

管理職向けDXマインド研修企画・運営業務に係る質問及び回答			
No	記載箇所	質問(要旨)	回答
1	告示文 3(6)	参加資格として、「(6) 国及び地方公共団体において、DX人材育成に関する研修運営やDX人材育成計画の策定支援の実績があること。ただし、当該実績は令和2年度以降に実施したものに限る。」と明記されているが、対象の条件はあるか。国及び地方公共団体の企画で、企業向けに実施した実績は、参加資格を満たしていると言えるか。	国及び地方公共団体企画の「企業向け」研修の実績は、今回の要件を満たさないものになります。 理由としましては、行政特有の組織運営や職員の立場への深い理解が不可欠と考えているためです。 行政組織は、法令や予算、定期的な人事異動など、民間企業とは大きく異なる制度の下で運営されています。今回の研修対象である管理職には、こうした特殊な環境を前提としてリーダーシップを発揮し、部下である職員の意識改革を促す役割が求められます。 そのため、本業務では、行政の内部事情に精通し、職員に特化した研修を実施した経験を必須要件とさせていただきます。
2	提案説明書 6(1)	企画提案にあたり、再委託先やコンソーシアム構成員としての業務実績を記載することは可能か。	過去に再委託先やコンソーシアム構成員として実施した業務の実績を記載していただいても問題ございません。
3	提案説明書 8⑥	プレゼンテーション審査に、総括責任者本人が出席できない場合、代理の者が出席することは可能か。	プレゼンテーションには、本業務の「総括責任者」としてご提案いただいた方に出席いただくのが望ましいですが、万が一ご都合がつかない場合には、代理の方が出席しても問題ございません。 その場合、代理の方は、本企画提案の内容や実施体制について責任をもって説明できる方としてください。
4	仕様書 5(3)	仕様書では1回あたりの受講者数が200名程度を上限とされているが、研修効果向上のため、受講者数を減らして開催回数を増やすといった提案をすることは可能か。	1回あたりの受講者数を減らし、開催回数を増やすことについては差し支えありません。 仕様書に記載の「1回あたりの受講者数は、200名程度を上限」というのは、あくまで目安です。 本市としても、受講者の負担軽減や研修効果の向上につながる工夫は、本業務の目的を達成する上で有効であると考えておりますので、その有効性や具体的な理由を添えて、企画提案書の中でご提案ください。
5	仕様書 5(1)	ワークでスマートフォン等を活用したリアルタイムアンケートの実施を検討しているが、受講者にデジタル端末を持参してもらうことは可能か。	提案の双方向リアルタイムアンケートの実施にあたり、受講者一人ひとりに個人用・業務用を問わずデジタル端末をご用意いただくことを市として確約することはできません。 研修を効果的に実施するための手法として、端末の利用方法や、端末を持たない受講者への代替策も含めて企画提案書の中でご提案ください。
6	仕様書 5(2)	研修テキストについて、当日の配布は行わず、事後の振り返り用として配布することは可能か。	研修テキストの配布時期については、仕様書に特段の定めはございません。研修効果を最大化するための工夫として、配布時期や方法について企画提案書の中でご提案ください。
7	仕様書 5(2)	当日はプロジェクター投影のみで進行することは可能か。	プロジェクターのみでご説明いただく形式でも問題ありません。ただし、その場合でも研修テキストは仕様書の定めに従い、作成・提出いただく必要があります。具体的な進め方については、企画提案書の中でご提案ください。

