

項番	質問内容	回答
【説明書について】		
1	「提出された書類に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。その場合は、日時及び場所を別途連絡する」と記載があるが、基本的に提案書の送付をもって提案とし、プレゼンテーションはなく、必要な場合のみヒアリングが行われるという認識で良いか。プレゼンテーションがある場合は、プレゼンテーションの上限人数や、実施方法（WEBか現地訪問）等、詳細をご教示ください。	ご認識のとおり、提案書の送付をもって提案とし、プレゼンテーションはなく、必要な場合のみヒアリングを実施します。
2	再委託先について、プライバシーマーク制度やISMSの資格を有している必要があるか。	再委託する場合についても、プライバシーマーク制度やISMSの資格を有している必要があります。
3	企画提案書及び提出書類について、提案事業者名を隠す必要はございませんでしょうか。	提案事業者名を隠す必要はございません。
4	導入実績で20点の配点がございますが、今回の履行すべき業務の一部のみしか対応していない場合でも、一部配点はされるのでしょうか？全て同業務を網羅して履行していないと、配点されない状況かどうかを、念のため確認させていただいております。	本業務では仕様書の内容全てを実施いただきたいと考えております。一部のみしか対応していない場合でも、一部配点はありますが、全ての実績がある他業者様より配点が低くなる場合がございます。
【仕様書について】		
1	「(1)時間外勤務が膨大に発生している所属へのコンサルティング」について、受託後に所属ごとの時間外勤務の状況データをいただくことは可能でしょうか。	時間外勤務が膨大に発生している所属の状況データ（時間外勤務が発生している要因、業務概要、時間数）については受託後に共有をさせていただきます。
2	「(1)時間外勤務が膨大に発生している所属へのコンサルティング」および「(2)デジタルツールの活用を前提とした業務改革を希望する所属へのBPR」について、受託中に提案するアプリケーション開発費は提案時の見積に含まれるでしょうか。	提案時の見積に含まれます。
3	「(2)デジタルツールの活用を前提とした業務改革を希望する所属へのBPR」で記載のあるツールのほか、市役所内で主に使われている業務改善ツールがあればご教示ください。	その他全庁で使用できる業務改善ツールとしては、AI会議録、AI-OCRがあります。ツール名は、項番5を御参照ください。
4	「デジタルツールの選定、導入準備、開発等、所属への実装までを支援すること。」と記載があるが、検討にあたって新たなツールや導入済みツールのプラグインなどの導入が有効と考えられた場合、その導入費は見積に含まないものと考えてよいか。	導入費用は見積には含みませんが、すでに導入しているツールでご支援いただきたいと考えております。
5	「適切なデジタルツールを選択」と記載があるが、貴市で利用されているデジタルツールは何があるかをご教示いただきたい。	本市で導入しているデジタルツールは以下のとおりです。以下の「※」はkintoneのプラグインサービスになります。 ○kintone（サイボウズ社） ※FormBridge プロフェッショナルコース（トヨクモ社） ※kViewer プロフェッショナルコース（トヨクモ社） ※PrintCreator プレミアムコース（トヨクモ社） ※カレンダーPlus Pro（ラジカルブリッジ社） ○RPA WinActor ○AI会議録 Ami Voice Pro VoXT ○AI-OCR NaNaTsu AI-OCR with DX suite ○Graffer スマート申請
6	各受託者と連携が必要なkintone・WinAcotr・グラフアーススマート申請については、本公募の受託者がアプリケーション開発をする必要があるか。もしくは、各受託者が開発することを想定しているか。	本公募の受託者が開発することを想定しております。
7	対象所属の候補が選定されていれば、ご教示いただきたい。	対象所属の候補については、現在選定中です。
8	令和6年度に時間外勤務が膨大に生じることが見込まれる所属について、現時点で想定している所属はどちらになりますでしょうか。	現時点では未定です。
9	設計の手法を身に付けられるようにすること。とありますが、研修の実施による内製化を想定しておりますでしょうか。	研修の他に、開発にあたる伴走支援やマニュアルの構築を想定しております。
10	成果物の中で、ICTツールを使ってとありますが、ICTツールは自社サービスでなくても採点に優劣は付かないでしょうか？	採点に優劣はありません。
11	「開催頻度は月に1～2日程度、1日4コマ」と記載がございますが、月の上限8コマで、所属が8つあるという理解でよろしいでしょうか？	ご認識のとおりです。
【提出書類等について】		
1	おおむね10頁以内とありますが、表紙や目次を含めて概ね10頁以内という認識で宜しいでしょうか。	ご認識のとおりです。
2	プロポーザル企画提案書作成要領の「3 企画提案書等の作成上の留意事項-②-ウ-②」の文章が途中で途切れているように見受けられます。正式な文章をご教示頂きたいです。	大変失礼いたしました。以下に追記し、ホームページに掲載の作成要領も更新します。 ② 見積書は、住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）、商号又は名称及び代表者名を記載したうえ、使用印鑑を押印すること。
3	経費内訳書とは、見積書の詳細の内訳を記載するという理解でよろしいでしょうか？「経費」というタイトルのため、見積りに記載の内容から、実際に外出して購入するもののみを指しているかどうか、念のため確認です。	見積書の詳細の内訳を記載するというご認識のとおりです。
4	資料は横書きか縦書き、どちらでもよろしいでしょうか？	どちらでも問題ございません。
【その他】		