

令和8年度チームDX研修業務企画提案募集に対する質問への回答

令和8年1月26日

No.	質問	回答
1	仕様書2ページに記載のある事前ヒアリングから対面研修(3回目)までの全4回のステップは、例えば募集への応募が3所属からあったとしたら、同日程で合同開催という認識で良いでしょうか。それとも各所属ごとに個別に開催するのでしょうか(前述三所属からの応募の場合、全4回のステップを3回開催する)。	事前ヒアリングから対面研修については、研修を実施する所属ごとに個別で行うものとなります。
2	「令和8年度チームDX研修業務委託に係るプロポーザル実施要領」の「3 参加資格(2)」に記載の「…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(令和6年4月1日施行)』に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと」という要件について、同要領に定める資格制限に該当していなければ、入札参加資格承認者名簿に未登録であっても(他の参加要件を満たしている場合)、本案件への参加申請は可能との理解でよろしいでしょうか。念のため確認させてください。	お見込みのとおりです。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。
3	予定講師の変更制限について 実施要領9(2)において「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ない」との記載がございます。この「予定講師」とは、企画提案書に記載した講師を指すものでしょうか、あるいは契約締結後に改めて提示する講師を指すものでしょうか。弊社では、専門性に応じた最適な講師を配置するためパートナー講師(業務委託)を起用しております。提案段階ではスケジュールの確定が困難なケースがあるため、契約後の確定が可能か、運用の詳細についてご教示いただけますと幸いです。	予定講師は、企画提案書に記載いただく講師となります。
4	参加人数について 仕様書4(1)において、対象は「3所属程度」とされておりますが、1所属あたりの参加人数(受講者数)は概ね何名程度を想定されておりますでしょうか。ワークショップの運営体制や、補助講師の配置の可否を検討するための参考とさせていただきますたく存じます。	1所属あたりの参加人数については、研修を実施する所属の規模や、研修で扱う既存業務の内容等に応じて変動しますが、3～8名ほど班単位での参加の他、20～40名以上の課や事務所単位での参加も想定されます。
5	研修会場の通信環境および端末について 実施場所は「宮城県庁及び各地方公所」とのことですが、各会場において受講者が利用可能なWi-Fi環境はございますでしょうか。また、研修内でデジタル技術の活用を検討する際、受講者が使用するPC端末については、各自で持参いただく形になるのか、あるいは貴所にてご用意いただけるのか、現時点での想定を教えてください。	受講者が使用するPC端末については、各自で持参することを想定しており、庁内ネットワーク環境を利用します。
6	プロポーザル実施要領の5ページ、二次審査(プレゼンテーション審査)について、オンライン形式で実施される二次審査の参加人数上限はございますでしょうか。また、研修の一部を再委託する場合、再委託先の参加も可能でしょうか。	二次審査の参加人数について、5名程度を上限とする予定です。なお、参加者は、企画提案事業者に所属される方のみとします。

