

No.	項目	質疑内容	回答
1	募集要領	提出書類のうち企画提案書及び価格提案書においては、提案書原本1部＋副本9部とあるが、社名・ロゴ等の消去は必要か。	社名・ロゴ等の消去は望ましいですが、必須ではありません。
2	募集要領	企画提案書の作成方法の項にて個人の情報やこれらを類推できるような事項の記載を避けることとあるが、企業名等の表現は問題ないか。以前のプロポーザル入札において、提案書内では企業名の記載も控えるよう指示があったので、念のため質問する。	企業名の記載については特に問題ありません。
3	募集要領	契約書のひな形を示してほしい。	基準契約書は別添のとおりです。
4	募集要領	企画提案書の提出について電子媒体での提出は不要という理解でよいか。	ご認識のとおりです。
5	募集要領	京都府外の事業者の場合、府税の納税証明書の提出は不要と理解してよいか。本社所在地の都道府県税の納税証明書を提出する必要はないと理解してよいか。	京都府内に支店等もない京都府外の事業者の場合は、「京都府に本店、支店、事業所等はないため、京都府税の納税義務がない」旨、任意の様式にご記載いただき、府税の納税証明書に代えてご提出ください。また、本社所在地の都道府県税の納税証明書は不要です。国税（法人税、消費税及び地方消費税）の納税証明書についてはご提出ください。
6	募集要領	「参加者が1者の場合は、本プロポーザルを中止することがある。」と示されているが、どのような場合は中止して、どのような場合は中止されないのか。また、中止となった場合、事業自体実施されないということはあるか。	参加者が1社になった場合に、当該参加者が他社に対して本プロポーザルに参加しないよう働きかけを行ったなど、プロポーザルによる調達継続が適当でない判断した場合に中止になる可能性があります。また、中止となった場合の事業実施については、改めて検討することとなります。
7	募集要領	募集要項では企画提案書の作成方法として「真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと」と示されているが、一方で提案書作成要領には、「人員体制において（部署・氏名・資格・経験）を示すこと」となっている。提案書に部署・氏名・資格・経験等を示すことは「真に必要な場合」に該当すると理解してよいか。	ご認識のとおりです。
8	募集要領	プレゼンテーションは再委託事業者の参加は可能か。	再委託する（予定）事業者のプレゼンテーション審査への参加は可能です。
9	募集要領	応募書類にある⑤納税証明書及び⑥使用印鑑届について、これらは京都府競争入札参加資格名簿登録事業者であっても提出必須か。過去の入札の際に免除された例があったので、質問する。	⑤・⑥の書類については、京都府競争入札参加資格名簿登録事業者であることを証明する書類として、「競争入札参加資格審査結果通知書」の写しを提出することをもって代えることも可能とします。

10	団体概要書	類似案件の受託実績の記載について、企画提案書提出日までに実施・完了した実績とあるが、大半の今年度事業は、R6/3/31が完了予定日となっており、これら最新の案件実績は含められないと理解してよいか。	R6.3.31を最終の完了予定日としている令和5年度事業については、提案書提出時には「実績見込み」と表記いただき、支援実績に含めていただいて差し支えありません。ただし、プレゼンテーション実施時には、事業完了していることが確認できる資料を提出してください。
11	団体概要書	履行実績を証する書類の提出とあるが、「発注者」「受託者」「期間」「金額」等の基本情報が1ページ目に書かれている場合、1ページ目のみの提出で問題ないか。	その理解で差し支えありません。
12	企画提案仕様書	RPAの導入については、伴走支援か、それとも受託事業者が構築するのか。	市町村が今後継続的に事業を進めていくことを可能とする趣旨からは伴走支援が望ましいものと考えておりますが、支援対象市町村の状況によって、伴走支援と受託事業者による実装の双方とも、業務として想定されます。事業開始後、各市町村における職員のスキル等を考慮した上で、最適な形での支援の実施をお願いします。
13	企画提案仕様書	RPAに関する職員のスキルはどの程度か。(OJTの必要性の有無)	職員のスキルについては、定期人事異動等もあり明確にしがたいため、必要に応じて、職員あてのOJTを実施願います。
14	企画提案仕様書	同時期のRPA開発となるが、自治体間の優先順位はあるのか。	同時期のRPA開発となるかは、業務実施計画策定時のスケジュール次第かと考えられますが、自治体間の優先順位はございません。
15	企画提案仕様書	舞鶴市のRPA化業務数を示してほしい。	5～10業務程度となります。
16	企画提案仕様書	契約締結後にヒアリングを実施した結果、各市町の支援要望にそうため、委託金額に影響がない範囲で人員体制(担当者・人数)を提案書提出時の体制から変更することは問題ないか。	原則、提案書提出時の人員体制で業務を実施することを求めます。ただし、支援対象市町村へのヒアリング等の結果、業務の遂行について支障があると判断された場合、京都府の合意を得た上であれば人員体制の変更を認めることとします。
