

次世代人材育成事業 ワークショップ運営業務委託に係る質問への回答(6月4日時点)

令和8年6月4日
新潟市産業振興財団

以下のとおり回答します

No.	質問事項	回答
1	<p>【参加者について】</p> <p>「原則として1社あたり2～3名のチームでの参加を基本とする」と定められているが、提案するプログラム内容としては複数人参加を前提とすることが望ましいか。</p> <p>自社での実装を目標とすると、ある程度決裁権を持つ参加者を想定していると思うが、会社の規模によっては決裁権を持つものが複数人在籍しない場合もある。その場合は、決裁権を持つ者のみの出席でもよいのか。それとも現場を知る若手と一緒に複数人での参加が望ましいのか。</p> <p><資料2 業務委託仕様書 6 参加ターゲット・参加方法></p>	<p>複数人数の参加を前提としているが、決裁権の有無に関わらず、個人での学びを希望する方やお一人での参加を希望する方もいるものと想定しているため、そうした方たちも参加可能なプログラム内容としてください。</p> <p>本事業の特性上、必ずしも決裁権者の参加を想定しているものではなく、各企業(団体)から複数名参加していただくことにより、人材育成と自社への実装という目標を達成したいと考えています。</p> <p>また、参加者の構成についても、決裁権者や実際に作業する方などに限定する者でなく、各社(団体)の状況や考え方で構わないと考えています。</p>
2	<p>【最終目標の参加企業数について】</p> <p>成果指標の「本事業によりデータを基に意思決定ができ、実際に自社に持ち帰って実装・自走できる状態の参加企業数」の目標数値「5社以上」と定められているが、この際の5者はプログラム内で何らかの方法で選抜することを想定しているか。</p> <p><資料2 業務委託仕様書 7 成果指標></p>	<p>選抜することは想定していません。</p> <p>可能であれば、参加した企業(団体)の全員が左記の成果を達成することが望ましいですが、参加企業(団体)の事情により実装する段階までは難しいケースや最後まで参加することが難しくなるケースなどもあることから、最低水準の目標として、「5社以上」と設定しています。</p>
3	<p>【最終目標の参加企業数について】</p> <p>成果指標の「本事業によりデータを基に意思決定ができ、実際に自社に持ち帰って実装・自走できる状態の参加企業数」の「実装・自走できる状態」とはどういった状態を想定しているか。</p> <p><資料2 業務委託仕様書 7 成果指標></p>	<p>伴走支援で目標としている実装・自走できる状態とは、ワークショップを通じて一般的なAIの使い方を習得することではなく、「5業務内容」にある参加者がデータ分析による意思決定の行程において、AIツールを適切に取り扱い、<u>自社の状況に応じた効果的な判断</u>ができるようになっている状態を指しています。本事業では、そうした自社での意思決定にAIの効果的な活用を検討できる人材を育成することを目標としています。</p>

