

項番	質問	回答
募集要領について		
1	<p>第三者委託の承諾に関する質問 企画提案仕様書4ページ「8(6)」受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ京都府の承諾を得たときは、この限りではない。 上記のようにございますが、専門的スキルを有する弊社提携講師に登壇してもらうことを検討しております。 貴所より承諾を頂戴したいと考えておりますが、必要書類や、いつ、どのような形で承諾がされるか、ご教示いただけますでしょうか。</p>	<p>再委託される場合は、企画提案書の中で再委託先及び再委託内容等の記載をお願いいたします。 選定させていただいた際は、契約締結の際に改めて必要書類の提出を依頼させていただきます。</p>
2	<p>①企画提案書とは別に当日までにプレゼンテーション用の資料を作成し、そちらの内容を使ってプレゼンテーションを行うことは可能でしょうか。 ②プレゼンテーションは現地での開催でしょうか？それともオンラインでの実施も可能でしょうか。</p>	<p>①プレゼンテーション用の資料を別に作成いただくことは可能ですが、その場合におきましても応募書類の提出期限である令和8年6月1日（月）までに提出いただきますようお願いいたします。 ②プレゼンテーションはオンラインでの実施になります。</p>

企画提案仕様書について	
3 対象人数	
3	<p>仕様書「3 対象人数」において、「DX推進に対するモチベーションを持つものの、具体的なデジタルスキルを持ち合わせていない職員」とありますが、提案内容をより対象者に適したものとするため、以下についてご教示ください。</p> <p>①対象となる12名程度の職員の職層（役職や年齢層等）や、現在従事されている業務の傾向（企画系、窓口業務系など）に想定はございますでしょうか。</p> <p>②「具体的なデジタルスキルを持ち合わせていない」とのことですが、普段の業務でのPC利用状況（Excel等での基本的なデータ集計の経験の有無など）、前提となるリテラシーの想定があればご教示ください。</p>
	<p>①受講者は今後選定するため、現時点で職員の職層や業務の傾向はお伝えできませんが、庁内調整が得意、リーダーシップがある等の人物評価の高い職員（原則採用5年目以上）を想定しています。</p> <p>②WordやExcel等を用いた基本的な入力・資料作成は問題なく対応可能な一般的なレベルのスキルを有している職員を想定しています。</p>
4	<p>対象者がこれまで受講されたDX推進に係る研修プログラムについてご教示ください。</p>
	<p>受講者は今後選定するため、現時点で受講した研修プログラムのお伝えはできません。</p>
4 役割分担	
5	<p>仕様書「4 役割分担」において、集合研修受講時の職員用PCは「原則、受講者が各自持参する」とありますが、研修での演習環境について以下をご教示ください。</p> <p>①集合研修のグループワークや演習において、SaaS型の外部デジタルツール（オンラインホワイトボードツール、ノーコードツール、生成AIなど）を利用することはネットワーク環境等（アクセス制限など）の観点から可能でしょうか。</p> <p>②もし利用可能なクラウドサービス（例：Microsoft365環境など）が既に庁内で全庁的に導入されている場合、そちらを前提とした演習を組むことは可能でしょうか。</p>
	<p>①庁内ネットワークからの外部サービスへのアクセスには、本府のセキュリティポリシーに基づく制限があります。</p> <p>②京都府では、Microsoft365環境を全庁的に導入していますので、こちらを前提として演習を組んでいただくことは可能です。</p>

