テーマ②）ということでしょうか？ | 仕様書における「1日に2回実施」「一部の階層のみを対象とした研修とならないよう配慮すること」とは、1回当たりの受講人数を40名程度に収めることと、特定の階層に偏らず全体を通じてできるだけ多くの階層が受講できるよう企画することを求める趣旨であり、1テーマ・1日における階層の組み合わせ方について特定の方法を指定するものではありません。したがって、同日に異なる階層へ異なる内容を実施する方法、階層ごとに日を分けて同一内容を実施する方法のいずれも可能ですので、40名程度の人数制限の範囲内で、できるだけ多くの階層が受講できるような組み合わせをご提案ください。 |
| 28 | 仕様書<br>「5（2）実施回数及び時間等」                | 研修の受講者について、うち20名は幼稚園教諭とのことですが、年齢層の内訳を教えてください。今回受講予定は最大40名とのことですが、同じ職員が複数の研修に参加することもありますか？テーマ別に変わってきますか？                                                                                                                                          | 幼稚園等教諭21名の年齢層の内訳は、20代6名、30代6名、40代5名、50代4名です。<br><br>受講者については、各テーマの対象階層に該当する職員が、原則としてそのテーマを受講することを想定しています。したがって、複数のテーマで対象階層が重なる場合は、同一の職員が複数回受講することも想定されますが、特定の職階のみに受講者が偏らないよう企画してください。なお、各テーマの対象階層の設定は町から一律に指定するものではなく、人材育成基本方針及び研修計画の内容を踏まえ、効果的なカリキュラム編成を事業者において企画提案いただきたいと考えています。   |

**「令和８年度播磨町職員研修業務委託」公募型プロポーザルに関する回答書**

| 番号 | 質問項目                                 | 質問内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 回答                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29 | 仕様書<br>「５（２）実施回数及び時間等」               | 職員数は１～３級職員で約90名、４～６級職員で約80名です。最大受講人数は40名程度ですが、受講は必須でしょうか？もしくは希望制でしょうか？                                                                                                                                                                                                                                                                             | 対象階層の職員は基本的に受講を必須とし、希望による受講者の選定は行いません。ただし、業務の都合により全職員が受講できるかは不明であるため、仕様書における職員数は最大数としてお考えください。                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 30 | 仕様書<br>「５（２）実施回数及び時間等」               | 研修実施のスケジュールについて<br>現時点においては、１テーマ３時間、１日に２回開催（午前と午後）、合計３日（６回）での提案を想定しております。例えば、同じ週の月曜日、水曜日、金曜日に６回開催、というスケジュールでも実施は可能でしょうか。                                                                                                                                                                                                                           | ご提案のように、同一週内で曜日を分けて（例：月・水・金）実施することも可能です。日程の組み方について特に指定はありませんが、同一の対象階層が連続した日程で受講することのないよう配慮をお願いします。                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 31 | 仕様書<br>「５（２）実施回数及び時間等」<br>「５（４）実施時期」 | 各研修の間に一定期間を設け、研修で学んだ内容や設定した行動目標等を職場で実践し、その結果を後続の研修で振り返る構成とすることも検討しております。このような全体構成も可能でしょうか。また、このような構成とする場合、町として希望する実施間隔等がございましたらご教示ください。                                                                                                                                                                                                            | 研修間に一定の期間を設け、実践と振り返りを組み合わせた構成とすることをご提案も可能です。研修実施の間隔について特段の指定はありませんので、実施期間（令和８年１２月１日から令和９年２月２６日まで）の中でご提案ください。                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 32 | 仕様書<br>「５（４）実施時期」                    | 研修実施期間は令和８年１２月１日から令和９年２月２６日までとされていますが、講師の予定も踏まえて実施期間の中でご相談が可能という認識でよろしいでしょうか？                                                                                                                                                                                                                                                                      | ご認識のとおりです。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 33 | 仕様書<br>「９ 成果物」                       | 仕様書の成果物にある「研修実施企画書」とは、本プロポーザルの企画書とは別のものを指すのでしょうか？                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 成果物の「研修実施企画書」は、本プロポーザルにおける企画提案書とは別のものです。具体的な研修実施にあたってのテーマ、内容、対象階層、目的等を記載してください。なお、企画提案書の内容と重複しても差し支えありません。                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 34 | 様式第２号                                | 様式第２号「同様業務の実績調書」に記載する実績について確認させてください。当社代表者は、過去５年間に地方自治体（市町村）を対象として、管理職研修、コミュニケーション研修、問題解決研修、コンプライアンス研修等、多数の職員研修を講師として実施しております。これらの中には、当社が地方自治体と直接契約して実施したもののほか、研修会社等から講師業務を受託し、地方自治体職員を対象として実施した研修もございます。後者についても、当該地方自治体向け研修の実施実績として様式第２号へ記載することは可能でしょうか。また、可能な場合、直近５件について求められている契約書の写しについて、当社と研修会社等との契約関係及び当該自治体向け研修の実施が確認できる書類をもって代えることは可能でしょうか。 | 講師業務を受託し、地方自治体（市町村）職員を対象として実施された研修についても、実施実績として様式第２号へ記載していただいて差し支えありません。契約の相手方が地方自治体でない場合であっても、実際の研修の実施先が地方自治体職員であることが確認できるものであれば、実績として記載可能です。記載にあたっては、様式第２号の「発注者」欄に契約の相手方（研修会社等の名称）を記載のうえ、研修を実施した地方自治体名及びその旨がわかるよう、業務内容欄に記載してください。区分（包括的实施・単発実施）についても、実態に即して記載してください。また、直近５件分の契約書の写しに代えて、契約の相手方（研修会社等）との契約関係及び地方自治体向けの研修を実施した事実が確認できる書類（発注書、業務委託契約書の写し、研修実施報告書等）の提出をもって代えていただくことも可能です。 |
| 35 | 様式第２号<br>様式第４－１号（配置予定者調書）            | 代表者個人の自治体職員研修実績の取扱いに関して、様式第２号「地方自治体（市町村）向け研修実施業務の受託実績」について、当社代表者は、他団体から講師として招聘され、地方自治体の職員を対象とした研修を複数回実施しております。この場合、当該実績は当社の受託実績としてもよいでしょうか。また、当該実績を、配置予定講師本人の地方自治体職員向け研修実績として、配置予定者調書または企画提案書に記載することは可能でしょうか。                                                                                                                                      | 代表者が地方自治体職員を対象とした研修の講師を務めた実績についても、受託実績として様式第２号へ記載いただけます。発注者欄には契約の相手方を記載のうえ、実施先の地方自治体名及びその旨がわかるよう業務内容欄に記載してください。また、当該実績は、配置予定講師本人の実績として、様式第４－１号「配置予定者調書」及び企画提案書にも記載いただけます。                                                                                                                                                                                                               |