<p>4</p>	<p>【プレゼンテーション審査について】</p> <p>「③ プレゼンテーション審査の出席者は統括責任者を含め最大 3 名までとする。」となっているが、そのうち、1 名をオンライン参加とすることも可能でしょうか。</p> <p><資料1公募型プロポーザル実施要領 8(2)選定方法></p>	<p>プレゼンテーション審査につきまして、オンライン参加も可能ですが、必ず1名以上は会場にてご参加いただき、提案内容の説明や審査員の質問に対して回答できるようにしてください。なお、オンライン参加の場合の機器や通信環境など、必要な準備については、参加者の責任において実施していただきます。</p> <p>選定委員会当日の詳細(日時・会場など)につきましては、参加表明の締め切り後、事務局よりご案内予定です。</p>
<p>5</p>	<p>【参加ターゲットについて】</p> <p>「事業背景、目的」において、「本事業ではこれらを踏まえ、本事業では、新潟経済の次世代ビジネスリーダー(起業関心者、社内起業家、会社後継者、若手経営者・マネージャー層、スタートアップを志す人など)を対象」「本事業は「次世代リーダーの育成」に重点を置く」と記載があり、「6参加ターゲット・参加方法」においても「若手経営者やマネージャー層、ビジネスパーソンに加え、起業関心者やスタートアップ思考の人材等」を対象とする」とあります。</p> <p>こちらの記載より、ターゲット層は経営者や後継者など一人の個人であることが多いものと推量します。</p> <p>一方で、「6参加ターゲット・参加方法」において、「学習内容の実務への定着を図る観点から、原則として1社あたり2~3名のチームでの参加を基本とする(個人での参加も可とする)」との記載があり、会社単位複数人であることが想定されております。</p> <p>この場合、会社単位複数人の想定は、経営者を筆頭とする幹部層やマネージャー層での2~3名チームというイメージになりますでしょうか。もしくは、マネージャー層複数名またはマネージャー層を中心とした一般従業員のイメージになりますでしょうか。</p> <p>また、この点の認識について、前者(経営者や起業関心者など個人単位のターゲット)と後者(会社単位複数社)の場合、どちらかに重点をおく意図はあるでしょうか。</p> <p><資料2 業務委託仕様書 6 参加ターゲット・参加方法></p>	<p>事業目的にありますとおり、本事業は、「新潟経済の次世代ビジネスリーダー(起業関心者、社内起業家、会社後継者、若手経営者・マネージャー層、スタートアップを志す人など)を対象」に、個人のスキルアップにつながるワークショップを中心に実施してまいりました。</p> <p>そうした中で、個人参加の場合、ワークショップで得たスキルを自社に持ち帰った際に、通常の業務になかなか生かせないといった課題がありました。</p> <p>以上のことから、今年度は、各企業(団体)から複数名で参加していただくことにより、ワークショップ終了後の社内・組織への波及効果をより高め、人材育成に加え、自社への実装という目標も達成したいと考えています。</p> <p>ただ、起業関心者など、個人単位で参加を希望する方も想定されることから、こうした場合でも参加可能なプログラムの内容としてください。</p> <p>参加者の構成については、決裁権者や実際に作業する方などに限定するものでなく、各社(団体)の状況や考え方で構わないと考えています。</p>

6	<p>【参加チーム数について】</p> <p>「参加チーム数の目安は 17~20 チーム程度とする。」との記載について、人数想定 の理由、下限を 17 とする意図、特別な事由はありますでしょうか(これまでの過去の参加者数の規模に準じた設定という認識でよろしいでしょうか)。</p> <p><資料2 業務委託仕様書 6 参加ターゲット・参加方法></p>	<p>過去の参加者数の規模に準じているという部分はありますが、ワークショップでの学びを深める上での適性な規模であることと、事業目的の一つであるネットワークづくりに向けての概ねの目安として設定しています。</p>
7	<p>【成果指標について】</p> <p>成果指標として記載のある以下内容について、仕様上の対応する項目について質問です。</p> <p>①特別講師による基調講演を踏まえ、今後のプログラム内容について理解できた参加者の数:40 名以上</p> <p>②本事業により AI ツールの利用にあたっての注意事項、データ活用の目的が理解できた参加者の数:20 名以上</p> <p>③本事業により AI を用いた効果的なデータ分析の方法について理解し、ケーススタディにおいて実践できた参加者の数:20 名以上</p> <p>④本事業により AI を用いた効果的なデータ分析の方法について理解し、自社の課題抽出に活用できた参加者の数:20 名以上</p> <p>⑤本事業によりデータを基に意思決定ができ、実際に自社に持ち帰って実装・自走できる状態の参加企業数 5 者以上</p> <p>ア. ①は第1段階について対応するものでしょうか。</p> <p>イ. ②③④は第2段階について対応するものでしょうか</p> <p>ウ. ⑤は第3段階について対応するものでしょうか。</p> <p>エ. ①②③④について、「参加者の数:●名以上」となっておりますが、参加をチームごととした場合にも、あくまで参加者1人ずつのカウントになりますでしょうか。</p> <p><資料2 業務委託仕様書 6 成果指標></p>	<p>ご質問いただきました「ア」~「ウ」については、お見込のとおりです。</p> <p>「エ」につきましては、カウントはあくまで人数でさせていただきます。ただ、事業実施後の事業成果を評価する際には、「●社〇名」といったような形で、総合的にまとめていくことを考えています。</p>

