

令和8年度(2026年度)DX推進リーダー育成事業 質問一覧

No	資料名	頁	項目	質問事項	回答案
1	実施要領	2、3	7(2)①提出書類	掲題の件で、参加表明書等の提出をさせて頂こうと考えております。提出書類の情報について代表企業の1社のみでよろしいでしょうか。それとも、以下の通り、くまもとDX推進コンソーシアムのパートナー企業の情報も合わせて準備して、提出が必要でしょうか。	共同企業体として参加する場合は、参加表明書(様式2)及び誓約書(様式4)は代表企業が提出し、会社概要(様式3)の「その他特記事項欄」に共同企業体である旨とパートナー企業の構成員を記載のうえ、パートナー企業の概要がわかる資料を添付して下さい。 また、エ(登記事項証明書)及びオ(消費税及び地方消費税並びに都道府県税に未納がないことの証明書)は、代表企業、パートナー企業どちらも、県の入札参加資格がない場合は提出が必要です。
2	実施要領	2、3	7(2)①提出書類	「会社概要」の、「直近年度決算」とはどの勘定科目を記載するのがよろしいでしょうか。	売上高をご記載ください。
3	実施要領	3	7(3)①提出書類	企画提案書の10枚以内について、目次ページはカウント対象に含まれますか。	目次ページも含まれます。
4	実施要領	3	7(3)①提出書類	フォントサイズ10.5ポイント以上の要件について、図表内の文字や画像中の注釈等も対象に含まれますか。	図表内の文字や画像中の注釈等は対象に含まれません。
5	実施要領	4	7(3)⑤イc)実践研修について	「アドバイザー」について、想定される役割や講師との違いをご教示ください。また、配置人数等の目安があればお示しください。	「アドバイザー」は、研修会や、受講者のフォローアップにおいて、講師のサポートを担う役割を想定しております。配置人数等の指定はありません。
6	実施要領	4	7(3)⑤イc)実践研修について	「アドバイザーのプロフィール」とありますが、メイン講師以外に、個別相談やグループワークを支援するサブ講師・専門アドバイザーを複数名配置し、その謝金・旅費を対象経費に計上することは可能でしょうか。	可能です。
7	実施要領	5	8(1)選定方法	応募多数の場合に開催されるヒアリング審査については、オンライン実施も可能でしょうか。	オンライン実施も可能です。希望される場合はその旨ご連絡ください。 なお、応募多数の際に行うのは書面審査です。書面審査を行う場合は書類審査通過者が、書面審査を行わない場合は参加企業全てがヒアリング審査の対象となります。
8	実施要領	7	(別表)審査基準表	⑤に書かれている「関連資格試験」とは基礎研修で推奨される資格をさしていますか。それとも研修目的・効果に応じて受託者側で広義に定義するものと考えてよいのでしょうか。	基礎研修で推奨される資格をさします。
9	実施要領仕様書	7、1	(別表)審査基準表 4(1)①研修の内容	基礎研修について伺います。「3つの領域を対象に含め」とありますが、必ず3つを含めるという理解でしょうか。それとも3つ含まれていることが望ましく加点になりやすいという解釈になりますでしょうか。	必ず3つを含めてください。
10	仕様書	1	4(1)①研修の内容	「eラーニング等(オンデマンド学習、ウェビナー(ライブ配信/アーカイブ配信を含む)等)により実施すること」との記載があります。以下の実施形式は認められると理解してよろしいでしょうか。 (1)ライブ配信ウェビナーを中心とし、アーカイブ録画を視聴可能とする形式 >(2)既存の動画コンテンツ(市販教材・外部コンテンツ等)と独自コンテンツを組み合わせた構成 >(3)一部を対面セミナーで実施する構成	お見込みのとおり、認められます。
11	仕様書	1	4(1)①研修の内容	「eラーニング等により実施」とありますが、LMS(学習管理システム)や動画配信等のプラットフォームは受託者が独自に用意し、その利用料等を対象経費(その他経費等)に含めて見積もる想定でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
