

質問回答書

令和8年4月14日(火)

案件名称: 令和8年度大阪市DX戦略推進施策伴走支援業務委託

項番	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
1	資料1 入札説明書	4	(1)入札の日時及び場所	持ち込みによる入札の場合における、提出書類のまとめ方は以下で良いでしょうか。 ・入札書は1部のみ、提案書書類と別にする ・提案書書類は正本1部と副本8部用意するが、1部につき以下①～⑥すべてを順番に同一ファイルに綴じる ① 提案資料(様式4、提案内容の補足資料を含む) ② プロジェクト計画書(様式4) ③ 業務責任者資格取得等状況調書(様式5) ④ 業務実施体制表・プロジェクト実施体制図(様式6) ⑤ 配置予定スタッフの経歴・従事業務調書(様式7) ⑥ 本業務と同種又は類似業務の実績調書(様式8)	まとめ方についてはお見込みの通りです。 なお、正本は必ず袋綴じ(※)してください。 「業務責任者資格取得等状況調書(様式5)」の添付書類(業務実績の契約書等の写し)及び「本業務と同種又は類似業務の実績調書(様式8)」の添付書類が膨大となり、一つに製本することが困難な場合は、当該添付書類のみを正本の別冊として袋綴じにすることも可とします。 また、様式5と様式8の添付書類が同一の場合は、添付は1部でよいものとします。 様式5の添付資料のうち、合格証書等の写しについては別冊ではなく本体に含めてください。 副本についてはファイル綴じでも問題ありません。 ※袋綴じとは、文書の差し替えや改ざんができないように背表紙をつけて製本することです。
2	資料1 入札説明書	6	11 提案書の作成・提出及びヒアリング (4)ヒアリング	ヒアリングの実施に関して、詳細は4月24日以降にご連絡いただくものと承知しておりますが、現時点で参加人数の上限に目安があればご教示ください。	webでの開催を想定しているため、参加人数の上限に制約はありません。
3	資料1 入札説明書	7	(15)本業務委託の契約期間以降に、後続役務に関する業務委託の調達を実施する可能性があり、本業務委託における要件検討支援の役務内容に係る後続の開発・構築等の役務に関する業務委託への入札参加は制限される可能性があることに留意すること。	本業務の受注事業者に対して後続役務に関する入札参加に制限がかかるかとありますが、対象はモデル業務として検討した事業に関して制限がかかるという理解でよいでしょうか。モデル業務に関する業務以外にも制限がかかるのであれば考え方についてご教示ください。	本業務に密接に関わる業務委託への入札参加において、本業務の受注事業者が顕著に有利となり、入札の公平性が損なわれる場合には、モデル業務も含めて制限をかける可能性があります。
4	資料2 業務委託仕様書	2, 3	(1) 対象分野を横断した検討が必要な主要課題	令和5年に「大阪市DX戦略」及び「大阪市DX戦略アクションプラン」が策定されてから3年が経過し、毎年アクションプランを見直しながらDX推進が進められている中で、業務委託仕様書に記載の主要な課題(3点)が残存している背景要因について、貴市はどのように認識・分析されていますでしょうか。主要課題が残る根本原因の調査についても、現状分析の範囲に含める想定で差し支えないでしょうか。	主要課題が残る根本原因の調査についても、現状分析の範囲に含める想定で問題ありません。
5	資料2の別紙1 主要課題	3, 5, 7	対象業務例	3つの主要課題について対象業務例および業務数が提示されていますが、対象業務の一覧を提示いただくことは可能でしょうか？  課題①紙を中心とした業務フロー:231業務 課題②地域の負担が大きい:46業務 課題③情報・ネットワークの分断により情報連携が困難:(情報)126業務、(NW横断)115業務	契約締結後に提示いたします。