5 研修実施方法		
6	eラーニングの教材の実施方法について、アまたはイ、どちらか一方のみで問題ないでしょうか。 (例えば、アが6名/イが6名と別々に分かれることなく、アが12名で問題ないかという確認です)	eラーニングの教材の実施方法について、アまたはイ、どちらか一方のみで問題ございません。
7	①集合研修の合同実施について 受講者12名（3グループ）の集合研修について、各グループごとに1回の研修を実施するのではなく、同じ研修時間内で3グループに分かれてご受講頂く形でも問題ありませんでしょうか。 ②eラーニングの実施期間について eラーニングの実施期間は「通年」とありますが、具体的にはどの期間を想定しておられますでしょうか。契約開始から3月31日までの想定で問題ございませんでしょうか。	①受講者の集合研修については、各グループごとに1回の研修を実施するのではなく、同じ研修時間内で3グループに分かれて実施いただくことを想定しています。 ②契約締結後、実施方法について協議させていただき、7月または8月の開始を想定しています。末日については、受講者が繰り返し復習ができるように、3月31日までを想定しています。
8	eラーニングと集合研修の「連動」に関する質問 企画提案仕様書2ページ「5 研修実施方法 (1) ③」において、「eラーニングの実施回数、各回の所要時間、各回で習得を想定するスキルを明らかにし…」とあります。また、仕様書3ページ「(2) ②」では集合研修についても同様の記載があります。 受講者が効率よく学習を進めるため、eラーニングの特定の章（インプット）を完了した後に、それに対応する集合研修（アウトプット）を挟むといった、「eラーニングと集合研修を交互に、または連動させて実施するスケジュール」を提案することは可能でしょうか。それとも、eラーニングをすべて修了した後に集合研修を行うという、時期を完全に分けた実施を想定されていますでしょうか。	集合研修前にeラーニングをすべて修了する必要はありません。そのため、受講者が効率よく学習を進めるため、eラーニングの特定の章を完了した後に、それに対応する集合研修を実施いただくことは可能です。
9	1回の研修で集まれる人員に関する質問 企画提案仕様書1ページ「3」において、12名程度（3グループ、1グループ当たり4名程度を想定）とございますが、集合研修の実施は、1回あたり12名全員が集まるといった認識でよろしいでしょうか。	項番7記載のとおり、1回あたり12名全員が集まる想定としています。

10	グループの受講者メンバーは変わらず、という認識でよろしいでしょうか。	グループの受講者メンバーは集合研修ごとに変更しません。
11	「集合研修後の事後課題の提出用フォームの作成、内容確認等」については、Web上での対応で問題ないでしょうか。	Web上での対応で問題ございません。
12	仕様書「5 研修実施方法 (2)①」において、「討議した内容がより実現性の高い政策立案や業務改善提案につながるようフォローアップを実施すること」とありますが、以下の点についてご教示ください。 ①フォローアップの対応期間は、集合研修の各回終了後からどの程度の期間（例：○週間程度、あるいは別途実施される政策立案研修の開始前まで等）を想定されていますでしょうか。 ②フォローアップを実施する手段（電子メール、庁内導入済みのチャットツール、オンライン面談等）について、指定や制限はございますでしょうか。	①フォローアップの対応期間について、期間の指定はありませんが、最長で別途実施する政策立案研修の開始前までを想定しています。 ②フォローアップを実施する手段について、電子メール、庁内導入済みのチャットツール、オンライン面談（ZOOMやTeams）であれば指定や制限はありません。
13	討議中及び発表後のフォローアップについて、集合研修内の実施という認識でお間違いないでしょうか。 （研修終了後、別日程でのフォローアップは不要かどうかの確認です）	討議中及び発表後のフォローアップについて、集合研修内の実施を想定していますが、項番12記載のとおり、フォローアップの対応期間について、期間の指定はありませんので、集合研修外でも実施いただける場合はご提案ください。
14	集合研修でのアウトプットは、企画書・構想レベルまででよろしいでしょうか。（実装・PoC不要か）	集合研修でのアウトプットは実装まで求めるものではありません。

