

令和8年度 経商産振委第20号 AI活用促進に向けた法人研修業務に係る公募型プロポーザルへの質問について、以下のとおり回答します。

実施要領・仕様書 (番号)		質問内容及び 回答内容	
仕様書	5. 業務内容 (3) 生成AI活用促進に向けた法人研修の実施 (5) 受講企業へのソフトウェア等導入支援業務	質問	研修・伴走支援で使用する生成AIツール（ChatGPT、Claude、Gemini、MicrosoftCopilot等）について、静岡市側で指定はありますか。それとも受託者の提案に委ねられますか。
		回答	指定はありません。各企業により、最適な生成AIツールは異なることから指定はしません。また、既に生成AIツールを導入済みだが活用方法に支援が必要な企業も対象とされていることから指定はしません。
仕様書	5. 業務内容 (3) 生成AI活用促進に向けた法人研修の実施 (5) 受講企業へのソフトウェア等導入支援業務	質問	研修内で Claude Code Pro、ChatGPT Plus、Gemini Advanced 等の有料プランを使用する場合の費用負担についてお伺いします。 (a) 受講企業（参加者）に有料プラン契約を必須とすることは可能か (b) または受託者（講師側）が研修期間中のアカウントを用意する想定か (c) 受講企業の業務環境（既契約のサブスクリプション）に合わせる想定か
		回答	(a) 必須とはしません。無料版で十分に効果が発揮できると判断された場合は無料版のままでも問題ありません。 (b) 既に導入済みの企業も想定されることから、受託者でアカウントを用意する想定はありません。アカウントの用意に支援が必要な場合は必要な支援をお願いします。 (c) お見込みのとおりです。研修等を通して、既に導入済みの生成AIツールからの変更が効果的と判断された場合等においては、必要な支援をお願いします。
仕様書	4. 研修受講の対象企業 (1) 5. 業務内容 (3) 生成AI活用促進に向けた法人研修の実施	質問	「市内中小企業」を対象とした支援について、想定する対象企業数（または下限・上限）はありますか。1社あたりの伴走回数・伴走期間の目安があれば併せてご教示ください。
		回答	本事業では、1回当たり3日間以上の研修を2回開催することとし、合計の受講企業数を40社以上としています。研修を開催する事業となりますので、伴走支援とは異なることをご承知おきください。
仕様書	5. 業務内容 (5) 受講企業へのソフトウェア等導入支援業務	質問	仕様書記載の「生成AIの実装支援」が指す範囲について、以下のどこまでを期待されているか確認させてください。 (a) 業務課題の整理とプロンプト設計までの支援 (b) PoC（プロトタイプ）作成までの支援 (c) 業務システムへの組み込み・本番運用開始までの支援 (d) 運用定着・社内展開までの支援
		回答	本事業は研修事業であるため、(a)～(c)までを実施できる知識・技能を習得していただくことを想定しています。ただし、受託者の創意・工夫のもとで(d)までの支援を実施していただくことを妨げるものではありません。
実施要領 審査基準		質問	「企業の実態に応じた維持可能な機器選定と導入」とある「機器」が指す範囲についてご教示ください。 (a) 受講企業が業務利用する標準的なPC・周辺機器 (b) クラウド型生成AIサービスの契約（SaaS） (c) オンプレミスのGPU搭載サーバー・エッジAI機器 (d) 上記以外 また、受託者が機器の販売・調達を担うのか、選定・導入の助言のみを行うのかについても併せてご教示ください。
		回答	(a)～(c)を対象とすることは可能ですが、補助金には上限額が設定されていますので、導入については事業者と調整していただくこととなります。支援には機器の販売、調達まで含むことは想定しておらず、選定・導入の助言を行っていただきたいと考えています。
実施要領 審査基準		質問	「補助金申請の支援を含む」とある補助金について、想定される具体的な補助金（IT導入補助金、ものづくり補助金、静岡市独自の補助金等）はありますか。あるいは受講企業の状況に応じて受託者が提案する想定でしょうか。
		回答	想定している補助金がありますので、契約後に委託者と受託者の協議の中で提示する予定です。
