

令和6年4月8日

業務改革アドバイザー業務 企画提案 質問に対する回答

No.	質問	回答
1	<p><u>仕様書 6業務内容</u></p> <p>(2) ア「本市が指定する業務」で想定されている業務数やボリューム感を知りたい意図での質問です。「本市が指定する業務」のイメージを「仕様書の「6共通業務の見直しテーマ案」」に記載いただいている理解でいます。記載いただいている3つくらいのテーマが指定されるイメージか、ここから1つ指定されるイメージか、あるいは両方とも異なるか教えてください。また、この説明会の実施回数を教えてください。</p>	<p>○ 共通業務の見直しテーマは3つが最大です。その中で、テーマに関わる業務から、今後協議により、5業務程度を選定する予定です。</p> <p>○ 6業務内容の(2)アの説明会はテーマごと1回ずつを想定していますが、合同開催も可能です。</p>
2	<p><u>仕様書 6業務内容</u></p> <p>(2) イ 庁内で使用できる業務改善のソフトウェアやツールを教えてください。(PCにインストールされているもの以外にもインターネットを介したSaaSやLGWAN-ASPで使えるものを含む)</p> <p>また、こちらの相談会の実施回数想定を教えてください。</p>	<p>○ 庁内で使用できるソフトウェアやツールとして、電子申請システム等を全庁に導入していますが、RPAやノーコードツールをはじめとする業務改善用のソフトウェアやツールは、一部所管課独自で保有するものはあるものの、全庁導入しているものは現状ありません。業務改善を実施する上で必要となるソフトウェアやツールがある際には、静岡市情報セキュリティ対策基準やネットワーク・動作環境等を踏まえ、個別に別途協議となりますので、ご相談ください。</p> <p>○ 相談会は、半日程度×3回×3テーマの実施を想定していますが、より効果的な実施方法・時間がありましたら、ご提案ください。</p>
3	<p><u>仕様書 6業務内容</u></p> <p>(2) ウ「進捗状況の確認や助言」の際、担当職員様との日程場所調整は貴庁にて実施いただく想定でよいでしょうか。</p>	<p>○ 対象業務を担当する職員との日程や場所の調整は、当課で実施いたします。</p>

4	<p><u>仕様書 6業務内容</u> (2)ウ「年度内に実施可能な施策のフォローなどについて、職場の巡回等を通じて進捗状況の確認や助言を行う。(計5回)」について、1回あたりの時間数のイメージがあれば教えてください。</p>	<p>○ 共通業務の見直しに向けた支援の1回あたりの時間数のイメージは、2～3時間を想定していますが、より効果的な実施方法・時間がありましたら、ご提案ください。</p>
5	<p><u>仕様書 6業務内容</u> (2)(3)担当職員へのヒアリングや相談会を、オンラインで実施させていただくことはできますか。</p>	<p>○ ヒアリングや相談会をオンラインで実施することは可能ですが、職場環境を踏まえたアドバイスが必要な場合など、実地による支援の方が好ましい場合には、実地でのヒアリングや相談会をお願いいたします。</p>
6	<p><u>仕様書 6業務内容</u> (3)「既存のアプリケーションツールを活用したフォーマット作成」とは、具体的な想定ツールやフォーマット対象はありますか。</p>	<p>○ 既存のアプリケーションツールとは、本市が保有しているアプリ(全庁的に保有している電子申請システムや所管課が独自に保有するアプリ等)を想定しています。</p>
7	<p><u>仕様書 6業務内容</u> (3)「業務について、エクセル等の作成や既存のアプリケーションツールを活用板フォーマット作成におけるアドバイスを実施する。(計15回)」とあるが、1回あたりの時間数のイメージがあれば教えてください。 また、アドバイスを実施という点で、職員の方のフォーマット作成が前提という考え方でよいか。</p>	<p>○ 業務改善に向けた相談会の1回あたりの時間数のイメージは、1～2時間を想定していますが、より効果的な実施方法・時間がありましたら、ご提案ください。</p>
8	<p><u>仕様書 7共通業務の見直しテーマ案</u> 「共通業務」はテーマ案記載の3テーマが最大でしょうか。対象業務数をご教示ください。</p>	<p>○ 共通業務の見直しテーマは3つが最大です。その中で、テーマに関わる業務から、今後協議により、5業務程度を選定する予定です。</p>

9	<p><u>仕様書 7 共通業務の見直しテーマ案</u> (1) おくやみ窓口に関するヒアリングやワークショップ、施策フォローなど対面での開催を想定していますが、開催場所は本庁という理解でよいでしょうか。</p>	<p>○ 実地でのヒアリングが好ましい場合には、各区役所での開催となる可能性があります。</p>
10	<p><u>実施要領 6 提出書類等</u> (1) ク見積書の様式について、貴市指定の様式が必要か、任意の様式でよいか教えてください。貴市指定の見積様式による作成が必要となる場合、見積書様式の提供をお願いします。</p>	<p>○ 指定の様式はありませんので、任意の様式にて作成ください。</p>
11	<p><u>実施要領 9</u> <u>2次審査（ヒアリングの実施）</u>について ヒアリング実施時に、企画提案書をスクリーン等に投影して説明を行うことは可能ですか。また可能な場合、貴市にてご用意いただける機材等がありますか。併せて、当日企画提案書等を印刷し審査員様への配布が必要かご教示ください。</p>	<p>○ 2次審査には、プロジェクターとスクリーン（大きさ：横2.2メートル）を当課にて用意しますので、企画提案書等の投影は可能です。（企画提案書に加えて資料を投影する場合には、HDMI ケーブルが接続可能なパソコンをお持ちください。）なお、審査委員への企画提案書等の配付は不要です。</p>
12	<p><u>全般</u> 本件の再委託は可能ですか？また再委託の定義・基準についてお教えいただけますと幸いです（業務委託契約の締結があるなど）</p>	<p>○ 原則として再委託は不可と考えていますが、提案内容によって、契約の履行確保を図るために社会通念妥当だと判断される場合には、再委託を認める場合があります。再委託承認後、「再委託に係る契約書あるいは請書の写し」及び再委託者の「暴力団排除に関する誓約書兼同意書」を提出いただきます。</p>
13	<p><u>全般</u> 参加資格に「過去に、国または他の自治体において、本業務における類似の業務実績があること」とありますが、この業務実績を記入する様式がありません。企画書にその実績を書き込むことでよろしいでしょうか？また、その実績の根拠となるドキュメント類の提出は必要かどうかを教えてください。</p>	<p>○ 企画提案書に記載してください。</p>