

DX戦略推進支援業務及び町民サービス向上に向けたオンラインマニュアル構築業務
 公募型プロポーザル実施要領等に対する質問への回答

1. 実施要領

番号	資料名	頁数	項目番号	質問内容	回答内容
1	「実施要領」	3	(2) ①ア)	企画提案書の枚数について、制限があればご教示ください。	枚数制限はありません。プレゼンテーションの時間（40分）内で説明ができる枚数であれば構いません。 なお、企画提案書の内容は事前に拝見しますが、プレゼンテーションの際に全体的に早口での説明になったり、時間不足により説明が不十分となったりしないようご注意願います。
2	「実施要領」及び「様式2」	4	(2) ①イ)	「受注実績表（様式2）」について、5件分の記載欄となっておりますが、適宜追加して記載することは可能でしょうか。	適宜追加していただいて構いません。 なお、追加していただいた事業につきましても受注を確認できる書類の添付をお願いします。
3	「実施要領」	5	(2) ③	提出部数に記載のある副本について、(2) ①提出書類に掲げるア)～エ)が対象という認識で間違いありませんでしょうか。	その認識で間違いありません。

2. DX戦略推進支援業務

番号	資料名	頁数	項目番号	質問内容	回答内容
1	「仕様書」	1	5 (1)	「業務効率化を推進する上で必要となる業務の棚卸」とは、現時点でどのような業務を想定されていますか。対象業務の部門及び範囲について、ご教示ください。	業務の標準化（手順・ルールの統一、属人化の解消）や業務のマニュアル化、業務引継の効率化等を行うことを最終目標としています。 そのため、業務手順の可視化、不要な手順の有無の確認、手順の見直し、業務フローの作成等に係る支援業務を想定しています。 全庁的に実施予定で、各課等でマニュアル化した業務が範囲となりますので、その前段に各課等へヒアリングを行っていただくことを想定しています。
2	「仕様書」	1	5 (4)	「小野町DX推進計画」の見直しにあたり、有識者会議等への諮問やパブリックコメントの実施は必要でしょうか。	有識者会議等への諮問は不要です。 計画の見直しを行い改訂が必要となる場合は、パブリックコメントの実施は必要です。
3	「仕様書」	1	5 (4)	「小野町DX推進計画」の推進・見直し・評価を検討する際に必要となるインプット情報として、令和7年度までの「小野町DX推進基本計画」に沿った取組内容及び結果の情報をご提供いただけるという前提でよろしいでしょうか。	提供可能です。 質問内容に記載の資料のほか、本事業の実施のために必要と判断できる情報は提供可能です。
4	「仕様書」	1	5 (6)	定例会議など「対面」打合せが必須となる会議体がありましたら、回数・頻度等について、ご教示ください。	対面は、契約後（6月）から翌年3月までの期間で、毎月1回程度（移動等を含め1回あたり2日間）を想定しています。
5	「仕様書」	2	6 (1)～(5)	デジタル人材に求める要件（1）～（5）について、今回ご提案する「実施体制」にて参加予定のメンバーで網羅できればよいという認識で問題ありませんでしょうか。	（1）～（3）についてはCIO補佐官予定者に求める要件です。（4）、（5）は参加予定のメンバーで網羅できれば構いません。
6	「仕様書」	3	7	主な業務スケジュールにおいて、既に納期が決まっているマイルストーンがあれば、ご教示ください。	納期が決まっているものはありません。 プロジェクト計画書（実施スケジュール）をベースに最終打ち合わせを行ったスケジュールにより、適時進めていただければと思います。