

番号	質問受付日	質問回答日	質問項目及び内容	回答
1	4月8日	4月17日	<p>提出書類の項目【4. 専門分野別の職員の状況】の記入方法について</p> <p>提出書類内の【4. 専門分野別の職員の状況】の記入方法を知りたいです。会社全体の職員数を記入するのか、この事業に関わる職員数を記入するのか、もしくは近い部署を分野別に分けての人数を記入するのかなどのように記入すればよいでしょうか。また、この項目を設けている目的をご教示いただきたいです。よろしくお願ひします。</p>	<p>様式3 事業所概要 4 専門分野別の職員の状況については、会社全体の職員数を記入してください。会社全体の中で、この事業に関する分野（部署、担当、得意分野など。本業務では、例として、「講座企画」「キャリア支援」などが考えられます）を「専門分野」として1～5個書き出し、それ以外の分野（部署、担当など）の人数は「その他」欄に記入してください。</p> <p>また、この欄を設けている目的は、事業所全体の状況や人材確保の確実性を把握するためです。</p>
2	4月14日	4月17日	<p>(5. 業務内容) 受講対象者の要件について</p> <p>本事業の対象である「就労に課題を抱えている女性」について、正規雇用で就業中の方も対象に含まれるかご教示ください。</p> <p>例えば、休職中の方や、子育てによる時短勤務中の方、シングルマザーの方、家族の介護・ケアを担っている方など、現在就業しているものの、働き方やキャリア継続に課題を抱えているケースも想定されますが、このような対象者を含めた設計とすることは可能でしょうか。</p>	<p>仕様書の5 業務内容にあるとおり、「現在就労に課題を抱えている女性（非正規雇用・離職中・復職希望者・シングルマザー等）を対象」とすることを基本としてください。ただし、場合によっては、正規雇用で就業中の方も対象者に含まれることがあります。</p> <p>例えば、正規雇用で就業中の方であっても、継続就労が困難な状況に直面して、デジタルスキルを身に付けることで、より安定した就労や収入の増加（育児や介護との両立がしやすい部署への配置転換や転職、開業や副業の開始など）を目指す場合は、対象になります。</p>
3	4月14日	4月17日	<p>(5. 業務内容) (1) 研修受講者選定方法および優先順位の考え方について</p> <p>受講者定員は45名以上とされていますが、本事業における受講者数について、実質的な上限が設定されているのか、または提案内容や運営体制に応じて45名を超える設定とすることも可能かご教示ください。</p> <p>また、応募者がその定員を上回った場合、受講者の選抜を実施することは可能でしょうか。その際先着順や抽選ではなく、就労状況や学習意欲等を踏まえた選考制を行うとした場合について、選定における優先順位の設定や評価基準（例：就労課題の状況、受講後の就労意欲等）について、松山市としての考え方があればご教示ください。</p> <p>あわせて、受講者要件として「本事業と類似のデジタル人材育成に関する国・県・市等の支援や学習費用の助成金を受けない者」との記載がありますが、類似の支援や講座の範囲について、具体的な考え方があればご教示ください。</p> <p>例えば、国のリスキリング支援事業や公的職業訓練、各種認定講座等の受講歴についても対象外となるのか、もしくは本事業との重複受講のみを制限する趣旨なのかについて、ご教示いただけますと幸いです。</p>	<p>受講者定員について、実質的な上限は設定していませんので、提案内容や運営体制により、45名を超える設定としていただくことは可能です。ただし、本事業では、就労や副業につながるよう、一人一人にきめ細かな伴走支援をすることを重視するため、定員を増やした場合にも、支援の質を保つ運営体制としていただきますようお願いいたします。</p> <p>応募者が定員を上回った場合に、受講者の選抜を実施することは可能です。先着順・抽選・選考制のいずれとするか、また、選考制を採用した場合に、どのような選考基準とするかは、受注者と協議して決定したいと考えています。</p> <p>「本事業と類似のデジタル人材育成に関する国・県・市等の支援や学習費用の助成金を受けない者」の記載における類似の支援については次のとおりです。</p> <p>本事業では、受講者がオンラインによる研修（eラーニング）や対面による講座、個別面談などのキャリアアップ支援といった複合型のプログラムを無料で受けられる内容となっていますが、この複合型プログラムと類似の国・県・市等が主催するプログラムを今年度に重複して受講することはできません。また、民間機関が主催するこの複合型プログラムと類似のプログラムを今年度に受講する方が、その受講料を国・県・市等から助成を受ける場合も、重複して受講することはできません。</p> <p>なお、本事業では、受講者がデジタル関連の資格を取得する場合の受験料や書籍代の補助はしていませんので、他の機関が実施する受験料や書籍代の補助を受けていただくことは可能です。</p>

