

仙台市行政デジタル化相談業務委託プロポーザルに関する質問回答

資料名・該当ページ	質問事項	内容	回答
募集要領P3「9(4)②提出書類」	自社の概要資料の記載事項について	自社の概要資料において、業務実績・ISMS等認証の有無の他、記載を必須とする項目についてご教示ください。	左記のほか、必須項目は特にありません。ご提出いただく履歴事項全部証明書の写真でも、法人名、代表者名、本店所在地、(仙台市内に支店等を有する場合)支店等の住所を確認しますが、これらの項目についても自社の概要資料に記載いただけますと幸いです。
募集要領P3「9(4)②提出書類」	自社の概要資料に記載する業務実績について	再委託による実績は業務実績として認められるでしょうか？	実績が再委託によるものである場合は、再委託実績であること及び再委託内容を明記してください。
仕様書P3～4「4(3)業務実績」	再委託による実務経験の認否について	提案者において、再委託により受託し、実務を行った実績について、本業務の実施要件として認められるでしょうか？	実績が再委託によるものである場合は、再委託実績であること及び再委託内容を明記してください。
仙台市行政デジタル化相談業務委託仕様書・P4	「(4) 利害関係」の具体的なケースについて	システム導入PMO、関連するBPR、計画・調査研究等(コンサル案件)は、利害関係が無いものとして提案可能でしょうか？	可能です。
仕様書P5「5 一般事項」	情報セキュリティインシデント発生時の報告・連絡体制について	行政デジタル化相談対応にあたり、受注者が相談者の業務における情報漏えい等の情報セキュリティインシデント、または重大な脆弱性の発見等をした場合、発見した内容について受注者から貴市への報告手順・連絡窓口・報告期限に関する標準ルールがあれば、ご教示ください。	速やかに行政デジタル推進課の担当者にお知らせください。
仕様書P4～5「7(1)行政デジタル化相談」	相談対象職員の範囲について	相談対象職員は、公営企業等も含めた貴市職員ということでよろしいでしょうか？	お見込みのとおりです。
仕様書P4～5「7(1)行政デジタル化相談」	対面による相談対応について	対面での相談対応について、仙台市中心部以外の貴市施設への訪問対応も業務に含められる認識でよろしいでしょうか？	お見込みのとおりです。
仕様書P4～5「7(1)行政デジタル化相談」	仙台市中心部以外における訪問実績について	仙台市中心部以外の貴市施設・部署への訪問実績について、件数や訪問先の内訳・相談内容をご教示ください。	中心部から離れた公所等への訪問実績は僅少ですが、業務システム刷新等にかかるご相談で、現行システムや業務運用を調査いただいた例はあります。
仕様書P4～5「7(1)行政デジタル化相談」	貴市での業務端末等のハードウェアの資産管理及び外部サービスの管理方法について	貴市で利用・運用されている業務端末やサーバー等の機器の資産管理やMicrosoft365等外部サービス契約・ライセンス管理をどのように実施しているのか、ご教示ください。	業務に必要な範囲で開示しますので、現段階ではお答えできかねます。
仕様書P4～5「7(1)行政デジタル化相談」	相談実績について	過去3ヶ年の同様の業務における相談件数について、各年度各月の件数や相談内容の内訳をご教示ください。	複数月にまたがる相談が多いため、月別の内訳についてはお答えできかねますが、令和5年度及び令和6年度において対応工数が最も多かった月は、47.5人時(移動時間を除く)です。相談内容は多岐にわたり、仕様書P.5(参考)相談内容の区分等における情報提供が60%超、仕様書等の精査が20%超となっています。全体で、概ね年間100件程度(ガイドラインの見直し関連の相談を含む)を想定しています。
仙台市行政デジタル化相談業務委託仕様書・4ページ	業務担当課からの相談頻度及び内容について	デジタル化を進める上での課題・疑問等について、各業務担当課から行政デジタル推進課へは普段どの程度の頻度で相談がありますでしょうか。また、相談内容はどのようなものが多いでしょうか。	当課を含めてまちづくり政策局デジタル戦略推進部の各課に、内容に応じて日々相談をいただいています。相談内容は多岐にわたり、仕様書P.5(参考)相談内容の区分等における情報提供や仕様書等の精査に関するものなどについては、行政デジタル化相談の活用を案内しています。
仙台市行政デジタル化相談業務委託仕様書・5ページ	「(参考)相談内容の区分等」に示す項目の想定件数について	「(参考)相談内容の区分等」の表における、技術支援～調査・分析のそれぞれの想定件数をご教示ください。	相談内容は多岐にわたり、仕様書P.5(参考)相談内容の区分等における、情報提供が60%超、仕様書等の精査が20%超となっています。項目別の想定件数についてはお答えできかねますが、全体で、概ね年間100件程度(ガイドラインの見直し関連の相談を含む)を想定しています。

