

回 答 書

業務名: 働き方改革リーダー研修企画運營業務

| 質問 No. | 項目 | 様式・冊子名 | ページ No. | 質問内容 | 回答 |
|--------|------------------------|-------------|---------|--|--|
| 1 | 参加申込書の作成等 企画提案書の作成等 | 実施要領 | 3~4 | 提出書類の電子化(PDFデータのみでの提出)について 参加申込書(実施要領7(4))及び企画提案書(同10(4))において、紙媒体での提出(企画提案書については様式13を10部)と、併せてPDFデータの電子メール提出が必要と書かれています。 本業務は働き方改革の推進を目的としていること、また自治体DX推進の観点から、PDFデータのメール提出のみでの対応は可能でしょうか。審査時にはタブレット等での電子閲覧が一般化しつつあり、書類準備・運搬の負荷軽減にもつながるかと思存します。 また、7(4)の書類は何を指していますでしょうか。 | 実施要領のとおり、紙での提出をお願いします。データのみでの提出につきましては、今後の参考とさせていただきます。 また、7(4)の説明文中にある「タ」は誤りで、正しくは「ソ」です。 |
| 2 | 審査基準 | 実施要領 | 8 | 別表【審査基準】 (2)事務局審査項目(地域要件/配点5点)の評価基準について 本市内に本社又は支社を設置していない事業者における本項目の評価基準について、ご教示ください。また、本社・支社の所在地以外に加点対象となる要件がございましたら、併せてご教示ください。 | 評価基準の詳細については非公開のため、公表できませんのでご理解ください。 |
| 3 | プレゼンテーションの方法 | 実施要領 | 5 | 通信テスト(2026年6月26日実施)について プレゼンテーション前日までに自社環境での接続確認を行う前提で、当日の通信テストにつき、以下の点をご教示ください。 (1)所要時間の目安 (2)参加必須者(プレゼン登壇予定者全員か、技術担当1名のみで可か) | 別途個別に通知いたします。 |
| 4 | 委託契約書 | 別紙1 | | ・電子契約対応について 電子契約サービス(クラウドサイン、GMOサイン等)を用いた締結は可能でしょうか。可能な場合、福山市にて利用されているサービスをご教示ください。 | 福山市では電子契約サービスの環境が整備されていないため、対応不可となります。 |
| 5 | アンケート、事業の記録 | 別紙3_仕様書 | | 5(3)アンケート、事業の記録 ・広報用の記事は具体的にどのような内容を想定されていますでしょうか。 | 働き方改革に取り組めていない市内企業に向けて好事例を発信して、意識改革を促すことを想定しています。 |
| 6 | 実績報告書における類似実績の範囲 | 様式6 業務の実施体制 | | 「様式6 業務の実施体制」に記載する類似実績について、自治体向けのBPR支援や業務改善に関する実績も含めてよろしいでしょうか。 | 貴見のとおりです。 |
| 7 | 研修実施場所 | 別紙3_仕様書 | | 「別紙3 仕様書」3 履行場所 研修の実施場所については、市の施設を利用して開催することが可能でしょうか。それとも受託者側で会場を手配する必要がありますでしょうか。 | 市が管理する公共施設の利用を予定しているため、受注者による会場手配は不要です。 |

