

県職員向け課題解決型DX研修企画運営業務企画提案実施要領に基づく質問に対する回答

番号	質問受付日	対象書類等	質問	回答
1	6月23日	実施要領(P5) 企画書及び企画 提案書の提出に ついて	企画提案協議参加に関する提出書類の参考見 積書は任意様式でかつ押印は不要か。	提出する参考見積書は任意様式で押印は不要とする。 ※審査により委託契約候補者となった場合、別途押印のされた見積書の提出が必要と なる。
2	6月23日	実施要領(P5) 企画書及び企画 提案書の提出に ついて	企画提案協議参加に関する提出書類の企画運 営業務実施体制証明書について、業務体制図 は別途提出する提案書中で提示し、別途作成 しないという対応でも差し支えないか。	業務体制図は提案書において同様の内容が提示される場合においても、企画運営業務 実施体制証明書と併せて提出の必要がある。 ※様式等の規定はなく、提案書における該当のページの添付等で差し支えない。
3	6月20日	実施要領(P6) 企画提案のプレ ゼンテーション について	プレゼンテーションにおける山梨県庁側から の参加者人数についてご教示ください。	企画提案に係る審査員を除き、4名程度の参加を予定している。
4	6月23日	実施要領(P6) 企画提案のプレ ゼンテーション について	プレゼンテーションにおいて、プロジェクター とPCを接続するケーブルも貴県でご準備いた だく認識でよろしいか。	大型ディスプレイ及びPCとの接続を行うHDMIケーブルは山梨県側にて準備を行うも のとする。
5	6月20日	実施要領(P6) 企画提案のプレ ゼンテーション について	提案説明は、企画業務の主たる担当者が行うこ と。とあるが、その他の参加者も提案説明を行 うことは可能か。	企画提案の説明は企画業務の主たる担当者が行う事としているが、質問応対や研修内 容等の補足で他参加者が発表することは差し支えない。

6	6月20日 及び 6月23日	仕様書2 研修の概要について	若手職員向け課題解決型 DX 研修及び中堅職員向け課題解決型 DX 研修の研修対象者及び人数について、研修対象者の20名程度の方ほどのように選ばれるのか。	若手職員向け課題解決型研修及び中堅職員向け課題解決型研修の対象者は専門職・行政職等の職種及び業務内容等の制限はなく、一般の行政事務職員を中心に庁内各組織からの推薦又は自薦による参加者を想定している。
7	6月20日	仕様書2 研修の概要について	参加者希望者についてのスキルや知識レベルを事前に確認することは可能か。	参加者に向けた事前の知識等確認については、通常業務に影響しない軽微なものに限り認めるものとする。
8	6月20日	仕様書2 研修の概要について	若手職員向け課題解決型 DX 研修及び中堅職員向け課題解決型 DX 研修の方法について、研修の一部等においてオンライン形式もしくは動画視聴等を取り入れることは差し支えないとあるが、研修科目の一つを丸々オンライン形式にしてしまっても良いという認識でよろしいか。	若手職員向け課題解決型 DX 研修及び中堅職員向け課題解決型 DX 研修の研修方法について、オンライン形式での研修及び動画視聴等は、基本的に事前学習等の一部要素での活用を想定している。 そのため研修科目全体でのオンライン形式での実施については、その内容等からオンラインでの開催がより適しているものに対し、個別に協議を行ったうえで認めるものとなる。
9	6月23日	仕様書2 研修の概要について	オンライン形式での実施に関して、Web 会議システムの指定はあるか。	オンライン会議における Web 会議システムについて、以下の2つの使用を想定している。 ・ teams ・ zoom ※ほか Web 会議システムの使用を妨げるものではなく、他の Web 会議システムを希望する場合は別途協議のうえ対応することとする。

