

福岡県宿泊施設おもてなし研修事業 質問書に対する回答

	仕様書ページ 公募要領ページ等	質問内容	回答
1	仕様書 P1 4.業務内容 (1)宿泊施設おもてなし研修 ③開催回数	対面型研修の1回あたりの受講者は何名程度の想定か。	地域ごとの宿泊施設数により増減があると考えていますが、4地域の平均で50名を想定しています。
2	仕様書 P1 4.業務内容 (1)宿泊施設おもてなし研修 ③開催回数	対面研修の1日は、概ね何時間の研修を想定しているか。 また、最低何時間開催したら良いなどの目安はあるか。	5～6時間程度の開催を想定しています。 開催内容に応じて、適切な時間数を設定してください。
3	仕様書 P1 4.業務内容 (1)宿泊施設おもてなし研修 ③開催回数	開催回数は、「8回(北九州、福岡、筑豊、筑後の4地域で各2回(1日×2日間)の研修を実施)」とあるが、同じカリキュラムを8回実施しても良いのか。また、逆に研修8回全てを別の研修にしても良いのか。 1地域で2日間の研修は別々の内容をするのが良いのか。 受講者は、1地域で同じ人が2日間参加した方が良いのか。	対面型研修は、異なるカリキュラムを2日間に分けて実施し、参加者は2日間の研修に参加することを想定しています。 また、基本的に4地域で開催する研修プログラムは同一のものを想定していますが、地域の特性等を考慮した上で、各地域で異なるプログラムを開催することが望ましいと考える場合は、その理由も含めて提案して下さい。
4	仕様書 P1 4.業務内容 (1)宿泊施設おもてなし研修 ④オンライン研修	オンライン研修は、8回の対面研修とは別で、リアルタイムの研修を開催する必要があるのか。	リアルタイムで開催する必要はありません。 効果的な開催方法を検討の上、ご提案下さい。
5	仕様書 P1 4.業務内容 (1)宿泊施設おもてなし研修 ④オンライン研修	実施形式は提案自由で問題ないか(ZOOM研修等のレコーディング、別撮影で作成したものなど)	問題ありません。 効果的な開催方法を検討の上、ご提案下さい。
6	仕様書 P1 4.業務内容 (1)宿泊施設おもてなし研修 ④オンライン研修	研修(動画)の長さは提案自由で問題ないか(対面研修での実施より確実に短時間ものになります)	問題ありません。 効果的な開催方法を検討の上、ご提案下さい。
7	仕様書 P1 4.業務内容 (1)宿泊施設おもてなし研修 ⑤目標参加者数(合計)	400名の参加予定人数は必達の目標となるのか。	目標参加者数を達成していない場合、追加で募集をかけるなど、集客に向けた周知等を行っていただく予定です。 目標を達成するための周知方法を検討の上、ご提案下さい。
8	仕様書 P1 4.業務内容 (1)宿泊施設おもてなし研修 ⑥その他	対面またインターネット上での研修では、申込者から受講料の収受はなしと考えてよいか。	対面型、オンラインともに参加者から受講料は徴収しません。
9	仕様書 P1 4.業務内容 (2)報告業務 ①定期報告	定期報告は、回数の指定があるか。	指定はありませんが、業務を円滑で効果的に実施するため、きめ細かな協議・報告をお願いします。
10	仕様書 P2 5.企画提案を求める事項 (1)対面型研修の内容	県が所有・管轄する会場を使用することは可能か。	県では会場手配は行いません。 受託事業者が直接予約することができる会場から選定してください。
11	仕様書 P2 5.企画提案を求める事項 (3)募集・周知の方法等	広報、参加者の募集の明確な対応範囲はどこまでか。 福岡県側に協力や依頼をすることも可能か。	県内全ての宿泊施設を対象とします。 周知は、基本的に受託事業者に行っていただきますので、具体的な周知方法をご提案ください。
12	仕様書 P2 5.企画提案を求める事項 (3)募集・周知の方法等	チラシを作成する場合、部数は何枚くらいを想定しているか。	周知方法によって変わるため、実施内容に応じて適切と考える部数を設定して下さい。
13	仕様書 P2 5.企画提案を求める事項 (3)募集・周知の方法等	チラシを印刷する場合、設置場所の設定と設置は福岡県でご対応いただけるのか。	設置場所は県と協議の上、決定します。また、設置は受託事業者を実施して頂きます。
14	仕様書 P2 5.企画提案を求める事項 (3)募集・周知の方法等	告知や申込みの入口としてのWebページを作ろうとした場合、サーバー・ドメインはすでにあるものを使用するのか、新規で契約する必要があるのか。	基本的に新たに契約したサーバー・ドメインを使用して下さい。
15	仕様書 P2 5.企画提案を求める事項 (3)募集・周知の方法等	参加申し込みを受け付けた後は、参加者との連絡・調整等はメールを通じて行うことを想定しているが、企画提案は、参加者がPCのメールアドレス(個人または会社)を所有している前提で考えて問題ないか。	参加者との連絡・調整等について、電子メールで行って頂くことは問題ありませんが、メールアドレスがない方に対しては、電話で対応いただくなど、円滑な運営体制を構築してください。
16	仕様書 P2 5.企画提案を求める事項 (3)募集・周知の方法等	申込やオンライン研修での質問を想定して、ヘルプデスク(電話)を設定しても問題ないか。	問題ありません。
17	公募要領 P2 8.留意事項(1)	予算上限を超えた場合でも、対応可能範囲として提案し、ご依頼いただけた場合に予算内に収まるように業務範囲を調整相談することは可能か。	企画提案書を提出する時点で、予算の範囲内で実施可能な提案内容として下さい。
18	公募要領 P2 8.留意事項(2)	企画提案書作成につき、書面上に会社名やロゴの記載は可能か。	可能です。