

門真市執務環境調査及びチェンジマネジメント支援等業務委託に関する
質問に対する回答

門真市まちづくり部庁舎エリア整備課

番号	質 問	回 答
1	<p>募集要領3参加資格(7) 共同企業体について、弊社では同種業務のプロポーザルの参加に際し一部の業務を関連会社で担わせることがありました。そのような場合について別会社ですが同じグループのため特に共同企業体を構成することはありませんでした。本業務について共同企業体の構成は必要でしょうか。 その関連会社は弊社の100%子会社の100%子会社、孫会社になります。また実務担当者は弊社からの出向者になります。</p>	<p>100%の資本関係がある関連会社の場合は、同一企業とみなします。</p>
2	<p>募集要領4参加手続(3)提出方法等ウ提出書類(ウ) 条件を満たす実績を確認することができる書面(契約書等)の写しを提出することとあります。調書は正本1部、副本1部で2部が必要とされていますが、様式3で示されている通り写しは1部で良いものかお示してください。</p>	<p>募集要領に記載のとおりであり、副本は、正本すべての写しとなります。</p>
3	<p>募集要領7評価方法等(2)プレゼンテーション及び質疑応答の実施ア審査方法 プレゼンテーション30分以内とし、質疑応答15分程度とするとあります。 合わせて45分程度と理解しましたが、それで宜しいでしょうか。 また、説明に用いる資料は、事前に提出された企画提案書等のみとするとあります。 それは実施方針及び実施体制、実施業務スケジュールも含まれているという理解で宜しいですか。</p>	<p>プレゼンテーションは30分以内で終了します。質疑応答については、選定委員会の意向により時間が前後する場合があります。 実施方針及び実施体制、実施業務スケジュールも含まれます。</p>
4	<p>集要領7評価方法等(2)プレゼンテーション及び質疑応答の実施イ注意事項 プロジェクター、スクリーン及びポインターは市で準備する、ただしパソコン及び接続ケーブル</p>	<p>AC電源の供給は市で対応可能です。 接続ケーブルのHDMI端子は市で準備します。</p>

	<p>ル等は事業者で準備することとあります。</p> <p>パソコンは事業者側で準備をすることは当然のことですが、AC電源の供給は市でご対応いただけるのでしょうか。またプロジェクターからパソコンへの接続ケーブルですが端子や距離が不明のため、可能であれば市側でご用意いただけましたら幸いです。その際ですがMDMI端子等、予めパソコン側の準備が可能となるようご回答いただけましたら幸いです。</p>	
5	<p>実施要領7評価方法(1)審査基準イ注意事項</p> <p>プロジェクターで投影する資料は、企画提案書又は企画提案書の一部を切り取った資料のみとするとあります。審査員の皆さまに大きく確認していただきやすいよう、A3の提案書を順番を変えず4分割程度に分けて投影させていただきたいと考えておりますので予めご了承くださいければ幸いです。</p>	問題ありません。
6	<p>企画提案書作成要領1提出資料(6)配置予定主担当技術者調書</p> <p>様式11の添付資料として契約書の写し等を提出することとあります。業務が完了したことが確認できる書類は様式11に記載の通り正本に1セットを添付するものと理解しました。</p> <p>その実績について配置予定主任技術者と同じであった場合、それぞれに同じ写しを添付する必要があるものかご指示ください。</p>	配置予定主任技術者と配置予定主担当技術者が同じであった場合は、配置予定主担当技術者の添付資料は不要です。
7	<p>仕様書第2章1執務環境調査(3)調査対象表により対象施設と参考面積を表示していただいております。</p> <p>現本館や別館は恐らくその面積のほぼ全てを調査するものと推定できますが、保健福祉センターの場合について広い面積に対して部署数は1になっています。</p> <p>現保健福祉センターの全てが新庁舎へ統合されるのであれば全てを調査いたしますが、一部が統合対象になるようでしたら具体的な対象面積をお示しください。</p>	保健福祉センターの調査対象面積は約 500 m ² を想定しています。

8	<p>仕様書第2章3 仮庁舎移転計画等支援(2) 仮移転業務計画の作成</p> <p>門真中町ビル等への仮移転は令和7年度12月を想定(一部令和6年度に先行して仮移転予定)しているとあります。</p> <p>移転計画のボリューム感およびスケジュール感を可能な限り具体的に想定しスケジュールや費用計算に反映させたいので、特に令和6年度の先行される移転について詳細をお示してください。</p>	<p>令和6年度は、門真中町ビルの3階に教育委員会及び教育センターの仮移転を予定していません。</p>
9	<p>仕様書第2章業務内容1 執務環境調査(1) 現状調査(文書量・物品量等調査分析)</p> <p>文書量調査に際し、具体的な文書削減や改善方針立案のため「年度別」「内容別」「所属別」の数値が分かるように集計をするものと想定いたしましたが、その方針で宜しいでしょうか。</p>	<p>ご質問の内容も含め、効果的な手法の提案を求めます。</p>
10	<p>(様式5)の第2条の企業体名称は「株式会社」や「支社・事業部」などは不要で良いでしょうか。何か、貴市において何か定めがありましたらご教示ください。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p> <p>本市において規定はありません。</p>
11	<p>仕様書の業務内容よりP5の3仮庁舎移転計画等支援(1)各課レイアウト図面の作成とありますが、仮移転先の図面データはあるのでしょうか。</p>	<p>門真中町ビルの図面データはあります。</p>
12	<p>仕様書 P4(8) 文書削減方針の作成</p> <p>新庁舎移転を踏まえた改善方針を作成するにあたって、現在ファイル基準表など保存期間が明記された基準表や文書管理の運用ルールなどがありますでしょうか。ある場合、その改訂または刷新も含むと考えてよいでしょうか。</p>	<p>門真市文書管理規程及び事務取扱の詳細を記載した文書事務の手引きがあります。ご提案の内容によっては、これらの改訂又は刷新も含むと考えています。</p>
13	<p>仕様書 P4(8) 文書削減方針の作成</p> <p>新しい執務環境に適応した文書管理ツールや手法の提案を行うとありますが、文書管理ツールには文書管理システムの導入も含まれますか。またはシステムを導入しない形での簡単なツールや手法を想定されていますか。</p>	<p>本市では既に文書管理システムを導入しており、本業務において新たな文書管理システムの導入は含みません。新しい執務環境に適応した文書管理ツールや手法について、システムの使用の有・無は特に制限しておりません。</p>