

豊明市全庁業務量調査及びBPR支援業務委託公募型プロポーザル 質問回答書（2026.10.9）

No.	資料	頁	該当箇所	質問内容	回答
1	実施要領	1	2（4）費用の上限	独自提案の費用は「費用の上限」の総額9， 9 0 0千円（税込）には含まないという認識でよろしかったでしょうか。	独自提案の費用は、総額9,900千円に含まれます。
2	実施要領 様式3	1,3	3 参加資格(3)、 6 (2)提出書類	参加資格(3)の「官公署や民間企業が取り組む類似の業務効率化に係る業務」について、全庁業務量調査又は自治体BPRに限定されず、民間企業に対する業務プロセスの可視化・業務改善や、DX・AI等を活用した業務効率化の支援も対象に含まれるとの理解でよろしいでしょうか。また、実施要領6(2)の業務経歴書の備考にある「過去5年間での同業務の実績」についても、上記の「類似の業務効率化に係る業務」の実績を記載するとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
3	実施要領	3	6(2)提出書類	見積書に求められる「積算の内訳」について、業務項目ごとの金額を記載することで足りますでしょうか。人日・人月、単価等まで記載する必要がある場合は、必要な記載項目をご教示ください。	見積書の様式については、任意様式であり、「積算の内訳」について記載してください。
4	実施要領	3	6 (2)提出書類	企画提案書は表紙、裏表紙、目次を含み3 0 頁以内でしょうか。A4版とのことですが、縦横は自由でしょうか。	表紙、裏表紙、目次を含み30頁以内です。 縦横は、自由です。
5	実施要領	3,5	6(2)提出書類 7 プレゼンテーション	企画提案書の30頁以内には、表紙、目次及び添付資料を含むかご教示ください。また、業務工程表、見積書、会社パンフレットは30頁の算定対象外との理解でよいでしょうか。併せて、プレゼンテーション資料は提出済み企画提案書と同一のものに限られるか、当日の差替え・抜粋資料の使用可否をご教示ください。	企画提案書は、表紙、目次を含み、30頁以内です。業務工程表、見積書、会社パンフレットは30頁の算定対象外です。ただし、実施要領 6 (3)④イに記載の追加資料については、30頁の範囲外です。 当日のプレゼンテーション資料については、提出済みの企画提案書と同一のものか、抜粋資料の使用は可能ですが、当日の差し替えや提案書以外の内容の資料は使用不可です。
6	実施要領	5	7 プレゼンテーション	プレゼンテーションの出席者の業務責任者は、配置予定体制調書の管理責任者でしょうか。	プレゼンテーションの出席者の業務責任者は、組織として本業務におけるプレゼンテーションでの権限を有している方です。
7	実施要領	6	別表「プロポーザル審査実施要領」	審査項目「⑥業務経費」（20点）について、見積金額に応じた計算式等による定量評価でしょうか、それとも提案内容に対する費用の妥当性を含む総合的な評価でしょうか。差し支えない範囲でご教示ください。	審査項目「⑥業務経費」（20点）については、見積金額に応じた計算式による定量評価です。
8	仕様書	1	5 業務の実施（8）	・再委託先の同業務実績の掲載も可能でしょうか。 ・また再委託先の会社パンフレット（会社概要がわかるもの）も必要でしょうか。	・可能です。再委託先が受託したことがわかるように記載してください。 ・再委託先のパンフレットについては、必要に応じて提出してください。
9	仕様書	2	7 業務遂行に必要な資料等	本業務の実施に当たり、市から貸与予定の既存資料について、現時点で想定されている資料の種類・範囲をご教示ください。特に、過去の業務量調査・業務棚卸しの結果、事務分掌、既存の業務マニュアル等がある場合、本業務で貸与いただくことは可能でしょうか。	過去に業務量調査の実施はしておりません。業務の棚卸し調査に類するもの、事務分掌、既存のマニュアル等においては、必要な範囲で貸与可能です。
10	仕様書	2,5	7 業務遂行に必要な資料等 14(1)(3)	調査票、調査結果その他の業務データについて、庁外への持出し、クラウド環境での保管・処理、生成AI等の利用に関する制限や、指定する情報セキュリティ基準があればご教示ください。また、受託者側環境で取り扱う場合に必要な要件をご教示ください。	豊明市情報セキュリティ基本方針に関する規程及び豊明市情報セキュリティ対策基準に則ります。なお、情報セキュリティ対策基準は非公開となっております。 データの重要度分類や各種ポリシーに基づき個別に判断されるため、現時点では一概にお答えできませんが、庁外持ち出しやクラウドサービスの利用については、取り扱うデータの重要性により機密性保護のための暗号化や不正アクセスの防止、外部サービス内の通信制御などのセキュリティ対策が必要な場合があります。生成AIの利用については、成果物の品質や正確性が担保されるよう生成AIの特性を考慮して利用する必要があります。詳細につきましては契約候補者決定後、相談となります。
11	仕様書	2	9(1) 全庁業務量調査	現時点で想定されている、説明会の会場や人数規模についてご教示ください。 ・会場は貴市庁舎内の会議室で、会場確保は貴市でご対応いただく想定でよろしいでしょうか。 ・参加人数は、全所属各2名程度（全体で70名程度）の想定でよろしいでしょうか ・説明会は同じ内容で複数回開催する想定でしょうか、または、1回のみの想定でしょうか。	・会場については、市で確保します。 ・説明会の詳細については、提案事項です。職員が本業務に積極的に取り組むことができるように実施してください。
12	仕様書	2	9(1) 全庁業務量調査	全庁業務量調査の対象となる「全業務」について、調査票へ記載する業務の分解単位（事業・業務・作業等）及び想定する粒度をご教示ください。また、業務一覧、事務分掌、既存の業務棚卸し資料等を貸与いただける場合は、その資料の種類もご教示ください。	調査票へ記載する業務の分解単位（事業・業務・作業等）等については、提案事項です。 事務分掌、業務一覧、業務の棚卸し調査に類するものなどの資料は必要な範囲で貸与可能です。
13	仕様書	2,3	9(1)全庁業務量調査、(2)業務量分析	業務量の把握対象期間及び算定方法について、特定時点、年間実績、標準的な月、繁閑差を含む年間換算等、市が想定する基準があればご教示ください。また、時間外勤務実績、人員配置、財務会計等の既存データの提供可否と、提供可能な期間・形式をご教示ください。	全業務を把握するための調査ですので、基準はございません。 必要なデータ、期間・形式については、可能な限り提供いたします。

