

令和5年度DX人材育成研修業務企画提案募集に対する質問への回答

令和5年7月4日

No.	質問	回答
1	<p>＜実施要領 第3 参加資格＞</p> <p>プロポーザル実施要領、第3の参加資格2に関し、当社は「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限」に該当する業者ではありませんが参加は可能でしょうか。</p>	<p>本業務は、<u>宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないことを条件としていますので、参加は可能です。</u></p> <p>なお、本業務の企画提案への参加に当たり、宮城県の入札参加資格の登録は必須ではありません。</p>
2	<p>＜実施要領 第3 参加資格＞</p> <p>令和5年度5月公募「令和5年度自治体DX推進リーダー研修業務における企画提案」には参加させていただいたいただきましたが、許可いただけるのか、ご教示いただけますでしょうか。</p>	<p>令和5年度5月公募「令和5年度自治体DX推進リーダー研修業務における企画提案」への参加の有無にかかわらず、第3に記載の各号に該当することを確認の上、第7の2(4)に記載の宣誓書を提出いただくことで、本企画提案募集への参加は可能です。</p>
3	<p>＜プロポーザル実施要領 第7 企画提案書の作成及び提出方法＞</p> <p>プロポーザル実施要領、第7、企画提案書の作成及び提出方法(3)ロに記載がある講師人数について、実施体制の報告後に講師人数が(増減)する場合、提出した企画案は不採用となるのでしょうか。</p>	<p>プロポーザル実施要領第7の5(2)に記載のとおり、実施体制を含め、提出された企画提案書の差替え、変更、及び取消しは一切認めません。</p> <p>ただし、講師の健康上の理由など、真にやむを得ない理由により、記載事項の変更が発生する場合は、その事実が判明した時点で、当所まで連絡願います。</p>
4	<p>＜プロポーザル実施要領 第7 企画提案書の作成及び提出方法＞</p> <p>プロポーザル実施要領、第7、模擬講義のDVD-R項目に記載(イ)のアピールポイントと、企画提案書の記載事項(3)のニ「アピールポイント」の違いについて確認させてください。例えば、提案書記載した内容を言葉として映像でお伝えするという理解でよいのでしょうか。</p>	<p>例示いただいた御認識のとおりです。</p> <p>研修内容や、模擬講義及び模擬講義で実演を行う講師について着目してほしい点などを、言葉・映像でアピール願います。</p>
5	<p>＜プロポーザル実施要領 第7 企画提案書の作成及び提出方法＞</p> <p>プロポーザル実施要領、第7、模擬講義のDVD-R項目に記載の(ロ)について、講師が数名参加する場合は、代表者(1名)を選び模擬講義内容をDVD-Rとして提出させていただければ良いのでしょうか。</p>	<p>3研修をそれぞれの講師が講義をする場合は、それぞれの講師について模擬講義の映像を提供願います。1研修内で数名の講師が講義をする場合は、代表者1名の映像でかまいません。</p> <p>いずれの場合も、アピールポイント等の説明と併せて30分以内に収めていただきます。</p>
6	<p>＜プロポーザル実施要領 第7 企画提案書の作成及び提出方法＞</p> <p>プロポーザル実施要領、第7、(5)講師経歴書について、書類を提出後に派遣講師が変更となった場合の対応方法についてご教示ください。</p>	<p>プロポーザル実施要領第9の2に記載のとおり、<u>提出された講師経歴書に記載した予定講師は、特別な理由がある場合を除き変更することはできません。</u></p> <p>ただし、予定講師の健康上の理由など、真にやむを得ない理由により、予定講師の変更が発生する場合は、その事実が判明した時点で、当所まで連絡願います。</p>

