

## 【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>	令和8年度 職員向けMicrosoft 365 活用研修業務委託
------------	----------------------------------

No.	書類(仕様書等)	項・題目名・番号等	質問事項	回答
1	02_別紙1	3 各研修の実施要件と提案を求める事項 (1)【想定1】Teams 実践活用研修 ア 目的	Teamsを日常的に利用し、基本操作(チャット・会議参加等)を習得済みの職員が対象とのことですが、「Microsoft Teams 職員向け基礎研修」の受講想定人数をご教示いただけますでしょうか。 また、活用研修をより充実した内容とするため、可能であれば貴市より、事前に基礎研修内容をご共有いただくことは可能でしょうか。	本業務の仕様書において「Microsoft Teams 職員向け基礎研修」という名称の研修は実施予定に含まれていません。 別紙1「研修仕様書」の「【想定1】Teams 実践活用研修」については、基本操作を習得済みの職員を対象とし、対象者数は最大70人程度を想定しております。 また、令和7年度に「Microsoft Teams 職員向け基礎研修」という名称で、約120名の職員にチャットやチームの使い分けなどの研修を実施いたしました。 なお、当該研修に関する資料等につきましては、庁内限りとなっておりますので共有等出来かねます。
2	02_別紙1	3 各研修の実施要件と提案を求める事項 (2)【想定2】Microsoft 365 E3 アプリケーション概要研修 イ 研修を通じて解消したい職員の課題等	仕様書にて、kintoneやGoogle Workspaceとの併用に関する課題が示されております。 今後の全庁的なシステム方針として、これらの既存ツールからM365 E3の各アプリケーション(ListsやForms等)への『段階的な移行・統合』を視野に入れているのか、あるいは『用途を明確に分けた上での恒久的な併用』を想定されているのか、現時点での見解をご教示いただけますでしょうか。 また、既存のどのようなツールで現在どのような業務(例:各種申請業務、スケジュール共有など)を主にやっているか、差し支えない範囲で御教示いただけますでしょうか。	仕様書に記載のとおり、本市では既存ツールと新たに導入するMicrosoft 365 E3の各アプリケーションとの使い分け等について、職員への示し方や、教育方法等に課題を感じています。今後の全庁的な方針につきましては、現時点では未定となっております。コスト面や使用状況、使用に当たった技術的ハードル等、総合的に判断していく必要があるものと考えています。 また、既存ツールの現在の主な業務用途に関する詳細な情報につきましては、契約締結後に受託者との協議等においてお伝えする予定ですので、本回答においては差し控えます。
3	02_別紙1	3 各研修の実施要件と提案を求める事項 (3)【想定3】Microsoft 365 E3 実践研修 ア 目的	【想定3】実践研修のテーマやアプリケーションはアンケート結果を踏まえて決定すると規定されておりますが、企画提案書の提出時点においては、貴市の現状課題を推測した『仮のテーマおよびカリキュラム案(3コマ分)』を独自提案として具体的に記載する形でよろしいでしょうか。 それとも、テーマ選定の考え方やアンケート手法(アセスメント)の提案に留めるべきか、審査上の期待値を御教示いただけますでしょうか。	企画提案書の提出時点においては、受託希望者の知見に基づき、本市と同等の環境下において生じると想定する課題をご提示いただき、その解決策となる仮のテーマおよびカリキュラム案をご提案ください。(別紙2「提出書類の作成方法、注意事項等について」の「1(1)ウ」のとおり、独自の研修パッケージの提案を求めています。) なお、実際の対象テーマ・アプリケーションにつきましては、仕様書記載のとおり、受講前アンケートの結果を踏まえ、本市と協議のうえで決定いたします。
4	02_別紙1	3 各研修の実施要件と提案を求める事項 (3)【想定3】Microsoft 365 E3 実践研修 エ 補足	【想定3】の複数アプリケーションを連携させた業務改善(Power Automate等を利用したフロー構築など)の研修を設計するにあたり、貴市のテナント環境において、外部サービスへの接続制限やDLP(データ損失防止)ポリシー等、各アプリケーション間のデータ連携において制限されている事項があれば事前に御教示いただけますでしょうか。	現在Teams上で実施できないこととして、別紙1「研修仕様書」の(参考)に記載のとおり、現時点でのExchange Online整備の途上であるため、Outlookメールとの連携やスケジュール共有について、制限がございます。 その他の外部サービスへの接続制限やDLPポリシー等の詳細な制限事項につきましては、セキュリティ上の観点等から現時点での開示は控えさせていただきます。契約締結後に受託者との協議等においてお伝えする予定です。

## 【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>	令和8年度 職員向けMicrosoft 365 活用研修業務委託
------------	----------------------------------

