

質問書への回答

「宮崎市全庁業務量調査等業務公募型プロポーザル」において提出がありました質問書について、下記のとおり回答します。

番号	質問項目	質問内容	回答
1	実施要領9 資格審査確認書類	「定款」は定款謄本の写しでも構いませんか。	ご認識のとおり、定款謄本の写しを提出していただいて結構です。
2	実施要領9 資格審査確認書類	「代表者」とは、取締役をすべて記載したらよろしいでしょうか。	ご認識のとおり、取締役の方のみで結構です。
3	業務仕様書13 その他	「宮崎市全庁業務量調査等業務仕様書」12 業務の適正実施に関する事項(7)に「本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ市に書面により報告し、市の承認を得ること。」と示されていますが、再委託とグループの違いはどのようなものでしょうか。	プロポーザル実施要領の7 応募資格や、様式第3号における「グループ」とは、複数の構成団体が共同で本プロポーザルに応募し、共同受託者として本業務を遂行することをいいます。この場合、業務に係る責任はグループに属する全構成団体が負います。また、仕様書における「再委託」とは、受託者が業務を遂行するにあたって、その一部を第三者に遂行させることをいいます。この場合、受託者は、自らが負う契約書等における一切の義務を再委託先にも遵守させるとともに、再委託先の行為について、発注者に対し責任を負います。

質問書への回答

「宮崎市全庁業務量調査等業務公募型プロポーザル」において提出がありました質問書について、下記のとおり回答します。

番号	質問項目	質問内容	回答
4	業務仕様書 2 履行期間	<p>弊社の実績や他自治体の事例などから、一般的に契約から説明会の実施、貴市職員様による調査表の記入、調査データの確認、業務量分析、報告書作成、報告会までは、貴市職員様の作業期間や日程の調整等を踏まえると、最短でも5か月程度かかると想定しています。</p> <p>6月から8月末まで3ヵ月の履行期間に対応するため、貴市では特別な対応策等を準備されているのでしょうか。</p>	<p>本市では、令和5年度の後半に、全庁業務量調査の結果等を踏まえ、詳細調査の実施や改善案の検討・提案を実施する業務委託を行うことを予定しております。</p> <p>そのため、全庁業務量調査については、年度前半に終了する必要があることから、他自治体の事例における実施期間等も踏まえ、令和5年8月末までに成果を求めることとしたところです。</p> <p>調査期間の想定としては、調査の準備から実際の調査に係る期間を1.5か月程度、調査表の分析から結果報告までを1.5か月程度と考えております。</p> <p>なお、履行期間内の業務遂行を実現するため、本市としては、受託事業者に対して、必要な資料の迅速な提供や各課から提出された調査表のとりまとめなど、協議の上で可能な限りの対応を行ってまいりたいと考えております。</p>

質問書への回答

「宮崎市全庁業務量調査等業務公募型プロポーザル」において提出がありました質問書について、下記のとおり回答します。

番号	質問項目	質問内容	回答
5	業務仕様書 9 業務の内容	<p>「②簡易業務手順書の作成」について、現行の業務遂行の流れ（プロセス）は、貴市職員様が調査表に入力する形で作成し、受託者においてクラウドの業務手順書作成システムに取り込むことで「簡易業務手順書」（現行の業務フロー図）を生成するという理解でよろしいのでしょうか。</p> <p>「（８）ＢＰＲの推進」及び「（９）詳細業務手順書の整備補助」については、２０程度の業務につき、貴市職員様にて「簡易業務手順書」を更新し、改善後の「簡易業務手順書」や「詳細業務手順書」の作成を行うことができるように弊社が指導・支援するというのでしょうか。</p> <p>つまり、（４）②で生成した現行の業務フロー図（現行の簡易業務手順書）に対する、改善後の業務フロー図（改善後の簡易業務手順書や詳細業務手順書）は、貴市職員様にて作成していただく想定でよろしいのでしょうか。</p>	<p>ご認識のとおり、「②簡易業務手順書の作成」については、本市職員が入力した調査表の情報をシステムに取り込み生成することを想定しております。</p> <p>また、「（９）詳細業務手順書の整備補助」についても、２０程度の業務について、本市職員の手で簡易業務手順書を詳細業務手順書へとアップデートする際の指導・支援を受託者に行っていただき、その２０程度の業務の担当者及び、その他詳細業務手順書の整備が急務であると判断される業務の担当者に対して、「（８）ＢＰＲの推進」における研修会を行っていただくこととしております。</p> <p>したがって、改善後の業務フロー図（改善後の簡易業務手順書や詳細業務手順書）の作成は本市職員で行うというご認識で間違いございません。</p>
6	業務仕様書 9 業務の内容	<p>「配置する」とは、弊社側社員が貴市の庁舎に一定期間常駐する形で席を置くということでしょうか。それとも、専門性を有する者を本件業務に参加させる（貴市の庁舎への常駐は不要）ということでしょうか。</p>	<p>「配置する」とは、専門性を有する者を本件業務に参加させることをいい、本市庁舎への常駐は求めません。</p>