No.	質問	回答
7	プロポーザル実施要領の 5 ページ、二次審査(プレゼンテーション審査)について、二次審査で使用するオンライン(Webex)については事前にテスト接続は可能でしょうか。	二次審査に参加される全ての事業者に対して、事前にweb会議システムの接続テストを行う予定です。詳細につきましては、二次審査参加者宛て個別に御案内します。
8	仕様書の2ページ(5)担当講師について、仕様書には「原則として、一所属につき同一の講師とする。なお、課題の内容等に応じて補助講師を配置することができる。」とありますが、補助講師の人数制限はございますでしょうか。また、補助講師は例えば、対面研修1回目には配置せず、対面研修2回目で配置など内容に応じて配置することは可能でしょうか。	補助講師に人数制限はありません。実施要領1(5)の事業費内で御対応願います。補助講師の要否については、回ごとに検討いただいて構いませんので、研修内容に応じて御調整ください。
9	仕様書の2ページ(5)担当講師について、仕様書には「原則として、一所属につき同一の講師とする。なお、課題の内容等に応じて補助講師を配置することができる。」とありますが、研修内容によっては、専門知識や知見を有する再委託先の講師を補助講師として配置することは可能でしょうか。	再委託については原則禁止となりますが、書面により本県の承諾を得たときは、この限りではありません。受託者とは別業者に所属している講師を補助講師として配置する場合は、事前に県の承諾を得た場合に限り可能となります。
10	仕様書の2ページ (7)研修で利用できる備品などについて、研修で利用できる備品には、貴県でのこれまでの他課主管の研修ではご準備いたしておりましたPCやWiFiなどは記載されておきませんが、研修中に使用する場合は、ご準備いただくことは可能でしょうか。	研修で受講者が使用するPCやネットワーク環境については、県で準備します。なお、外部PCが接続できるWi-Fiはありませんので、講師が使用するPCなどについては、受託者側で通信手段を御用意願います。
11	<p>研修の難易度や演習内容を適切に設定するため、以下の項目についてお聞かせください。</p> <p>①想定される受講人数、およびクラス数の目安をお教えいただけますでしょうか。</p> <p>②対象となる職員様の層(役職や階層など)について、具体的に想定されている範囲はございますでしょうか。</p> <p>③受講者の方々のITリテラシーやスキルレベルについて、目安となる指標がございましたらご教示ください。</p> <p>④受講予定の方々は、過去に実施しているDX研修に受講されている方という認識でよろしいでしょうか。</p> <p>⑤日常業務において、使用しているデジタル技術(生成AI・RPA等)をお教えいただけますでしょうか。</p>	<p>①想定人数等につきましては、No.4のとおりです。</p> <p>②具体的な想定はございません。参加所属の単位(班・課、事務所など)により異なります。</p> <p>③受講者のIT知識の習熟度については、職員個人によって大きく異なるため、一概にお答えすることは困難ですが、高度なIT知識や技術を必ずしも持たない受講者に対しても、課題解決が図れるような研修の御提案を期待しています。</p> <p>④「過去に実施しているDX研修」が当所で実施しているBPR・業務改善講座等のDX研修を意図しているのであれば、関連研修の受講実績については本研修を受講する条件とはしておりません。</p> <p>⑤庁内において使用しているデジタルツールについては、別添のとおりです。</p>

No.	質問	回答
12	<p>当日の円滑な運営準備のため、会場設備等について確認させてください。</p> <p>①会場内の設備状況(Wi-Fiの有無、電源の数、プロジェクターの設置状況など)についてお教えいただけますでしょうか。</p> <p>②受講者の方が各自PCを持参されることは可能でしょうか。また、その際に外部ネットワークへの接続は可能でしょうか。</p> <p>③研修実施後の3回程度のフォローアップについて、オンラインでの実施は可能でしょうか。</p>	<p>①プロジェクターや電源(数量については要調整)の用意は可能ですが、外部PCが接続できるWi-Fiはありません。</p> <p>②受講生が使用するPCについてはNo.4のとおりです。庁内ネットワークへの接続によりインターネットの利用は可能ですが、外部ネットワークや外部サービスを使用する際には、本県のセキュリティポリシーに基づく制限があるため、研修での利用を想定されているツールやサービスがありましたら、企画提案書にその名称を御記載ください。</p> <p>③研修の目的やねらいを達成できるものであれば、フォローアップの実施方法は問いません。オンラインでの実施も可能です。</p>
13	<p>「一所属につき同一講師」の定義・意味について、確認させていただけますでしょうか。</p>	<p>本研修については、講師に講義を実施してもらうだけではなく、既存業務に課題を抱えている所属と意思疎通を図りながら、解決策を発想し、実行に向けたフォローまで一連で実施してもらうこととしています。企画提案に沿った研修を実施してもらうため、毎回異なる講師ではなく、同一の講師が一貫して研修を担当することで、各所属と適切なコミュニケーションを図りながら研修を実施することを想定しているものです。</p>
14	<p>仕様書P1「4 業務の内容 (1)対象所属」において、「知事部局3所属程度」との記載がありますが</p> <p>1所属(1チーム)あたりの具体的な受講人数や役職構成の目安(例:〇〇級から計〇名程度等)をご教示いただけますでしょうか</p> <p>研修運営における適切な講師・補助講師の配置検討のために伺うものです</p>	<p>No.4のとおりです。</p>
15	<p>仕様書P1「ア 実施時間」に「合計11時間程度」との記載があります。</p> <p>これは「1所属あたり11時間」であり、本業務全体としては合計33時間程度(11時間×3所属分)研修実施時間を想定しているという認識で相違ないでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
16	<p>仕様書P2「4 業務の内容 (3)実施内容 ウ 想定カリキュラム」のステップ1(事前ヒアリング)はオンライン実施とされていますが、</p> <p>使用するWeb会議ツール(Webex、Microsoft Teams、Zoom等)について貴組織で標準的に使用されているものの指定はありますでしょうか。</p> <p>あるいは、受託者が用意するツールを使用することも可能ですか。</p>	<p>web会議ツールについて、本県が主催する場合は原則webexを使用していますが、受託者が主催するweb会議においては、受託者が用意するツールを使用することも可能です。なお、仕様書に記載のカリキュラムについては想定のものとなりますので、必ずしもオンラインでの実施を求めているものではありません。</p>

