

「令和8年度大阪府保育士等虐待対応・防止研修運営等業務」に関する質問事項への回答

	資料名・ページ数	質問事項	回答
1	公募要領 3 ページ 4 応募の手続き (2)	提出書類内で押印が求められているものが様式 7 (委任状)、様式 8 (使用印鑑届) と認識しています。 共同企業体での参加としない場合、上記の様式の提出がありませんのでその場合、提出書類のすべてに押印が無い状態になりますがその認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
2	公募要領 5 ページ 4 応募の手続き (5)	応募書類はモノクロ (白黒) とご指定がありますが、 様式 2 企画提案書 については写真やイラストを掲載しご提案させていただきたいと考えております。 様式 2 に限りカラーでのご提出は可能でしょうか。	モノクロ (白黒) で作成をお願いいたします。 なお、プレゼンテーション審査において、パワーポイント等の機材は使用できませんが、別途カラー写真やイラストのパネルを用意して提示しながらプレゼンテーションを行っていただくことは差支えありません。 また、法人登記謄本や納税証明書等、原本がカラーである場合は、モノクロ(白黒)にさせていただく必要はございません。
3	仕様書 3 ページ 8 再委託の禁止	外部講師への登壇依頼について 仕様書 P3「8 再委託の禁止」において、事業の一部を第三者に委託する場合は、事前に発注者の承認を得ることとされています。 受注者が研修内容の企画、教材内容の確認、講師との連絡調整及び業務遂行管理を行うことを前提として、専門的知見を有する外部講師へ研修登壇を依頼することは可能でしょうか。 可能な場合、必要となる承認手続き及び提出書類について、併せてご教示ください。	専門的知見を有する外部講師へ研修登壇を依頼することは可能です。 なお、講師の選定業務そのものを外部に委託しないのであれば、再委託とはなりません。 また、承認手続き及び提出書類についても再委託ではないので必要ありません。
4	仕様書 2 ページ 6 業務内容 (2)	講師に求める専門性等について 仕様書において、講師は「研修の内容に関する専門的な知識や経験を有する者を選定すること」とされています。 本研修において想定される講師像について、以下の観点から重視される要素がございましたらご教示ください。 ・保育施設等における管理職 (施設長・園長等) としての実務経験 ・保育士等虐待対応に関する実務経験又は専門知識 ・保育士等に対する研修講師としての登壇実績 ・その他、講師選定にあたり重視する経験・資格 また、保育分野に関する専門性と虐待対応に関する専門性を、それぞれ異なる講師が担う構成 (複数講師による実施) は可能でしょうか。	こちらから重視する要素についてはお示し致しかねます。 ご提案いただく内容のなかで、選定いただいた講師がどのように研修の内容に関する専門的な知識や経験を有しているのかをご説明ください。 また、複数講師による実施は可能です。
5	仕様書 2 ページ 6 業務内容 (2)	講師の配置について 全日程を同一の講師が担当する必要がありますでしょうか。 研修内容及び品質を統一することを前提として、複数の講師が日程ごとに分担して登壇することは可能でしょうか。	必ずしも同一の講師である必要はございません。

