

甲府市業務プロセス最適化（BPR）支援業務についての質問に対する回答

No	該当資料名	頁	該当項目	質問内容	回答
1	実施要領	3	5 参加申請 (3) 提出書類 書類番号4	下記3点の対応としてよろしいでしょうか。 ①国税：納税証明書その3の3 ②地方税：弊法人は事業所が東京都〇〇区にございますため、東京都税「法人事業税・特別税」・「事業所税」・「固定資産税」・「法人住民税」の納税（課税）証明書 ③貴市における納税義務がないことの申立は不要	①お見込みのとおりです ②地方税については以下のいずれかのご提出をお願いします ア、所在地（営業所の場合は営業所の所在地）の自治体への未納がないことの証明書（納税証明書） イ、アの発行がない自治体については、「法人事業税」「法人住民税」が記載された納税証明書をご提出ください ③お見込みのとおりです
2	公募型プロポーザル方式に係る手続き開始の公告	5	7 成果品	No.1～7の各成果品について、期限内にメールにて電子データをお送りし、最終納品時にデータを格納したCD-Rを納品する認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです なお、成果品の間提出時につきましては、メール（上限8MB）、ファイル共有サービス、CD-Rのいずれかでご提出をお願いいたします。
3	仕様書	2	3 業務内容 (2) 研修プログラムの実施 イ対象者	DX推進員は何人いらっしゃるのでしょうか。	約20名です
4	仕様書	2	3 業務内容 (2) 研修プログラムの実施 イ対象者	DX推進員への研修は対象者及び対象人数について想定があれば教えてください（DX推進員全員、希望者、運営側からの指名制等）。	DX推進員全員への研修を想定しておりますが、回数や手法についてはご提案をお願いします。
5	仕様書	2	3 業務内容 (2) 研修プログラムの実施 イ対象者	一般職員への研修の狙いとゴールがありましたら、お教えてください。	仕様書、3 業務内容(2)アのとおりです

No	該当資料名	頁	該当項目	質問内容	回答
6	仕様書	2	3 業務内容 (2) 研修プログラムの実施 イ 対象者	2回目の研修で、何業務を対象にBPR体験させる想定であるかをお教えください。例とあるので、指定ではないと理解しておりますが、可能な範囲でお教えいただけますと幸いです。	指定はございません。本業務を履行するために有効な研修をご提案ください。
7	仕様書	2	3 業務内容 (2) 研修プログラムの実施 イ 対象者	対象業務の選定にあたり、「高い改善効果が期待できること」と言及がありますが、改善効果を算出するための業務にかかる情報は、どの程度既存で存在していますでしょうか（全庁的な業務量調査を過去実施したデータが存在、各課で業務負荷の高いものをピックアップした資料が存在等）。可能な範囲にてお教えください。	対象業務の選定にあたっては本市と協議の上行うため、その都度必要かつ可能な範囲において関連資料を提供させていただきますが、全庁的な業務量調査等のデータはございません。
8	実施要領	3	5 参加申請 6 企画提案書等の提出	いずれも「郵送の場合 中略（消印有効）」との記載だが、締め切り日に届かなくとも、提出の切日の消印がある形であれば受領していただけるという理解でよろしいか？	お見込みのとおりです
9	実施要領	4	6 企画提案書等の提出	企画提案書について、正本1部、副本5部の提出と承知しているが、副本について企業名や担当者名をマスキングする等の処置は必要か。	マスキング等の処置は不要です
10	実施要領	4	6 企画提案書等の提出	業務実績については、業務実績書で提出するものと承知しているが、提案書本編に記載は不要という理解でよろしいか。	提案書本編への記載は必須ではございません。