No.	質問	回答
17	<p>仕様書P2「4 業務の内容(8)研修支援(フォローアップ)」に関連し、以下の2点について確認させてください。</p> <p>①研修実施日以外での質疑応答や助言について貴組織想定されている標準的な連絡手段(質問会の企画、メール回答等)はありますか</p> <p>②提案として、弊社が用意するチャットツール等のコミュニケーション基盤を、期間中の連絡・相談用として受講所属へ提供することは可能でしょうか。その際、貴組織のセキュリティポリシー上制限される事項(外部ストレージ利用の禁止、LGWAN接続環境の必須条件等)があれば併せてご教示ください。</p>	<p>①フォローアップの手段については特に想定しておりませんので、県及び受託者双方協議の上、適切な連絡手段を使用することとなります。</p> <p>②外部サービスの利用についてはNo.12のとおりです。</p>
18	<p>受講対象者に関する情報(予定人数、役割・役職層(ex.DXを推進するリーダー等)、参加方式(指名/手上げ/推薦等))について、ご教示ください。</p>	<p>受講者の情報についてはNo.4及びNo.11のとおりです。</p> <p>参加方式は、研修を希望する所属からの申請によります。受講者については、研修を実施する各所属にて選定します。</p>
19	<p>受講対象者の本業務に関連に関連する研修(ex.DX、BPR等)のこれまでの受講情報について、ご教示ください。</p>	<p>業務仕様書4(1)のとおり、研修実施所属については4月以降に募集予定となっており、受講者はまだ決まっていないため、現時点で本業務に関連する研修の受講実績についてお答えすることはできません。</p>
20	<p>研修名の「チームDX」のチームとはどのような意味合い、意図が込められているのでしょうか？</p>	<p>「チーム」については「所属」単位のことを指します。当所で実施する研修は職員「個人」で受講するものが基本となっていますが、本研修については、具体的な既存業務の課題解決を図るため、所属単位で研修を行うことがより効果的であると考え、研修を実施するものです。なお、「所属」の詳細については、No4のとおりです。</p>
21	<p>4 業務の内容(5)担当講師について</p> <p>「原則として、一所属につき同一の講師とする。なお、課題の内容等に応じて補助講師を配置することができる」との記載がありますが、これは1人で3所属を同一講師で担当しても構わないのでしょうか？それとも、「3所属程度」の場合3名必要ということでしょうか？それとも例えば2人の講師で3所属(2所属と1所属)をそれぞれ通して担当するでも構わないのでしょうか？</p>	<p>研修の目的やねらいを達成できるものであれば、1人の講師が3所属の研修を担当しても問題ありません。また、「一所属につき同一の講師」であれば、2人の講師で3所属を担当することも問題ありません。</p>
22	<p>4 業務の内容(7)研修で利用できる備品等について</p> <p>「模造紙、作業用マジック(8色)、ふせんなど」との記載がありますが、プロジェクター、スクリーン、WIFI環境などはいかがでしょうか？</p>	<p>No.12のとおりです。</p>
23	<p>備品以外で利用可能な機材(PC、プロジェクター、マイク、スピーカー等)はございますでしょうか</p>	<p>御質問の機材については委託者にて準備可能です。詳細については、研修実施所属決定後に調整することとなります。</p>
24	<p>今回の研修において、グループワーク・個人ワークに関する制約やご希望はございますでしょうか。</p>	<p>特にございませんので、自由な発想の御提案を期待しています。</p>

