

令和5年度

役務説明書(公示用)

役 務 名 令和5年度 AutoCAD 研修実施業務

札幌市建設局土木部

業 務 仕 様 書

1 役務名

令和5年度 AutoCAD 研修実施業務

2 研修目的

AutoCAD の基本操作から応用操作までを段階的に習得し、職務遂行能力の向上を図る。

3 履行期間

契約締結日から令和5年11月30日まで

4 研修日時等

(1) 実施日

第1回（中級編）：令和5年9月12日（火） 9：00～11：45
第2回（初級編）：令和5年9月12日（火） 13：00～17：15
第3回（中級編）：令和5年9月13日（水） 9：00～11：45
第4回（初級編）：令和5年9月13日（水） 13：00～17：15
第5回（中級編）：令和5年9月14日（木） 9：00～11：45
第6回（上級編）：令和5年9月14日（木） 13：00～17：45

(2) 実施時間

初級編4時間、中級編2時間30分、上級編4時間（各編とも休憩時間含む）

※ 初級編2回、中級編3回、上級編1回の計6回を3日間で実施

※ 実施時間の他に、講義前の5分程度と講義後の10分程度、本市担当者によるオリエンテーション及び研修受講者アンケートを実施

なお、新型コロナウイルス感染症の蔓延状況、その他の事情により実施日および実施時間等を変更あるいは中止する場合がある。このとき、本研修の実施日および実施時間等の取扱いは、本市および受託者双方協議の上定めることとする。

(3) 実施会場

市役所本庁舎地下1階4号会議室

(4) 受講者数

61名（予定）※初級編27名（2回）、中級編26名（3回）、上級編8名（1回）

5 業務内容

(1) 講師の選定及び派遣

ア 外部講師を選定する場合は、契約後速やかに再委託通知書を提出すること

イ 当該研修の実施に係る講師2名程度を選定し派遣すること。なお、講師の資格要件は以下の要件を満たすこと

(ア) Autodesk社の認定リセラーであり、Autodesk社のデベロッパーとしての技術認定を受けた企業に属していること

(イ) Autodesk社の技術認定証を有し、提示できること

(ウ) 派遣講師は、過去5年間において年1回以上、本市又は本市以外の道内自治体が主催するAutoCAD操作に関する研修（土木技術者向け研修）の講師経験を有すること

- (エ) 全6回の研修実施日全てに、講師として参加可能であること
 - (オ) 研修実施の際、1名は研修内容の説明を行い、もう1名は受講者の操作補助を行える体制であること
 - ウ 受託者は、研修実施前に講師選定に関する関係書類を提出し、本市担当者の承認を得ること
 - (ア) Autodesk社の認定リセラーでありAutodesk社よりデベロッパーとしての技術開発認定を受けた企業に属していることを証明する書類及び技術認定証の写し
 - (イ) 過去5年間において年1回以上、本市又は本市以外の道内自治体におけるAutoCAD研修（土木技術者向け）の講師経験を証明する書類
 - エ 当該委託料（業務）には、講師派遣料、講師交通費等の講師に係る一切の費用、及び必要な諸手続きを含む
- (2) 研修資料作成
- ア 研修資料は、「初級編」、「中級編」及び「上級編」を作成・用意すること
なお、上記3編ともに自社で著作権を有するオリジナルテキストであること
 - イ 研修資料の作成にあたっては、本市担当者と打合せを行い、過年度のアンケート結果等を参考とし、受講者のAutoCADに関する操作方法や各種機能の習得度を把握したうえで、受講者の習得度に見合った資料の作成に努めること
また、上級講習用テキストは受講者の事前アンケートに基づき、習得希望技術に関する内容を取り込むこと。
 - ウ 作成した研修資料は、研修初日の1週間前までに、本市担当者へ提出し内容確認を得、研修実施日までに受講者数を確認のうえ、必要部数を印刷製本すること
また、研修時に使用する教材データ等も準備すること。
 - エ 研修終了後の受講者アンケート結果を各級ごとにまとめた資料を作成すること
（次年度以降の講習内容及びテキスト作成の参考資料とするため）
 - オ 本研修終了後3カ月間は、テキスト内容及び研修内容に加え、受講者の業務におけるAutoCAD操作に関する問合せに応じることができる体制を準備すること
- (3) パソコンの手配及び設定
- ア 研修実施日までに、受講者及び講師が使用するパソコンを必要数準備すること
 - イ 研修実施期間中は、パソコンの音量・液晶の明るさ・文字の入力方法などの各種基本設定を、研修で使用するために最適な状態で常に保持すること
なお、不具合があった場合のため、代替機を準備すること。
 - ウ パソコンの性能については、以下の条件を満たすこと
 - (ア) CPUは、Intel社Core-i5-4590S（3GHz）以上とする
 - (イ) メモリは、4GB以上とする
 - (ウ) ディスプレイは、20インチ以上とする
 - (エ) 本体は、設置スペースを考慮し、液晶一体型とする
 - (オ) パソコンは、全て同程度の性能を有するものとし、受講者が操作した際、動作に著しい差が生じないこと
 - エ 研修で使用するソフトは、AutoCAD LT2021以降のソフトとし、研修実施日前までに、前記のパソコンに当該ソフト及びサンプルデータのインストールを行い、動作確認を行うこと

また、研修実施終了後、速やかに当該ソフト及びサンプルデータのアンインストールを行うこと

(4) パソコン等機材の搬入搬出及び会場の設営撤去

ア 前期(3)のパソコン等については、研修実施前日に搬入及び設営を行い、研修実施終了後翌日午前中までには搬出及び撤去を行うこと

なお、搬入搬出作業時において、必要に応じて機材の梱包及び庁舎内の養生を行い、作業終了後は搬送作業範囲内の清掃を行うこと

イ 事前に研修会場の確認を行い、会場設営のために必要な物品〔本市で用意する備品（机・椅子等）を除く〕を準備し、本市担当者の指示のもと会場設営作業を行うこと

6 その他

(1) 研修実施前に、研修内容・実施方法等について本市担当者と事前協議を行うこと

（上級編受験予定者の事前アンケートに基づくテキストを、事前アンケートの内容確認後2週間以内に提出すること。）

(2) 研修終了後、研修報告書及び受講者アンケートをまとめた資料を提出すること

(3) 研修報告書および受講者アンケートをまとめた資料等の提出後で、本役務の完了後速やかに完了届を本市担当者へ提出すること

(4) 本仕様書に定めのない事項については、本市及び受託者双方協議のうえ定める

令和5年度

積算書
(見積参考)

役務名 令和5年度 AutoCAD 研修実施業務

札幌市建設局土木部

札幌市

積 算 内 訳 書

業 種	細 目	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
講師の選定及び派遣	講師2名程度 講習6回(初級2回、 中級3回、上級1回) アンケート集計含む	式	1			
研修資料作成・印刷	初級編	部	27			
研修資料作成・印刷	中級編	部	26			
研修資料作成・印刷	上級編	部	8			
パソコン等の手配	受講者用、講師用 P C等資器材	セット	18			
パソコンの設定 (AutoCADの設定)	受講者用、講師用	台	18			
パソコン等機材搬送 及び会場設営	搬入、搬出	式	1			
合 計						
諸 経 費						諸経费率10 %
業 務 価 格						
再 計						
消 費 税 及 び 地 方 消 費 税						消費税率10 %
業 務 委 託 費						

札 幌 市