No.	質問	回答
7	<p><b>&lt;業務仕様書 4 業務の内容&gt;</b></p> <p>DX人材教育研修業務仕様書、4業務の内容の(3)実施時間の項目ハについて、事前課題を配布する場合、参加者のアドレスをご教示いただけるのか、事務局へお渡しし展開いただけるのかどちらでしょうか。</p>	<p>事前課題を配布する場合は、当該課題の資料を事務局へ提出願います。 (事務局から受講者へ配布いたします。)</p>
8	<p><b>&lt;業務仕様書 4 業務の内容&gt;</b></p> <p>DX人材教育研修業務仕様書、4業務の内容の(4)実施場所についての項目について、スケジュール調整、費用負担については、宮城県公務研修所様の負担と考えてよいでしょうか。</p>	<p>実施場所(会場)の確保、設営、受付、事前周知及び費用(会場使用料)につきましては、当所が負担いたします。 ただし、受託者が持ち込む機材や資材がある場合はこの限りではありません。 スケジュールは、受託者の決定後、当所と受託者とで調整します。</p>
9	<p><b>&lt;業務仕様書 4 業務の内容&gt;</b></p> <p>DX人材教育研修業務仕様書、4業務の内容の(5)実施方法の項目について、(演習)とは、どのようなイメージを想定されているでしょうか、ご教示ください。</p>	<p>演習の方法(個人演習、ペア演習、グループ演習等)、演習の内容及び演習で使用する備品などについては、受託者の提案を制限するものはございませんので、自由な発想の御提案を期待しています。</p>
10	<p><b>&lt;業務仕様書 5 その他&gt;</b></p> <p>今回、使用するテキスト及びデータについて役務提供期間外での使用と保有の権利はどのようにお考えでしょうか。</p>	<p>研修テキストの著作権については、受託業者に帰属します。受託業者から当所への著作権譲渡は行いません。よって、当所が研修テキストを扱う場合、受託業者に利用許諾申請を行うこととなります。 なお、本業務においては、研修テキストの配布は事務局及び受講者に限るものとしており、複製し受講者以外の者へ配布することは想定しておりません。</p>
11	<p><b>&lt;実施要領 第8 企画提案の審査及び選定&gt;</b></p> <p>審査にあたっては提案者によるプレゼンテーションは実施されないと理解してよろしいでしょうか？ もしもプレゼンテーションを実施する場合、会場や方法(現地orオンライン、等)等についてご教示願います。</p>	<p>本企画提案においては、提案者によるプレゼンテーションは実施しません。</p>

No.	質問	回答
12	<p>＜業務仕様書 4 業務の内容＞</p> <p>(7)研修で使用するテキストは、受講者数分を受託者が用意すると理解してよろしいでしょうか？</p>	<p>お見込みのとおり、受講者数分及び事務局分(3部)を受託者に御用意いただきます。</p>
13	<p>＜業務仕様書 4 業務の内容＞</p> <p>(8)研修で使用できる備品等は、無償で使用する事が可能でしょうか？また使用を希望する場合、本企画提案内で意思表示する必要がありますか？</p>	<p>仕様書 4 (8)「研修で使用できる備品等」に記載している備品等は、全て無償で使用することが可能です。          なお、使用希望については、委託契約締結時に確認を行いますので、本企画提案内での意思表示は必要ありません。</p>
14	<p>＜仕様書 4 業務の内容＞</p> <p>(8)研修で使用できる備品等の他に使用する備品等がある場合、受託者の負担で用意すればよろしいでしょうか？</p>	<p>お見込みのとおり、仕様書 4 (8)に記載していない備品等がある場合は、受託者の負担で御用意いただきます。          (備品用意に係る経費も事業費に計上いただいてもかまいません。)</p>
15	<p>＜プロポーザル実施要領 第7 企画提案書の作成及び提出方法＞</p> <p>企画提案書(5部)及び模擬講義動画(DVD×5枚)は、すべて「事業者名」「講師名」を開示した状態でご提出してもよろしいでしょうか。</p>	<p>企画提案書(5部)及び模擬講義動画(DVD×5枚)は、全て「事業者名」「講師名」を開示した状態で提出願います。</p>
16	<p>＜プロポーザル実施要領 第8 企画提案の審査及び選定＞</p> <p>本件の審査は、企画提案書等提出指定書類及び模擬講義動画(DVD)にて行い、現地やオンラインによるプレゼンテーション及び質疑応答は予定していない、との理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>質問No.11の回答を参照願います。</p>
17	<p>＜仕様書 4 業務の内容＞</p> <p>(ご対応者について)          本研修のご対象者となる方々は、DX推進に関する組織上のお役割をお持ちの方でいらっしゃいますでしょうか。DX推進に係る各職場における特段の属性をお持ちでいらっしゃる場合、ご教授ください。</p>	<p>本研修は、本県の全職員(県立学校職員、県警察職員を除く。)を対象に受講者募集を行います。また、本年度が初年度であるため、研修受講者のDXに関する知識レベルは様々であると想定しています。</p>