仕様書	4. 研修受講の対象企業 (1)	質問	受講対象「40社以上」は必達目標でしょうか。未達の場合、ペナルティの有無をご教示ください。
		回答	仕様書に記載しているとおり、「40社以上」は必達目標と考えています。未達の場合のペナルティについて基準等を設定しているわけではありませんが、受講者数によっては委託料の減額を検討する場合があります。
仕様書	5. 業務内容 (5) 受講企業へのソフトウェア等導入支援業務	質問	「申請に係る支援」とは導入製品の選定アドバイス（提案）に留まりますか。申請書類の作成代行や、システムの導入支援に係る進捗管理まで含まれるか、ご教示ください。
		回答	申請書類の作成代行を支援に含める必要はありません。原則として申請行為は研修を受講する事業者に行っていただきます。なお、システムの導入支援に係る進捗管理についても、必須の支援内容ではありませんが、任意で実施していただくことを妨げるものではありません。

仕様書	5. 業務内容 (4) 研修の実施要件	質問	研修の実施回数は「1回3日間×2回」の計6日間という認識で相違ございませんでしょうか。
		回答	相違ありません。
仕様書	5. 業務内容 (4) 研修の実施要件	質問	研修は全日程の対面（現地）での実施が必須でしょうか。一部オンライン実施は可能でしょうか。
		回答	原則として、研修は対面で行うことを想定しています。ただし、受講者の質問等に迅速に対応でき、研修の効果が十分に発揮されると認められる場合や、受講者の都合によりやむを得ない場合に一部オンラインで対応することは可能と考えています。詳細については契約締結後、協議により決定することを想定しています。
仕様書	5. 業務内容 (6) 成果資料作成業務	質問	成果資料の「代表的な事例の紹介」において、取材対象となる社数の目安はありますか。
		回答	取材対象者数の目安はありませんが、業務改善の効果が大きく、他社の参考となり得る事例を紹介したいと考えているため、複数社の事例を取材していただきたいと考えています。
実施要領	8. 審査及び審査項目について (2) ヒアリング審査について	質問	6月18日（木）の「ヒアリング審査」は、静岡市役所清水庁舎での現地開催のみでしょうか。オンラインでの実施はございますか。
		回答	実施要領8（2）④オに記載のとおり、現地開催のみとなります。
仕様書	5. 業務内容 (3) 生成AI活用促進に向けた法人研修の実施 (4) 研修の実施要件	質問	研修本体は、共通の到達目標、共通カリキュラム、共通成果物に基づき実施しつつ、受講企業の業種、職種、理解度、利用環境、経営課題に応じて、演習テーマ、個別ワークの題材、事例の扱いを調整することは、「同一内容の研修」の範囲内と理解してよろしいでしょうか。
		回答	「同一内容の研修」の範囲内としてご理解いただいかまいません。
仕様書	5. 業務内容 (4) 研修の実施要件	質問	1日あたり5時間以上の「実研修時間」には、講義、デモンストレーション、ハンズオン演習、グループワーク、成果発表、講師によるフィードバックを含めてよろしいでしょうか。また、事前課題・事後課題の説明時間や休憩時間は、実研修時間に含めない理解でよろしいでしょうか。
		回答	講義、デモンストレーション、ハンズオン演習、グループワーク、成果発表、講師によるフィードバックを含めてかまいません。事前課題・事後課題の説明時間や休憩時間は、実研修時間に含めて差し支えありませんが、休憩時間について、昼休憩は含めないこととし、一般的な研修における休憩時間の範囲を逸脱することがないよう設定していただきたいと考えています。
仕様書	4. 研修受講の対象企業 (1) 5. 業務内容 (4) 研修の実施要件	質問	総計40者以上の参加規模について、1社から複数名が参加する場合でも、参加規模の算定は「企業数」単位で行う理解でよろしいでしょうか。また、経営者、現場責任者、実務担当者など、1社複数名での参加を推奨する提案は可能でしょうか。
		回答	1社から複数名が参加する場合でも、参加規模の算定は「企業数」単位で行うこととなります。経営者、現場責任者、実務担当者など、1社複数名での参加を推奨する提案をしていただくことは可能です。
仕様書	5. 業務内容 (2) 受講する企業の募集及び選定	質問	受講企業の募集にあたり、委託者と協議の上、商工会議所、商工会、金融機関、支援機関、業界団体等に対して、受託者から本事業の情報提供や周知協力を依頼することは可能でしょうか。また、募集案内や申込フォームにおいて、静岡市の委託事業である旨を記載して周知することは可能でしょうか。