資料名・該当ページ	質問事項	内容	回答
仕様書P4～5「7(1)行政デジタル化相談」	実際の相談内容と対応にかかる時間について	本業務の見積精査のため、実際の相談であった軽易な相談と難易度の高い相談がどういった内容か、解決までにどのくらいの時間を要したか、事例を可能な範囲でご教示いただけますでしょうか？	軽易な案件としては、Officeソフトの機種選定やパソコンの仕様書精査などで、難易度が高い案件としては、RFIや調達仕様のレビューがあります。 解決までの時間については案件ごとにまちまちですが、近年で最も工数が大きかったものでは、半年間で42.5人時を要しています。
仙台市行政デジタル化相談業務委託仕様書・P4/5	「(1)行政デジタル化相談」における、「①ヒアリングに基づく課題・要望事項の整理」、および「②専門的見地からの助言・情報提供」についての過去の相談件数	(1)行政デジタル化相談における、①ヒアリングに基づく課題・要望事項の整理、および②専門的見地からの助言・情報提供、についての過去の相談件数実績を提供頂きたい	過去の件数実績についてはお答えできかねますが、これまでの相談内容は多岐にわたり、仕様書P.5(参考)相談内容の区分等における、情報提供や仕様書等の精査が多くなっています。 項目別の想定件数についてはお答えできかねますが、全体で、概ね年間100件程度(ガイドラインの見直し関連の相談を含む)を想定しています。
仙台市行政デジタル化相談業務委託仕様書・P4/5	「(1)行政デジタル化相談」の件数想定	(1)行政デジタル化相談件数の想定が、過去実績より著しく増加した場合は、相談範囲について発注者と協議のうえ、調整することは可能でしょうか？	可能です。
仕様書P5「7(4)③情報システム審査資料の精査」	情報システム審査資料の精査における受注者の業務内容について	審査資料の精査を行うこととありますが、具体的にどういった作業となるでしょうか？	システム調達を行う各課から行政デジタル推進課に提出される審査資料(基本計画書やRFI結果分析、調達仕様書案など)について、システム調達担当課から相談があった場合に、相談内容に応じて回答いたします。 また、各課から提出された資料について、行政デジタル推進課として本件受託者に特にご意見をいただきたい点があった場合にも、相談することがあります。
仕様書P4～5「7(1)④情報システム調達・開発・運用ガイドラインの見直し支援」	ガイドラインの見直しにおける庁内会議体への出席について	ガイドラインの見直し支援にあたり、庁内会議体への出席・資料作成も本業務に含められるでしょうか？	会議体への出席は想定しておりませんが、行政デジタル推進課からの相談に基づく回答資料の作成は本業務に含みます。
仕様書P4～5「7(1)行政デジタル化相談」	本業務実施における外部デジタル人材との関わりについて	本業務において、貴市で採用しているCDO補佐官等の外部デジタル人材との関わり・やり取りなど想定される作業について、ご教示ください。	関わり・やり取りは想定していません。
仕様書P4～5「7(1)行政デジタル化相談」	相談対応における個人情報・機微情報の取扱いについて	相談対応の過程で、市職員や市民の個人情報、または庁内ネットワーク構成・セキュリティ対策状況等の機微情報を取り扱う可能性について、想定されている範囲をご教示ください。 併せて、当該情報を受託者側で一時的に保管することの可否および保管に関する要件があれば、お知らせください。	機微情報を取り扱うことについては、基本的には想定されませんが、行政情報の取扱いにかかる特記仕様書を締結します。 特記仕様書については、2月27日中にHPに追加掲載します。
仕様書P4～5「7(1)行政デジタル化相談」	庁内システム・クラウドサービスへのアクセスに関する要件について	本業務において、庁内グループウェアや業務システム、クラウドサービス等へ受託者職員が直接ログインして確認・助言を行う想定される場合、アカウント付与の方式(個人IDか共有IDか)、認証方式(二要素認証等)、ログ取得・保管に関する要件についても可能な範囲でお知らせください。	業務システム等にログインすることは想定していません。 なお、コミュニケーションの円滑化のため、本市のTeamsテナントには参加いただくことを想定しております。
仙台市行政デジタル化相談業務委託仕様書 7. 委託業務内容	本業務の対象範囲について	自治体職員を対象とした研修・育成プログラムの実施を通じて、調達に係る知識・スキルの向上(調達能力の醸成)を図ることは、本業務の対象範囲として提案に含めることが可能でしょうか？	ご提案に含めていただくことは可能です。
仕様書P7「8納品物等」	引継書について	業務完了時に提出となる引継書は、3ヶ年の業務完了時に、次期業務受託者への引継ぎを想定した書類となるでしょうか？	お見込みのとおりです。

資料名・該当ページ	質問事項	内容	回答
調達ガイドライン	参考文書の提供について	調達ガイドライン内に参考として記載のある文書について、当該文書の存在は認識しておりますが、現時点では文書そのものの提供を受けていない状況です。提案書を作成するにあたり、当該文書の内容を参照・引用することは可能でしょうか。 (【様式集 非機能要件設定補助シート】、【様式集 導入時期及び経費等に関する経過表】、【様式集 情報システム審査依頼票】、【別紙】コスト適正化観点一覧表等)	ご提供申し上げました調達ガイドライン本文をご参照いただく範囲でのご提案をいただけますと幸いです。
-	前回実施業務の効果を踏まえた改善点等について	前回実施された同様の業務において、良かった点、改善すべき点などがございましたら、教えていただけますでしょうか。	【良かった点】多種多様な相談に対し、遅滞なく回答いただけていること。 【改善すべき点】掘り所となる調達ガイドラインそのものを見直す必要があること。 その他、今年度までの委託業務をもとに仕様書や評価表等を作成しておりますので、ご確認ください。
-	行政デジタル化相談に対する貴市職員の声について	行政デジタル化相談に対する貴市職員からの需要や意見などについて、代表的なものをご教示ください。	システム化手法にかかる情報収集や仕様書のレビューなど、さまざまな相談業務で有効に活用されていると認識しています。 相談があった課には都度アンケート回答を依頼しており、満足しているとの回答が多数となっています。

※質問数に応じて行を増減すること。