No	記載箇所	質問(要旨)	回答
8	仕様書 5(3)、7 提案説明書 6(4)	研修会場の費用は開催日時により変動するが、経費を積算するにあたり、事前に開催候補日時の提示は受けられるか。	研修の実施時期は、仕様書に記載の想定スケジュール(令和7年11月～令和8年1月)を基に経費を積算してください。具体的な開催日程は、契約締結後に繁忙期等を考慮し、受託者と協議の上で決定します。
9	仕様書 5(4)	受講者のレベルに応じて、研修内容のレベル分けを行う予定はあるか。	現時点で、受講者を事前にレベル分けする予定はございません。もし、レベル分けなどの工夫により研修効果が高まるとお考えの場合は、企画提案書の中でご提案ください。
10	仕様書 5(4)	研修効果を高めるため、札幌市のDXの取り組み事例や、本研修に対する思い・ねらいを研修内容に盛り込みたいが、関連情報の提供は受けられるか。	研修効果を高めるため、本市のDXの取組状況や本研修のねらい等について、契約締結後、協議のうえで情報提供させていただきます。具体的な講義内容については、仕様書に記載の通り、委託者と協議のうえ決定するものとします。
11	仕様書 5(5)	研修効果測定のアンケートについて、事業者のセキュリティルール上、個人名の収集ができない場合、どのように対応すればよいか。	研修後のアンケートで、個人名を必須とはしておりません。仕様書に記載の通り、効果測定及び評価に関する詳細な項目や内容は、委託者へ提案し、協議のうえ決定することとしております。社内の情報セキュリティルールに準拠した形で、効果測定が可能な方法を企画提案書の中でご提案ください。
12	仕様書 5(6)	アーカイブ動画は、市職員以外の視聴や、職員による外部への持ち出しができないよう管理される、という認識でよいか。	ご認識の通りです。納品いただくアーカイブ動画は、庁内での内部研修資料としての利用を目的としており、本市職員のみが視聴できるものとします。ダウンロードや外部への持ち出しができないよう、適切に管理いたします。
13	告示文 3(2) 提案説明書 5(2)	現在、札幌市競争入札参加資格者名簿(物品・役務)に登録されていないが、これから登録手続きを行えば参加可能か。	本公募への参加資格は、告示及び提案説明書に記載のとおり、「令和4～7年度札幌市競争入札参加資格者名簿(物品・役務)」に登録されている者であること」と定めております。 札幌市の競争入札参加資格の登録は、現在申請された場合、その登録が有効となるのは令和7年9月1日からとなります。本件の契約候補者の選定は8月下旬までに行われるため、審査の時点で参加資格を満たしているかを確認できず、公正な審査に影響を及ぼすこととなります。 したがって、現時点で登録されていない事業者様は、これから登録手続きをされた場合でも、本件にご参加いただくことはできません。
14	仕様書 5(3)	札幌市が保有する施設(市役所内の会議室など)を、研修会場として使用することは可能か。	研修会場の確保について、ご質問の施設の種類によって扱いが異なります。 札幌市役所本庁舎内の会議室など、市が直接管理し、一般に有償での貸し出しを行っていない施設は、確保が困難なため、提供することはできません。 一方で、「札幌文化芸術劇場 hitaru」内のクリエイティブスタジオのように、市有施設であっても指定管理者等が管理し、一般の利用予約が可能な施設については、受託者の負担で借り上げていただくことは可能です。 その場合も、会場の予約や利用にかかる一切の費用は、仕様書に基づき受託者の負担となります。また、会場は仕様書「5 本業務の内容 (3)」に定める札幌市中心部の範囲内で確保してください。

No	記載箇所	質問(要旨)	回答
15	仕様書 5	受講者が業務用端末(ノートPC、タブレット等)を持参し、研修中に使用すること、また、インターネットへ接続することは可能か。	市が全受講者分の業務用端末を用意することや、持参を必須とすることはできません。また、受講者が業務用端末でインターネットに接続するには専用のモバイルルーターが必要となりますが、こちらも市で全職員分を用意することはできません。 したがって、研修の企画にあたっては、全受講者がインターネットに接続された業務用端末を所持していることを前提としない内容としてください。
16	仕様書 5(4)イ	事前の研修募集や受講日程調整は市が行い、受託者は当日名簿を受け取るという認識でよいか。	ご認識のとおりです。受講対象者への研修の周知、募集、受講者の日程調整は札幌市が行い、実施に必要な情報(受講者名簿等)は市から提供します。
17	仕様書 5(5)ア	効果測定のアンケートを、Google Form等のWebフォームで実施することは可能か。	可能です。仕様書ではアンケート等の実施を求めています ⁶ 、その具体的な手法は定めておりません。 つきましては、効果的な実施方法を企画提案書の中でご提案ください。
18	仕様書 5(2)、(6)及び9(1)～(3)	テキストおよびアーカイブ動画の庁内公開期間について、協議のうえで決定することは可能か。	可能です。仕様書に記載のない事項については、契約締結後に協議のうえ決定します。