No.	質問	回答
18	<p><b>&lt;仕様書 4 業務の内容&gt;</b></p> <p>(事前課題について)            事前・事後課題の設定は可能でしょうか。可能な場合、webを活用し受講者が個別にアクセスして実施する方法は選択可能でしょうか。</p>	<p>仕様書 4(3)ハ「実施時間外の課題設定等」に記載のとおり、事前課題の設定は可能ですので、設定する場合は、事務局へ当該課題の資料を提出願います。(事務局から受講者へ配布いたします。)</p> <p>また、研修実施期間後の事後課題については、受講者へ強制することはできません。(研修実施期間後に、受講者が任意で実施・提出する課題については設定可能です。)</p> <p>webを活用し受講者が個別にアクセスする方法での課題設定は可能ですが、事前に当該webのURLや利用推奨環境等の情報を送付願います。            (Google Workspace及びその他クラウドサービスについては、本県のセキュリティクラウドを通過できる保障はないため、予め事前テストが必要となります。)</p> <p>なお、本研修において、受講者はPCを持参しないこととしておりますので承知願います。</p>
19	<p><b>&lt;業務仕様書 5 その他&gt;</b></p> <p>((別紙様式)「講義概要書(シラバス)」について)            企画提案時には、ご指定の(別紙様式)「講義概要書(シラバス)」の提出は必要なし、との理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>御理解のとおり、企画提案時には、仕様書別紙様式「講義概要書(シラバス)」は提出不要です。            (当該概要書は、委託契約締結後に提出いただく書類となります。)</p>
20	<p><b>&lt;プロポーザル実施要領 第7 企画提案書の作成及び提出方法&gt;</b></p> <p>P3 第7 企画提案書の作成及び提出方法            2 提出書類等            (2) 模擬講義のDVD-R(30分以内)            □ 時間配分</p> <p>において下記認識で合っているか確認をさせてください。            BPR・業務改善研修模擬講義と、デザイン思考研修及びデータ利活用研修模擬講義について、3つ併せて24分程度で実施し、アピールポイント等の説明は残りの6分で実施するという事でよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
21	<p><b>&lt;プロポーザル実施要領 第7 企画提案書の作成及び提出方法&gt;</b></p> <p>P3 第7 企画提案書の作成及び提出方法            2 提出書類等            (6) 業務実績書</p> <p>において過去2年間における国及び地方公共団体等で実施したBPR・業務改善、デザイン思考及びデータ利活用に関する研修実績を記載することでしたが、契約を証明する書面等は必要ないでしょうか。</p>	<p>本企画提案書の提出の段階では、過去2年間における研修実績に関する契約を証明する書面等の提出は不要です。            なお、委託契約締結時に、企画提案書や業務実績報告書等の記載内容を証明する書類を提出いただく場合がございます。</p>

No.	質問	回答
22	<p>＜業務仕様書 5 その他＞</p> <p>P3 5 その他  (3)「業務完了から1か月後を目処に受講者アンケートをまとめるので、希望があれば、公務研修所担当者に申し出ること。」とのことでしたが、希望があれば申し出るとは、アンケート結果の開示要望が可能とのことでしょうか。それとも、アンケート項目の追加要望が可能とのことでしょうか。</p>	<p>受託者による要望があった場合、当所で実施する受講者アンケートの受託者に関する項目について抜粋して開示することが可能です。ただし、受講者の個人情報が特定できる情報の開示は行いません。</p> <p>また、アンケート項目の追加要望は可能です。この場合、委託契約締結後、当所と受託者との協議の上、アンケート項目の追加を行います。</p>