

No.	質問項目	質問内容	回答
1	業務委託仕様書 P1「5 対象となる部署」	業務委託仕様書 P1「5 対象となる部署」に、「全部署」と記載されていますが、全部署とは、貴市HP（ https://www.city.saito.lg.jp/organization/ ）に記載の26部署で相違ないでしょうか。対象外の部署もしくは上記以外に対象となる部署がございましたらご教示ください。	全部署とは、本市HP（ https://www.city.saito.lg.jp/organization/ ）に記載の25部署（秘書広報係は総務課に含まれます。）となります。
2	業務委託仕様書 P2「8 業務の内容」内（1）全庁業務量調査	全庁業務量を実施する際、調査対象の最小単位は、各部署の「係」単位となりますでしょうか。現状の貴市の想定がございましたらご教示ください。	調査対象単位は原則として「係」単位を想定していますが、本市各部署の業務規模等に応じ、適切な調査単位をご提案ください。
3	業務委託仕様書 P4「8 業務の内容」内（4）業務分析継続手法の提案	③に業務手順書作成・管理ツールの提供について記載されていますが、このツールの導入対象は、モデル業務として選定された5業務（程度）の所管部署という認識でよろしいでしょうか。もしくは、貴市の全職員が利用可能なものである必要がありますでしょうか。	業務手順書作成・管理ツールは、全部署が利用可能なものとなります。
4	業務委託仕様書 P4「8 業務の内容」内（4）業務分析継続手法の提案	③に業務手順書作成・管理ツールの提供について記載されていますが、このツールを貴市職員様が利用される期間はどの程度を想定されていますでしょうか。保守・更新が必要なツールの場合、ご利用の期間がコストに影響するため、目安となる期間をご教示ください。	本業務終了後も、市職員が自ら継続的に業務分析による事務事業の見直しや最適な組織体制の見直し検討が行える汎用的・簡易的なBPR手法の提供をいただくことを想定しています。 保守・更新が必要なツールをご提案いただく場合には、本業務終了後2年程度の利用を目安としてください。
5	業務委託仕様書 P4～5「10 成果品」	「8 業務の内容」内に記載されている、「職員が業務手順書を作成・管理できるツール」についての記載がされていません。 このツールは成果物としての納品は必須となりますでしょうか。また、ツールの納品が必要である場合、納品成果物としての貴市が想定されているツールの仕様詳細をご提示いただけますようお願いいたします。（※想定されるツールの仕様によっては、提案金額にも大きな影響が出る可能性があるため）	成果物として明記はしていませんが、仕様書に記載のとおり提供いただくことが必要となります。 ツールとしては、No.4の回答とおり、汎用的・簡易的なBPR手法の提供をいただくことを想定していますが、有償・無償を問わず、業務プロセス可視化ツール、マニュアル作成ツール、ナレッジベース/タスク管理ツールなど本市の規模等に適したツールをご提案ください。 有償のシステム等を提案される場合は、本業務期間中に生じうる初期導入費用及びライセンス費用を本業務の提案価格に含めていただくとともに、業務期間終了後に生じうるランニングコストを別途明記してください。
6	業務委託仕様書 P4（5）BPR研修会の開催	・BPR研修会に参加予定の対象職員の想定をご教示ください。 （例：全職員対象、特定の職員のみ対応） ・BPR研修会の想定回数をご教示ください。	研修の対象者、人数、時間、回数等は受託者と協議の上決定いたします。したがって、研修の実施については本業務の実施に必要と考えられる研修内容に応じて、効率的・効果的な手法を提案してください。