

「区分B 新採用職員向け業務基礎研修」に係る公募型企画競争 質問及び回答

複数の方から質問をお寄せいただきましたので、質問いただいた方ごとに整理し、回答いたします。

■令和5年度新採用職員前期研修（仕事の基礎知識）指導業務 【対面】について 質問者①

【質問】

業務説明書<別紙2 別表>2/4 ページ

科目名：令和5年度新採用職員1 前期研修「仕事の基礎知識Ⅰ」

実施日時：②9～12組 令和5年4月4日（火）14：00～17：00

この研修時間は、他の研修時間とは異なりますが（15分短い）、この回のみ15分短くなるという認識で問題ないですか。

【回答】

お読み取りいただいた認識で問題ありません。

なお、内容は令和5年度新採用職員1 前期研修「仕事の基礎知識Ⅰ」の他の日程と同一の講義内容とすることとし、企画提案に当たって時間短縮に関する講義内容の追加変更を求めるものではありません。

質問者②

【質問1】

業務説明書「5 想定業務費(2)」および様式6「参考見積書」について

「札幌市外から」の旅費・交通費は、「参考見積書」の金額に含まれないとの理解で正しいでしょうか。

【回答】

お読み取りいただいた認識で問題ありません。

業務説明書「5 想定業務費(2)」で示した、研修講師を札幌市外から招聘する場合に必要な旅費・宿泊費については、企画提案時の参考見積書の金額には含みません。

【質問2】

業務説明書<別紙2 別表>3/4 ページ 実施日時「資料①時間割案」について

4月14日（金）の「習得度テスト」は、本研修で学習する内容を含みますでしょうか。

【回答】

「習得度テスト」には、提案説明書「12 参考資料」の資料1－2として提示した「令和4年度新採用職員テキスト」の内容を含みますが、受託者が実施する講義や受託者が作成した資料に関する内容は含みません。

「区分B 新採用職員向け業務基礎研修」に係る公募型企画競争 質問及び回答

【質問3】

業務説明書<別紙2 別表>3/4 ページ 実施日時「資料①時間割案」について
4月14日(金)の「目標づくり」の内容及び可能であればワークシートを拝見させていただくことは可能でしょうか。

【回答】

「目標づくり」は、運営職員(市職員)の進行により、個人ワーク(受講者が各自考える)の時間を設け、提案説明書「12参考資料」の資料2として提示したワークシート「わたしの目標シート」の記入を行うものです。

【質問4】

業務説明書<別紙2 別表>3/4 ページ 「講師について」
必要な講師数は1クラスあたり1名以上であり、4月4日(火)の場合、1日2名以上の講師を必要とし、1クラス(110名程度)ごとに同一会場にて同時受講するとの理解で正しいでしょうか。
また、各回同一講師とは、例えば4月4日(火)①9~12組、4月4日(火)②9~12組、4月6日(木)①9~12組を、講師を同一とするとの理解で正しいでしょうか。

【回答】

4月4日(火)の場合、「組織で働くとは」に1人以上、「(新採用職員1)仕事の基礎知識I」に別の1人以上、合わせて2人以上の講師が必要です。
また、科目により同時に受講する人数は異なりますが、「組織で働くとは」については、110人程度の受講者が1クラスとして同時受講します。
「各回とも同一講師とする」というのは、科目を担当する講師を同一とすることを求めるものです。「組織で働くとは」を担当するのは同一の講師、「(新採用職員1)仕事の基礎知識I」を担当するのは同一の講師(他の科目も同じ)としてください。
例えば、「組織で働くとは」であれば、「①9~12組、現業職、転任予定職員 令和5年4月4日(火)10:00~12:15」、「②13~16組、令和5年4月4日(火)14:00~16:15」、「③1~4組、令和5年4月5日(水)10:00~12:15」、「④5~8組、令和5年4月5日(水)13:00~15:15」の全てについて、同一の講師としてください。

【質問5】

業務説明書<別紙2 別表>4/4 ページ
カリキュラムへの要望事項「④演習・グループワーク」について
「講師からのフィードバックにかかる時間を十分に確保すること」につきまして、背景理由などございましたらご教授ください。

【回答】

演習やグループワークを行った際に、講師からのフィードバックを十分に行うことで、受講者の学びを深め、研修効果を高めることを目的として記載しているものです。