8	<p>【評価基準「創意工夫・一貫性」について】 事務局として特に評価したいポイント(例:プログラム構成の独自性、伴走支援の工夫、成果の可視化方法 等)があればご教示ください。 ＜資料1 実施要領 別表1 評価基準＞</p>	<p>評価基準は要領に記載のとおり。 仕様書に掲げる「AIを活用したデータ分析による意思決定」という目的を達成するために、受託者がこれまでの事業運営で培った知見やノウハウを活かした独自の工夫、プログラム全体を通じた一貫性、および参加企業が確実に「実装・自走」へ至るための伴走支援の具体的なアプローチや工夫などを総合的に評価します。</p>
9	<p>【ワークショップの開催時期について】 連続ワークショップ(全 4 回程度)および伴走支援(2 回以上)について、事務局として想定している開催希望時期があればご教示ください。提案時には、受託者側で月次スケジュールまで具体化して記載することを想定されていますでしょうか。 ＜資料2 仕様書 5 業務の内容＞</p>	<p>開催時期については、概ね令和 8 年 8 月～11 月頃にワークショップを、11 月～令和 9 年 1 月頃に伴走支援を実施し、令和 9 年 2 月の事業報告書提出までにすべての業務を完了するスケジュールを想定しています。提案にあたっては、これらを念頭に、受託者側で月次(または回次)の具体的なスケジュール(各回のテーマや想定時期など)を組み立てて記載してください。提案内容に合わせた効果的かつ適切な時期・会期を提案してください。なお、具体的な開催日程は、委託候補者決定後に事務局と協議の上で最終決定します。</p>
10	<p>【ケーススタディについて】 ケーススタディは「可能な限り共通のケーススタディを用いる」とありますが、全回を通じて同一ケースで進行する構成が望ましいでしょうか。それとも、回ごとにテーマを分けつつ、最終的に自社課題へ接続する構成でも差し支えないでしょうか。 ＜資料2 仕様書 5 業務の内容＞</p>	<p>全回を通じて同一のケーススタディを深掘りしていく構成、回ごとにテーマを分けつつ最終的に自社課題に接続する構成、いずれのご提案も可能です。ただし、仕様書に「可能な限り共通のケーススタディを用いる」とありますとおり、参加者がデータ分析から意思決定にいたる一連のプロセスを体系的に理解し、最終的に自社課題へスムーズに接続できるような、一貫性と効果のある構成であることを重視します。受託者のノウハウに基づき、最も効果的と考える構成をご提案ください。</p>
11	<p>【AI ツールについて】 ワークショップで利用する AI ツールについて、提案時点で利用ツールを 1 つに絞って明記することが望ましいでしょうか。それとも、複数ツールを比較・併用する構成でも問題ないでしょうか。 ＜資料2 仕様書 5 業務の内容＞</p>	<p>特定の AI ツールを 1 つに絞った提案、複数のツールを比較・併用する提案のいずれも問題ありません。重要なのは、参加者がワークショップ終了後に「自社に持ち帰って実装・自走できる状態」になることです。参加企業が実務で導入しやすく、データ分析や意思決定に最も有効であるとするツールの選定および活用方法をご提案ください。</p>