6	-	過年度の開催実績について 本業務又は同種の研修について、過年度の実績として、開示可能な範囲で以下をご教示ください。 (1) 研修の開催回数 (2) 1 回当たりの定員 (3) 申込者数 (4) 実受講者数 (5) 1 回当たりの研修時間 (6) 実施会場の地域及び会場規模	本業務につきましては、今年度からの新規業務のため、過年度の開催実績はございません。
7	-	過年度の研修内容について 提案内容を検討する際の参考として、過年度に実施した研修の概要、プログラム、カリキュラム又はタイムスケジュール等が分かる資料をご提供いただくことは可能でしょうか。資料の提供が難しい場合は、研修で取り扱った主なテーマ、研修手法及び全体構成について、開示可能な範囲でご教示ください。	本業務につきましては、今年度からの新規業務のため、過年度の研修内容はございません。
8	-	過年度の講師について 過年度の研修における講師の専門分野、保有資格、実務経験及び登壇実績等について、個人が特定されない範囲でご教示いただくことは可能でしょうか。また、各回を同一の講師が担当したのか、複数の講師が分担したのかについても、併せてご教示ください。	本業務につきましては、今年度からの新規業務のため、お示し致しかねます。
9	-	研修資料の作成及び配付実績について 過年度の研修資料について、開示可能な範囲で以下をご教示ください。 (1) 研修資料の概要又は目次 (2) 紙媒体及び電子媒体の別 (3) 配付部数 (4) ページ数 (5) カラー又はモノクロ等の印刷仕様 また、過年度の研修資料そのものをご提供いただくことが可能な場合は、併せてご提供いただけますと幸いです。	本業務につきましては、今年度からの新規業務のため、過年度の配付実績はございません。
10	-	開催通知の送付実績について 研修の開催通知について、過年度の送付対象施設数及び送付方法をご教示ください。また、本業務における送付対象施設の情報は、発注者から受注者へ提供いただける認識でよろしいでしょうか。	本業務につきましては、今年度からの新規業務のため、過年度の送付実績はございません。 また、送付対象施設の情報については、施設名称、所在地、電話番号についてお示しいたします。なお、メールアドレスについてはお示し致しかねます。

11	仕様書2ページ 6 業務内容 (5)(6)(8)	受講申込み及び受講者管理について 受講申込みについて、Web フォーム等を利用したオンライン受付とすることは可能でしょうか。 また、申込受付、受講者の決定、受講決定通知及び受講状況管理について、発注者が指定する方法、様式又は必須管理項目がございましたらご教示ください。	オンライン受付とすることは可能です。 また、申込受付、受講者決定、受講決定通知及び受講状況管理について、こちらから指定する方法、様式及び必須管理項目はございません。
12	仕様書2ページ 6 業務内容 (12)	問い合わせ対応について 受講者からの問い合わせ対応について、過年度の問い合わせ件数、受付期間、主な問い合わせ内容及び対応方法について、開示可能な範囲でご教示ください。 また、問い合わせ窓口は電話対応を必須とする認識でよろしいでしょうか。メール等を併用することは可能でしょうか。	本業務につきましては、今年度からの新規業務のため、過年度の問い合わせに関する情報はございません。 また、問い合わせ対応について、電話対応は必須です。メール等を併用いただくことは可能です。
13	仕様書2ページ 6 業務内容 (9)	効果測定及び成果物について 研修の効果測定について、発注者が指定する設問、評価指標、実施方法又は報告様式はございますでしょうか。 また、業務完了時に提出が必要となる成果物の種類、提出形式、提出期限及び部数について、指定がございましたらご教示ください。	こちらから指定する設問、評価指標、実施方法及び報告様式はございません。 また、業務完了時に提出が必要となる成果物の種類、提出形式、部数については契約締結後に協議いたします。 提出期限については、令和9年3月31日といたします。
14	-	過年度の受託事業者について 本業務又は同種の研修における過年度の受託事業者名について、開示可能でしたらご教示ください。	本業務につきましては、今年度からの新規業務のため、過年度の受託事業者はございません。
15	仕様書 1 ページ 5 実施方法及び回数	研修時間・開催回数・地域配置について ①研修の実施時間、1日当たりの開催回数及び地域別の開催回数については、仕様書に定める条件を満たす限り、研修効果及び受講者の利便性等を踏まえて、提案者が設定する企画提案事項との理解でよろしいでしょうか。 ②仕様書には泉南、泉北、中・南河内、北河内、三島、豊能の6地域別の施設数が記載されていますが、6地域それぞれでの開催を想定されているのでしょうか。 ③発注者として想定されている研修時間、開催回数、地域配置等がございましたら、併せてご教示ください。	①お見込みのとおりです。 ②必ずしも6地域それぞれで開催する必要はございませんが、公募要領 4 ページ目 4 応募の手続き (2)イ③のとおり、研修会場は、府内の特定地域の保育所等職員のみが参加しやすいような状況にならないよう選定してください。 ③こちらから研修時間や開催回数、地域配置等についてはお示し致しかねます。 ②の回答内容や仕様書1ページ目 5 実施方法及び回数 等をご参照いただき、提案してください。