| 質問 No. | 項目 | 様式・冊子名 | ページ No. | 質問内容 | 回答 |
|--------|----------------------------------|-----------------|---------|--|---|
| 8 | 広報用写真の仕様 | 別紙3_仕様書 | | 「別紙3 仕様書」5 業務委託の内容 (3)アンケート、事業の記録 広報用の写真撮影に関して、画質やファイル形式についての指定がございましたらご教示ください。 | 特に指定はありません。 |
| 9 | 広報記事の作成数 | 別紙3_仕様書 | | 「別紙3 仕様書」5 業務委託の内容 (3)アンケート、事業の記録 広報記事の作成数について、指定がございましたらご教示ください | 特に指定はありませんが、ご質問いただいた項目も企画提案の審査対象となります。 |
| 10 | 周知・広報の役割分担および実施方法 | 別紙3_仕様書 及び 様式13 | | 「別紙3 仕様書 5 業務委託の内容」では、研修の参加者募集は発注者が実施する旨が記載されており、受注者は周知に関する助言および必要に応じた協力を行うものと理解しております。一方で、「様式13 企画提案書」においては、参加事業者募集方法およびツール、広報スケジュールの記載が求められております。つきましては、これらの記載は受注者が主体となって周知・広報を実施することを想定したものではなく、あくまで発注者が実施する周知・広報に対する提案(助言内容や支援方法)を記載するという理解でよろしいでしょうか。 | 貴見のとおり、発注者が周知・広報を行います。受注者には効果的な周知等に関して、助言や必要に応じて協力をお願いします(例えば、周知に関するチラシ・ポスターのサンプル作成)。 |
| 11 | 働き方改革推進中の企業への協力依頼の可否について | | | 働き方改革の推進を御市の取り組みで進めている8社について、インタビューやセミナーでの事例の活用や登壇などの協力を仰ぐことは可能でしょうか | 可能ですが、発注者を通して協力依頼することとします。 |
| 12 | 研修実施後のフォローアップに成果発表会は含まれるか | 別紙3_仕様書 | | 5業務委託の内容(1)働き方改革リーダー研修の企画及び運営 ウ 「研修実施後の受講者へのフォローアップについて、十分な体制を取る」とあります。実施報告書の提出は前提の上ですが、参加企業からの実績報告の「成果発表会」を行うとすれば、市単独で行うものではなく、今回の研修企画運営業務に含まれるという認識でしょうか。また、もし市側で行うとすれば、参加は必須でしょうか。 | 成果報告会を行うとすれば、本業務に含まれると考えています。現時点において、発注者が成果発表会を実施する予定はありません。 |
| 13 | | 別紙3_仕様書 | | 4事業概要(3)対象者 対象者は「市内企業の経営者及び人事労務管理者等」とあります。この「経営者」についての定義について、どこまでの職位を指すのでしょうか。代表取締役がマストでしょうか、ベターでしょうか。または参加企業が「働き方改革に影響する経営者の一人と位置付けた方」として捉えてもよろしいでしょうか。(例:総務部長など働き方改革の経営側のリーダーとなりうる方等) | 経営者については、代表取締役を想定していますが、総務部長等の参加を妨げるものではありません。 |
| 14 | 市ホームページに掲載する広報記事の参考となるページURLについて | 別紙3_仕様書 | | 4事業概要(2)内容 「市ホームページに掲載する広報記事を作成する」とありますが、参考となるページのURLなどございましたらご教示いただくことは可能でしょうか。想定されているイメージやボリューム感や質を確認したく存じます。 | 特に参考となる情報はありますが、ご質問いただいた項目も企画提案の審査対象となります。 |
| 15 | 周知・募集に関する助言等について | 別紙3_仕様書 | | 5業務委託の内容(2)(1)の周知・募集に関する助言等 ア 「受注者は、対象者への効果的な周知等に関して発注者に対して助言を行い、必要に応じて協力すること。」とありますが、具体的にはどこまでの作業を指す想定なのかご教示いただけますでしょうか。 | 受注者には効果的な周知等に関して、助言や必要に応じて協力をお願いします(例えば、周知に関するチラシ・ポスターのサンプル作成)。 |

| 質問 No. | 項目 | 様式・冊子名 | ページ No. | 質問内容 | 回答 |
|-----------|------------|---------|------------|--|----------------------|
| 16 | 成果物の著作について | 別紙3_仕様書 | | 6成果品(1) 成果物としてご提供するテキストやワークシートなどについての著作物の扱いについて、御市にすべて帰属するのでしょうか。 | 成果品は、全て市に帰属することとします。 |