

質疑回答書

業務名：「業務改革推進支援業務」

泉大津市 総合政策部 政策推進課

番号	該当資料	質疑事項	回答事項
1	仕様書 1頁～2頁	本業務にあたっては、資料確認・修正、調査票への回答、ヒアリングへの参加等、各業務所管課様にご協力いただく必要がございますが、対象課様の対応リソースとしてはどの程度を想定されていますか。(各課1名専任職員を配置、1日数時間程度を想定、1週間に1日程度を想定等)	本業務を受託する事業者様の手続きに従うことを想定していますが、できるだけ対象課の負担にならないよう進めたいと考えております。
2	仕様書 2頁	業務改革推進支援業務委託仕様書内、4-(2)調査対象の業務に関して、既存業務を遂行するための手順書(マニュアル)や業務の流れがわかるフロー等がありますでしょうか。	マニュアルやフロー等については、ある業務とない業務があります。
3	仕様書 2頁～3頁	仕様書「4 業務内容」の実施対象となる業務(事務事業)について、対象業務や手続きを厳密にご教示ください。 (「5 対象課」に主な業務を記載いただいておりますが、「～関係業務」や「等」といった表現があり、記載の業務以外にどの程度のボリュームが見込まれているか判断できないため。)	対象課の所管するすべての手続きを想定しています。
4	仕様書 2頁～3頁	上記で、厳密な対象業務・手続きのご提示が難しい場合、「～関係業務」や「～等」に規定される業務規模をご教示ください。 (例えば、「～関係業務」「等」は2～3種類の手続きを想定/対象課の所管する全手続きを想定等)	対象課の所管するすべての手続きを想定しています。
5	仕様書 4頁	業務改革推進支援業務委託仕様書内、8-(4)業務終了後の受託者の不備に関する訂正に関して、適用される期限はどの程度でしょうか。【例:業務終了後1年】	原則業務終了後1年ですが、受託者の故意や重大な過失による場合は業務終了後10年です。
6	実施要項 10頁	必要書類の準備が持参期日に間に合わない場合、期日内に原本のPDFデータをメールにて先にお送りし、後日原本を持参させていただくなどの代替方法はございますでしょうか。	実施要項に記載のとおり期日までに持参することが原則ですが、手続きに時間を要する場合等も考えられることから、期日内に政策推進課あてメールにて送付していただき、後日、原本を提出していただいても結構です。
7	実施要項 19頁	実施体制調書に記載する人員は、再委託先を含めた内容の記載が必要となるのでしょうか。または、元請けの人員のみでよいのでしょうか。	元請けの人員のみ記載してください。
8		PCなどの貸与に費用は発生するのでしょうか。 また、PC等の電子機器を持ち込んだ作業を想定しておりますが、機器持ち込みでの作業は可能でしょうか。	本市のネットワーク環境に接続しないのであれば、本市が所有するPCを無償で貸与することも、PC等の電子機器を持ち込んで作業することも可能です。

※ 質疑事項欄は原文のまま掲載しています。