		回答	商工会議所、商工会、金融機関、支援機関、業界団体等に対して、受託者から本事業の情報提供や周知協力を依頼することは可能です。また、静岡市の委託事業として周知をしていただくことを想定しています。
仕様書	5. 業務内容 (2) 受講する企業の募集及び選定	質問	応募が定数を上回る場合に備え、受託者が申込フォーム、ヒアリング項目、選定基準案を作成し、委託者と協議の上、受講企業を選定する運用でよろしいでしょうか。また、選定にあたり、経営課題の明確性、成長意欲、生成AI活用による業務変革の可能性、賃上げ又は労働環境改善への意欲等を確認項目に含めることは可能でしょうか。
		回答	委託者と協議のうえ、受講企業を選定する運用で問題ありません。確認項目についても、想定されている項目を含めていただいかまいません。

仕様書	5. 業務内容 (4) 研修の実施要件	質問	研修本体は対面実施を基本としつつ、受講企業の理解定着や導入検討を支援するため、研修前後の説明会、個別相談、補講、質疑対応、実践共有会等の一部をオンラインで実施することは可能でしょうか。また、これらを実研修時間とは別途の任意支援として設けることは可能でしょうか。
		回答	研修前後の説明会、個別相談、補講、質疑対応、実践共有会等の一部をオンラインで実施することは可能です。また、実研修時間とは別途の任意支援として設けることも可能です。
仕様書	5. 業務内容 (5) 受講企業へのソフトウェア等導入支援業務	質問	受講企業へのソフトウェア等導入支援業務について、受託者に求められる範囲は、導入候補となる機器、ソフトウェア、クラウドサービス等の選定助言、業務フローへの組み込み方の助言、社内利用ルールやガイドライン作成に向けた助言、見積取得や導入計画の整理、補助金申請に必要な情報整理の支援であり、申請書類の提出代行や交付決定の保証までは含まれない理解でよろしいでしょうか。
		回答	申請書類の提出代行や交付決定の保証までは含まないということで相違ありません。
仕様書	5. 業務内容 (5) 受講企業へのソフトウェア等導入支援業務	質問	予定している補助金について、補助対象経費となる生成AI有料メニュー、クラウドサービス利用料、初期費用、月額利用料、年払い契約等の対象範囲、対象期間、交付決定前の契約・購入可否などについて、現時点で想定されている条件があればご教示ください。
		回答	生成AI有料メニュー、クラウドサービス利用料、初期費用、月額利用料、年払い契約等を補助対象とすることを想定しています。対象期間は令和8年度の使用に係る部分の経費です。原則として交付決定前の契約は認められませんので、契約時期等については委託契約の締結時に受託者と協議することを想定しています。
仕様書	5. 業務内容 (6) 成果資料作成業務	質問	成果資料に記載する定量的効果について、研修受講前後で取得できる実測値を基本としつつ、業務時間削減見込み、コスト削減見込み、利益向上見込み等を、受講企業へのヒアリング、作業時間の試算、改善前後の比較表等に基づく合理的な推計として記載することは可能でしょうか。
		回答	研修受講前後で取得できる実測値を基本としつつ、業務時間削減見込み、コスト削減見込み、利益向上見込み等を、受講企業へのヒアリング、作業時間の試算、改善前後の比較表等に基づく合理的な推計として記載することで問題ありません。
仕様書	5. 業務内容 (6) 成果資料作成業務 8. 留意事項 (2) (8)	質問	成果資料や代表事例に掲載する企業名、担当者名、写真、業務情報、数値等については、受講企業の承諾を得た範囲で掲載し、承諾が得られない場合は匿名化、概数化、画像加工等により対応することは可能でしょうか。
		回答	研修を受講する企業を募集する際に、企業名や写真、成果についての資料を作成して公表することを提示し、その内容について承諾することを受講の条件として設定していただくことを想定しています。
実施要領	2. 業務の概要 (6) その他 6. 提出書類等 (1) 提出資料	質問	企画提案書において、受託者の役員・職員に加え、協力専門家、外部講師、学術専門家等との連携体制を記載する場合、提出時点で氏名、担当業務、予定稼働、再委託予定業務の範囲を記載することで足りるでしょうか。また、契約締結後に一部業務を第三者へ委託する場合の承認手続きについて、想定される提出資料や所要期間があればご教示ください。