No	該当資料名	頁	該当項目	質問内容	回答
11	優先交渉権者選考方法	1	1 優先交渉権者の選考方法及び得点配分 (1)優先交渉権者の選考方法 ア優先交渉権者の選考	「提案書記載項目等一覧（別紙１）」は「優先交渉権者選考審査基準及び提案書記載項目」のことと理解すればよろしいでしょうか？	お見込みのとおりです
12	実施要領	6	9 選考方法 (2)プレゼンテーション審査 カ その他	「(イ) 説明・質疑応答内容を記録し、詳細な議事録を提出すること。なお、議事録は、契約事項の一部となることに留意すること。」とありますが、これはプレゼンテーション審査の際のことでしょうか？いつまでに提出が必要でしょうか？	お見込みのとおり なお、提出期限については、優先交渉権者及び次点交渉権者に対し別途ご連絡いたします。
13	仕様書	3	4 実施体制	「本業務の遂行にあたっては「統括責任者」「現場責任者」「現場担当者」を配置すること。」とありますが、「統括責任者」と「現場責任者」は同じ人物が兼任することは可能でしょうか？	兼任は可能です。
14	実施要領	4	6.企画提案書等の提出 (3)提出書類等 表中書類番号6 ●留意事項 5項目	「企画提案書と同内容のデータを提出すること。」とありますが、データの提出方法について指定はありますでしょうか。例えばメールの場合容量の制限の有無や、ファイル共有サービス利用の可否、CD-Rなど媒体の指定がある場合はご指示ください。	企画提案書の電子データにつきましては、メール（上限8MB）、ファイル共有サービス、CD-Rのいずれかでご提出をお願いします。
15	仕様書	2	3.業務内容 (2)研修プログラムの実施 イ.(7)DX推進員	「各部局総務課庶務担当係長」に、「公営企業部局の上下水道局」、「市立甲府病院の病院事務局」の庶務担当係長も含まれる認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです

No	該当資料名	頁	該当項目	質問内容	回答
16	仕様書	3	3業務内容 (6)改善計画策定	「策定した計画については、次年度予算につながるような定量的な効果検証を実施」とありますが、実証事業として時間等実測する必要がありますでしょうか。またその際貴市で導入されていないツールを実証するのに必要な費用（ライセンス等）は、事業者負担となりますでしょうか。	指標は指定いたしません。が、定量的な効果検証手法をご提案ください。 追加費用については、お見込みのとおりです。
17	仕様書	1	3業務内容 (2)研修プログラムの実施	研修対象のDX推進員の各部総務庶務担当は全部局から参加するのでしょうか？それとも任意参加の希望制なのでしょうか？おおよその参加人数がもしお分かりであれば知りたいです。	全部局の対象者、約20名です。
18	仕様書	2	3業務内容 (3)対象業務の選定	5業務の選定にあたり、事前にある程度の業務整理は終了していますでしょうか？例えば、おおよその絞り込みができていて、最終精査を研修プログラムへ対象業務の選定で行うのか、もしくはイチから業務整理をして選定するのか、の辺りを教えて頂ければと思います。	対象業務の絞り込みは行っておりません。
19	仕様書	3	3業務内容 (4)現状把握・業務の可視化	ヒアリングにあたり、事前に業務量、業務数の精査はできていますでしょうか。それとも新たに集計が必要でしょうか。 また、ヒアリングの際の担当課との日程調整は貴市にてご対応いただくことは可能でしょうか。	事務局での業務量、業務数についての精査は行っておりません。 ヒアリングについては、都度協議の上ご対応させていただきます。
20	仕様書	3	3業務内容 (7)計画実行支援	計画実行について、（6）改善計画策定の改善策に沿った実施となりますが、新たなツール導入を計画する場合、予定ICTツールも担当課に利用してもらい検証することをお考えでしょうか。	お見込みのとおりです

No	該当資料名	頁	該当項目	質問内容	回答
21	仕様書	4	6 資料等の提供・管理	これまでに何らかのBPRに関する取組みは実施されたことはありますでしょうか。またそれに伴い参考となる資料はありますでしょうか？ 業務引継ぎ等に使用されるマニュアルは業務ごとにご用意がありますでしょうか。	過去にBPRに関する研修実績がございますが、参考資料については、本業務の実施に際し、必要かつ可能な範囲でご提供します。 本市では定型的なマニュアルはございません。
22	仕様書	2	3業務内容 (6)改善計画策定	別紙に既存デジタルツールがあり令和7年度導入予定のローコード、ノーコードツールがありますが、こちらについてはこれまで対象業務整理や課レベルでの導入検討を行われたのでしょうか？	必要予算を要求する範囲内で導入検討を実施しました。
23	実施要項	6	9選考方法 (2)ウ実施方法	(I)補足資料等の投影は可能とするとのことですが、補足資料の事前提出は必要でしょうか？	必要ありません
24	実施要項	6	9選考方法 (2)カその他	(I)説明・質疑応答内容を記録し、詳細な議事録を提出することとありますが、議事録の様式はございますでしょうか。 また、議事録作成にあたり、プレゼンテーションの録音を行うことは可能でしょうか？	様式はございません 録音は可能です
25	実施要項	6	9選考方法 (2)カーウ	(I)説明・質疑応答内容を記録し、詳細な議事録を提出することとありますが、説明とはプレゼンテーションを行った内容に関する全文を対象としてでしょうか？	議事録の様式に指定はございません。 プレゼンテーションを行った提案内容や質疑応答内容についてご提出いただく予定です。