質問書への回答

「宮崎市全庁業務量調査等業務公募型プロポーザル」において提出がありました質問書について、下記のとおり回答します。

番号	質問項目	質問内容	回答
7	実施要領9 資格審査確認書類	宮崎市の指名競争入札参加資格審査申請書において、社長から別の者に契約事項全般の委任をしていますが、資格審査確認書類及び、様式第5号の暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書の代表者欄についても、当該委任の受任者の記名、押印でよろしいでしょうか。	本市の指名競争入札参加資格審査申請書における委任内容には、本件プロポーザルへの参加に係る権限は含まれないことから、資格審査確認書類の代表者欄に、当該委任における受任者の氏名を記載することは認められません。 但し、資格審査確認書類については、様式第3号を除いて、押印を省略していただいても差し支えありません。 従って、社長等、会社の代表者の記名をいただくか、別途、本件プロポーザルに係る委任状（様式不問・押印要）をご提出ください。 また、様式第5号についても同様とします。
8	実施要領9 資格審査確認書類	資格審査書類に必要な代表者印につきまして、4月6日の持参もしくは郵送の場合、原紙での提出が必要となりますでしょうか。一旦PDFでご提出をし、後日原紙を送付することでの対応は可能でしょうか。	資格審査確認書類については、様式第3号を除いて、押印を省略していただいても差し支えありません。
9	業務仕様書9 業務の内容	他自治体の業務の状況を参照できるクラウドシステムについて、動作環境の指定（LGWAN、インターネット接続など）はありますか。	クラウドシステムはLGWAN経由とインターネット経由のどちらでも利用できることが望ましいと考えています。 なお、インターネット経由の場合、宮崎県のセキュリティクラウドに対応できることを求めます。

質問書への回答

「宮崎市全庁業務量調査等業務公募型プロポーザル」において提出がありました質問書について、下記のとおり回答します。

番号	質問項目	質問内容	回答
10	実施要領 1 1 企画提案書の提出	様式第8号の添付資料に、実施方針、業務フロー、業務工程表、企画提案説明資料とありますが、提案書内にまとめて提出してよろしいでしょうか。	添付書類の内容を提案書内にまとめて記載していただいても結構です。
11	実施要領 1 1 企画提案書の提出	様式第8号の添付資料について、それぞれ枚数の制限はありますか。	添付資料について、枚数の制限はありません。
12	実施要領 1 1 企画提案書の提出	様式第8号の添付資料である企画提案説明資料は、面付（2in1）などの構成を行ってもよろしいでしょうか。	企画提案説明資料について、面付（2in1）等の構成を行っていただいても結構です。 但し、資料に掲載された文字や数字を読み取ることが困難になる等、資料の閲覧において支障が生じることのないようお願いいたします。
13	実施要領 1 1 企画提案書の提出	企画提案説明資料の印刷はカラー・モノクロの指定はありますか。	指定はありませんが、内容によりカラー印刷が望ましいと考えています。