

指宿市保育士等キャリアアップ研修事業業務委託プロポーザル実施要綱5(2)に基づく質問への回答は以下の通りです。

NO.	質問項目	内容	回答
1	講師謝金	講師の謝金単価等に規定はあるか。	指宿市としての講師謝金単価の定めはありますが、本業務において適用するものではありません。
2	休憩時間・レポート作成時間の取り扱い	15時間の研修時間内に、休憩・レポート作成時間を含めてよいか。それとも講義とは別に設けるべきか。	15時間の研修時間に休憩時間は含めないでください。また、レポート作成時間についてはどちらでも構いません。
3	募集の周知	募集開始時の周知は、指宿市より対象施設へメールもしくは郵送にて対応するという認識で良いか。	周知については、市へ開催の概要を情報提供頂けたらメールで対応可能です。
4	受講票の発送方法	仕様書1ページ目「5業務委託の内容」の「(4)受講票の発送」について、当財団では通常「受講決定通知書」というカリキュラムや持参物・注意事項・会場地図などをFAXにて対応しているが郵送対応に限るか。	FAXでの対応で構いません。
5	受講者名簿の提出時期	仕様書1ページ目「5業務委託の内容」の「(12)受講者名簿の県への送付」について、各分野の名簿の提出時期と提出内容(項目)の指定はあるか。	仕様書にて期日の指定はありませんが、業務開始後に受託者様と協議のうえ、指定させて頂くことを予定しています。 なお、仕様書の「県への送付」とあるものは「指宿市への送付」に訂正させて頂きます。
6	郵送の追跡確認	受講票・修了証等、郵送対応が発生する書類はすべて追跡確認(レターパック等)が取れるものにて対応するべきか。	特に指定はしていませんが、個人情報が含まれる書類についてはご質問のとおり対応頂くことが適切かと思えます。
7	保育協会との連携について	委託事業が決まった後、研修とは別に、指宿市⇄委託業者⇄市の保育団体⇄講師が一堂に会した企画検討会や反省会を実施するべきか。また実施する場合は、市役所の会議室をお借りすることは可能か。	現在のところ、実施については検討しておりませんが、必要があれば検討させて頂きます。 実施となった場合は市役所の会議室の提供は可能です
8	研修実施後の実績報告書について	仕様書5の(8)研修実施後の実績報告書の作成について、研修終了後30日内または令和2年3月31日のいずれか早い方までに、実施状況報告書を指宿市に提出する、とあるが、ここでいう研修終了後とは研修に係る事務手続き等(支払い等)の終了後という考えでよいか。	お見込みのとおりです。