14	仕様書	2,3,4	9(1)全庁業務量調査 9(3)②現状把握・業務の可視化・課題整理、④改善計画の策定 9(4)業務改革支援ツールの提供	モデル業務に対して実施するヒアリング、ワークショップ及び説明会について、市が想定する回数、時間、実施形式（対面・オンライン）、対象人数及び会場・オンライン環境の準備分担をご教示ください。	候補とする業務の詳細により、決めていくこととなります。 会場については、提供可能です。オンラインで実施する場合は、受託事業者で準備をお願いします。
15	仕様書	3	9(2) 業務量の分析	他自治体との比較分析について、市が想定する比較対象自治体、比較指標及び比較データの指定はありますか。指定がない場合、受託者が保有又は収集可能な公開情報等に基づき、比較対象及び手法を提案する理解でよいでしょうか。	仕様書 9 （2）業務量の分析のご確認のうえ、受託者のノウハウを活用して提案してください。
16	仕様書	3,4	9(3)①モデル業務の選定 9(5)次年度事業に向けての検討（BPR候補業務の選定）	モデル業務3業務程度及び次年度BPR候補業務5業務程度について、両者は重複しない業務として選定する想定でしょうか。また、候補業務の選定期間、庁内意思決定の方法及び受託者に求める支援範囲をご教示ください。	原則重複しない業務の想定です。 庁内意思決定の方法は、幹部職員のいる会議体で行います。候補業務の選定期間、受託者に求める支援範囲は、提案事項です。
17	仕様書	4	9(3)④改善計画の策定 9(6)実施報告書の作成	改善計画に設定する「定量的な管理指標や改善目標値」及び実施報告書に記載する「改善策実行に係る費用と実行後の結果」について、本業務期間内に改善策を試行・実施し、効果測定まで行うことを求めるものか、導入後の見込効果を算定するものかをご教示ください。	提案事項となります。
18	仕様書	4	9(4)業務改革支援ツールの提供	「業務改革支援ツール」について、想定する機能、利用者数、利用期間、庁内ネットワーク・端末上での利用条件及びクラウドサービス利用の可否をご教示ください。また、契約終了後の継続利用に係るライセンス費用等を委託料に含める必要があるかをご教示ください。	業務改革支援ツールの想定する機能、利用者数、利用期間については、提案事項です。 庁内ネットワーク、クラウドサービスについては、ガイドライン等の規定に基づき利用することが可能です。利用に際しては、契約候補者決定後、相談となります。 契約終了後の継続利用に係るライセンス費用等は、委託料に含む必要はありませんが、次年度以降にランニングコストが発生する場合は、提案書に金額を明記してください。
19	仕様書	4	12 成果品の管理及び帰属	仕様書12「成果品の管理及び帰属」について、受託者が本業務の開始前から保有する汎用的なノウハウ、手法、テンプレート等の知的財産権まで市へ移転する趣旨ではなく、それらを用いて本業務のために作成した成果品が市に帰属するとの理解でよろしいでしょうか。なお、市が納品された成果品を市の業務のために利用・改変することを妨げる趣旨ではありません。	お見込みのとおりです。
20	仕様書	2,6	3 対象部署、9(1)全庁業務量調査、別表	調査対象者数について、別表には正職員465名、会計年度任用職員633名とありますが、調査票への回答を求める単位（職員個人、所属、業務担当等）及び想定回答件数をご教示ください。また、休職者、派遣職員、委託先職員等の取扱いも併せてご教示ください。	別表の行政機構図は、参考となる職員数を記載したものです。回答を求める単位は、係単位の全業務です。
21	仕様書 様式4	1	5 業務の実施(7)(8)	配置予定体制調書について、受託者の従業員以外の者（受託者と業務委託契約を結ぶ個人等）を、本業務の一部を担う配置予定担当者として記載することは可能でしょうか。また、その者が担当する業務が仕様書5(8)の「一部を第三者に再委託」に該当する場合、市の承認は契約締結後に別途受けるとの理解でよろしいでしょうか。	配置予定体制調書について、受託者の従業員以外の者（受託者と業務委託契約を結ぶ個人等）を、本業務の一部を担う配置予定担当者として記載することは可能です。「一部を第三者に再委託」に該当する場合については、お見込みのとおりです。
22	様式3			業務経歴書について、契約上の守秘義務等により発注者名を開示できない実績については、「民間企業（製造業）」等、発注者を特定しない形で記載することは可能でしょうか。	発注者がわかるように記載してください。
23	様式 4			配置予定体制調書の管理責任者は、提案案件のプロジェクトマネージャーに該当するという認識でよろしいでしょうか。それともプロジェクトを組織としての責任を負う者（部長職など）でしょうか。	本業務を適切に遂行する上での管理責任者の方を記載してください。
24	様式 4			配置予定体制調書は、再委託先も記載が必要でしょうか。	可能な範囲で記載をお願いします。