16	仕様書 2 ページ 6 業務内容(1)	研修会場の確保及び公的施設の利用について ①本事業では研修会場の確保が受託者の業務とされていますが、契約締結予定が11月下旬から12月上旬、研修実施期間が令和9年1月4日以降とされており、契約締結後に会場確保を開始した場合、必要な規模・地域・日程の会場を確保することが困難となる可能性がありますと考えております。 一方、企画提案・選定前に会場を予約する場合には、選定されなかった場合のキャンセル料等を応募者が負担することとなります。 そのため、本事業の研修会場として、大阪府または府内市町村等が所管する会議室・研修施設等を利用することは可能でしょうか。 ②利用可能な公的施設の紹介、利用調整、仮予約その他、会場確保に関して発注者からご支援いただくことは可能でしょうか。 ③企画提案時点において、提案する会場についてどの程度の確保（予約・仮予約等）を想定されているか、ご教示ください。	①研修会場として、大阪府または府内市町村等が所管する会議室・研修施設等を利用することについては問題ございません。 なお、公募要領4ページ目 4 応募の手続き（ 2 ）イ②のとおり、企画提案書において研修会場についてご提案いただくことを想定しております。 ②当方からの支援は致しかねますので、すべて受注者において調整してください。 ③研修会場の確保の担保性については、公募要領4ページ目 4 応募の手続き（ 2 ）イ②のとおり、企画提案書において研修会場についてご提案いただくことを想定しております。 なお、当方で予約のキャンセル料等の負担は致しかねますので、ご注意ください。
17	公募要領3ページ 4 応募の手続き(1)オ	応募書類の持参について 応募書類を受付場所へ持参する者について、応募法人との関係その他の資格要件はありますでしょうか。 また、持参者について委任状、身分証明書その他の提出・提示が必要な場合は、併せてご教示ください。	応募書類を受付場所へ持参する方について、資格要件はございません。また、持参者について委任状、身分証明書について必ずしも必要なものではございませんが、入館の際の手続きについては下記リンクよりご確認ください。 https://www.pref.osaka.lg.jp/o040070/yodo/geto/index.html
18	公募要領6ページ 6 審査の方法イ	プレゼンテーション審査について プレゼンテーション審査は、大阪府庁等での対面実施でしょうか。 オンラインでの参加は可能でしょうか。 また、代表者本人の出席が必要でしょうか。 併せて、出席可能人数、説明時間及び質疑応答時間について、現時点で定めがございましたらご教示ください。	対面実施です。オンラインでの参加は不可です。 代表者本人の出席は必ずしも必要ではございません。 出席可能人数について定めはございません。説明時間は15分以内、質疑応答時間は25分を想定しております。 なお、提案書類提出締切後に正式決定後の時間等を個別にお示し致します。
19	仕様書1ページ 4 対象者	想定受講者数について 仕様書では、対象者を約1,000人とし、「申込制のため、実際の受講者数と乖離する可能性有」、また「すべての対象者が受講できる回数は確保していること」とされています。 ①企画提案時においては、約1,000人が受講可能となる定員及び開催回数を設定することで要件を満たすとの理解でよろしいでしょうか。 ②また、研修会場及び開催回数の設定にあたり、発注者として想定されている受講者数の上限その他の目安がございましたら、ご教示ください。	①お見込みお通りです。 ②こちらから目安についてはお示し致しかねます。

20	仕様書 3 ページ 10業務遂行上の注意事項 (13)	契約後の打合せについて 仕様書には、発注者との協議その他の打合せについては原則として大阪府庁において行う旨の記載がありますが、打合せ内容に応じてオンラインで実施することは可能でしょうか。 また、現時点で想定されている対面での打合せ回数がございましたら、併せてご教示ください。	基本的には対面を想定しておりますが、場合によってはオンラインで実施することも可能です。 打ち合わせ回数について想定はございません。
----	--------------------------------	---	--