

令和7年度七尾市リーダー的職員養成研修業務委託
公募型プロポーザルに係る質問書に対する回答

No.	質問項目	質問要旨	回答
1	実施要項 6 企画提案書等の提出 (1) 提出書類及び必要部数 キ 国税及び地方税に未納がない旨の 証明書（原本）	国税の未納がない証明書の提出が必要と認識しているが、「地方税に未納がない 証明書」については、本社が東京都にある場合は「東京都税の直近決算期である 2024年12月の納税額の証明書」でよい。もしくは、「七尾市に納税する義務が ないことの証明書」の提出となるか。	国税についてはお見込みのとおり。 地方税については、現状課税されている自治体分の未納がない証明書を提出する こと。 七尾市から課税されていない企業の場合、七尾市に納税する義務がないことの証 明書は必要ない。
2	実施要項 6 企画提案書等の提出 (1) 提出書類及び必要部数 キ 国税及び地方税に未納がない旨の 証明書（原本）	未納がない証明について、証明書の基準日に制限はあるか。	令和7年6月1日以降に発行された証明書を提出すること。
3	実施要項 7 審査	審査は、オンラインにて行うことは可能か。	審査へのオンラインでの参加は認めない。
4	実施要項 7 審査	審査（プレゼンテーション）はオンラインでの参加者がいる場合、接続環境の準 備等、対応してもらえるか。	審査へのオンラインでの参加は認めない。
5	仕様書 2 業務目的	この研修を通じて職員にどのような行動変容や成果（あくまで例として、いつ 頃、どのような具体的な行動が見えるようになっていればいいのか）を期待して いるか。	仕様書内「2 業務目的」を参照すること。今回の研修を経て、来年度以降、育 成された職員が対話の中心となり、主体的に課題解決に取り組むことを期待して いる。
6	仕様書 2 業務目的	「リーダー的職員」とは、どのような資質やスキルを持った人物像を想定してい るか。（評価リストやルーブリックはあるか）	仕様書内「2 業務目的」「5 業務の内容」を参照すること。今回が初めての 取り組みであり、リーダー的職員用の評価リストなどは無い。
7	仕様書 4 研修対象者	研修対象者に求める組織内での役割や要件等、明文化されているものがあるか。 ある場合、内容を教示いただくことは可能か。	個別に明文化したものは無く、仕様書内「2 業務目的」を参照すること。

令和7年度七尾市リーダー的職員養成研修業務委託
公募型プロポーザルに係る質問書に対する回答

No.	質問項目	質問要旨	回答
8	仕様書 4 研修対象者	受講者の業務負担はどのくらいか。（休暇はとれているのか、平均的な残業時間はどうか、仮に終日研修を実施するとした場合、出席できるか分からないような突発的な業務に係る可能性があるのか）	受講者は今後募集するため不明だが、職員の負担軽減にも配慮した研修実施という観点からも、休暇が十分に取れていない職員や、長時間の時間外勤務を行っている職員は受講者とはしない想定。
9	仕様書 4 研修対象者	受講者の過去の研修経験やスキルレベルの事前情報は得られるか。	受講者が決定した後に提供可能である。
10	仕様書 4 研修対象者	受講者全てが復旧・復興の現場に入った経験がある想定か。	ほぼ全ての職員が何らかの立場で災害対応を経験していることから、その想定でよい。
11	仕様書 4 研修対象者	受講者の選出方法やその背景はどういったものとなるか。（選出対象部署、自薦・他薦・指名制など）	受託業者選定後に、研修スケジュールを踏まえて、部署は限定せず、課長補佐級、係長級の全職員を対象に公募を行う予定。応募者が十分に集まらない場合は、指名する場合も考えられる。
12	仕様書 4 研修対象者	受講対象者の選定条件について（指名制、公募制など）決まりがあるか。	受託業者選定後に、研修スケジュールを踏まえて、部署は限定せず、課長補佐級、係長級の全職員を対象に公募を行う予定。応募者が十分に集まらない場合は、指名する場合も考えられる。
13	仕様書 5 業務の内容	過去同階層への近い内容の研修において扱っているテーマなどをご教示いただくことは可能か。	同様の内容の研修は実施したことがなく、今回が初めての取り組みであり、教示できる材料は無い。
14	仕様書 5 業務の内容 （1）職員間の信頼関係を育むためのスキル、手法の習得	「対話力、信頼構築、ファシリテーションスキル向上を目的とした講義・演習」について、災害対応で疲弊している職員の心理的安全性を確保するための配慮事項があればご教示願いたい。	研修後に自宅へ持ち帰って行う課題などが多いと、精神的な負担が増加することから、可能な限り研修時間内の対話の中で目的が達成できるよう工夫すること。