No.	書類(仕様書等)	項・題目名・番号等	質問事項	回答
1	01_募集要領	8 契約に関する基本的事項 (9) 契約不適合責任	募集要領「8 契約に関する基本的事項(9) 契約不適合責任」についてご質問です。 【契約不適合責任の対象について】 当該責任の対象は、 ・研修内容や講義等を含む業務全体を想定されているのか、 ・あるいは業務完了報告書(成果物)に関するものを主に想定されているのか、 ご教示いただけますでしょうか。	当該契約不適合責任の対象につきましては、業務完了報告書や各種資料(動画・テキスト等)などの成果物に限らず、研修の実施(講義の内容や進行等)を含めた本業務全体を対象として想定しています。 なお、研修内容や研修資料については事前に本市との協議のうえ双方合意して決定するものとしませんが、研修の実施全般について本件における契約不適合責任の対象として主に想定されるものとしては、双方で合意した研修内容について、明らかに受託事業者側の落ち度により研修が実施されなかった場合や、研修実施中に講師が研修を途中離脱し放棄した場合などが考えられます。
2	01_募集要領	8 契約に関する基本的事項 (9) 契約不適合責任	募集要領「8 契約に関する基本的事項(9) 契約不適合責任」についてご質問です。 【契約不適合責任の適用期間について】 本規定において責任期間の定めについて確認させていただきます。 ・業務全体を対象とされている場合には、役務の性質上、責任範囲や期間について一定の整理が必要になると考えておりますが、本点に関する基本的なお考えがございましたらご教示いただけますでしょうか。 ・また、成果物を想定されている場合には、検収完了後の一定期間をもって契約不適合責任を適用する取扱いが一般的と理解しておりますが、本点におけるお考えについても併せてご教示いただけますでしょうか。	当該契約不適合責任の範囲につきましては、上記で回答したとおり業務全体を対象としています。そのうえで、責任の適用期間に関する基本的な考え方は以下のとおりです。 ・講義等の「役務の提供」に関する部分につきましては、原則として契約期間中とし、契約期間中に本市と協議し双方合意した研修内容等について、適切な履行を求めます。 ・各種資料(動画・テキスト等)といった「成果物」に関する部分につきましては、ご認識のとおり一般的な取扱いと同様に、検収完了から一定期間を適用期間とします。(例:研修に使用する教材であれば、当該研修実施完了までの間)
3	02_別紙1	3 各研修の実施要件と提案を求める事項 (2) 【想定2】Microsoft 365 E3 アプリケーション概要研修 ア 目的	別紙1 研修仕様書 【想定2】Microsoft 365 E3 アプリケーション概要研修実施後に実施される職員アンケートについて、過去他自治体様で実施した知見を活かして、アンケート項目内容、アンケートの集計方法などのアドバイスを事業者側から京都市様にご提供することは可能であり、評価上も有効と考えてよろしいでしょうか。	別紙1「研修仕様書」の「4 共通要件(5)アンケート及び効果確認」に記載のとおり、研修効果を最大化するための専門的なアンケート手法等に関する提案を求めています。 実施方法に関する独自提案として、評価上有効となり得ます。
4	02_別紙1	3 各研修の実施要件と提案を求める事項 (2) 【想定2】Microsoft 365 E3 アプリケーション概要研修 エ 補足	本研修は、Microsoft 365 各機能の操作習得そのものに加え、職員の皆様が日常業務を振り返り、業務の進め方を見直す“きっかけ”となることも期待されていると理解しております。 そのため、提案にあたっては、各機能の操作説明に加えて ・業務上の活用シーン例 ・業務の進め方がどのように変わり得るか といった観点を含めて整理することは、評価上も有効と考えてよろしいでしょうか。	別紙1「研修仕様書」の「3 各研修の実施要件と提案を求める事項(2)【想定2】エ 補足」等に記載のとおり、本研修では単なる機能紹介の羅列ではなく、受講者が自部署の課題を振り返り、業務改善の気づきを得られるような構成を望んでおり、これに資する独自提案であれば、評価上有効となり得ます。
5	02_別紙1	3 各研修の実施要件と提案を求める事項 (2) 【想定2】Microsoft 365 E3 アプリケーション概要研修 エ 補足	研修内容について、自治体業務を想定したユースケースの提示が望ましいとの記載がありますが、 例えば ・庁内での調整・情報共有 ・複数部署が関わる業務 といった、自治体特有の業務の進め方を踏まえた事例の提示をご希望されており、評価上も有効という理解でよろしいでしょうか。	別紙1「研修仕様書」に記載している「自治体業務のユースケース」として、ご提示いただいたような庁内調整や複数部署間の情報共有等の自治体特有の業務プロセスを踏まえた事例をご提案いただくことは、本市の課題解決に資するものと考えており、このような独自提案は評価上有効となり得ます。