**「令和８年度播磨町職員研修業務委託」公募型プロポーザルに関する回答書**

| 番号 | 質問項目                                | 質問内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 回答                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 36 | 様式第３号                               | 様式第３号「再委託先」の記入欄についてお伺いします。当社では、研修講師を直接雇用する形態ではなく、個人事業主等の講師と業務委託契約を締結し、研修を実施しております。この場合、「再委託先」の欄には当該講師名を記載し、「再委託する業務の内容」の欄には「研修の実施（講義、演習等）」と記載するとの理解で相違ないでしょうか。ご教示くださいますようお願いいたします。                                                                                                                                                        | ご認識のとおりです。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 37 | 人材育成基本方針                            | 全職員アンケートは令和２年実施のものを確認しておりますが、最新版はありますか？今後いつ、アンケートを実施する予定がありますか？                                                                                                                                                                                                                                                                           | 全職員アンケートは令和２年実施のものが最新です。今後の実施時期は未定です。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 38 | 人材育成基本方針「２ 人材育成に関する現状認識（２）本町における現状」 | 人材育成基本方針 p.3「２ 人材育成に関する現状認識（２）播磨町における現状」について、基本方針に記載されている職員アンケート（全職員対象：令和２年６月～７月実施、３級以下の職員対象：令和２年10月実施）は約６年前に実施されたものと理解しておりますが、直近でも同様のアンケートは実施されておりますでしょうか。<br>また、基本方針 p.3 に「結果の詳細は、別添資料を参照」と記載がありますが、この別添資料（アンケート結果の詳細）を貸与いただくことは可能でしょうか。<br>あわせて、現在も基本方針に記載された職員の意識と同様の状況にあるという認識でよろしいでしょうか。                                            | 全職員アンケートは令和２年実施のものが最新であり、今後の実施時期は未定です。<br>アンケート結果の詳細（別添資料）につきましては、本プロポーザルに直接関係のない項目も含まれており、貸与は出来かねます。<br>令和２年に実施したアンケート以降、同様の意識調査は実施していないため、現状が同様の傾向にあるかをお示しすることはできませんが、人材育成基本方針及び研修計画は令和２年のアンケートの結果を踏まえて策定されたものであり、現時点においてもこれらの方針・計画に基づき研修を実施することを考えています。                                                                                                         |
| 39 | 人材育成基本方針「６ 人材育成の検証」                 | 人材育成基本方針 p.21「６ 人材育成の検証」について、基本方針には下位計画ごとに目標指標・目標時期が定められております（例：研修計画の策定＝令和４年度末、研修計画に基づく研修の実施＝令和５年度、研修受講者の育成状況把握と研修計画へのフィードバック＝令和６年度以降）。現時点での進捗状況の総括、特に「研修受講者の育成状況把握と研修計画へのフィードバック」の運用状況について、概要を御教示いただけますでしょうか。                                                                                                                            | 人材育成基本方針 p.21「（２）研修に関すること ① OJT・Off-JTに関すること」のうち、「研修計画の策定」は既に対応済みであり、「研修計画に基づいた研修の実施」についても随時実施しています。<br>「研修受講者の育成状況把握と研修計画へのフィードバック」については、受講後アンケートにより研修後の変化の有無や興味のある分野についての回答を確認しており、その結果を踏まえて次年度の外部研修における受講者選定を行っています。本プロポーザルにおける研修についても同様にアンケートを実施し、結果を踏まえて翌年度以降の研修内容等を設定していく考えです。なお、研修計画そのもののフィードバック（計画の見直し）については、プロポーザル方式による研修実施の状況を見ながら、中長期的に検討していきたいと考えています。 |
| 40 | 研修計画「３ 研修計画の運用（２）（３）」               | 研修計画 p.6～「３ 研修計画の運用（２）PDCAサイクルによる計画の運用」及び「（３）成果指標及び効果検証の設定」について、本業務の研修についても、研修計画に定められた効果検証の仕組み（受講者アンケート：受講直後、所属長アンケート：３か月後、人事評価結果との比較（KGI））を踏まえた運用を想定されていますでしょうか。受講者アンケート・所属長アンケートの実施、集計、報告までを事業者の提案に含めることを期待されていますでしょうか。その場合、定型的なアンケートフォーマットや集計ツール等はあるのでしょうか。また、成果物「研修実施後の事業者による所見報告書」には、研修計画のKPI（肯定的な回答の割合等）の検証結果を反映した内容を期待されていますでしょうか。 | この度のプロポーザルにおける成果物は、仕様書「９ 成果物」に記載のとおり、研修実施報告書（実施概要及び受講者の状況等）及び事業者による所見報告書（研修を通じての所見、今後有効と考えられる研修テーマの提案）であり、研修計画に定める受講者アンケート・所属長アンケートの実施及び集計は、町において行います。所見報告書には、研修を通じて把握した所見及び今後のテーマ提案の記載を求めるものであり、KPIの数値的な検証結果の記載までは必須としていません。                                                                                                                                      |

**「令和８年度播磨町職員研修業務委託」公募型プロポーザルに関する回答書**

| 番号 | 質問項目                           | 質問内容                                                                                                                                                                             | 回答                                                                                                                                                                                                                              |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 41 | 研修事業計画表                        | 昨年度以前の研修事業計画書を開示いただくことは可能でしょうか？                                                                                                                                                  | 令和６年度以前に実施した研修の参考資料として、令和４年度から令和６年度までの庁内における研修実施実績表であれば開示可能です（研修担当主管課である総務課以外が主催したものも含まれているため、令和７年度の研修事業計画書に記載の研修と比較して数が多くなっています。）。研修名、主な対象階層、実施日及び参加人数を記載したものを、10月1日以降、参加表明書をご提出いただいた全ての事業者にご個別にメールで送付します。申請等は不要です。            |
| 42 | 研修事業計画表<br>（令和７年度「キャリアデザイン研修」） | （１）キャリアデザイン研修（対象：採用３年目から主査昇格までの職員）の実施内容（形式・プログラムや特に行動変容の結果・課題等）を共有いただくことは可能でしょうか（実施されている場合）。<br>（２）対象が「主査昇格まで」とのことですが、採用３年目まで及び主査以上の職員（４級以上）は過去に同様のキャリアデザイン研修を受講された実績はありますでしょうか。 | 令和７年度に実施したキャリアデザイン研修は、主にグループワーク形式で、「経験から強みを探る」「理想の未来を描く」「明日からのアクションプラン」といったテーマに取り組む内容でした。行動変容の具体的な結果や課題については、本研修における個別の効果検証までは行っていないため、お示しできる資料はありません。<br>なお、過去に同様のキャリアデザイン研修を実施した実績はなく、採用３年目までの職員及び４級以上の職員が同様の研修を受講した実績もありません。 |