

鳥取県保育士等キャリアアップ研修に係る委託業務公募型プロポーザルに係る質問と回答

(令和7年1月24日時点)

番号	質問日	質問内容	回答
1	令和7年1月14日	Eラーニングの不正防止セキュリティについて ■仕様書 5 業務内容 (5)実施方法 ウ 受講生の不正行為(なりすまし・早回し等)に関する対策を講じること。 について、上記以外にセキュリティの指定はございますでしょうか？ 例えば、「オンデマンド映像視聴時のカメラによる本人認証」です。	セキュリティの指定はありませんが、仕様書5(9)のエにある通り、本人確認の方法については、委託先決定後に協議の上決定することとなります。その際、厚生労働省委託事業の「保育士等キャリアアップ研修をEラーニングで実施する方法等に関する調査研究」などを踏まえることとします。
2	令和7年1月14日	教材費の受講者負担について ■仕様書 5 業務内容 (9)その他留意事項 ア 「教材等に係る実費相当部分等については、受講者が負担するものとする。なお、教材等に係る経費は、受講者にとって過度の負担とならないよう考慮すること。」 について、 ① 教材のデータ送付(つまり印刷は自園で実施)は可能ですか？ ② 郵送の場合、郵送費は「教材等に係る実費相当部分」に入りますか？ ③ 「受講者にとって過度の負担」について、いくらが上限ですか？(当法人では一部の分野で講師指定の教材が3000円(税込)でかかるため)	①教材のデータ送付は可能です。 ②郵送費は委託費として計上することが可能です。 ③上限はありません。必要性を認め、3,000円程度の教材を使用した例はありません。
3	令和7年1月14日	オンデマンド講義の講義時間の定義について オンデマンド講義で講師が出した課題レポートを記入する時間はオンデマンド講義の講義時間に含まれますか？ 会場研修やオンライン研修であれば、講師が講義中に個人ワークをすることもあります。 その個人ワークの時間も講義時間に含まれていると思いますが、オンデマンドでは個人ワークの時間は講義時間に含まれますか？	内容に応じて、個人ワークの時間を講義時間を含めることは可能ですが、課題レポートの記入は講義時間外に行うようにしてください。
4	令和7年1月14日	研修レポートの媒体について ■仕様書 5 業務内容 (5)実施方法 イ 「前略、施設長の確認(記名又は押印による)を受けたレポートを提出させること。」とございますが、こちらは紙媒体での提出となりますでしょうか？ それとも何らかの形でレポートに施設長から押印を頂ければ電子媒体であってもよろしいのでしょうか？ 例)受講者が記入したレポートに施設長が押印し、PDFをメール送付/同レポートに施設長が電子印を押印し、PDFをメール送付/研修受講サイトに施設長が押印した同レポートをアップロード	施設長から押印や記名などで確認を得ていれば、レポートの画像などを電子媒体として提出する方法も可能です。 詳細な方法については、委託先決定後に、ご提案いただいた内容をもとに協議して決定します。
5	令和7年1月14日	研修の周知・受講決定通知の送付について ■仕様書 5 業務内容 (6)研修実施に伴い発生する業務 ア・イ 「ア 研修の周知」「イ 受講者の決定及び受講決定通知の送付」について 上記2点については紙媒体での郵送通知が必要でしょうか？ 当法人では、HPでの周知とメールでの受講決定通知を予定しております。 紙媒体の郵送通知となりますと、経費項目に関わりますので確認いたしました。	各市町村・施設に対する研修の周知は県からメールで行いますので、委託業務としては、資料を作成いただくことを想定しています。 また、受講決定通知の送付については、受講者に到達していることが確認できる体制であれば、電子メールによる方法でも可とします。
6	令和7年1月14日	研修修了証の送付について ■仕様書 5 業務内容 (8)研修修了証書の作成・送付 ア 「研修修了証書の作成・発送を行うこと」について、紙媒体での郵送が必須となりますでしょうか？ 当法人が使用している受講システムでは受講者ごとのページ内にその方の修了証をアップロードし、各自でダウンロードして印刷することも可能です。	受講システム上にアップロードする方法による研修修了証発行は不可とします。 受託者は、県から借用した印影をもとに研修修了証への知事公印の刷込を行い、研修修了者に紙媒体で送付することとしています。