No.	質問	回答
25	研修時間は1回3時間を1.5時間×2日など、分割・調整は可能でしょうか。	可能です。仕様書に記載したカリキュラムについては想定のものとなりますので、必要に応じて分割・調整いただいて構いません。
26	対面研修1回目の「②課題解決に向けたデータ収集・分析」は、具体的にどのような内容を想定されていますでしょうか。	具体的な想定は特にございませんので、自由な発想の御提案を期待しています。
27	研修での分析に必要となる 業務データの範囲・形式・提供方法 について、提供可能な範囲、手段は何か？	業務データの提供内容等については、受託者との契約締結後、研修を実施する所属と調整のうえ、決定するものとしています。
28	研修参加想定職員のDXに関するスキル・知識について、現時点でどの程度でしょうか。	No11のとおりです。
29	対象所属について、「知事部局3所属程度・4月以降募集予定」とありますが、想定している所属(例:福祉、土木、産業、総務等)はありますか。	想定している所属は特にありません。研修受講を希望する所属からの申請により選定します。
30	各所属の参加人数の目安について、1所属あたりの研修参加者人数の想定数はあるか。	No.4のとおりです。
31	DX技術の活用範囲の期待レベルについて、仕様書では「RPA、AI、データ活用などを参照」と記載されていますが、県として「実行計画」段階で期待しているDX技術の深度(PoCレベルか、ツール化までかなど)はどのレベルか。	仕様書に記載のカリキュラムは想定のものであり、受講する所属が提示する課題の内容によりますので、「実行計画」の作成時点で具体的に必要としているDX技術のレベルについては特に設定しておりません。仕様書4(3)イ(ウ)のとおり、「作成した実行計画の実行可能性と効果を検証しながら、所属内での合意形成と実現に向けたフォローアップ体制を確認すること」を本研修のねらいの一つとしておりますので、そのねらいが達成できるような研修カリキュラムを御提案ください。
32	実施時間11時間の超過に関する扱いについて、仕様書では「超えることも可能」とありますが、その場合の 追加予算可否または時間配分の制限はあるか。	時間配分の制限は特にありませんが、追加予算の措置はありませんので、実施時間については、実施要領1(5)事業費内で実施できる範囲で御提案ください。
33	「原則1所属につき同一講師」との記載がありますが、ワーク支援での複数講師配置や専門領域ごとの講師入替は可能でしょうか。	補助講師については御自由に配置いただいて構いませんが、担当講師については、原則入れ替えることはできません。
34	フォローアップ支援の「3回程度の質疑応答・助言」について3点伺います。(1)オンライン／メール／対面の可否 (2)1回の想定時間(3)支援回数の指定が可能か。	(1)どの方法でも対応可能です。詳細については、研修実施所属と調整の上選定することとなります。 (2)想定時間は特にありません。 (3)可能です。

No.	質問	回答
35	欠席・日程変更・災害等による延期や連続欠席時の補講対応など、トラブル発生時の取扱いについて確認させてください。	災害その他やむを得ない理由による研修の中止又は延期等に対する取扱いについては、委託契約に基づき、発生時点で協議します。
36	本プロポーザルにおける評価基準はありますか。	審査方法や審査項目、評点等については実施要領8を御確認ください。

## 別添

カテゴリ	ツール名	提供会社	主な用途	備考
生成AI	ChatGPT	OpenAI	文章生成、要約、翻訳、コード補助等	
生成AI	Gemini	Google	文章生成、要約、翻訳、コード補助等	
生成AI	Copilot	Microsoft	文章生成、要約、翻訳、コード補助等	
生成AI	NotebookLM	Google	アップロードした文書に基づく内容整理等	
コラボレーションツール	Microsoft 365	Microsoft	Word、Excel、Outlook、Teams 等	
コラボレーションツール	GWS (Google Workspace)	Google	ドキュメント、スプレッドシート、Chat等	
グループウェア	Desknet's Neo	ネオジャパン	スケジュール管理、ワークフロー等	
ノーコードツール	AppSuite	ネオジャパン	データベースアプリ作成	Desknet's Neo連携あり
ノーコードツール	Kintone	サイボウズ	業務アプリの構築・データ管理	一部業務で使用
フォーム作成	Logoフォーム	トラストバンク	アンケート・申請受付フォームの作成、集計等	
RPA	WinActor	NTTアドバンステクノロジー	定型業務の自動化	一部業務で使用
RPA	UiPath	UiPath	定型業務の自動化	一部業務で使用
AI-OCR	DXSuite	AI inside	手書き文字等の文字データ化	一部業務で使用
コミュニケーションツール	Slack	Slack Technologies	チャット・チーム内コミュニケーション	一部業務で使用
オンラインホワイトボードツール	Miro	Miro	オンラインホワイトボード	一部業務で使用
グラフィックデザインツール	Canva	Canva	デザイン作成(ポスター、チラシ等)	一部業務で使用