

業務改革相談会の実施に係るプロポーザル 御質問への回答

No.	該当文書	項目番号	質問内容	回答
1	募集要領	5 参加資格 (1)	「政令指定都市又は人口50万人以上の市町村（特別区を含む。）に対するBPRの支援実績」を必要としています。都道府県及び国に対するBPRの支援実績も認められると解釈しておりますが、確認させてください。	本要件は、仕様書5(1)及び(2)を担当するコンサルタント（従事者）について、本市と同様の規模・機能を持つ自治体での支援実績があるかを評価する指標として設定しています。 都道府県及び国に対するBPRの支援実績は、本プロポーザルにおいて求める、「政令指定都市や大規模市町村が抱える固有の課題」に対する支援実績とは性質が異なるため、要件の対象外としております。
2	企画提案書作成要領	2 全般的な留意事項 (1)	「国や地方自治体、民間企業等における業務改革相談会に係る業務又は類似業務の実績」とありますが、民間企業実績の契約書も必要でしょうか。	民間企業に対する実績の場合も、受注事実と受注内容を証明できる書類（契約書、仕様書等）が必要です。 契約書、仕様書等の提出ができない場合は、受注事実と受注内容を客観的に確認できる資料を御提出ください。 【受注事実を示す資料例】 ①請書、納品書、請求書、領収書等の写し ②振込が確認できる書類（通帳の写し等） ※原則①と②両方の提出が必要

				<p>※注文者情報はマスキングしていただいても構いません。</p> <p>【受注内容を示す資料例】  貴社又は注文者のホームページやニュースリリースの写し（実績記載箇所）など</p> <p>※注文者情報はマスキングしていただいても構いません。</p>
3	企画提案書作成要領	<p>2 全般的な留意事項 (1)</p> <p>3 企画提案書等の作成上の留意事項 (1) 企画提案書</p>	<p>2 全般的な留意事項 (1)「仕様書に記載の内容を実施するに当たっての実施方針、実施体制、実施方法」と記載があり、3 企画提案書等の作成上の留意事項 (1) 企画提案書 オ 企画提案書は、「表紙、目次、実績、実施体制、提案内容の順にとじること。」とありますが、オの順で記載した際に、実施方針は「提案内容」の中に入れてよろしいでしょうか。それとも、実績の前に記載したほうがよろしいでしょうか。</p>	<p>実施方針は、「提案内容」に含めて作成してください。</p> <p>「提案内容」には、「どのような考え方（実施方針）で、どのように業務を遂行するか（実施方法）」を具体的に記載いただけますと幸いです。</p>
4	仕様書	5 業務の内容	<p>「業務フローや業務マニュアル等の見直しに関するコンサルティング」とありますが、既に作成された「業務フローや業務マニュアル」があるのでしょうか。</p>	<p>全庁的に統一された業務フローや業務マニュアル等はありませんが、各所属において個別に業務ごとのフローやマニュアル等を作成している場合があります。文書化されているかどうかは所属や業務によって異なります。</p> <p>本プロポーザルにおけるコンサルティング業務においては、文書の有無にかかわらず、相談会に参加する所属の既存の業務フローやマニュアル等を確認し、その内容を把握したうえで、改善提案を行っていただくことを想定しております。</p>

5	仕様書	5 業務の内容 (1) 業務改革相談会の実施	相談会は状況により、オンライン対応でも可能でしょうか。	対面での実施が基本ですが、状況によりオンラインでの実施も可能です。 提案の際は、対面での実施体制・方法について御提案いただくとともに、オンラインでの実施が必要となった場合の具体的な対応方針、使用予定のツール、実施体制等についても併せて御提案いただきますようお願いいたします。
6	仕様書	5 業務の内容 (2) 庁内 DX を推進するためのイベントへの出席	イベント開催予定日（7月11日）について、実施日程のご相談をさせていただくことは可能でしょうか。	イベント開催予定日（7月11日）については、既に開催日が確定しており、誠に恐縮ながら、変更はできません。 ただし、出席方法（オンライン等）については、相談可能です。
7	仕様書	5 業務の内容 (2) 庁内 DX を推進するためのイベントへの出席	庁内 DX を推進するためのイベントが令和7年7月11日開催予定とされていますが、イベントのテーマ、企画内容、当日のタイムテーブル、開催場所等を教えていただけませんか。	現時点におけるイベントの概要は以下のとおりです。 イベント名：京都市役所 DX-Day2025 日時：7月11日（金）午前9時半～午後4時半 開催趣旨：「どんなサービス・ツールがあるのか」「どのように使えば良いのか」等を職員にリアルに伝え、体験してもらうことで本市のDXの推進に資するために実施する、デジタルツールを所管する部署や民間企業による庁内職員向け展示会イベント。（令和6年度～） 場所：＜ブース出展＞ 京都市役所分庁舎4階第4～6会議室 ＜セミナー＞ 分庁舎第3会議室、建設局大会議室

				<p>概要：DXの実践事例やツールの活用事例、メリットの紹介等</p> <p>参加対象：京都市職員</p> <p>タイムテーブル：</p> <p>&lt;ブース出展&gt;</p> <p>開催時間中、常時先着順で相談受付</p> <p>&lt;セミナー&gt;</p> <p>開催時間中、テーマごとに1コマ40分程度のセミナーを実施（時間割については現在調整中）</p>
8	仕様書	5 業務の内容 (4) 実施報告書の作成	<p>実施報告書の作成 について、「なお、実績報告書は公表する場合がある。」と記載されていますが、実績報告書は仕様書上定義されていません。実施報告書の記載誤りでしょうか。</p>	<p>仕様書中の「なお、実績報告書は公表する場合がある。」という記載について、御指摘のとおり「実施報告書」の誤りでございます。</p> <p>本業務において、受託者様には「実施報告書」を提出いただくこととなりますが、その「実施報告書」は、本市の判断により公表させていただく場合があるという意味で記載しております。</p> <p>つきましては、仕様書の該当箇所は「なお、実績報告書は公表する場合がある。」と読み替えていただきますようお願いいたします。</p>