

令和8年度DX推進人材育成及び業務改善伴走支援業務委託 質問書の回答

No	文書名	頁数	質問内容	回答
1	仕様書	1	研修受講者の選定方法（庁内公募、指名、部署割当てなど）の予定があればご教示ください。	庁内公募を予定しています。 なお、部署の割当に関しては、各課へは1名を目安に参加を呼びかけますが、部内で調整し、強く参加を希望する課等からの複数名の参加を認める予定です。
2	仕様書	該当なし	研修講師は、研修会場にパソコンを持ち込み操作をしながら受講することは可能でしょうか。インターネットへの接続可否を含めご教示ください。	パソコンを操作しながらの受講は可能です。 また、インターネットの利用についても、閲覧等は可能です。 ただし、本市のセキュリティポリシーに基づき、利用できる機能や接続先に一定の制限が生じる場合があります。
3	仕様書	2 (2)	研修対象者を「原則として、係長級以下の役職30人」との記載がありますが、当該30人は履修期間を通して固定の受講者を想定されていますでしょうか。それとも、各回ごとに異なる受講者（30人ずつ）での実施を想定でしょうか。	固定の受講者を想定しており、全回を受講することで完結する研修を想定しています。
4	仕様書	3	（6）研修実施の回数等「・履行期間における研修の実施回数は、4回以上とすること」とありますが、おおよその上限回数がありますでしょうか？	5回を上限の目安として想定しています。 なお、ここでいう研修回数には、進捗報告会、打合せ、成果報告会等は含みません。
5	仕様書	4	欠席者への対応として、研修内容の録画が必要と判断された場合には、ZOOMなどの録画機能を活用した録画でも問題ないでしょうか。	問題ありません。
6	仕様書	4 (5)	「研修内容の録画等が必要と判断した場合、双方の合意の上、実施することがある。教材、研修内容の録画等は、本研修の目的の範囲において、利用することがある。」と記載されていますが、録画に使用する機材の準備、撮影作業、録画データの編集など、録画に関わる一連の作業については、すべてお客様にてご対応いただく認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。