12	仕様書	1	4(1)①研修の内容	基礎研修は「Di-Liteの3領域を含み、推奨資格の取得につながるもの」とありますが、担当する講師陣は各資格を保有していることが必須条件でしょうか。あるいは、データ分析やAI導入支援等の同等以上の実務指導実績があれば問題ないでしょうか。	講師陣の資格の有無は必須条件ではありません。
13	仕様書	1	4(1)①研修の内容	基礎研修の受講期間(開始～終了時期)について、想定があればご教示ください。あわせて、実践研修との接続(事前受講の必須化・並行実施等)の想定があればお示しください。	実践研修は、受講者の知識レベルの均衡化と研修内容の理解を深める観点から、基礎研修を取り入れた構成とすることとしています。 このため、基礎研修は、実践研修の受講期間までに終了することを想定しております。

14	仕様書	1	4(1)ii①研修の内容	<p>「推奨資格の取得につながるものであること」との記載があります。以下についてご確認ください。</p> <p>&gt;</p> <p>&gt;(1)受講者が実際に資格試験を受験することは必須でしょうか、それとも取得に向けた学習機会の提供で足りるでしょうか</p> <p>&gt;(2)取得目標とする合格者数や受験者数の具体的基準はありますか</p> <p>&gt;(3)資格試験の受験料は受託費用に含める必要がありますか、それとも受講者負担でしょうか</p>	<p>(1)必須とはしていませんが、当該研修で習得した知識・技能の定着度を客観的に把握し、キャリア形成を促進する観点から、関連する資格試験への受験を推奨してください。</p> <p>(2)具体的基準は設けていません。</p> <p>(3)資格試験の受験料は、受託費用に含められません。受講者負担を想定しております。</p>
15	仕様書	2	4(1)ii③研修効果の把握	<p>研修効果の把握に係る調査については、調査項目・方法ともに受託者側で設計・実施する想定でよろしいでしょうか。県として必須とする指標やフォーマットがあればご教示ください。</p>	<p>調査項目・方法ともに受託者側で設計・実施する想定で問題ありません。また、必須とする指標やフォーマットはありません。なお、具体的な内容については、県と協議の上決定いたします。</p>
16	仕様書	2	4(1)iii③研修の内容	<p>各回の所要時間(半日・終日等)の目安があればご教示ください。また、研修効果向上の観点から時間配分を提案により調整することは可能でしょうか。</p>	<p>所要時間の目安は特に設定しておりません。また、時間配分を提案により調整することは可能です。</p>
17	仕様書	2	4(1)iii③研修の内容	<p>研修回数やスケジュールの詳細設計のため、県が想定されている「実践研修の1回あたりの標準的な所要時間(例:半日、または全日〇時間程度)」があれば教えてください。</p>	<p>所要時間の指定はありません。</p>
18	仕様書	2	4(1)iii③研修の内容	<p>実践研修の「全4回」の日程・時間配分</p> <p>&gt;仕様書「4(1)ii 実践研修③」に「全4回の研修会(研修会3回+成果報告会1回)」との記載があります。以下についてご確認ください。</p> <p>&gt;</p> <p>&gt;(1)各研修会の標準的な時間(1日想定か半日想定か)の想定がございましたらご教示ください</p> <p>&gt;(2)研修会と研修会の間隔の想定(月1回、隔月等)はございますか</p> <p>&gt;(3)成果報告会は研修会3回と同等の時間(1日程度)を想定してよろしいでしょうか</p>	<p>(1)所要時間は指定していません。</p> <p>(2)ありません。</p> <p>(3)成果報告会の所要時間も指定していません。</p>
19	仕様書	2	4(1)iii③研修の内容	<p>成果発表会について、参加対象や公開範囲の想定があればご教示ください。</p>	<p>成果発表会の参加対象・公開範囲は、参加企業の希望を踏まえ、協議の上決定いたします。</p>
20	仕様書	2	4(1)iii③研修の内容	<p>デジタル改善プランにおいて求められる水準について、ビジネスモデル変革を含む具体的な実行計画の策定までを期待されているのか、あるいは将来的な発展可能性を含む構想レベルでよいのか、ご教示ください。</p>	<p>具体的な実行計画の策定までを想定しております。なお、デジタルツールの導入による業務効率化やコスト削減に留まらず、ビジネスモデルの革新などにつながるような改善プランを想定しております。</p>