4	4月14日	4月17日	(9. 成果目標) 成果指標および評価の考え方について 成果目標として示されている「就労・副業につながった修了者10人」について、本事業における成果の評価は、年度内における達成状況をもって判断される認識でよろしいでしょうか。 また、就労・副業の判断にあたり、雇用形態や就業期間等に関する基準があればご教示ください。	「就労・副業につながった修了者10人」は、年度内における達成状況での判断となります。 就労・副業の判断にあたっては、今後の継続的な就労につながると判断できることを基本とします。
5	4月14日	4月17日	(5. 業務内容) (2) 生成AIの活用に関する研修内容について 「eラーニング研修」における生成AIの取り扱いについて、使用するツールやサービスに関して指定や制約（セキュリティ、利用環境等）はありますでしょうか。 また、受講者が個別にアカウントを作成し利用する形式や、無料・有料を含めた複数の生成AIツールを組み合わせる内容とすることについて問題ないかご教示ください。	受講者が自宅のパソコンでeラーニングでの学習をすることを前提に、一般的に支障がないと考えられる生成AIを選定してください。 受講者の自己負担が発生しないのであれば、受講者が個別にアカウントを作成し利用する形式や、無料・有料を含めた複数の生成AIツールを組み合わせる内容とすることは問題ありません。
6	4月14日	4月17日	実施内容について 「キャリアアップ支援」は対面での実施になるか。Zoom等での対応も可能か。また個別対応のみでの実施になるか。集合研修として行っても良いか。	「キャリアアップ支援」はZoom等での対応も可能です。ただし、本事業では、就労や副業につながるよう、一人一人にきめ細かな伴走支援することを重視するため、それを満たす内容としてください。 また、個別対応（個別面談）は必須であるため、集合研修のみでは不十分と考えています。
7	4月14日	4月17日	実施内容について 成果目標の「就労、副業につながった修了者 10人」とは、講座修了時の時点になるか。講座修了後以降の就労・副業状況の確認業務が発生するか。	「就労、副業につながった修了者 10人」は、令和9年3月時点の人数です。 年度内の達成状況は受注者に調査・報告していただきますが、翌年度以降の就労・副業状況は発注者が調査します。（仕様書の5（1）②受講者の要件・選定等に記載のとおり、「発注者が居住地や就労状況の経年調査を行う場合に回答することを許諾する者」を受講者の要件としてください。）
8	4月14日	4月17日	実施内容について 仕様書5（3）にて「講座終了後も受講者が復習できるよう、講座の資料等を用意し提供する」とあるが、講座開催時等に資料配布している場合は不要という理解で良いか。	復習できるような資料を講座開催時に配布している場合は、別途配布する必要はありません。
9	4月14日	4月17日	実施内容について 仕様書10にて「提案するテーマの難易度に応じ、講座の時間中、講師とは別に受講者をサポートするスタッフを配置」とあるが、この講座は「実践スキル（実技体験）の対面講座」の事を指すか。「キャリアアップ支援」も含まれるか。またサポートスタッフの必要性の判断はどう行われるか。	「実践スキル（実技体験）の対面講座」の事を指します。「キャリアアップ支援」は含まれません。 また、サポートスタッフは、例えば45人程度の受講者が同時にデジタルツールの操作をする場合に、操作方法が分からなくなった受講者をサポートするスタッフが必要であると想定される場合などに配置してください。
10	4月14日	4月17日	実施内容について 「オンライン研修」は、リアルタイムの双方向のやり取りができる研修ではなく、事前収録した動画を受講者が研修期間内にいつでも見る事ができるもの、という理解で良いか。	「オンライン研修」は、受講者が研修期間内にいつでも見る事ができる「eラーニング」を基本とします。なお、それに加えて、リアルタイムの双方向のやり取りができる研修を実施することは問題ありません。
11	4月14日	4月17日	実施内容について 「オンラインの基礎的eラーニング研修」の必須事項以外の基礎的スキルの分野イメージはどういったものになるか。	仕様書5（2）①プログラムのテーマに記載のとおり、情報通信業界の求人動向やクラウドソーシングサイトでの受発注状況等を踏まえた、就労につながると考えられる実践的なデジタルスキルが望ましいと考えています。Instagram・Canva・生成AI以外であれば、提案していただきたいと思っています。

12	4月14日	4月17日	<p>実施体制について 実施責任者及びこれに準ずる者の2名は常駐が必要か。それともどちらか1名の配置でも良いか。また配置期間は講座開催の5か月のみになるか。それともそれ以降までになるか。それ以降の場合はいつまでの配置になるか。</p>	<p>契約期間中、随時、市担当者と連絡や協議ができる体制として、実施責任者及びこれに準ずる者の2名を配置していただくことが必要です。 実施責任者及びこれに準ずる者は、実際に受講者を支援する人の中から選任されることを想定しており、講座開催の5か月を過ぎた後も、契約期間中（令和9年3月12日まで）はキャリアアップ支援の業務を行っていただくため、契約期間終了まで2名の配置は必要と考えています。</p>
13	4月14日	4月17日	<p>提出書類について 様式4「業務執行体制表」については、「企画提案書」に記載する場合、様式4の記入を省略して良いか。</p>	<p>「別紙提案書に記載」とご記入いただくことで省略できます。</p>
14	4月14日	4月17日	<p>提出書類について 様式3「4. 専門分野の職員の状況」の専門分野とは本業務においてどういった事を記載すれば良いか。</p>	<p>質問番号1の回答をご参照ください。 （本業務では、例として、「講座企画」「キャリア支援」などが考えられます。）</p>
15	4月14日	4月17日	<p>提出書類について 様式3にて、「実績を示す資料（報告書の概要等、コピー可）を添付」とあるが、公的な機関からの委託業務の実績において、開示可能な物が限定される可能性があり、報告書の概要等以外の物（契約書等）の添付でも良いか。</p>	<p>差し支えありません。ただし、プレゼンテーション・ヒアリング審査で実績について質問があった時は内容等をお答えいただくことがあります。また、報告書の概要等の代替として、開示可能な範囲で実績をまとめた書類を作成し、ご提出いただくことが望ましいと考えています。</p>