12	<p>【AI ツールのアカウントについて】 無料版 AI ツールを参加者が利用するにあたり、参加者個人によるアカウント作成・ログインを前提とした設計で問題ないでしょうか。あるいは、受託者側でアカウント不要の代替演習環境を用意することをより重視されていますでしょうか。</p> <p style="text-align: right;">＜資料2 仕様書 5 業務の内容＞</p>	<p>参加者個人(または企業単位)で事前に無料版のアカウントを作成・ログインして利用することを前提とした設計で問題ありません。ただし、当日ログインできない等のトラブルに備え、ワークショップの進行に支障が出ないようなサポート体制や、対応手順について考慮された提案であることがより望ましいです。受託者側で独自の代替演習環境を用意することまでは必須としておりません。</p>
13	<p>【ネットワーク利用環境について】 無料版 AI ツールを用いた演習を実施するにあたり、会場ネットワークや利用環境に関して、外部クラウドサービスへのアクセス制限、ブラウザ利用制限、アカウント作成制限等、留意すべき条件はありますか。</p> <p style="text-align: right;">＜資料2 仕様書 5 業務の内容＞</p>	<p>会場については、新潟市が所管・運営する施設を中心に事務局が選定・確保します。一般的なインターネット環境(Wi-Fi 等)は利用可能な場合もありますが、会場のセキュリティポリシー等により特定の外部クラウドサービスへのアクセス制限等がある可能性があります。インターネット環境も含めて、会場確定後に、事務局と相談の上、可能な範囲でインターネット環境の整備をご対応いただく可能性があります。演習で必須となる通信要件(特定のポート開放など)がある場合は、提案書に明記してください。また、参加者が持参する PC のセキュリティ制限によるトラブルを防ぐため、受託者側における事前の動作確認案内などの工夫を期待します。</p>
14	<p>【AI 利用のリスク喚起について】 講義に含めるべき「AI の利用にあたってのリスク喚起」について、事務局として特に重視する観点(例:個人情報、機密情報、著作権、誤情報、出力内容の妥当性確認等)があればご教示ください。</p> <p style="text-align: right;">＜資料2 仕様書 5 業務の内容＞</p>	<p>ご質問に挙げられている観点(個人情報・機密情報の漏洩リスク、著作権侵害の可能性、ハルシネーションによる誤情報、出力内容の妥当性確認や人間の責任等)は、いずれも企業が実務で AI を活用する上で極めて重要であり、すべて網羅していただくことが望ましいです。特に、中堅・中小企業が自社の実際のデータを扱う際のセキュリティ上の留意点や、AI の回答を鵜呑みにせず「人間側の実践的な力(適切な問いの設定や解釈)」によって適切にコントロールする視点を特に必要なものと考えています。</p>

15	<p>【伴走支援の形式について】</p> <p>伴走支援について、個別支援・合同勉強会形式・オンライン形式の組み合わせは許容される理解でよいでしょうか。また、事務局として特に望ましい実施形式があればご教示ください。</p> <p style="text-align: right;">＜資料2 仕様書 5 業務の内容＞</p>	<p>個別支援がより実効性の高い支援につながるものと考えられますが、参加人数によっては、そうした支援が難しいことも考えられるため、個別支援、合同勉強会形式、オンライン形式、およびそれらの組み合わせのいずれも提案可能です。事務局として特定の形式を指定・固定するものではありません。参加企業の課題抽出状況や、限られた予算・期間内で「5～10 者程度」が確実に「実装・自走(ロードマップ作成)」に至るために、最も効果的かつ効率的であるとする形式の組み合わせをご提案ください。</p>
16	<p>【実装に向けたロードマップの形式について】</p> <p>「実装」とは、AI を活用したデータ分析により自社の課題を抽出・整理し、その結果をもとに課題解決に向けた具体的なロードマップを自分の力で作成できる状態とありますが、ロードマップの想定形式(例:計画書、実行ステップ一覧、社内提案資料等)について、推奨イメージがあればご教示ください。</p> <p style="text-align: right;">＜資料2 仕様書 5 業務の内容＞</p>	<p>ロードマップの形式について、事務局として特定の推奨イメージ(指定フォーマット等)はありません。参加企業がワークショップ後に社内で共有・承認を得やすく、実際の行動(導入・実装)にスムーズに移せるような実用的な形式(計画書、実行ステップ一覧、社内提案資料など、いずれの形式、またはそれらを組み合わせたワークシート形式でも可)を、受託者のノウハウに基づいてご提案ください。</p>
17	<p>【伴走支援の対象者数について】</p> <p>伴走支援の対象となる「5～10 者程度」について、全参加チームのうち希望者を支援する想定でしょうか。それとも、参加状況や成果物の提出状況等に応じて対象者を設定することを想定されていますでしょうか。</p> <p style="text-align: right;">＜資料2 仕様書 5 業務の内容＞</p>	<p>基本的には全参加チーム(目安 17～20 チーム)の中から希望者を募ることを想定していますが、希望者が多数となった場合は、提案内容にこだわらず、なるべく多くの希望者が支援を受けられる手法を受託者と事務局で協議の上決定することを想定しています。ただし、費用面やスケジュール面を考慮し、選定が必要となる場合もあるものと考えています。</p>