21	仕様書	2	4(1)iii③研修の内容	<p>実践研修40名の分割実施可否</p> <p>受講者は40名程度とされていますが、ハンズオン演習等の品質を確保する観点から、以下の運営形式は認められるでしょうか。</p> <p>&gt;</p> <p>&gt;(1)40名を複数クラス(例:1クラス15-20名)に分割して実施</p> <p>&gt;(2)各クラスで同一内容を別日程で実施</p> <p>&gt;(3)会場キャパシティの関係で複数会場を使用する構成</p> <p>&gt;</p> <p>&gt;また、合同実施が望ましい場合、その旨ご教示ください。</p>	<p>認められます。</p>
22	仕様書	2	4(1)iii③研修の内容	<p>オンライン受講対応のインフラ要件</p> <p>&gt;仕様書「4(1)ii 実践研修③」に「受講者が希望する場合、オンライン受講も可能とすること」とあります。以下についてご確認ください。</p> <p>&gt;(1)オンライン受講比率の想定(数名の予備的対応か、常時一定数のハイブリッド想定か)はありますか</p> <p>&gt;(2)会場配信用の機材(カメラ、マイク等)の準備水準はどの程度が求められますか</p> <p>&gt;(3)ハンズオン演習のオンライン受講者への対応方法について、特段の要件はありますか</p>	<p>(1)ありません。</p> <p>(2)受講者が研修内容を十分に理解できる音声・映像品質が確保されていれば問題ありません。</p> <p>(3)ありません。</p>
23	仕様書	2	4(1)iii③研修の内容	<p>実践研修については、「基礎研修も含めたカリキュラム」とするとともに、「受講者の知識レベルの均衡化と研修内容の理解を深める観点から、基礎研修を取り入れた構成」とすることが求められていますが、実践研修の受講者は、原則として基礎研修を受講した者を対象とする想定でしょうか。あるいは、基礎研修未受講者の参加も可能な前提で企画してよいか、ご教示ください。</p>	<p>実践研修は、受講者の知識レベルの均衡化と研修内容の理解を深める観点から、基礎研修を取り入れた構成とすることとしています。</p> <p>このため、実践研修の受講者は、原則として基礎研修を受講した者、又は実践研修の受講期間中に基礎研修を学習する者を対象とする想定としております。</p>
24	仕様書	3	4(1)ii③研修の内容	<p>実践研修について「会場は受託者が確保すること」とありますが、県庁内の会議室や県の公共施設などを無償または有償で借用することは可能でしょうか。それとも、完全に民間の貸し会議室等を手配することを想定すべきでしょうか。</p>	<p>県庁内の会議室や県の公共施設などを借用することは可能です。会場確保にあたりかかった費用は、委託費に含まれます。</p>

25	仕様書	3	4(1)iii③研修の内容	対面・集合型研修を基本としつつ、理解促進の観点から、講義内容の一部を録画し、受講者向けにオンデマンドで提供する運用は可能でしょうか。	可能です。
26	仕様書	3	4(1)iii③研修の内容	オンライン受講については、対面研修の同時配信(ハイブリッド形式)を想定されていますでしょうか。それともオンデマンド視聴等も含めた柔軟な形式が許容されますでしょうか。	原則、対面・集合型研修です。オンライン配信を行う場合は必ずハイブリットとしてください。なお、受講者の都合等、当日参加が困難な場合は、アーカイブ配信等による受講で代替することも認めます。
27	仕様書	3	4(1)ii④研修の成果	参加企業ごとに策定する「デジタル改善プラン」は、企業担当者(研修受講者)が策定する、という事で認識間違いはないでしょうか。 ※受託者が策定することではないという確認になります	御認識のとおり、企業担当者(研修受講者)に策定していただきます。策定にあたっては、各企業の進捗状況を把握し、プランの完成まで、全参加企業に対して、継続的かつ十分なフォローアップを行ってください。
28	仕様書	3	4(1)ii④研修の成果	「デジタル改善プラン」は研修時間中に作成する、という認識で間違いはないでしょうか。	研修時間や、次回研修会までの合間も含めた研修期間中に作成していただけます。