17	企画提案仕様書	「少なくとも1名は本事業専任の人員とする」とのことだが、デジタル人材を特定の事業の専任にしてしまうと、他自治体の最新事例に触れることができず、知識やノウハウの習得に支障が出ることを懸念している。そのため、「実質専任(他の業務は後方支援程度とする)」とすることでも問題ないか。	本事業によって求められる業務水準を担保するためであれば、実質専任とすることは差し支えないものと考えます。
18	企画提案仕様書	5月に実施予定の課題ヒアリングの結果、現状の整理と異なる支援項目や追加要望が出てきた場合は、ご提案内容・業務量等を踏まえつつ、新たな要望のみの支援や、支援内容を大幅に変更する等は可能か。	京都府及び支援対象市町村との合意を得て業務内容を変更することは可能ですが、調達の前提が変わってしまうほどの大幅な変更は難しい場合があります。
19	人材要件及び想定業務内容一覧表	「人材要件及び想定業務内容一覧表」に示されている全体管理者、マネージャー、エンジニアの支援項目について、それぞれの担当する範囲がお示しの内容と違う提案を行うことは可能か。 (例) マネージャーが「職員育成プラン策定」業務を担当する等	一覧表に示した支援項目に対し、他の職名の方でも支援経験を有する場合であれば、そのようにご提案いただくことも可能です。
20	人材要件及び想定業務内容一覧表	各自治体で把握されている情報は、本案件受託後に開示可能か。 (亀岡市：BPR実績、DV意識調査結果、城陽市：全庁向け業務棚卸結果、京田辺市：Fit&Gap分析結果、宮津市：問い合わせ内容の分析結果等)	支援対象市町村が把握している情報については、委託契約締結後に、支援対象市町村の承諾を得られた範囲で提供されます。なお、ご記載いただいた「DV意識調査結果」については、本業務の支援項目ではございません。

21	人材要件及び想定業務内容一覧表	各種ツールのライセンスは各自治体からお貸しいただくという認識でよいか。 (Winactor : 舞鶴市、宮津市 UiPath : 城陽市 電子申請 : 京田辺市等)	ライセンス規約の制限事項等がある場合も考えられますが、支援対象市町村の承諾を得た場合であれば、貸与することは可能です。
22	人材要件及び想定業務内容一覧表	ツールを活用した実証を実施する場合には、実証前に実施すべき業務の見直し(業務フロー・設問項目等)は自治体側で完了している認識でよいか。 (舞鶴市、宮津市、城陽市、京田辺市等)	「ツールを活用した実証を実施」と示された内容が不明確ですが、業務の見直しが完了しているかどうかは支援対象市町村によって異なります。市町村へのヒアリングの中で確認をお願いいたします。
23	人材要件及び想定業務内容一覧表	BPRやツールを活用した実証を実施する場合の具体的な手続きは、各自治体が選定する認識でよいか。	BPRを試行する部署やRPAを導入する手続については、基本的に支援対象市町村にて選定することを想定しておりますが、より効果的な部署や手続を選定するため、受託事業者に支援を求めることは想定されます。
24	人材要件及び想定業務内容一覧表	「モデル部署におけるBPR試行実施(舞鶴市・亀岡市・大山崎町)」に記載の既存ツールの有効活用とあるが、本事業で想定している既存ツールをご教授いただけるか。	支援対象市町村によって保有するツールは異なりますが、例示としてLoGoフォーム、docuworks等を保有している市町もあります。市町村へのヒアリングの中で確認をお願いいたします。
25	人材要件及び想定業務内容一覧表	「モデル部署におけるBPR試行実施」とあるが、具体的な手続き名や手続き数は決まっているか。(舞鶴市)	具体的な手続き名や手続き数は決まっています。モデル部署の選定から受託事業者とともに取り組んでいきたいと考えています。
26	人材要件及び想定業務内容一覧表	「バックヤード業務でのRPA導入」とあるが、具体的な手続き数や手続き数は決まっているか。(舞鶴市)	5～10業務程度となります。
27	人材要件及び想定業務内容一覧表	「全庁へのBPR研修実施」とあるが、何名程度が参加される想定か。(舞鶴市)	集合研修で1回30人程度×約4回の参加を想定しています。
28	人材要件及び想定業務内容一覧表	「全庁へのBPR研修実施」とあるが、使用する備品は本事業内の費用に盛り込んで問題ないか。(舞鶴市)	消耗品費(紙等)相当分の範囲であれば、人件費に含めてご提案願います。 なお、研修の実施に必要な備品や消耗品については、支援対象市町村負担の場合も想定されます。
29	人材要件及び想定業務内容一覧表	「モデル部署におけるBPR試行実施」とあるが、具体的な手続き名や手続き数は決まっているか。(亀岡市)	具体的な手続き名や手続き数は決まっています。モデル部署の選定から受託事業者とともに取り組んでいきたいと考えており、試行対象は窓口部門1か所、管理部門1か所を希望しています。
