

## 【公募型プロポーザル】仕様書等に関する質問書に対する回答

案件名	Microsoft Teamsの職員向け基礎研修業務委託
-----	------------------------------

No.	書類(仕様書等)	項・題目名・番号等	質問事項	回答
1	01_募集要項	3 研修実施場所	会議室に備品として、プロジェクタや大型ディスプレイはありますか。また、利用可能でしょうか。	会議室の備品として、プロジェクタや75インチの大型ディスプレイが複数台あります。また、必要であれば、プロジェクタや大型ディスプレイを貸与することも可能です。
2	02_仕様書	7 利用するインターフェース等	利用するTeamsのアカウントは現在貴市が契約しているアカウントを利用する想定でよろしいでしょうか。また、講師用のアカウントはお借りすることが可能でしょうか。それともこちら側で別途事前に準備しておく必要がありますでしょうか。	職員が使用するTeamsアカウントについては、現在、本市が契約しているアカウントを利用します。また、講師用としてパソコン及びTeamsアカウントを貸与することはできませんので、受注者にて事前にご準備ください。
3	02_仕様書	7 利用するインターフェース等	利用するPCは職員用のものを利用する想定ですが、仕様書に記載のCopilotChatの使用や外部組織とのファイル共有以外に制限がかかっている場合はご教示ください。	制限事項を全てをお示しできませんので、選定結果の通知後の打合せにて、個別にお問い合わせください。 なお、一例を挙げると、Teams内で使用出来るアプリに関して制限をかけています。
4	02_仕様書	7 利用するインターフェース等	貴市の利用するPCのスペックやOSについて、事前にご教示いただけますでしょうか。	更新年度によって3種類のPCが存在しますが、直近で更新したPCのスペックはCPU:13th Gen Intel(R) Core(TM) i5-1335U、メモリ:16GB、ストレージ:SSDとなります。OSは全てWindows 11となっています。
5	02_仕様書	7 利用するインターフェース等	貴市では、Teamsを利用した自宅等からのリモートワークを可能にされているでしょうか。また、スマホ等にTeamsアプリを入れることを許可されているでしょうか。	本市アカウントのTeamsについては、リモートワーク環境下で使用することができます。また、現時点ではBYODのようにスマホ等でTeamsを使用することはできません。
6	02_仕様書	8 研修実施方法	データ納品は、USBメモリ等の媒体が必要でしょうか。それともメールやファイル共有等での提出でも可能でしょうか。	USBメモリのような小型大容量記録媒体ではなく、メールもしくはファイル転送サービス等で提出ください。 なお、提出方法については、選定結果の通知後の打合せにて、相談ください。
7	02_仕様書	8 研修実施方法	職員用のインターネット(Wi-Fi)環境を利用することができますでしょうか。講師の利用可否についてもご教示いただけますでしょうか。	職員の使用するパソコンについては、会議室の無線LANに接続可能ですが、本市職員以外のパソコンについては接続できませんので、必要に応じて、受注者にてモバイルルーター等をご準備ください。
8	02_仕様書	8 研修実施方法	研修中の動画を撮影する必要があるとのことですが、講師の説明資料や操作画面を録画することを想定していますが、もし同一のTeams環境で参加型の講義にした場合、参加者の氏名などが動画に映る可能性があります。その場合マスクなどとして提出する必要がありますでしょうか。撮影対象として講師及び投影資料を主としとありますが、あくまでPCの画面の収録でなく、ビデオカメラ等での講師及び説明資料の投影を撮影し、受講者の顔等が映らないようにするという配慮で問題ないでしょうか。	研修動画については、講師の説明資料や操作画面を録画したものを想定しておりますが、録画画面に参加者の氏名や顔等が映った場合は、該当箇所をマスク等しうえて提出ください。 また、撮影対象の講師及び投影資料については、Teams会議の機能でいうところのスタンドアウト機能のようなものを想定して記載しています。
9	02_仕様書	8 研修実施方法	動画撮影については、2回の実施のうち、2回とも撮影及び提出が必要でしょうか。	各回とも撮影することを必須とはしませんが、研修1回分の尺の動画提出を必須とします。 なお、1回目の研修の後半部分に撮影トラブルがあった場合、1回目の前半部分と2回目の後半部分を編集したデータの提出も可とします。

## 【公募型プロポーザル】仕様書等に関する質問書に対する回答

<b>案件名</b>	Microsoft Teamsの職員向け基礎研修業務委託
------------	------------------------------

No.	書類(仕様書等)	項・題目名・番号等	質問事項	回答
1	02_仕様書	2 研修の目的	可能であれば、貴市でご契約中のMicrosoft 365のライセンスの種類をお教えいただくことはできますでしょうか？ (Business Standard、E3等)	大部分の職員に関しては、Microsoft 365 Apps for enterpriseに加えて、Microsoft Teams Enterpriseのライセンスが付与されています。
2	02_仕様書	2 研修の目的	受講職員様のITリテラシーレベルはどの程度を想定されますでしょうか？ (普段からM365を業務で使用している、Teamsで会議を行っている、Excelの関数がある程度理解している等)	ExcelやWord、PowerPointといった基本的なMicrosoft社製品に関しては、日常業務で使用しているものの、Teamsに関しては日常的にはあまり使用していない職員層を想定しています。
3	02_仕様書	3 到達目標	受講職員様には、普段、チーム・チャネルの作成権限は付与されていますでしょうか？	チーム・チャネルの作成権限は付与しています。
4	02_仕様書	8 研修実施方法	1回あたり80～100人が1教室で一斉に受講する認識でお間違いないでしょうか？	ご認識のとおりです。
5	02_仕様書	8 研修実施方法	「受講職員が任意で持参した各自PC」とありますが、PCを持参しない受講職員様も存在しますでしょうか？	ご認識のとおりです。
6	02_仕様書	8 研修実施方法	受講職員様のPCにおけるインターネット環境は貴市にてご用意されている、という認識でお間違いないでしょうか？ ※別途、講師用のPCやインターネット環境は受託者にて用意する想定です。	職員が使用するTeamsアカウントについては、現在、本市が契約しているアカウントを利用します。また、講師用としてパソコン及びTeamsアカウントを貸与することはできませんので、受注者にて事前にご準備ください。
7	02_仕様書	8 研修実施方法	研修中の動画撮影については、2回分必要という認識でお間違いないでしょうか？	各回とも撮影することを必須とはしませんが、研修1回分の尺の動画提出を必須とします。 なお、1回目の研修の後半部分に撮影トラブルがあった場合、1回目の前半部分と2回目の後半部分を編集したデータの提出も可とします。

## 【公募型プロポーザル】仕様書等に関する質問書に対する回答

案件名	Microsoft Teamsの職員向け基礎研修業務委託
-----	------------------------------

No.	書類(仕様書等)	項・題目名・番号等	質問事項	回答
1	03_京都市職員研修に関する企画提案書	様式2 2 講師実績	<p>研修実績について、記載対象となるのはMicrosoft Teams利活用研修のみでしょうか。次の2点についても、研修実績に加えても差し支えないでしょうか。</p> <p>①「同様の科目」をMicrosoft365ツールまで拡大解釈してもよいか</p> <p>②Teamsについての内容を含む研修(例:365ツール研修等)を実績として記載してもよいか</p>	<p>Teamsに限定した研修実績までは求めず、Teamsを含めた研修については研修実績と認めます。そのため、①についてはMicrosoft365ツールにTeamsが含まれているか判断できないためお答えできませんが、②については研修実績として記載いただいても差し支えありません。</p>