29	仕様書	3	4(1)ii④研修の成果	「デジタル改善プラン」の最終成果物要件 >仕様書「4(1)ii 実践研修④」に「デジタル改善プラン」を参加企業ごとに策定するとあります。以下についてご確認ください。 > >(1)各企業のデジタル改善プランの分量・構成の目安(スライド枚数、ページ数など)はありますか >(2)プランは各参加企業の経営層承認済みの状態まで仕上げるのが求められますか >(3)プランの実装(ツール導入等)まで伴走支援する必要がありますが、研修期間中の策定で完結でしょうか	(1)分量、構成の指定はありません。参考に、同種事業で作成した改善プランの項目は以下の通りです。 ・課題 ・目指す姿 ・取組む内容 ・期待できる成果(効果) ・実現計画 ・今後の展望とまとめ ・経営層のコメント (2)各参加企業の経営層や管理職へ事前に共有し、必要に応じて意見を取り込んだプランとしてください。 (3)「デジタル改善プラン」の完成までが、参加企業のフォローアップの対象ですので、プラン策定後の実装(ツール導入等)にかかる伴走支援までは想定していません。
30	仕様書	3	4(1)i⑤参加企業のフォローアップ	迅速かつきめ細やかなプッシュ型支援を行うため、特定のチャットツール(Slack、Teams等を想定)を用意し参加企業と日常的にやり取りする運用を検討しております。県として指定の通信ツールや、セキュリティ上の理由で使用を制限しているツールはありますか。	ツールに指定や制限はありませんが、参加企業の負担にならないよう留意してください。
31	仕様書	3	4(1)iii⑤参加企業のフォローアップ	「十分な支援」とありますが、想定される支援頻度や形式(個別伴走・チャットサポート等)の目安があればご教示ください。	ツールを含め支援形式について指定はありません。デジタル改善プランの完成に向けて、継続的かつ十分な支援を想定しております。
32	仕様書	3	4(1)ii⑤参加企業のフォローアップ	本事業のフォローアップのゴールとして、「デジタル改善プラン」の完成を最終目標として支援を実施、という認識で問題ないでしょうか。	御認識のとおり、「デジタル改善プラン」の完成までが、参加企業のフォローアップの対象です。
33	仕様書	3	4(2)参加企業・受講者の募集	募集活動において、受託者が作成した広報媒体を県内企業に周知するにあたり、県が保有する既存のネットワーク(県公式メルマガでの配信、くまもとDX推進コンソーシアム会員への案内等)による広報支援を受けることは可能でしょうか。	可能です。
34	仕様書	3	4(2)参加企業・受講者の募集	参加企業・受講者の募集について、受託者が主体的に募集を行うものと理解しておりますが、提案にあたっては、募集広報を受託者において基本的に完結する前提で業務範囲を設定すべきか、又は県による周知協力を見込んだ前提で企画してよいか、ご教示ください。	必要に応じて、県HP、くまもとDX推進コンソーシアム等での広報協力は可能です。
35	仕様書	3	4(2)参加企業・受講者の募集	県やコンソーシアムによる広報協力(会員企業への案内、県HP・SNSでの周知等)は想定されていますでしょうか。また、目標人数に満たない場合の対応について、県と受託者の役割分担の考え方があればご教示ください。	必要に応じて、県HP、くまもとDX推進コンソーシアム等での広報協力は可能です。目標人数に満たない場合は、対応案を県と受託者で協議の上、追加募集を実施していただけます。
36	仕様書	3	4(2)参加企業・受講者の募集	実践研修の受講企業(20社)を募集・選定する際、県として特に優先して採択したい業種、地域、または企業規模等の属性はありますか。	仕様書4(1)②に記載の通り、業種、規模の指定はありません。なお、熊本県内の事業所に所属する従業員を対象とします。
37	仕様書	3	4(2)参加企業・受講者の募集	受託者が提案書に記載した広報活動を誠実に履行したにもかかわらず、結果として目標数(実践研修20社等)に達しなかった場合、仕様書にある「追加募集」を行うこと以外に、違約金や委託費の減額等のペナルティは発生するのでしょうか。	違約金や委託費の減額等のペナルティは発生しません。

