

質問及び回答一覧
(執務室改革事業コンサルティング業務委託)

No	資料名・ページ番号	質問内容	回答
1	実施要領・p.3	様式2「受託実績書」の記入欄は5つまで用意されていますが、記入欄の追加は可能でしょうか。	可能です。
2	実施要領・p.3-4	「7企画提案書作成における留意事項」(1)で企画提案書はA4判横型とのことです。図表等の表現の都合で用紙を一部変更する場合のA3判の換算の仕方はどのようにすればよろしいでしょうか。例えば、A3判であれば2枚の換算になりますでしょうか。	A3判1枚で1ページになります。
3	実施要領・p.4	「7企画提案書作成における留意事項(1)」に「ページ数は80ページ以内とする。」とありますが、別紙の「評価基準」における「提案項目」を網羅する提案がされれば、ページの下限はない、または、少ないページ数(例えば10~20ページ等)でも審査結果に影響はない、という認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
4	実施要領・p.4	「7企画提案書作成における留意事項」に「(3)副本については、会社名が特定できる表現及びロゴマークなどを記載しないこと。」とありますが、実績の名称や写真等は活用してよいという認識でよろしいでしょうか。	会社が特定できないのであれば、実績の名称や写真等を活用することは可能です。

5	実施要領・p.4 「7 企画提案書作成における留意事項」に「（3）副本について は、会社名が特定できる表現及びロゴマークなどを記載しないこ と。」とありますが、正本については、表紙等に会社名などを記載す るという認識でよろしいでしょうか。またその際に、記載すべき項目 の指定等はありますでしょうか。	ご認識のとおりです。 記載すべき項目の指定等はありません。
6	実施要領・p.4 「8 評価方法」の第2次審査は「オンライン形式」とありますが、参加 者は個別で参加する形式か、あるいは会議室に集まって1画面で参加 する形式などの制約はありますでしょうか。	参加者は個別にオンライン会議に参加してください。
7	実施要領・p.4 「8 評価方法」の第2次審査は「企画提案書に沿って説明を行うこと」 とありますが、プレゼンテーション用に企画提案書の一部を抜粋した 資料を画面投影し説明する形でもよろしいでしょうか。	差し支えありません。
8	実施要領・p.5 8評価方法 （6）その他で「ア 書類に虚偽の内容を記載した場 合」や「エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合」失格 となる旨が記載されていますので、提案資料には受託後に受注金額の 中で確実に実施する事のみを記載する、実施しない内容は記載しな い、追加費用が発生する内容はその旨を明記する必要があるという認 識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
9	実施要領・p.6 11その他 「（8）提出された書類は情報公開条例に基づく情報公開 があった場合、対象公文書として原則開示する」とありますが、提出 書類の内容が提案者独自の競争優位性を担保するノウハウであり公開 されることにより今後のビジネスに悪影響が及ぶ場合については、 「不開示情報」に該当するという認識でよろしいでしょうか。	不開示情報に該当する公文書については、江東区情報公開条例 第7条の各号をご参照ください。

10	仕様書・p.1	「5 対象部署」について、参考までに対象4課の職員数とその構成職階を教えていただくことは可能でしょうか。	別紙のとおりです。
11	仕様書・p.1	5 対象部署 “整備実施日”につきまして、令和8年5月とのことです が、整備実施に係る調達時期（入札時期）は什器の納期を鑑みると令 和7年度中を想定しているという理解でよろしいでしょうか。何月頃 の入札～業者決定を想定しているかご教示いただけますでしょうか。	入札及び事業者の決定は令和8年3月上旬ごろを想定していま す。
12	仕様書・p.2	「6 業務内容（2）現状調査【調査項目】ウ」の各局所管システム及 び電源の設置状況とあり、情報機器等リストには、機器種別、メー カー、機種名、電気容量等の明記とあります が、種別や電気容量は、 調査目視ではご要望内容の把握は難しく、情報機器管理者と連携をさ せて頂かなければならぬと考えますが、可能でしょうか。	情報機器を管理する部署者との連携は可能です。
13	仕様書・p.2	「6 業務内容（2）現状調査【調査項目】ウ」の各局所管システムに ついては、各局が個別で契約しているシステム内容について各局より ご教示いただき、そのシステム用に使用されている電源や情報機器を 調べるという認識でよろしいでしょうか	ご認識のとおりです。
14	仕様書・p.2	「6 業務内容（2）現状調査【調査項目】ウ」では、各局所管シス テムとありますが、府内共通システムの把握は調査対象外で、内容の提 供を頂けるという認識でよろしいでしょうか。	府内共通システムであっても、当該部署内にある情報機器の設 置状況等は調査の対象になりますが、区で管理している情報機 器の情報は提供できます。
15	仕様書・p.2	(2) 現調調査【調査項目】”エ 移転における課題（業務上のリスク 等）の把握”について、令和8年5月の実装における対象部署の移動のみ を想定されているのでしょうか？	ご認識のとおりです。

16	仕様書・p.3	「6 業務内容（6）新規什器入札仕様書作成支援」にある新規調達什器は、アからエの与条件を全て網羅している必要がありますでしょうか。	ご認識のとおりです。
17	仕様書・p.4	「6-（7）庁内向け広報支援」で「広報誌を作成」とありますが、庁内に取り組みを共有する目的を達成する為の形式は、受託後に事務局と協議するという考え方でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
18	仕様書・p.4	6-（7）庁内向け広報支援」で「①の契約期間終了時には広報誌作成までの途中経過が分かる報告書を作成」とあるが、報告書作成の具体的な内容については受託後に事務局と協議する形でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
19	仕様書・p.4	「8 納入物」で「（4）職員ワークショップの開催」の成果物が「議事録」となっていますが、実施内容や議論の結果等を総合的に取りまとめた「報告書」をもって議事録を兼ねる形でよろしいでしょうか。	議論の内容と結果がまとめた資料であれば、報告書の形式で差し支えありません。
20	評価基準	企画提案書に記載すべき内容は、「提案項目」の「業務内容（1）」、「業務内容（2）」、「業務内容（3）」および「業務実績面」の「業務実施体制」であり、「業務実績」は「様式2」で判断される、という認識でよろしいでしょうか。	企画提案書については、記載すべき事項についての定めはありませんが、評価基準の各項目に沿った形式での記載が望ましいです。 また、「業務実績」は「様式2」による評価になります。
21	評価基準	価格点「計算式により点数を算出する」とありますが、計算方法について教えて頂けますでしょうか。	計算方法は公表していませんが、各社の提案価格に対する当該事業者の優位性を評価します。

対象部署の職員数及び構成職階

部名	課名	部長級	課長級	係長級	係員	合計	備考
政策経営部	企画課	1	3	6	5	15	政策経営部長含む
総務部	総務課	1	1	8	9	19	総務部長含む
	職員課	0	1	8	27	36	
	経理課	0	1	6	9	16	
合計		2	6	28	50	86	

【注意事項】

- ・令和6年4月1日時点の職員数
- ・総務課の秘書担当、公文書管理担当、技能系職員は除く
- ・参事は課長級に含む
- ・課長補佐、主査は係長級に含む
- ・主任、会計年度任用職員は係員に含む