

令和5年度「京都市上下水道局職員研修A」のプロポーザルに関する質問と回答

No.	該当箇所	質問	回答
1	仕様書 3 コンプライアンス研修 (5) その他 見積りについて	・「見積については、1回あたりの単価を記載すること。」とありますが、必ず回数あたりで提出する必要があるでしょうか？例えば、研修実施回数とは関連がない、いわゆる固定費とみなせるDVD等の制作で〇〇円とし、研修実施回数に係る講師費用（交通費等を含む変動費）だけを1回あたり〇〇円とした記載は可能でしょうか？	以下のどちらかの方法で記載してください。 ・DVD等制作に係る費用と研修実施に係る費用を分け、前者は固定費として記載し、後者は研修実施に係る費用（講師の派遣料、打合せに要する費用、交通費、宿泊費、テキスト代、事務費、手数料その他諸経費、税等）の1回あたりの単価を記載 ・DVD等制作に係る費用及び研修実施に係る総額を実施回数2回分で割り戻して記載
2	仕様書 3 コンプライアンス研修 (5) その他 見積りについて	・研修実施回数が3回以上となった場合、上限額を超えれば見積は無効となりますでしょうか？	・研修の実施回数については原則、2回実施予定であるため、見積には2回実施に係る費用を明示してください。不測の事態により、実施回数を変更するときには、当局と受託候補者で事前協議を行い、合意した後に委託契約を締結します。
3	仕様書 3 コンプライアンス研修 DVDについて	・納品したDVDは、所属長が各職場内研修実施時に利用されるということですが、令和5年度の利用想定でよろしいでしょうか。	・所属長がDVD等を基に、令和5年度中に職場研修を実施することを想定しています。
4	仕様書 3 コンプライアンス研修 DVDについて	・職場内研修の対象は全職員、DVD視聴するということでしょうか。参考に人数もお教えいただけますと幸いです。	・所属長は、自所属で職場研修を実施し、所属職員にDVDを視聴させます。全所属で、1,100人程度が視聴することを想定しています。
5	仕様書 4 お客さま対応研修① (5) 時間 実施回数について	・仕様書に「1回あたり90分（6回実施）」と記載していますが、「4回」の記載間違いではありませんか。	・記載の誤りですので、以下のとおり修正します。 <u>正</u> ：1回あたり90分（4回実施） <u>誤</u> ：1回あたり90分（6回実施）