18	<p>【実装の状態について】</p> <p>本事業において育成を目指す「自社の状況に応じた効果的な判断ができる状態」とは、提案にあたり、「自ら高度な AI システム開発を行える状態」ではなく、AIを活用したデータ分析を通じて自社課題を抽出・整理し、AI活用の方向性や実現手段(内製・外部委託・既存ツール活用等)を判断したうえで、必要に応じてベンダーや支援事業者と適切に対話しながら、導入・実装に向けたロードマップを作成できる状態」と整理して差し支えないでしょうか。</p> <p style="text-align: center;">＜資料2 仕様書 5 業務の内容＞</p>	<p>お見込みのとおりです。本事業は、プログラミングや高度なシステム開発自体のスキル習得を目的とするものではなく、AI をツールとして適切に扱い、自社のデータ分析や意思決定にどう活かすかを判断できる「次世代リーダーの実践力・マネジメント力」の育成を目指しています。質問にあるような、自社の課題抽出から実装に向けたロードマップ作成、および外部ベンダー等と適切に対話できるレベルの状態という整理で差し支えありません。</p>
19	<p>【広報媒体の作成プロセスについて】</p> <p>広報・募集活動として、チラシの作成(高画質版・低画質版)および事業名・キャッチコピー・ロゴマーク作成が求められています。チラシのサイズ、掲載必須項目、ロゴの利用媒体、事務局によるデザイン確認プロセスについて指定があればご教示ください。</p> <p style="text-align: center;">＜資料2 仕様書 5 業務の内容＞</p>	<p>チラシのサイズは原則として A4 サイズ(両面)を想定しています。掲載必須項目は、事業名称、開催日時・会場、プログラム内容・カリキュラム、講師情報、参加対象・定員・参加費(無料)、申込方法・期限、主催・事務局情報等です。ロゴの利用媒体は、チラシ、財団ホームページ、SNS、当日の配布資料やスライド等を想定しています。デザイン確認プロセスについては、受託者から初稿をご提出いただいた後、市で文言やデザインの確認・修正指示を行い、合意の上で確定(納品)とするプロセスを想定しています。提案書には、これらの作成スケジュールも盛り込んでください。</p>
20	<p>【広報活動の役割分担について】</p> <p>広報・募集活動について、事務局側で予定している告知媒体(ホームページ、メール、SNS、関係機関への周知等)と、受託者側に求める役割分担の範囲があればご教示ください。</p> <p style="text-align: center;">＜資料2 仕様書 5 業務の内容＞</p>	<p>広報・募集活動は事務局と受託者が連携して行います。事務局側では、財団ホームページへの掲載、メルマガ配信、関係機関(新潟市や経済団体等)への周知協力、窓口等でのチラシ配布等を行います。受託者側には、チラシやデザイン素材(事業名、キャッチコピー、ロゴ)の作成のほか、自社で保有するノウハウやネットワーク、SNS、デジタルマーケティング等を活用した主体的な情報発信・集客活動を求めます。役割分担や具体的な広報プランについて、提案書で効果的な方法をご提示ください。特に、仕様書5(5)②にある「企業や組織が、社外研修として送り出せるような仕立て」については、今回力を入れて欲しい部分と考えています。</p>