No	該当資料名	頁	該当項目	質問内容	回答
26	実施要項	1	2業務概要 (4) 提案上限額	本業務が完了した後、実施実績により契約締結した額が減額する（契約締結額よりも下がる）ことは想定されるでしょうか？ 質問意図：提案した実施内容の履行にあたり、提案に含めていた調達等の費用が想定額より価格変動した場合等を想定しています。	想定しておりません
27	仕様書	1	2業務概要 (2) 履行場所	市の指定場所として、入札者が提案した任意の場所（有料会議室など市の施設以外の民間の施設）を指定いただくことは可能でしょうか？（その場合の施設の利用費等は提案に含めることとします。）	業務を遂行するために必要な事項は、本市と協議の上実施するものとします
28	仕様書	2	3 業務内容 (2) 研修プログラムの実施 ウ 実施方法・回数	実施方法としてオンライン（双方または片方がオンラインでリモート参加する）形態は認められるでしょうか？	オンラインでの形態も可能としますが、研修プログラムは効果的な方法で実施をお願いします。
29	仕様書	2	3 業務内容 (6) 改善計画策定	計画策定や実行支援において、実施の補助となるアプリやソフトウェアライセンス等の利用を想定した内容と費用を提案及び見積額に含めることは可能でしょうか？ なお、利用品はいわゆる「買い切り」でなく、本業務委託契約期間中に利用が終了するライセンス等を想定しています。	お見込みのとおりです
30	仕様書	4	5打合せ等の記録作成	記録については指定のソフトウェア、様式等があれば指定されたい。また報告の方法は電子メール等で問題ないでしょうか？	様式の指定はございません。 報告の方法については、お見込みのとおりです。

No	該当資料名	頁	該当項目	質問内容	回答
31	(様式5) 協力会社に関する 調書	1	主な業務実績	記載する実績について、再委託元である参加表明事業者と同じ業務実績の場合は、記載不要でしょうか？ または、協力会社独自の実績を記載するのでしょうか？ 独自の実績を記載する場合、その実績も参加資格要件(7)の要件を満たす実績に限るのでしょうか？	再委託元である参加表明事業者と同じ業務実績についてもご記載ください。
32	別紙（既存のデジタルツール）	1	別紙（既存のデジタルツール）	改善計画実行支援時に活用することを想定している既存のデジタルツールで、特に導入推進や活用拡大を期待するツールがございましたらご教示ください。	特に導入推進や活用拡大を期待するツールの指定はございません。 BPRに対する各種ツールの有効性などを加味した上でご提案ください。
33	仕様書	1	3業務内容 （2）研修プログラムの実施 ア 目的 BPRへの理解と意欲を高め、職員自らが実践可能な手法やノウハウを習得する。なお、研修プログラムの中で対象業務の候補を抽出することを想定している。イ 対象者（7）DX推進員組織内のBPRを効果的に進めるため、各部署内におけるDX推進の中核となる職員（各部署総務課庶務担当係長）	対象業務に関連しないDX推進員の関わり方について伺います。 関連しないDX推進員は、対象業務選定後もBPR手法取得のために(4)業務把握・課題設定以降のBPRプロセスにも参画することを想定されているのでしょうか。それとも、以降のプロセスには関与しない前提でしょうか。	想定しておりませんが、効果的な研修プログラムについてご提案ください。
34	仕様書	2	3 業務内容 （2）研修プログラムの実施 ウ 実施方法・回数 研修プログラムは、座学、ワークショップ、ケーススタディ、グループディスカッションなど、効果的な形式により実施すること。なお、実施回数については指定しない。	研修実施について伺います。 研修の対象人数（DX推進員・一般職員それぞれ）の想定人数規模をご教示ください。	DX推進員については約20名を想定しておりますが、一般職員についてはご提案ください。
35	仕様書	2	3 業務内容 （3）対象業務の選定 業務数は5業務を基本とし、提案価格の範囲内で業務数について提案すること。	対象業務について伺います。 対象業務は、全庁的な共通業務（庶務業務等）を想定されていますか。それとも部署ごとの担当課職員が従事する専門業務を中心とした構成を想定されていますか。	対象業務の選定にあたっては、研修等を踏まえ、特に高い改善効果が期待できることや、その成果を他の部署にて汎用的に活用できると見込まれることなどの要素を重視しております。