30	人材要件及び想定業務内容一覧表	「バックヤード業務にRPA導入(10～20業務)」とあるが、具体的な手続き名や手続き数は決まっているか。(城陽市)	主に申請データのシステム入力や内部定型事務の自動化といった業務を想定していますが、具体的な手続き名や手続き数は決まっています。市町村へのヒアリングの中で確認をお願いいたします。
31	人材要件及び想定業務内容一覧表	「行政手続きのオンライン化」で使用する予定の電子申請のツールをご教授ください。(京田辺市)	電子申請のツールは、LoGoフォーム(トラストバンク)・ぴったりサービスを想定しています。
32	人材要件及び想定業務内容一覧表	「モデル部署におけるBPR試行実施」とあるが、具体的な手続き名や手続き数は決まっているか。(大山崎町)	具体的な手続き名や手続き数は決まっています。モデル部署の選定から受託事業者とともに取り組んでいきたいと考えています。
33	人材要件及び想定業務内容一覧表	「Fit&Gapを踏まえた移行準備環境、ネットワーク設定変更環境の構築作業、原課調整支援(8業務)」とあるが、具体的な業務名をご教授ください。(京田辺市)	標準化移行作業の進捗によりませんが、現時点では次の8業務を想定しています。 後期高齢、子ども子育て支援、児童扶養手当、児童手当、介護保険、健康管理、生活保護、戸籍(戸籍附票)

34	人材要件及び想定業務内容一覧表	「RPA導入（12業務）」とあるが、具体的な手続き名は決まっているか。（宮津市）	主に住民健診申込発出、健診結果送付のほか保険、福祉、税、衛生関係の手続等を想定していますが、詳細については市町村ヒアリングの中で確認をお願いいたします。
35	人材要件及び想定業務内容一覧表	「FAQの再構築及び問合せフローの作成」とは、職員（庁内）からの問合せが対象か。（宮津市）	ご認識のとおりです。
36	人材要件及び想定業務内容一覧表	「FAQの再構築及び問合せフローの作成」の具体的な内容や、想定している工数等ご教授ください。（宮津市）	内容は現状分析結果に基づいたFAQの再構築、職員が理解可能なドキュメント作成です。工数の想定はお示ししておりません。
37	人材要件及び想定業務内容一覧表	「ヘルプデスク改革及びIT運用管理の適正化」の具体的な内容や、想定している工数等ご教授ください。（宮津市）	内容は職員が行っているヘルプデスク業務が現状より軽減できること、利用システム及び機器一覧等の構成情報の適切な把握、新たなシステム構築等に向けた技術的支援です。工数の想定はお示ししておりません。
38	人材要件及び想定業務内容一覧表	FIT&GAPを踏まえた移行準備環境、ネットワーク設定変更環境構築作業については、既存のベンダー様の対応が主となると考えており、本事業の趣旨から考えると、既存ベンダー様への技術的助言や支援になるとも考える。具体的にどのようなことを求められているか。追加情報があればいただきたい。	標準化移行に伴って発生するGapの調整作業等の既存システム・移行システムのベンダーが対応しない団体側の作業支援を想定しています。
39	人材要件及び想定業務内容一覧表	「人材要件及び想定業務内容一覧表」に望ましい資格として出されているものについては、同様の案件経験・能力があればよいか。	その理解で差し支えありません。
40	人材要件及び想定業務内容一覧表	RPA化する業務について、業務のデジタル化を目的とした場合、RPAではない最適な手段が出てくることも予想される。5月に実施予定の課題ヒアリング等により、RPAツールの導入が最適ではない場合や、ツール類を導入しない方が良い場合もあると考えるが、その場合はRPAにこだわらず、最適な手段での実施対応でもよいか。	業務実施計画を策定する上で京都府及び支援対象市町村の承諾を得られる場合は、RPAツールに寄らない手段の提案でも可能です。
41	提案書作成要領	提案書に記載する支援実績に関して、類似実績以外で自治体様等の受託案件を幅広く示した実績については、履行実績を証する書類の提出は不要と理解してよいか。	その理解で差し支えありません。
42	提案書作成要領	「事業費の積算の内訳の区分は人件費のみ」と記載があるが、移動費や備品代（紙等）は本事業には積算できないということか。	移動費や消耗品費（紙等）相当分については、人件費に含めてご提案願います。
43	提案書作成要領	「事業費の積算の内訳の区分は人件費のみ」と記載があるが、ツール等の導入が必要な場合は本事業に盛り込むことは可能か。	ツール等の導入費用については、本事業の事業費の対象ではございません。支援対象市町村の個別の支援項目に対してツール等の導入が必要となった場合は、各市町村において調達することとなりますので、各市町村あてにご提案願います。
44	その他	提出書類について「価格提案書」と「使用印鑑届」以外は押印は不要と理解してよいか。	その理解で差し支えありません。
45	その他	本業務終了後、本業務で支援した事業に関わる調達があった場合、本業務の受託者（共同企業体構成員、再委託先含む）がこれらの入札等に参加する際の制限はあるか。	各事例に応じて各団体が判断する形となりますので、現時点での統一的な回答は困難です。
46	その他	参加自治体が対面で集合する際の場所は提供いただけるか。	提供可能です。