項番	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
6	資料2の別紙1 主要課題	3	直近の解決策	<p>主要課題①の直近の解決策として下記が提示されていますが、それぞれの具体的な検討・導入状況を連携いただくことは可能でしょうか？</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スマート申請の拡充</li> <li>・窓口DX SaaSの導入</li> <li>・AI-OCRによるデータ化</li> </ul>	契約締結後に提示いたします。
7	資料2の別紙1 主要課題	5	直近の解決策	<p>主要課題②の直近の解決策として下記が提示されていますが、それぞれの具体的な検討・導入状況を連携いただくことは可能でしょうか？</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域活動支援ポータル・アプリの拡充・類似ポータルの作成</li> <li>・チャットツール・オンライン会議の活用</li> <li>・実績管理・報酬支払の自動化</li> </ul>	契約締結後に提示いたします。
8	資料2の別紙1 主要課題	7	直近の解決策	<p>主要課題③の直近の解決策として下記が提示されていますが、それぞれの具体的な検討・導入状況を連携いただくことは可能でしょうか？</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・行政CRMの活用</li> <li>・セキュアなデータ連携基盤</li> <li>・「チーム支援」の実現</li> <li>・AIによる支援の最適化</li> </ul>	契約締結後に提示いたします。
9	資料4 提案書作成要領	2	2 留意事項 (1)提案書全般の留意事項 イ	<p>提案書作成要領 P.2「2 留意事項 (1)イ」についてお伺いします。様式8「本業務と同種又は類似業務の実績調書」及びその添付資料を複数提出する場合、総ページ数が多くなるのが想定されます。契約書等の写しは正本のみとし、副本は様式8のみでよろしいでしょうか。</p>	契約書等の写しは正本及び副本両方に添付してください。
10	資料4 提案書作成要領	2	2 留意事項 (1)提案書全般の留意事項 イ	<p>提案書作成要領 P.2「2 留意事項 (1)イ」についてお伺いします。様式8「本業務と同種又は類似業務の実績調書」及びその添付資料を複数提出する場合、総ページ数が多くなり袋綴じが困難になることが想定されます。その場合、ファイル等で綴じて提出してもよろしいでしょうか。</p>	「本業務と同種又は類似業務の実績調書(様式8)」の根拠資料が膨大となり、一つに製本するのが困難な場合は、正本の別冊として袋綴じしてください。副本に関してはファイル綴じも可能です。
11	資料4 提案書作成要領	4	(4)本業務と同種又は類似業務の実績調書の留意事項	<p>本業務と同種又は類似業務の実績調書(様式8)へ添付する契約書等の写しおよび資格証明書について、副本への添付が必要でしょうか。また、電子媒体(正本・副本の両方)にも含める必要がありますでしょうか。</p>	副本への添付が必要です。電子媒体(正本・副本の両方)にも含める必要があります。
12	資料4 提案書作成要領	4	(4)本業務と同種又は類似業務の実績調書の留意事項	<p>本業務と同種又は類似業務の実績調書(様式8)に添付する契約書および資格証明書について、提案書とは別製本での提出でよいでしょうか。</p>	「本業務と同種又は類似業務の実績調書(様式8)」の根拠資料が膨大となり、一つに製本するのが困難な場合は、契約書等の写しのみを正本の別冊として袋綴じすることも可能とします。様式5の添付資料のうち、合格証書等の写しについては別冊ではなく本体に含めてください。また、項番1の回答内容もご確認ください。

項番	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
13	様式4 提案書及びプロジェクト計画書	4	3. 業務実施体制 3-1 体制概要(表C)	様式4 P.4「3-1 体制概要(表C)」の「想定稼働(人日/週 or 月)」の記載方法についてお伺いします。想定稼働について、各要素の対応者の総数を表記する理解でよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。
14	様式4 提案書及びプロジェクト計画書	6-7	表G:要件分類×対応方針(分野別に主要分のみ抜粋) 等	様式4の「5-2 要件分類と対応方針(表G)」についてお伺いします。本様式では5分野(税・福祉・子ども・健康・教育)ごとに1つの表にまとめる形式となっておりますが、例えば「子ども分野」には性質の異なるモデル業務(保育所等入所事務、児童相談業務)が含まれるなど、同じ分野内でも業務によって課題の性質が大きく異なると想定しております。つきましては、提案内容の具体性・明確性を高めるため、指定の形式(1分野1表)の形式にこだわらず、必要に応じて、表を分割(追加)して記載することは可能でしょうか。	各分野1表は必ず作成し、分野全体の要件分類と対応方針について明記してください。その上で、モデル業務について個別に表を追加して追記していただくことは問題ありません。