

「新規採用職員研修(社会人としての心構え、接遇、仕事の進め方)の委託」一般競争入札に係る質問に対する回答

令和7年12月3日
岡山市総務局人事部人事課人材育成室

NO	質 問	回 答
1	昨年度も同様の研修が実施されていると認識しておりますが、落札後、昨年度使用されたカリキュラム案、研修テキスト等の資料を共有いただくことは可能でしょうか。(今年度のカリキュラムおよびテキスト作成の参考とするため)	成果物としての、カリキュラム案や研修テキストについては、提供できません。
2	研修テキスト①および②について、それぞれ想定されているページ数の目安があればご教示ください。	ページ数の目安はありません。 なお、仕様書でお示ししている通り、テキスト類の作成に当たっては、委託者との協議を要します。
3	昨年度はどのようなスキルや職務経験を有する方が講師を担当されていたのか、差し支えない範囲でご教示ください。	昨年度の担当講師についての情報はお示しできません。
4	研修内容(社会人としての心構え・接遇・仕事の進め方)について、各項目の時間配分の想定があれば、ご教示ください。 (例:講義〇分、演習〇分、グループワーク〇分など)	時間配分の想定はございません。
5	対象者別特記事項①と②では、内容が類似している一方で、研修時間が異なっております。 この違いが生じている理由についてご教示ください。	対象者の職種が異なるため、職務内容をもとに必要と思われる研修時間を設定しています。
6	対象者別特記事項①と②について、どの程度内容に差異を持たせる想定なのか、方向性があればご教授ください。 (例:構成は同一で事例のみ変更、一部テーマの深度が異なる等)	仕様書に基づき、それぞれの職種に適したカリキュラムを受託者により作成いただきます。 なお、仕様書でお示ししている通り、カリキュラムの作成に当たっては、委託者との協議を要します。