21	<p>【デザインの AI 作成について】</p> <p>本事業の広報にあたり「コンセプトのデザイン(事業名、キャッチコピー等)及びロゴマークを作成」とありますが、これらの作成に生成 AI の利用は認められるでしょうか。同時に商標調査・登録等、知財に関する調査は事務局で行う想定でしょうか。</p> <p style="text-align: center;">＜資料2 仕様書 5 業務の内容＞</p>	<p>コンセプトやデザイン、ロゴマークの作成にあたり、生成 AI を利用すること自体は妨げません。ただし、成果物(ロゴマークやキャッチコピー等)が第三者の著作権や商標権等の知的財産権を侵害していないことの確認、および権利関係のクリア(商標調査等を含む)については、受託者側の責任において実施していただくことを前提とします。事務局側での商標調査・登録等の実施は想定しておりません。生成 AI を利用する場合は、権利侵害や商標登録の可否等に関するリスクへの十分な対策(商標簡易確認の実施など)を講じた上でご提案ください。</p>
22	<p>【参加者のターゲット層について】</p> <p>提案にあたり、参加対象者の主たるターゲットを「新潟市内の中堅企業・中小企業の経営層および次世代リーダー層」として企画設定することに問題ないでしょうか。参加者を限定する目的ではありません。目標数値である「本事業によりデータを基に意思決定ができ、実際に自社に持ち帰って実装・自走できる状態の参加企業数」を達成するための事業構成を考える上で重要な質問と考えております。</p> <p style="text-align: center;">＜資料2 仕様書 6 参加ターゲット・参加方法＞</p>	<p>企画設定の主たるターゲットとして「新潟市内の中堅企業・中小企業の経営層および次世代リーダー層(若手経営者、後継者、マネージャー層等)」を設定することに問題ありません。仕様書に掲げる成果指標(自社に持ち帰って実装・自走できる状態)の達成を見据えたターゲット設定は重要です。ただし、仕様書および回答(No.1、No.5)にあります通り、本事業は「起業関心者、社内起業家、スタートアップを志す個人」なども広く対象としております。そのため、主たるターゲットに軸を置きつつも、個人参加や異なる属性の参加者であっても学びを深められるような、柔軟性を持ったプログラム構成の提案を期待します。</p>
23	<p>【開催曜日・時間帯について】</p> <p>各回の開催曜日・時間帯について、平日日中・平日夕方以降・土日開催の可否や、事務局として避けたい曜日・時間帯があればご教示ください。</p> <p style="text-align: center;">＜資料2 仕様書＞</p>	<p>開催曜日や時間帯について、事務局として特定の曜日を完全に不可としたり、一律に制限したりすることはありません。平日日中、平日夕方以降、土日開催のいずれも提案可能です。ただし、本事業のメインターゲットである中小企業の経営層や次世代リーダー層、あるいはビジネスパーソンや起業関心者が最も参加しやすい曜日・時間帯を、受託者のこれまでの実績やターゲット分析に基づいて検討し、効果的な時間設定をご提案ください。なお、事務局が対応する運営(受付や会場設営等)の観点から、夜間や土日祝日の開催を提案される場合は、事務局とのスムーズな連携体制についても配慮した提案としてください。</p>