令和7年度七尾市リーダー的職員養成研修業務委託
公募型プロポーザルに係る質問書に対する回答

No.	質問項目	質問要旨	回答
15	仕様書 5 業務の内容	(自主)勉強会を業務内で行う枠組みは現在整備されているか。あるとしたら、どのように行われているか。時間確保と実施に至るまでのプロセスなどについてお教えてください。	枠組みは整備されていない。今回の取り組みにより、職員同士の対話による課題解決の手法を学びたい。
16	仕様書 5 業務の内容	ここ10年ほどの間に実施された(もしくは現在活動中の)自主勉強会にはどのようなものがあるか。	把握していない。
17	仕様書 5 業務の内容	今後想定している自主勉強会は、業務時間内・外、もしくは両方に関するものか。	勉強会の内容、対話の内容によって、両方のケースが想定される。内容によって判断する。
18	仕様書 5 業務の内容	策定支援する自主運営計画には、仮に業務時間外での自主勉強会を職員が実施する場合、庁内会議室や電子機器・備品類等の使用許可といったルールの整備についても想定しているか。	会議室や備品の使用ルールの整備は想定していない。
19	仕様書 5 業務の内容	自主運営企画の策定支援は、本委託業務の取組みと貴市へのヒアリングを基にゼロベースから素案を作成して提案することを想定しているのか。または、すでに骨子が定まっているのか。	ゼロベースでの策定となる。
20	仕様書 6 業務実施に係る留意事項 (2) 研修時間や研修回数の設定	「受講にあたっての負担軽減」を踏まえ、災害対応等多忙な職員の参加を促進するため、研修時間帯(平日日中、夜間、休日等)について、市として推奨される設定はあるか。	平日日中の実施を想定しているが、職員の業務状況により日中では集まりにくい場合も考えられることから、平日の業務終了後、17時30分以降の実施も可とする。
21	仕様書 6 業務実施に係る留意事項 (2) 研修時間や研修回数の設定	研修の最低実施回数に関する規定はあるか。	研修の実施回数について、上限や下限は想定していないが、受講する職員にとって極度の負担がかからない範囲で、目的達成のために必要と思われる回数を提案すること。

令和 7 年度七尾市リーダー的職員養成研修業務委託
公募型プロポーザルに係る質問書に対する回答

No.	質問項目	質問要旨	回答
22	仕様書 6 業務実施に係る留意事項	ケーススタディやワークショップのテーマは、七尾市役所の実課題をベースにしてもよいか。	実課題をベースにしてもよいが、あくまで今回の研修の主目的は、対話力やファシリテーションスキル自体の習得を目指すものであり、課題の内容にとらわれることが無いようすること。
23	仕様書 6 業務実施に係る留意事項	座学・演習・振り返りの比率や形式に関する希望はあるか。	比率や形式については、特に想定はない。各種スキルを短期間で習得するために効果的な形式とすること。
24	仕様書 6 業務実施に係る留意事項	研修回数及び、1 回あたりの研修時間の想定はあるか。	研修の実施回数や 1 回あたりの時間については想定していないが、受講する職員にとって極度の負担がかからない範囲で、目的達成のために必要と思われる内容を提案すること。
25	仕様書 6 業務実施に係る留意事項	対面またはオンラインでの研修実施等の指定はあるか。	対話による信頼関係の構築を目的とするものであり、対面での研修実施とすること。
26	仕様書 6 業務実施に係る留意事項	研修は、オンラインで実施してもよいか。	対話による信頼関係の構築を目的とするものであり、対面での研修実施とすること。
27	仕様書 6 業務実施に係る留意事項	受講者はオンラインでの受講や打合せは可能か。一人 1 台 P C あるいはタブレットを所有しているか。	対話による信頼関係の構築を目的とするものであり、対面での研修実施とすること。

令和7年度七尾市リーダー的職員養成研修業務委託
公募型プロポーザルに係る質問書に対する回答

No.	質問項目	質問要旨	回答
28	仕様書 6 業務実施に係る留意事項	研修の実施回数について、想定される回数があるか。	研修の実施回数については想定していないが、受講する職員にとって極度の負担がかからない範囲で、目的達成のために必要と思われる内容を提案すること。
29	仕様書 6 業務実施に係る留意事項	貴市業務の繁忙期はいつ頃になるか。	全庁的な繁忙期としては、市議会の対応が必要となる、12月上旬～中旬、3月上旬～中旬が想定される。
30	仕様書 7 提出物 (3) 実績報告書	提出物のうち、テキスト等はすでに納品済みの場合、報告書のみの提出でよいか。	研修実施時等に、受講者分とは別に、事前にテキストの納品が確認できれば、報告書のみの提出でよい。
31	仕様書 9 再委託の制限	外部講師について再委託をしてもよいか。 その条件についてご教示願いたい。	研修プログラムの作成や教材の設定、参加者へのフォローなど、研修全体のコントロールについて、受託者自らが責任をもって管理することを条件に、外部講師の再委託を認める。 ただし、書面による事前の協議をすること。
32	様式第4号 業務実績報告書	契約額や契約書の写しの提供について、該当する自治体の合意をもらえない場合は、七尾市から当該自治体へ確認してもらうことは可能か。	当市で確認を行う予定はないことから、合意をとった上で、契約額や契約書の写しを提供すること。なお、業務実績の契約相手方については、地方自治体に限定しておらず、民間企業でも可とする。
33	その他	本研修は、今回はじめて実施する研修（過去には実施していない）との理解でよいか。	お見込みのとおり。

令和 7 年度七尾市リーダー的職員養成研修業務委託
公募型プロポーザルに係る質問書に対する回答

No.	質問項目	質問要旨	回答
34	その他	課題等を設定する場合や受講アンケートなどは、各自がオンラインにて実施・提出してもらうことは可能か。	メールでのアンケート実施などは可能と思われるが、研修後に自宅へ持ち帰って行う課題などが多いと、精神的な負担が増加することから、可能な限り研修時間内の作業で目的が達成できるよう工夫すること。
35	その他	現状の L M S の使用有無について	e ラーニングによりさまざまな研修を各自が受講できる環境は整えているが、受講率は低い状況。
36	その他	様式の書き込みできるデータ（Excel、Word等）の共有をお願いしたい。	市ホームページに掲載済み。