

令和5年度北九州市業務改革(BPR)支援業務 質問に対する回答

番号	資料	頁	項目	項目名	内容	回答(案)
1	仕様書	—	—	—	仕様書を拝見すると、業務の集約化・効率化を行うとあり、一部委託の検討もあると想定されますが、当業務を委託した場合、当調査に基づいた何らかの委託業務の公募が出た場合に参加できない可能性がありますでしょうか。	当業務を委託後、関連する委託業務の公募に参加できないといったことはございません。
2	仕様書	3	4(5)	区役所窓口業務における集約処理体制の構築に向けた業務フローの整理	「区役所窓口業務における集約処理体制の構築に向けた業務フローの整理」については、最終的なアウトプットは将来的な業務フローの提案までと考えていただければ幸いです。それ以外に想定される成果物がありましたらご教示ください。また、想定されている業務数(フロー数)がありましたら、あわせてご教示いただくと幸いです。	お見込みの通りです。 現在の窓口ワンストップサービスで実施している証明及び住民異動や戸籍届に関連するライフイベント区分からいくつかのパターンでの作成を想定しています。
3	仕様書	2	4(3)①	各業務の要件分析及び対象業務の選定に関する評価	「ア 業務ごとの効率化に必要な要件の分析」において、基幹業務システムの統一・標準化対応前と対応後の両方の視点で検討を行うこと、とありますが、貴市における基幹業務システムの統一・標準化のスケジュールおよび仕様要件の現状想定をご提示いただくことは可能でしょうか。	基幹業務システムの統一・標準化に係るシステム移行スケジュール及び政令市要件等の仕様については、現在調整中であるためお答えすることができませんのでご了承ください。
4	仕様書	4	5	令和4年度に検討・分析した業務	具体的なアウトプットを提案書提出前に確認させていただくことは可能でしょうか。	令和4年度の検討・分析のアウトプットについては、契約締結後に提供させていただきます。 なお、アウトプットとしては下記の「業務実績報告書」と「業務マニュアル」の2つがあります。 ○業務実績報告書 1 業務概要 対象業務の概要(制度概要や所管課、業務プロセス)をまとめたものです。 2 現行業務調査(現行業務フロー、現行業務内容・時間、全体業務量) 現行(As-Is)について調査したものです。 BPMN形式(縦書き)業務フロー図で、関係機関(区役所・本庁・事務センター等)を並列して作業や書類の流れ・受け渡し等がわかるものとなっています。 現行業務内容・時間は、各プロセスでの作業内容および単位当たりの作業時間をまとめています。 全体業務量は、年間処理件数や業務時間をまとめたもので、各プロセスの割合を視覚化したものとなっています。 3 改善施策(案)の検討(集約処理を前提とした新業務フロー、新業務量、新業務の効果試算) 集約処理を前提とした改善(To-Be)について施策案をまとめたものです。 現行業務調査と同じBPMN形式フローで書かれており、更に改善できる点についてはフローの中で改善ポイントとして提案が記載されています。 新業務量は、全体業務量と同じ形式で書かれており、視覚的に変化がわかるようになっています。 新業務の効果試算は、数値として集約処理による移行可能時間を示しており、更に改善を見込める点もまとめられています。 4 業務計画書(案) 業務についての年間スケジュール案が書かれたものです。 ○業務マニュアル 集約処理を前提とした新業務フローに基づく業務マニュアルです。 1 業務概要 対象業務の概要(制度概要や所管課、業務プロセス)をまとめたものです。 また、業務で扱う書類について、受け渡し先やその期日をまとめています。 2 業務フロー 3 改善(To-Be)フローを用いて、各プロセス毎に作業の流れを説明したものとなっています。 4 集約処理の業務手順 フローで説明した各作業内容について、手続様式や業務システム画面を用いて手順を詳しく説明したものとなっています。 5 巻末資料(各種様式) 関連書類についてまとめたものとなっています。
5	仕様書	6	8(3)	実績報告書	「8提出物(3)実績報告書」の内容の中に、「③「4 業務内容」(4)で作成した①～⑥の資料」とありますが、こちらは「4 業務内容」(4)に記載されている①実施計画書案、②マニュアル案、③概算見積書、④調達仕様書案、⑤その他調達に必要な資料 の5種類の認識でよろしいでしょうか。もし、上記以外に必要なものがございましたら、内容のご提示をお願い致します。	①～⑤の5種類の認識で問題ございません。

令和5年度北九州市業務改革(BPR)支援業務 質問に対する回答

番号	資料	頁	項目	項目名	内容	回答(案)
6	仕様書	2	4(4)	調達準備	「4(3)①各業務の要件分析及び対象業務の選定に関する評価」の中で、集約化や業務効率化のためのシステム導入やツールの活用等を検討することを想定しています。検討内容によっては包括的に調達するのか、あるいはシステム導入と業務のアウトソーシング費用を分けるように分離調達にするのかの議論が必要だと考えます。分離調達をする場合は、それぞれの調達について「4(4)調達準備」のアウトプットを作成するという認識でよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。
7	仕様書	5	6	スケジュール	各作業項目のおおまかな実施スケジュールをお示しいただいています。実際に業務を進めていく中では、例えば(3)①の期間内でア、イ、ウそれぞれに個別の期限が設定されているという認識でよろしいでしょうか。その場合、他の項目も含め具体的な期限をご教示ください。	おおよそのスケジュールを載せているものであり、委託期限である令和6年3月31日以外に、現時点で各業務について明確な個別期限は示しておりません。契約締結後に調整のうえ決定いたします。
8	実施説明書	5	6(6)	プレゼンテーションの実施	プレゼンテーションの開始時間等は、いつ頃通知される見通しでしょうか。	プレゼンテーションの開始時間等については、申請期限終了後、申請者に対しフォームへ入力されたメールアドレスに通知いたします。
9	仕様書	1	4	業務内容	貴市で既に実施されている業務調査の内容を共有頂くことは可能でしょうか(令和3年度、令和4年度)。	令和3年度に実施した業務量調査データおよび令和4年度の検討・分析については、契約締結後に提供させていただきます。 なお、令和3年度に実施した業務量調査データは、所属、作業名、作業概要、コア・ノンコアなどが整理されたエクセルファイルであり、業務名も記載されており、フィルタによる並び替え処理で、データを参照することが可能です。 また、業務量調査データは、それぞれの業務について、行の上から下にかけて業務手順が流れていくように記載されています。 令和4年度に実施したアウトプットについては、質問No.4をご確認ください。
10	様式	2	—	様式2「同種業務実績」	同種同様業務の実績について、行政事務業務の受託運用においてBPRや業務分析を実施した実績を記載しても良い認識でよろしいでしょうか。	類似・関連した業務実績、及び本業務に必要な知見、専門的知識、ノウハウ、アイデア等を要したものであれば問題ございません。
11	仕様書	1	4	業務内容	現状の業務において利用されているICTツールがございましたら、ご教示ください。(例:RPAの場合、WinactorやUiPath等)	現状の業務において利用しているのは、主に以下の通りです。 ローコードツール:kintone 電子申請サービス:Graffer RPA:UiPath
12	実施説明書	5	6(6)	プレゼンテーションの実施	出席者は4名とございますが、事業の一部を再委託する場合は、再委託先の従業員の参加も可能でしょうか。また一部WEB参加の可否もご教授下さい。	参加者は提案企業の社員のみとし、現地での参加のみとしておりますのでご了承ください。