10	6月20日	仕様書2 研修の概要について	動画視聴に関して、動画配信プラットフォームの指定はあるか。例えば、YouTube、Loomなどを想定しているが、これらは庁内NWからアクセス可能か。	動画視聴について、基本的にはOneDrive等によるファイル共有によるものを想定している。 またYouTube等の動画配信プラットフォームの使用を希望する場合は、アクセス制限等の有無等により使用の可否が異なるため、個別に協議が必要となる。 ※本質問の回答時においてYouTubeの視聴は可能
11	6月20日	仕様書2 研修の概要について	事前動画のための動画視聴について、eラーニングを利用することは問題ないか。	質問10と同じく、動画視聴は基本的にはOneDrive等によるファイル共有によるものを想定している。 またeラーニング等のサービスの利用を希望する場合もアクセス制限及び利用に際する会員登録の有無等により使用の可否が異なるため、個別に協議のうえ認めるものとなる。
12	6月23日	仕様書2 研修の概要について	研修日数が複数日程のものについては、連続した日程と一定期間離れた日程のどちらを想定しているか。	研修の開催は基本的に参加者が受講しやすくするため適宜離れた日程での開催を想定しているが、内容等により連続して開催することが特に望ましい場合は連日での開催も差し支えない。
13	6月23日	仕様書2 研修の概要について	「Office365基本ツール等に関するワークショップ」に関して、想定するアプリ・サービスはあるか。	ワークショップの内容として、Office365（現Microsoft365）の機能紹介及び基本操作から、Forms及びteams等の需要が高い一部アプリサービスの実習を想定している。 ※研修等で活用するアプリサービスの具体的な指定はないが、PowerAppss及びPowerAutomate、PowerPages等に係る内容はアプリ作成研修として他事業で実施中。
14	6月23日	仕様書2 研修の概要について	受託業者からファイルを共有すること、あるいは受託業者が用意するOffice365環境へのアクセスは可能か。	事前学習や資料配布のため事前のファイル共有は対応可能だが、受託事業者の用意した環境へのアクセスについては、セキュリティ上対応が難しい場合があるため、個別に協議及び調整等が必要となる。 ※参加者へのファイル共有についてはOneDriveの利用を想定している。

15	6月23日	仕様書2 研修の概要について	若手職員向け課題解決型 DX 研修で想定されている「RPA 等デジタル技術の基礎及び適用例に関する講義等」について、RPA に関する特定のツールをすでに庁内で活用しているか。また、その特定のツールを想定した適用例に関する講義等である必要はあるか。	RPA ツールについて、Microsoft365 の PowerAutomate 等を除き各職員所持のパソコンへの導入は行われていない。そのため特定の RPA ツールに関する講義である必要はなく、RPA 等を含むデジタル技術の基礎及び既存業務の自動化等といった業務改善に関する内容や、他自治体での事例共有等の内容を想定している。
16	6月23日	仕様書2 研修の概要について	中堅職員向け課題解決型 DX 研修で想定されている「デジタルツール用いた業務プロセス見直しに関するワークショップ」について、県庁で導入された手法や特定のツール等を前提とした講義等である必要はあるか。もしくは業務プロセス見直しに際して、課題解決にデジタルツールを用いた検討を行うものという趣旨でよろしいか。	他研修科目で取り扱う内容と関連していることが望ましいが、特定のツールや手法を前提としたものではなく、業務プロセスの改善や見直し、課題解決等に対するデジタルツールの活用や検討等といった内容を想定している。
17	6月23日	仕様書2 研修の概要について	生成 AI の活用等に関して、県庁内の環境及び生成 AI (Microsoft Copilot) を用いた研修を前提とするか。その場合、当方がアクセスできる領域は設定できるか。	研修は生成 AI (Microsoft Copilot) に関連した内容であることが望ましいが、仕様の指定 (県庁内で導入されているものと同様でなければならない等) はない。また受託事業者へのアカウントの貸与等やアクセス権の付与等は行わないものとする。 ※導入されている生成 AI (Microsoft Copilot) は通常の仕様と同様。
18	6月20日	仕様書2 研修の概要について	研修で Office365、RPA、生成 AI を使用する際、アカウントは貴県がお持ちのアカウントを使用すると考えてよろしいか。	研修会場が県庁内の場合のみ、県保有のアカウントの使用を想定してる。 ※会場等により県保有のアカウントが使用できない場合も想定されるため、受託事業者の用意したアカウント等の使用を妨げるものではない。

