

質問に対する回答書

令和7年1月11日更新

No.	資料名	頁	該当項目	質問・意見内容	質問日	回答日	回答
1	公募要領	2	3. (8) 「受託実績の全て」の記載について	「過去5か年（令和2年度以降）」の実績記載について、令和7年度の完了実績を含めてよいと理解してよいでしょうか。	11/5	11/6	令和7年度分の受注実績があり、事業完了している場合は、【様式第2号】受注実績に計上して問題ございません。
2	仕様書	1	1. 目的	『「研修で学んだことが職場で活用されない」「研修を受けても実践につながらない」といった職員の声も多く聞かれる。』とありますが、これはDXに関する研修でのことでしょうか？それとも、他の研修も含めてでしょうか？DXに関する課題か、研修に関する課題か、確認したいです。	11/5	11/6	DXに関する研修のほか、他の研修すべてに関する課題となります。
3	仕様書	3	3. 調達要件 (1) ①②の基礎編、実践編の受講者について	基礎編と実践編は受講者が異なると考えてよろしいでしょうか。 両研修を受講する方がいらっしゃる場合、基礎編を受講した方が実践編を受講するなどの条件設定があれば教えてください。)	11/5	11/6	基礎編と実践編を合わせて1セットとし、原則同じ受講者が対象となります。このことから、基礎編を受講した方が、実践編を受講する流れとなります。
4	仕様書	3	3. 調達要件 (1) ③全員参加の研修について	全3回の研修は、①②と同様に連続日程にて連続開催をご想定でしょうか。間をあけての実施をご想定でしょうか。	11/5	11/6	全3回の研修は、連続日程で連続開催を想定しております。（例：1日目：午前1回、午後1回、2日目：午前1回の計3回実施）
5	仕様書	3	3. 調達要件 (1) ①②③について	実施の所要時間や実施方法等のご指定、もしくはご想定がございましたらご教示ください。	11/5	11/6	基礎編、実践編はともに、3時間以内を想定しております。実施方法については、それぞれ講義+グループワーク（5～6グループ程度）を想定しております。
6	仕様書	3	3. 調達要件 (1) ③全員参加の研修について	全3回の研修は、平日連続日程にて実施することは可能でしょうか。（所要時間が3時間のご想定の場合、初日午前（1回目）×午後（2回目）×2日目午前（3回目）にて1.5日間にて実施するなど）。	11/5	11/6	No4の回答をご参照ください。

質問に対する回答書

令和7年1月11日更新

No.	資料名	頁	該当項目	質問・意見内容	質問日	回答日	回答
7	仕様書	2	3. 調達要件（1） ③全員参加の研修について	全3回の研修は、同じ内容を異なる対象者に各回実施のご想定でしょうか。それとも、同じ対象者に3回実施をご想定でしょうか。	11/5	11/6	全3回の研修は、それぞれ異なる対象者に実施を想定しております。
8	仕様書	2	3. 調達件名（1） 内容	職員の方々が日ごろから活用されているデジタルツール（生成AIを含む）を可能な範囲でご教示ください。	11/5	11/6	全職員にMicrosoft 365 E3（M365 Copilot含む）のライセンスの割当があります。また、一部の関係課職員においてkintoneの取扱いがあります。
9	仕様書	1	2. 調達件名／内容 (2) 内容①～③	内容を拝見すると行動変容を促進する内容が多いですが、行動変容に取り組み、DXを自ら推進させる内容と捉えてもよろしいでしょうか。全体研修では「目標設定や管理の在り方」とあり、目標管理研修のようなニュアンスがあり、DXの要素が少ないように感じ、確認したいです。	11/5	11/6	DXに関する研修を受講した職員や、DX適正のある職員に対し、行動変容を促すことが本研修の目的であるため、ご認識のとおりで問題ございません。 全体研修では、課長代理級の職員を対象とし、前述の行動変容を促すマネジメント研修（基礎編・実践編）の受講対象であるDX推進リーダー等の目標設定や管理方法の学習を想定しており、本市のDX推進に寄与するものと考えております。
10	仕様書	2	1 目的	職員向けのDXに関する研修について、過去2年以内に実施した内容を教えてください。どの役職に対して、どのような研修を実施済みでしょうか？	11/10	11/11	令和5年度は、DX推進リーダー及び課長級の職員向けに、職員の自治体DXや業務改革に関する基本的な知識・ノウハウやマインドセットの習熟を目的とした集合研修の実施し、令和6年度は、DX推進リーダー向けに、業務改革（BPR）基礎研修を、課長級向けに、DXマインドセット研修をeラーニング形式で実施しております。
11	仕様書	3	3 調達要件 (4) 実施体制および要件等	研修実施場所について、グループワーク時の一斉移動などが可能な広さでしょうか？ よろしければ、具体的な研修会場（名称や場所）、想定される会場の収容人数や広さをご教示ください。	11/10	11/11	研修実施場所は、市役所総合防災センター6階の601会議室（収容人数：約100名）を想定しております。講義時はスクール形式、グループワーク時は受講者によりアイランド形式にレイアウト変更も想定しております。

質問に対する回答書

令和7年1月11日更新

No.	資料名	頁	該当項目	質問・意見内容	質問日	回答日	回答
12	仕様書	3	3 調達要件 (4) 実施体制および要件等	研修においてパソコンを用いたワークをご提案する場合、想定されている研修会場における受講者のネットワーク接続や電源まわりの環境は、問題ないと考えてよろしいでしょうか? とくに、ネットワークやセキュリティ上の制限により、会場でM365の各種アプリの利用が制限される、遅延する等のトラブルを懸念しております。	11/10	11/11	研修実施場所は、市役所総合防災センター6階の601会議室（収容人数：約100名）を想定しており、同会議室は、庁内ネットワーク接続及び電源等を確保できる環境となっております。
13	仕様書	4	3 調達要件 (4) 実施体制および要件等	「研修等で使用するテキスト等の作成、提供」について、研修実施日の何日前までに発注者へ納入（提供）することを想定されているか、ご教示ください。また、受講者への事前配布は必須事項でしょうか？	11/10	11/11	研修等で使用する資料については、研修実施日の一週間前を目途に納入いただくことを想定しております。ただし、事前に電子データ等による内容確認が完了している場合はこの限りではありません。また、受講者への事前配付は必須事項ではありません。
14	仕様書	4	3 調達要件 (4) 実施体制および要件等	スケジュール設定の参考としてお聞きします。承認を得た研修計画書に基づき、研修内容の詳細（カリキュラム、使用事例等）について、研修実施日の何日前までに発注者側で内容を最終確定・承認することを想定されているかご教示ください。	11/10	11/11	研修内容の詳細につきましては、2週間前までに最終確認・承認することを想定しております。ただし、発注者と受注者の協議による合意が取れる場合はこの限りではありません。