38	仕様書	3	4(2)参加企業・受講者の募集	過去に同種事業を実施されている場合、前年度の応募状況や受講者の業種傾向等の参考情報を提供いただけますか。また、過去事業における課題や改善点等があれば併せてご教示ください。	ITサービス系事業者をはじめ、建設業、製造業、医療福祉系等、様々な業種の方々の参加を想定しております。 なお、受講者の知識レベルの均衡化と研修内容の理解を深める観点から、基礎研修および実践研修の双方を実施することとしております。
39	仕様書	3	4(3)その他	受験状況・取得状況の把握について、対象期間(例:研修終了後〇か月以内等)の想定があればご教示ください。	委託期間内に、受講者の資格試験の受験状況及び取得状況を確認し、その結果を整理していただきます。
40	仕様書	3	4(3)その他	「研修終了後、受講者の資格試験の受験状況及び取得状況を確認し、その結果を整理すること。」とありますが、これは委託期間内までの結果整理、という理解であってよろしいでしょうか？	御認識のとおり、委託期間内に、受講者の資格試験の受験状況及び取得状況を確認し、その結果を整理していただきます。
41	仕様書	3	4(3)その他	資格試験受験状況の「確認・整理」の範囲 >仕様書「4(3)その他」に「研修終了後、受講者の資格試験の受験状況及び取得状況を確認し、その結果を整理すること」との記載があります。以下についてご確認ください。 > >(1) 受験状況の把握方法は、受講者アンケートレベルで足りるでしょうか、それとも受験会場や認定機関への確認が必要でしょうか >(2) 確認期限(研修終了後何ヶ月以内)の指定はございますか >(3) 委託期間(R9年3月26日)以降に実施される資格試験は対象外と理解してよろしいでしょうか	(1)受講者アンケートレベルで問題ありません。 (2)委託期間内に受講者の資格試験の受験状況及び取得状況を確認し、その結果を整理していただきます。 (3)お見込みのとおりです。
42	仕様書	4	5(1)旅費	対象経費の「(1)旅費」について、研修講師の旅費以外に、受託者スタッフが県庁(委託者)との打ち合わせや会場下見等のために訪問する際の交通費・宿泊費も対象経費として計上可能でしょうか。	計上可能です。
43	仕様書	4	5委託業務に係る対象経費	当社はIoTデバイス型教材を有しており、研修プログラムの中に取り込みたいと考えています。その教材を手配する費用は(5)その他経費の中で認められるものと考えられることは可能でしょうか(教材は保存用としてお渡しすることは可能です)。	可能です。
44	仕様書	4	6成果品の提出	成果品として提出する教材(動画、テキスト等)について、著作権を受託者が保持し、本業務終了後も受託者が他の事業等で当該教材を二次利用することは可能でしょうか。	研修教材の著作権は、原則として受託事業者に帰属します。 ただし、仕様書に基づき、本事業で使用した教材については、委託期間終了後も熊本県庁内に限り共有・利用することを想定しています。 なお、県庁外の第三者への配布・提供は行わず、第三者提供を行う場合は受託者の了承を得るものとします。 また、受託事業者が既存教材や第三者著作物を活用する場合には、本事業での使用に加え、委託期間終了後の県庁内共有が可能なライセンスであることを確保する必要があります。 加えて、受託者は、本業務により得られた知見、ノウハウ及び成果物を、自己の事業のために自由に利用できるものとします。
45	仕様書	4	7(3)その他	研修教材について「委託期間終了後も県庁内で共有する場合があります」とありますが、教材の著作権の帰属先(県または受託者)はどのような整理ですか。既存教材を活用する場合のライセンスの取扱いも含めてお示しください。	著作権については、No.44のとおりです。
46	仕様書	4	7(3)その他	教材の著作権は受託者に帰属する、という認識で間違いはないでしょうか？	著作権については、No.44のとおりです。
47	その他		再委託について	本業務における再委託(一部再委託を含む)の可否について、条件等があればお示しください。	業務の全部又は大部分を一括して再委託することは認められません。なお、業務の一部を再委託する際は、書面により、県の承諾を得る必要があります。