19	6月23日	仕様書3 当日までの準備 について	参加者への案内、ワークショップ等の開催要項については、媒体の記載がないが、web ページを作成する必要があるか。	参加者への開催要項等周知はメールもしくは紙媒体での配布を想定しているが、他 web 媒体等の利用を妨げるものではない。
20	6月20日 及び 6月23日	仕様書3 ワークショップ の運営について	「パソコンセットアップ等を含む」とは、パソコン、Wi-Fi 環境等は委託費に含まれる経費として、受託者が準備して持ち込むということか。また会場の設定・撤去に関する業務内容をご教示いただきたい。	会場の設定には会場自体の選定及び研修運営に関する設営等の事前準備、研修終了後の撤去等が該当する。 研修会場が県庁外の場合、セキュリティ等により参加者のパソコン持ち込みは行えない。そのため研修内容等により受託事業者による研修用 PC 及び Wi-Fi 環境、ライセンス等の用意が必要となる。 ※県庁内での実施の場合は参加者のパソコンの持ち込み及び Wi-Fi 環境、その他ライセンス等の利用は可能となるが、研修日程及び研修内容等により対応できない場合もあるため別途協議が必要となる。
21	6月23日	仕様書3 ワークショップ の運営について	会場の設定（パソコンセットアップ等を含む）及び撤去とあるが、これは若手職員向け課題解決型DX研修についてのみとなるか。	会場の設定等準備は若手職員向け課題解決型 DX 研修以外の研修においても、グループワーク等の実施で必要となる場合が想定される。
22	6月23日	仕様書3 ワークショップ の運営について	参加者の PC やアカウントを使用して研修を実施する場合、講師用に1台、1アカウントを借用することは可能か。	県保有のパソコン及びアカウントの貸与は行わないものとする。 ※導入されている Office365（現 Microsoft365）等は通常の仕様と同様。
23	6月20日 及び 6月23日	仕様書3 研修の効果測定 について	実施結果報告書は貴庁のフォーマットがあるか。また研修の効果測定の方法や項目について決まっているものがあるか。	研修の実施結果報告書のフォーマット及び効果測定の方法について定めはないが、研修前後で意識や知識等の比較等が行えること、また今後の研修要望等が確認できることが望ましい。

24	6月23日	仕様書3 研修の効果測定 について	研修前後で効果を図るための「研修前のアンケート」や「研修後のアンケート」を県側で実施する予定があるか。	現時点では未定であるが、来年度の実施及び計画策定のため、実施後において別途参加者に向けて調査等を行う場合がある。
25	6月23日	参加者について	参加者は全員 PC を所持している認識でよいのか。	各参加予定者は業務のため各1台のPCを有してるが、質問20と同様に研修内容及び会場等により受託事業者による研修用端末の準備が必要となる場合がある。
26	6月23日	前年度以前の研修実施結果について	過去に実施していた DX に関する研修及び（前年も実施していれば、）昨年の本事業における課題をご教示ください。	J-LIS 等による動画研修に加え、昨年度は本事業としてデザイン思考研修及びデータ利活用研修、所属長向け研修を実施した。今年度より内容の見直し等を図るため、本仕様の研修に対する課題等はない。 ※要望としては生成 AI の扱い方に関する研修及び基本的なデジタルツール（Microsoft365 の諸機能）に関する取り扱いに関するものがあつた。 また他の類似の研修として今年度も引き続き PowerAppss 及び PowerAutomate、PowerPages 等の習得を目的としてアプリ開発研修が実施予定となっている。 ※生成 AI に関する研修は任意視聴の動画研修のみとなっている。
27	6月23日	これまでのデジタル教育について	研修対象の方々に対して、過去デジタル関連の教育等を実施している場合、その具体的な教育内容を教えていただいてもよろしいか。	質問26の研修も含め、研修は基本的に任意の参加者が受講を行う形式のため、過去のデジタル教育を踏まえた研修にする必要はない。
28	6月23日	テキスト、動画等の著作権について	研修で使用するテキスト及び管理職向け行政 DX 研修にて作成した動画については、貴県では無償の利用権を行使し、著作権は受託者に留保するとさせていただいてよろしいか。	庁内での共有等についてご承認いただくことが条件となるが、著作権の受託者への留保については差し支えない。

29	6月23日	導入されているデジタルツールについて	貴県で導入されている RPA 等のデジタルツールの名称について、ご教示ください。	PowerAutomate 及び Copilot 等を含む Microsoft365 が各職員所有の端末へ導入されている。
30	6月23日	職員研修の会場及び設備について	資料投影用のモニターやプロジェクター等は受託者側での準備となるのか。また貴県でご準備いただける場合、研修会場の候補として提示されている山梨県庁・山梨県自治会館・山梨県立図書館のいずれの会場にも機器が用意されてか。	研修の実施に際しプロジェクター及び投影に使用するスクリーンを貸与することは差支えないが、希望する場合は事前に申し出が必要となる。(山梨県庁及び山梨県自治会館、山梨県立図書館等いずれの会場の場合も同様)