

○「令和 7 年度北九州市業務改革（BPR）支援業務委託」プロポーザルに係る質問に対する回答

番号	質問内容	回答
1	①仕様書4（3）その他 これまで貴市で実施した説明会等ありましたら、開催時期・対象・内容についてご教示ください。 また、事業期間中に実施予定の説明会はございますでしょうか？ ②仕様書 5.実施体制 月2回の打合せは対面必須でしょうか？もしくは2回中1回はリモートや、報告はリモート・協議は対面など実施方法は適宜整理でも問題無いのでしょうか？目的に応じて柔軟に対応できればと考えております。 ③仕様書6（1）対象業務の選定 16業務程度の選定にあたって、令和3年度の業務量調査に加えて、その後の3年間で取り組まれた事項があれば教えて頂ければと思います。令和5年度のフロントヤード改革での参考情報や各課での個別の取り組みなどのエビデンスがあれば参考にさせて頂きたいと考えています。	① 令和6年度は、調査対象となる課に対し、調査を開始する前に調査の流れや協力してもらうことを説明する場を設けました。また、必要に応じて対象となる各区役所業務担当者との話し合いの場を設け、調査結果と実際の作業とのズレの確認や業務の整理などの検討を行いました。 今年度実施予定の説明会は現時点では決まっていますが、必要に応じて実施いたします。 ② 毎回対面の必要ではなく、適宜Web会議等によるリモート開催によるものでも構いません。 協議、共有する事項に応じて、柔軟な手法で対応してください。 ③ これまでに検討・分析した業務は仕様書に記載しておりますので、ご確認ください。 また、総務省が令和5年11月に募集した「令和5年度自治体フロントヤード改革モデルプロジェクト（補正予算関係）」に採択された令和6年度事業では、オンライン申請や区役所での申請に関するバックヤード事務処理を1か所で実施することを目的に、行政事務センターを設置し定型・大量の事務処理を1か所で実施する体制を構築しました。（令和6年度は保育入所業務、シン・子育てファミリー・サポート事業の一部業務を取り扱っています。）
2	令和 7 年度北九州市業務改革（BPR）支援業務委託仕様書 ④16業務を選定するにあたって対象となる課の数や目安があれば伺えればと思います。 ⑤担当課へのヒアリングは対面必須でしょうか？もしくは実施方法は適宜整理でも問題無いのでしょうか？目的に応じて柔軟に対応できればと考えております。 ⑥要件整理にあたり考慮する「マイナポータル活用」「システム標準化」の北九州市の取り組みについては、まとまったエビデンスがあるのかをご教示ください。整理にあたり、各課へヒアリングをする必要があるのかを把握しておきたい。 ⑦市が所有する庁舎、施設、民間ビル等の複数拠点化への検討においてはある程度の候補はあるのでしょうか？それとも市内全施設を対象とした検討になるのでしょうか？	④ 対象は、主に区役所の保健福祉課業務等から選定することを想定しています。 ※北九州市は7区それぞれに区役所があり、おおそ各区で同様の業務を行っております。 ⑤ ヒアリング手段は、対面と同等以上の成果が見込めるのであれば、適宜柔軟に選択いただいて構いません。 ⑥ それぞれに関する北九州市の取組については、市HPに公開しております北九州市DX推進計画（第2期）に記載しておりますので、ご確認ください。詳細については業務所管課へのヒアリングが必要になります。 ⑦ 現時点で候補は定まっていないため、市内全施設を対象として検討してください。
3	令和 7 年度北九州市業務改革（BPR）支援業務委託仕様書 ⑧履行場所の検討において既存の設備状況は一覧化されたものがあるのでしょうか？あるいは各種情報を現地で確認するところから実施する必要がありますでしょうか？各種情報とはシステム台数、ネットワーク、電話回線、電源、照明、セキュリティ、内装、空調、防災設備、什器等を指します。 ⑨対象業務の既存マニュアルは存在しますでしょうか？基幹業務システムの統一・標準化対応前・対応後のマニュアル案をそれぞれ作成する意図についてご教示ください。 ⑩市役所全体の業務分類について、既存業務について分類されたものはありますか？また、分類の基準（窓口業務は窓口カウンターで申請者と対面で実施）があればご教示ください。 ⑪令和3年度に北九州市が実施した業務量調査のデータを、事前に開示いただくことは可能でしょうか？対象業務選定の観点をあらかじめ把握しておきたい。	⑧ 現時点で候補は定まっていないため、既存の設備状況の一覧化はされていません。 現地での確認も必要です。 ⑨ マニュアルの有無については、現時点で全て把握はできておりません。 業務システムによってシステム標準化のスケジュールに差があることから、業務によっては集約開始時期が標準化対応前になる可能性もあり、対応できるようにしておく必要があるためです。 ⑩ 令和3年度に実施した全庁業務量調査で既存業務の分類を行っております。 事務分掌、業務レベル等で項目分けをしております。 ⑪ 契約締結後に必要な資料は提供いたします。