

質問・回答

番号	該当書類名	該当ページ	該当項目	質問の内容	回答
1	受託事業者選定実施要領	2	3(1) 参加条件③	以下の案件も参加条件の③にあてはまるか御教示下さい。 ・地方公共団体(人口20万人以上)からの受託業務で、情報システムに関する「予算要求案件審査(各課から提出される予算要求内容に対する評価や修正依頼の実施)」「調達支援(各課に対する仕様書作成支援)」「調達ガイドラインや予算要求プロセス等に対する改善提案」が業務内容に入っているもの。 ・地方公共団体(人口20万人以上)からの受託業務で、住民情報系システムがオンプレミスからガバメントクラウドへ移行した後における、住民情報系システムの運用保守体制の在り方(運用保守に係る経費節減策の検討を含む)を検討するもの。	参加条件審査は、実施要領(横須賀市情報資産最適化業務支援業務受託事業者選定実施要領)の「3 参加申込(参加条件審査)」に記載のとおりです。 提出書類に基づき参加条件を満たすか審査いたします。
2	受託事業者選定実施要領	7	7 選定事業者との契約等	「令和7年度以降については、本件で選定された事業者と、毎年度、本市議会において当該予算が承認され、かつ、双方合意のある場合に限り、最大令和11年6月30日までの間(最大60か月間)、年度ごとに契約を締結する予定です。 その際、価格(消費税抜き価格)は、今回の見積り合わせでご提示いただいた価格となります。また、業務内容は、原則として令和6年度と同一のものを想定しています。」と記載がございます。もし仮に令和11年度迄の間に著しい物価上昇が発生した場合、消費者物価指数の変動率等に応じて価格を見直していただくことは可能でしょうか。	契約における価格は、実施要領に記載のとおり今回の見積り合わせでご提示いただいた価格を想定しています。 ご指摘のような著しい物価上昇への対応については、本件契約に適用される契約約款(業務委託契約約款(一般委託))の第23条に記載のとおりです。 業務委託契約約款(一般委託) https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/1620/documents/1_1_3_241_03ippanitaku-yakkan.pdf
3	受託事業者選定実施要領	7	7 選定事業者との契約等	上記質問に記載した価格見直しが認められず、本委託業務を見積り合わせでご提示した金額で遂行することが困難になった場合、翌年度の契約を辞退することは可能でしょうか。契約辞退が可能である場合、契約辞退に関する事前連絡の期限や、契約辞退に対する罰則等はございますでしょうか。	ご提示いただいたような状況になった場合には、翌年度の契約を辞退することが可能です。また、契約辞退における罰則等もございませんが、翌年度の契約辞退に係る取決めは、本市と受託者で協議のうえ、決定いたします。
4	仕様書	3	3(1)ア(イ) 予算要求段階	外部PMOの業務として「意見招請、情報提供依頼書(RFI)、見積り依頼書(RFQ)等の作成支援」との記載がございます。これは、意見招請・RFI・RFQの作成や実施は業務主管課が行い、外部PMOはそれに対してアドバイス等を行うという役割分担の認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
5	仕様書	3	3(1)ア(イ) 予算要求段階	外部PMOの業務として「意見招請、RFI、RFQに対する回答書回収後の精査、分析、アドバイス、見解の提示等」との記載がございます。分析手法の提案・分析フォーマットの提供・分析の切り口等に関するアドバイスを外部PMOが行い、実際の意見招請・RFI・RFQの回答の整理・取りまとめ(例 外部PMOが提示したフォーマットに従った回答書の整理・ベンダ間比較の実施)は業務主管課で実施するという、役割分担の認識でよろしいでしょうか。あるいは実際の整理・分析作業も外部PMOが実施することでしょうか。	回答書回収後の精査・分析、見解の提示等の作業についても必要に応じて外部PMOに実施していただくことを想定しております。
6	仕様書	3	3(1)イ 調達支援	外部PMOの業務として「提案依頼書(RFP)、要求仕様書、調達仕様書等の作成支援」との記載がございます。これは、RFP・要求仕様書・調達仕様書の作成は業務主管課が行い、外部PMOはそれに対してアドバイス等を行うという役割分担の認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
7	仕様書	3	3(1)エ 調査・リサーチ	外部PMOの業務として「事例及び動向調査、集計・分析・評価資料作成等を行う。」との記載がございます。調査は公開情報を基に行うという認識でよろしいでしょうか。あるいは自治体等の行政機関や民間事業者等へのヒアリング調査やアンケート調査が必要でしょうか。	調査方法に指定はございませんが、ご提示いただいたような調査についても必要に応じて実施していただきたいと考えております。
8	仕様書	3	3(1)エ 調査・リサーチ	上記調査において行政機関や民間事業者等へのヒアリング調査・アンケート調査が必要な場合、実施が必要な件数の目安(例 想定年間実施件数)を御教示頂けますでしょうか。また、ヒアリング調査・アンケート調査を実施する場合は、依頼主が貴市である旨、ヒアリング先・アンケート依頼先に明らかにいたしますが、よろしいでしょうか。	各種支援業務の年間想定件数については、仕様書の「4 委託業務の具体的な実績」に記載のとおりですが、受託者への依頼は、本市と受託者で協議のうえ実施いたします。 また、依頼主が本市である旨を調査依頼先へ明らかにすることに関しては問題ございません。
9	仕様書	5	3(3) 受付時間	「受託者は、本業務における本市内部PMOからの電話、メール等による依頼・相談・連絡について、平日9時00分～17時00分まで受け付けること。」との記載がございます。 当社では固定電話及び代表電話が無いため、電話でご連絡頂く場合はコンサルタントの携帯電話にかけて頂くこととなります。常に電話に出られるとは限らないため、電話でご連絡頂いた場合は留守番電話にて受け付けるケースが発生いたしますが、そのような対応でよろしいでしょうか。	ご提示いただいた対応で問題ございません。
10	提案依頼書	1	2(1)ア(ア)①	提案書の用紙の向きは縦とのことですが、プレゼンテーションはモニターを使用するため、プレゼンテーション資料は横向きのシートで作成した方がわかりやすいと認識しております。提案書と同じ内容であれば、プレゼンテーション用に別途資料を作成することは可能でしょうか。	ご提示いただいた対応で問題ございません。 プレゼンテーション用の資料の内容については、構成・順番を含め、提案書でお示しいただいた内容と同様にさせていただきますようお願いいたします。