7	令和7年1月14日	研修後、更に学びたい方への研修案内について 当法人では、本研修を機会に「更に学びたい」という方向けに、当法人主催の研修を用意しておりますが、そちらを研修で案内することは可能ですか？ 研修内容が広範囲に渡るため、時間内に全範囲を履修するとなると、実技を伴う研修が物足りなくなってしまう。受講者の中には当法人の研修で学びの楽しさに気づき、更に学びたいという方も多くいらっしゃるため、当法人主催の研修(※1)を行っておりますが、委託業務で知りえた個人情報となりますので確認ございました。 ※1)当法人独自の研修:保護者対応面談やクレーム対応/主体性保育実践研修など 当法人としては、今後の案内を希望する方のアンケートを取り、希望者のみに案内を行うことを検討しております。	業務の目的以外の目的のために、業務に関して知り得た個人情報を保有しないよう、契約時に定めることとしています。実際は委託先決定後に協議することとなりますが、「今後の案内を希望する方のアンケート」を行うことは委託業務の範囲外となりますので、認められません。 なお、例えば、研修時に参考として関連する文献や他の研修を案内することなど、受講生の学びを深める範囲であれば認められます。
8	令和7年1月14日	専用ダイヤルの設置について 本研修の電話問い合わせ専用ダイヤルを設置することは必須でしょうか？ 仕様書には記載がございませんが、以前他県の要綱に専用ダイヤルを設けることが必須条件となっておりましたので確認でした。	問合せ専用ダイヤルを設置することは必須ではありませんが、受講者からの問合せなどに支障がないような体制としてください。
9	令和7年1月14日	契約後の精算支払時期について ■仕様書 9 完了報告及び検査 (2) 「支払は精算払とする。」とありますが、支払いまでの流れや支払時期の目安についてお示しいただけますでしょうか？	仕様書のとおり、委託業務完了後に完了報告書を提出していただき、県の検査結果通知後、請求書の発行・送付を経て、支払いという流れになります。支払い時期は業務完了後となり、例年4月までに行っています。
10	令和7年1月17日	契約について 令和6年度の契約金額はいくらですか。	昨年度(令和6年度)の契約金額は、4,988,295円です。
11	令和7年1月17日	教材等について 令和6年度は、どのような教材が使われたのでしょうか。	昨年度(令和6年度)は、受託業者が独自に作成した教材を用いました。
12	令和7年1月17日	研修修了者名簿の作成等 受託者は、修了者名簿の作成・県に提出・管理のみを行い、修了証の作成・印刷・発送は県で行うという認識でよろしいでしょうか。	受託者は、修了者名簿を作成・提出・管理するとともに、県の認定を受けて、修了証を作成・送付することとなっています。詳細については、仕様書の「5 業務内容」の「(8)研修修了証書の作成・送付」に関する部分をご確認ください。
13	令和7年1月17日	調達公告の4 評価方法 評価項目の中の業務遂行能力に関する事項の評価の視点として「安全対策」とあります。 この点につき、eラーニングの場合は、どのような点を考えればよいのでしょうか。	安全対策の項目としては、eラーニングであっても、受講者が安全に受講できる体制を整えていただくことを求めています。例えば、情報セキュリティの観点などが評価対象となります。
14	令和7年1月17日	(テキストについて) 「別紙2企画提案書作成要領」の1提出書類(1)テキストに関して、こちらは1部でよろしいでしょうか。提出部数に合わせ、5部の提出でしょうか。	企画提案書に添付する正本1部とあわせて、計5部の提出をお願いしています。なお、テキストは、原本と同内容のPDFデータを印刷したものなどでも構いません。
15	令和7年1月17日	(受講定員について) 「別紙1業務委託仕様書」5業務内容(1)受講定員について、鳥取県委託の当該研修への直近年度(3年程度)の各分野別応募者数を教えてください。	直近3年間(令和4年度から令和6年度まで)の分野別応募者数は以下のとおりです。(分野の番号①～⑥は仕様書に対応。⑦はマネジメント研修。) 令和4年度 ①206名、②170名、③171名、④131名、⑤113名、⑥180名、⑦121名 令和5年度 ①185名、②171名、③159名、④126名、⑤112名、⑥157名、⑦81名 令和6年度 ①216名、②162名、③213名、④164名、⑤132名、⑥199名、⑦83名