

## 阿賀野市DXマインド（パーパス）研修業務委託に係るプロポーザルに関する質問書への回答

※ 表中の表記を統一させていただいておりますので、ご質問時と表記が一部異なる部分があります。

令和7年5月16日

No.	資料名	ページ	項目	質問内容	回答
1	実施要領	1	1 業務の概要 (6) 参加資格要件	「他の地方公共団体において、同様のパーパス研修実績があること。」の記載について『職員個人のパーパスを策定する研修実績がある』ことが参加要件であるという認識で合っていますか。  個人ではなく団体や組織のパーパスを策定することを目的とする場合もあるため確認をさせていただきます。	仕様書「5 業務の目的」において、各職員が自分のパーパスを認識することを目的に実施する研修となります。  よって、各職員のパーパスが認識できる内容の研修が同様の研修実績となります。
2	実施要領	1	1 業務の概要 (6) 参加資格要件	同様のパーパス研修とは、DXに関するものに限りませんか。	DXに限定するものではありません。
3	実施要領	3	2 提案の手続き等 (3) 企画提案書の提出 ①提案書類の構成及び提出部数	①表3のNo4の電磁的記録媒体の指定はありますか。	CD-Rに電子データを記録して提出してください。
4	仕様書	1	5 業務の目的 【企画・広報】	①スタッフの選定は選定業者内にて調整となりますか ②研修案内の作成は職員向けですか、媒体は紙やデータなど指定はありますか。	①お見込みの通りです。 ②職員向けの研修案内の作成となります。媒体としてはデータでお願いします。
5	仕様書	1	5 業務の目的 【企画・広報】	講師の人数の上限などがありますか。 2名の講師で対応するなどは可能ですか。	講師の人数に上限はありません。提案上限額での提案をお願いします。  2名の対応等、どのように研修を実施するのかを提案してください。

No.	資料名	ページ	項目	質問内容	回答
6	仕様書	1～2	5 業務の目的 【企画・広報】 【事前準備】 【当日実施】	記載の全業務内容は、「全て」受注者側で行う認識でよろしいですか。 例えば、機材も受注会社側で持参するという認識でよろしいですか。	お見込みのとおり、全て受注者側の業務としてください。 研修に必要となる機材等も基本的には受注者側での準備をお願いします。 ただし、会場備え付けの備品等で研修に活用できるものは使用していただいて構いません。
7	仕様書	2	5 業務の目的 【事前準備】	①当日の進行台本の作成については研修プログラムのことですか。 ②配布資料、アンケートの作成、印刷とありますが、テキスト印刷の際は業者にて印刷することとなりますか。 ③その他、研修開催に関する必要な準備では会場備え付けの備品（ホワイトボードなど）使用は可能ですか。	①②お見込みの通りです。 ③会場備え付けの備品等で研修に活用できるものは使用していただいて構いません。
8	仕様書	2	5 業務の目的 【当日実施】	研修運営、司会進行とあるが司会と講師は別にて派遣となりますか。	こちら側の指定はありませんので、提案にて明記をお願いします。
9	仕様書	2	7 想定スケジュール	研修実施日程は、講師の予定に応じて、スケジュール調整することは可能ですか。	スケジュールの調整は可能ですので、提案にて明記をお願いします。
10	仕様書	3	12 著作権に関する事項 (1) 本業務で作成した全ての成果物に係る著作権は原則当市に帰属する。なお、第三者が従前から保有していた著作物の著作権を除き、当市に帰属するものとする。	研修で使用する弊社制作物（配布資料、提示スライド等）の著作権は弊社に帰属させていただくという事でよろしいですか。	著作権の考え方については（1）に記載のとおりです。 なお、成果物の範囲については、両者協議のうえ、決定するものとします。 また、（2）に記載のとおり、研修資料は、次年度以降、当市の内部研修において使

No.	資料名	ページ	項目	質問内容	回答
					用を計画していますので、その際に使用できることとなります。
11	評価基準	1	2 企画提案書 (2) 評価項目	D Xリテラシー向上、などのD X実務に関するテーマでの研修実績なども、「類似業務実績」に含めてよろしいですか。	パーパスに関する研修を類似業務実績とします。
12	阿賀野市 デジタル 人材育成 計画	7～8	4 育成計画	令和7・8年は、デジタル化推進リーダー及びデジタル専門分野職員も本件（D Xマイ インド（パーパス）研修）の対象者となりますか。	対象となります。
13	その他	—	—	研修会場は、貴庁でご用意いただける認識でよろしいですか。	当市の会議室にて対面での実施をお願いします。