24	<p>【成果の確認方法について】</p> <p>成果指標のうち、「自社の課題抽出に活用できた参加者数」および「実装・自走できる状態の参加企業数」の判定にあたり、提出物・発表内容・アンケート・ヒアリングのうち、どの確認方法を主として想定されていますでしょうか。</p> <p style="text-align: center;">＜資料2 仕様書 7 成果指標＞</p>	<p>特定の確認方法のみに依存するのではなく、提出物、アンケート、ヒアリングを総合的に組み合わせて評価・確認することを想定しています。具体的には、ワークショップ第4回での「自社課題の抽出・発表内容」および「作成されたワークシート(提出物)」、伴走支援を通じて作成される「具体的なロードマップ(成果品)」、ならびに伴走支援時のヒアリングや各回終了後のアンケート結果を基に、成果指標の達成状況を判定します。</p>
25	<p>【会場設備の条件について】</p> <p>会場は事務局にて選定・確保いただく前提ですが、提案時点で想定すべき会場設備条件(無線 LAN の利用可否、通信の安定性、電源確保、机配置、マイク・音響、HDMI 接続、参加者の PC 持込可否等)があればご教示ください。</p> <p style="text-align: center;">＜資料2 仕様書 8 事業実施体制について＞</p>	<p>ワークショップでは参加者が持参した PC を用いて無料版 AI ツールを操作する演習を行うため、事務局が確保する会場においては、十分な帯域を持つ無線 LAN(Wi-Fi)環境、各参加者が利用可能な電源設備(OA タップ等)、マイク・音響設備、プロジェクターまたはスクリーン(HDMI 接続可能)を会場に合わせて可能な範囲で事務局が用意する前提ですが、参加者人数や会場の設備によっては、受託者にご相談の上、一部ご準備をお願いする可能性があります。</p> <p>参加者の PC 持込みは必須(前提)として企画・提案を組み立ててください。</p>
26	<p>【参加者への連絡体制について】</p> <p>「(5)運営」において、事前連絡等は事務局が行うとありますが、各ワークショップの間やプログラム終了後に、参加者から AI ツールの操作方法やデータ分析に関する技術的な質問があった場合、その対応窓口(ヘルプデスクのようなサポート)は受託者が担う想定でよろしいでしょうか。その場合、対応手段(メールのみ等)に指定はありますか。</p> <p style="text-align: center;">＜資料2 仕様書 8 事業実施体制＞</p>	<p>お見込みの通り、ワークショップ期間中やプログラム終了後における AI ツールの操作方法、プロンプトの工夫、データ分析手法などの「技術的・専門的な質問」への対応窓口(サポート)は、プログラム内容を熟知している受託者側で担っていただくことを想定しています(事務局は一般的な事務連絡や出欠管理を行います)。対応手段(メール、専用フォーム、チャット等)について特定の指定は設けませんので、対応可能な体制や効率的な運用方法について提案書にてご提示ください。</p>
27	<p>【個人情報の管理について】</p> <p>参加者の個人情報管理について、参加申込情報、連絡先情報、参加履歴等の基本管理主体は事務局である理解でよいでしょうか。また、受託者が伴走支援やアンケート回収等で参加者情報を取り扱う場合の役割分担・管理範囲について、事務局の想定があればご教示ください。</p> <p style="text-align: center;">＜資料2 仕様書 8 事業実施体制＞</p>	<p>参加申込情報、連絡先、参加履歴等の基本(マスター)データの管理主体は事務局となります。受託者には、業務(伴走支援の実施やアンケートの回収・分析、ワークシートの確認等)の遂行上必要な範囲において、適切な手続き(機密保持等)のもとで情報を共有、または取り扱っていただきます。受託者が取り扱う範囲の個人情報については、関係法令および新潟市個人情報保護条例を遵守し、受</p>

	<p><資料2 仕様書 10 その他特記事項></p>	<p>託者の責任において厳重に管理・漏洩防止措置を講じていただき、業務完了後は事務局への返却または適切な廃棄を行ってください。</p>
--	-----------------------------------	---

<p>28</p>	<p>【再委託について】 一部再委託について、提案書提出時点では、協力会社・再委託候補の名称、役割、担当範囲、講師候補について、提案時点では候補ベースの記載とし、受託後に正式確定する進め方でも差し支えないでしょうか。 <p style="text-align: center;"><資料2 仕様書 10 その他特記事項></p> </p>	<p>提案時点において協力会社や講師などを候補ベース(「〇〇社(予定)」講師候補:〇〇氏」等)で記載し、受託決定後に事務局と協議の上で書面による承諾を得て正式に確定させる進め方で差し支えありません。ただし、選定委員会の審査(評価基準:業務体制)においては、配置される人材や体制の適格性・確実性が評価対象となるため、候補者・候補企業のこれまでの類似実績や選定基準、体制の担保方法などについて、提案書内で可能な限り具体的に明記していただくことが望ましいです。</p>
-----------	--	---