		回答	企画提案書においては、提出時点で氏名、担当業務、予定稼働、再委託予定業務の範囲を記載していただければ問題ありません。第三者委託については、どの部分をだれに再委託するかを明確にする必要があるため、当該業務内容、再委託先が記載された資料（任意様式）を提出いただくことを想定しています。所要期間は3開庁日以上を想定しています。
仕様書	5. 業務内容 (4) 研修の実施要件	質問	研修の実施形式についてお伺いします。仕様書に記載がございましたが、想定されている実施形式（オンライン、対面、ハイブリッド等）は、ございますでしょうか。あるいは、研修内容に応じて最適な形式を弊社からご提案させていただく形でよろしいでしょうか。
		回答	原則として、研修は対面で行うことを想定しています。ただし、受講者の質問等に迅速に対応でき、研修の効果が十分に発揮されると認められる場合や、受講者の都合によりやむを得ない場合に一部オンラインで対応することは可能と考えています。詳細については契約締結後、協議により決定することを想定しています。
仕様書	5. 業務内容 (3) 生成AI活用促進に向けた法人研修の実施	質問	上記質問に関連し、対面またはハイブリッド形式で研修を実施する場合、研修会場の手配は弊社（受注者側）にて行うという認識でよろしいでしょうか。
		回答	研修会場の手配は受託者に行っていただきます。
仕様書	4. 研修受講の対象企業 (1)	質問	仕様書内の参加規模について質問です。「総計40社以上」とありますが、例えば研修を2回開催する場合、第1回と第2回の両方に同じ企業が参加することは可能でしょうか。また、その場合、参加企業数は「延べ40社」を集めれば良いという解釈であっていますか。それとも、40の異なる企業（ユニーク社数）を集める必要があるのでしょうか。
		回答	第1回と第2回の研修内容は同じものとしていただきたいため、基本的には同一企業が2回参加することは想定していません。ただし、参加していただいたとしても、参加企業数は延べ40社ではなく40の異なる企業を集めることを想定しています。

実施要領	8. 審査及び審査項目について (2) ヒアリング審査について	質問	ヒアリング審査の開催場所は清水庁舎とのことですが、対面参加は必須でしょうか。オンラインでの参加は可能でしょうか。
		回答	実施要領8(2)④オに記載のとおり、現地開催のみとなります。
実施要領	6. 提出書類等 (1) 提出資料	質問	提出書類の「履歴事項全部証明書」について、ご確認させていただきたい点がございませう。現在手元にある最新版の証明書が【3月10日】付のものになります。提出締切日時点では「発行後3か月以内」の要件を満たしておりますが、審査期間中に発行から3か月が経過してしまう見込みです。誠に恐縮ながら、現在弊社は登記手続きを行っており、完了まで新たな証明書を取得できない状況にあります。つきましては、提出日時点で有効な【3月10日】付の証明書でご受理いただくか、あるいは、提出日時点で有効な【3月10日】付の証明書提出し、登記完了後に最新版を追って提出する、といった形でご対応いただくことは可能でしょうか。
		回答	提出日時点で有効な3月10日付の証明書を提出いただき、登記完了後に最新版を追って提出する形で問題ありません。
仕様書	4. 研修受講の対象企業 (1)	質問	「40社以上が参加できる体制を確保すること」とありますが、実際の参加企業数が40社に満たなかった場合、業務完了の判定および委託料の支払いにどのような影響がありますか。
		回答	仕様書に記載しているとおり、「40社以上」は必達目標と考えています。未達の場合のペナルティについて基準等を設定しているわけではありませんが、受講者数によっては委託料の減額を検討する場合があります。
仕様書	5. 業務内容 (4) 研修の実施要件	質問	研修の実施形式について、対面とオンラインの併用は可能ですか。
		回答	原則として、研修は対面で行うことを想定しています。ただし、受講者の質問等に迅速に対応でき、研修の効果が十分に発揮されると認められる場合や、受講者の都合によりやむを得ない場合に一部オンラインで対応することは可能と考えています。詳細については契約締結後、協議により決定することを想定しています。
実施要領	6. 提出書類等 (1) 提出資料	質問	提出書類③受託実績報告書(様式3)には「過去に行った伴走支援業務の事例について記載すること」とありますが、参加資格(6)に求められる「生成AIの活用に関する法人研修の実績」も同様式に記載してよいですか。また、過去の契約書等の証憑書類の添付は必要ですか。
		回答	参加資格(6)に求められる「生成AIの活用に関する法人研修の実績」についての記載をお願いします。過去の契約書等の資料の添付は必須ではありません。
実施要領	5. 業務の内容 (2) 受講する企業の募集及び選定	質問	支援対象者の選定について、1度の応募での定数は何社(何名)を想定されているか、ご教示いただきたいです。また、定数以内の応募数の場合、参加要件を満たしているか否かは受託者が判断するのでしょうか。
		回答	本事業は令和8年度から実施する事業であり、これまでの実績がないため1回の募集の際に応募社がどの程度になるかについて想定はありません。定数以内の応募数であった場合、参加要件を満たしているかについては受託者が判断し、委託者と協議したうえで受講者を選定します。
仕様書	5. 業務内容 (4) 研修の実施要件	質問	研修の開催形式についてご教示いただきたいです。(集合形式、オンライン形式、ハイブリッド形式など)
		回答	原則として、研修は対面で行うことを想定しています。ただし、受講者の質問等に迅速に対応でき、研修の効果が十分に発揮されると認められる場合や、受講者の都合によりやむを得ない場合に一部オンラインで対応することは可能と考えています。詳細については契約締結後、協議により決定することを想定しています。
仕様書	5. 業務の内容 (5) 受講企業へのソフトウェア等導入支援業務	質問	受講企業へのソフトウェア等導入支援業務について、申請に係る支援で申請書作成などの支援も受託者が行うことになりませんか。
		回答	申請書の作成は申請者本人が行うものとし、申請書の作成代行は支援に含まれません。
-	-	質問	落札した場合に締結する契約書(案)につきまして、事前に確認させていただくことは可能でしょうか。また、契約書(案)が落札後の提示となる場合、弊社にて内容を確認の上、必要に応じて修正等のご相談をさせていただくことは可能でしょうか。
		回答	契約書(案)は落札後に提示します。契約書の内容については静岡市の委託事業であるため基本的には静岡市の規定に沿ったものを使用します。ただし、契約行為は双方合意のうえで成立するものであるため、修正の相談を受けることは可能ですが、その場合は静岡市の法務や契約行為を担当する部署と協議のうえで修正を採用するかどうか判断します。

仕様書	5. 業務内容 (4) 研修の実施要件	質問	研修の参加人数は、各社1名を想定されていますか。
		回答	1社当たりの参加者数は特段想定していませんが、会場の規模や受託者の人的資源などから受講する事業者に必要な知識・技能を習得していただくことが可能な範囲で設定していただきたいと思います。
仕様書	5. 業務の内容 (5) 受講企業へのソフトウェア等導入支援業務	質問	導入支援は何社を想定されていますか。
		回答	想定者数は設定していません。支援を希望する事業者に対して実施していただきたいと思います。
仕様書	5. 業務の内容 (5) 受講企業へのソフトウェア等導入支援業務	質問	ソフトウェア導入支援は助言のみにとどまるか、もしくは補助金支援の申請まで行うかどうかでしょうか。
		回答	申請書の作成は申請者本人が行うものとし、申請書の作成代行は支援に含まれません。
実施要領	3. 参加資格	質問	コンソーシアムでのエントリーは可能でしょうか。
		回答	コンソーシアム（共同企業体）でのエントリーは可能です。ただし、全ての構成員が実施要領3参加資格の（1）から（5）の事項を満たすと同時に、代表構成員が（6）の事項を満たしていること及び全社について当該事項を証明する必要書類の提出が必要となります。
仕様書	5. 業務の内容 (5) 受講企業へのソフトウェア等導入支援業務	質問	導入支援は全社対象か、もしくは希望制かどうかでしょうか。
		回答	希望性で問題ありません。支援を必要とせず、自社の判断で導入を進めるという事業者に対しては支援の必要はありません。