15	<p>追加のサービスに関する質問 企画提案仕様書3ページ「5 (2) ④」および評価基準「集合研修実施業務」において、「上限金額を超えない範囲でDX人材育成に資する追加のサービスの提案 (5点)」への加点について言及されています。</p> <p>この追加サービスについて、例えば集合研修期間中 (7月～9月) における「講師やメンターへのオンラインによる個別チャット質問対応 (日常的な相談窓口)」や、「グループワークを補足する追加のワークシート・e-ラーニング教材の無償提供」などは、加点評価の対象となる「追加のサービス」に該当しますでしょうか。</p>	<p>ご提示いただきました「講師やメンターへのオンラインによる個別チャット質問対応 (日常的な相談窓口)」や、「グループワークを補足する追加のワークシート・e-ラーニング教材の無償提供」は加点評価の対象となり得ます。</p>
16	<p>スキル計測の「客観性」に関する質問 企画提案仕様書2ページ・3ページにおいて、「研修後の受講者のスキル習得状況の計測の仕方についても提案すること」とあり、評価基準でも「客観的に測定できる内容となっているか (5点)」が設けられています。</p> <p>この客観的測定について、受講者本人の「自己評価 (アンケート形式等)」に加えて、受託者が提供する「アセスメントテスト (選択式テストや課題の採点など)」を用いた測定方法を提案することは、本業務の意図に沿うものとして評価されますでしょうか。もしくは、京都府が別途指定、または想定されている測定指標 (KPI) があればご教示ください。</p>	<p>ご提示いただきました受講者本人の「自己評価 (アンケート形式等)」や「アセスメントテスト (選択式テストや課題の採点など)」を用いた測定方法は、本業務に沿うものと考えられます。</p> <p>上記のほか、デジタルツール利用率や作業時間削減率等の測定指標も想定しています。</p>
17	<p>政策立案研修との接続範囲について 本研修は、別途実施される政策立案研修の前段階として位置づけられています。本業務においては、政策立案研修で扱うテーマや検討内容との接続をどの程度想定されていますでしょうか。</p> <p>たとえば、本研修の成果物として、政策立案研修に持ち込む課題テーマ案、仮説整理シート、DX活用アイデア等を作成することは、本業務の範囲として想定してよろしいでしょうか。</p>	<p>京都府DX中心人材育成研修でベースとなるDXの考え方や、政策立案の研究テーマの方向性等を学び、政策立案研修において、政策立案能力をより身に着けるという構成にしております。</p> <p>そのため、政策立案研修に持ち込む課題テーマ案、仮説整理シート、DX活用アイデア等を作成いただくことは成果物の例として想定しております。</p>

<p>18</p>	<p>①対象者のパソコン持ち込みや会場のネット環境などについてご想定もしくは可否についてご教示ください。</p> <p>②ご予約の「政策立案研修」について、実施方法、内容（カリキュラム）、対象者（本件受講者以外の方々が合流する等）、講師の外部委託予定等について可能な範囲でご教示ください。</p> <p>③庁内で利用可能なデジタルツールについてご教示ください。</p>	<p>①対象者のパソコンを研修会場に持ち込むことは可能です。その場合、京都府庁のネットワーク環境に接続できます。</p> <p>②実施方法、内容は企画提案仕様書別紙3の記載内容以外は未定です。本研修は、DX以外の政策立案を認めていることから、本件受講者以外の職員が合流する場合があります。また、講師は現行の大学教員に加え、DXの専門家の指導機会を確保する予定です。</p> <p>③「利用可能なデジタルツールは以下のとおりになります。」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Microsoft365（Officeソフトに限らず、Teams、OneDrive、OneNote、Forms、PowerAutomate等） ・Microsoft Copilot ・Zoom、Webex ・AmiVoice ・IWB（インタラクティブホワイトボード）※台数制限あり
<p>19</p>	<p>研修会場・機材・ネットワーク環境について 研修を集合形式で実施する場合、会場、プロジェクター、スクリーン、音響、Wi-Fi等の設備は京都府様にて御用意いただける想定でしょうか。 また、受講者がPCを使用する演習を行う場合、受講者端末の持参可否、庁内ネットワーク利用可否、外部クラウドサービス利用可否について、現時点で想定があれば御教示ください。</p>	<p>会場、プロジェクター、スクリーン、音響の設備はこちらでご用意させていただきます。またWi-Fiについては、京都府の端末であればWi-Fiに接続できますが、外部講師の方の端末は接続できません。受講者端末の持参可否等につきましては、項番5及び項番18記載のとおりになります。</p>