No	該当資料名	頁	該当項目	質問内容	回答
36	仕様書	2	3 業務内容 (4) 現状把握・業務の可視化 担当課職員へのヒアリング等により、業務フローを作成し、業務量を定量的及び定性的に可視化すること。	担当課職員へのヒアリングの日程調整は事務局様を介してご調整いただく形を想定しておりますが認識に相違ございませんでしょうか。 ※(8) 報告の改善対象業務の担当課職員に対する内容共有の場の設置についても同様	ヒアリングについては、都度協議の上ご対応させていただきます。
37	仕様書	2	3 業務内容 (6) 改善計画策定 なお、改善策の検討においては、次の順序で行うこと。 ア 運用ルールの見直し、業務プロセスの省略・統合 イ 既存のデジタルツール（別紙参照）の活用 ウ 新たなツールの導入	既存のデジタルツールを活用した改善計画を策定する際に受注者側で既存デジタルツールのスキルがない場合、既存デジタルツールの仕様/機能の開示や習熟支援を実施していただくことは可能でしょうか。	既存のデジタルツールの仕様及び機能の開示や習熟支援につきましては、必要かつ可能な範囲において提供させていただきます。
38	仕様書	2	3 業務内容 (6) 改善計画策定 また、改善計画策定においては、その導入に係る課題やコスト等について整理するとともに、類似業務への横展開の可能性を検討し、当該施策が適用可能な他業務について提案を行うこと。 さらに、策定した計画については、次年度予算案につながるような定量的な効果検証を実施するとともに、10月中旬までに具体的な改善策をまとめた改善計画書を提出すること。	次年度予算案につながるような定量的な効果検証とありますが、10月中旬までに十分な効果検証が難しい業務もあると考えており、その場合は改善計画を実行した場合の見込みの費用対効果をもって改善計画書に反映させる認識でっておりますでしょうか。 また、改善計画書においては、次年度予算案に必要なツール等の導入費用も明記する必要がありますでしょうか。	次年度予算案につながる効果検証スケジュールを実行できるよう、ご提案をお願いします。また、次年度予算案に必要なツール等の導入費用は明記してください。
39	仕様書	3	3 業務内容 (7) 計画実行支援 (6)で策定された改善計画の実行に係る支援を行うこと。なお、業務プロセスの再構築中や再構築したプロセスの実行中に新たに発生した課題に対しても支援を行うこと。	改善計画の実行支援にあたり、対象原課の方との連絡/コミュニケーションはどのような手段が活用できますでしょうか。	都度協議の上ご対応させていただきます。
40	仕様書	3	3 業務内容 (7) 計画実行支援 導入を検討するデジタルツールに関する情報提供や、補助金・交付金及び予算要求に向けた資料作成のアドバイスを行うこと。	計画実行支援についてお伺いします。 補助金・交付金・予算要求に係る支援に関して、「アドバイスを行うこと」と記載がありますが、資料の雛形提供や文案作成支援まで踏み込むことは想定されておりますか。期待される支援のレベルについてご教示ください。	支援のレベルも含め、効果的な計画実行支援についてご提案ください。

No	該当資料名	頁	該当項目	質問内容	回答
41	(様式4) 業務実績書	1	※受注した業務の内容等が確認できる資料（契約書の写し等）を添付すること。	契約書の取り交わしがない場合、業務内容が証明できる成果物等でもよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです