

質問回答書

下記事項について回答いたします。

業務名：ワークプレイス変革等支援業務

NO.	項目	質問	回答
1	1 業務の概要 (3) 業務内容 ②執務環境改善に向けた与条件整理	現状レイアウト図および文書量の把握等は実施済みまたは不要という理解でよろしいでしょうか。それとも本業務に含まれますか。 また、本件に当たり千代田区より提供される資料があれば具体的に教えてください。	現状レイアウト図および文書量の把握は、本業務の対象外ですが、提案を妨げるものではありません。（文書量の把握については未実施） 提供資料については、庁舎図面を想定しています。
2	1 業務の概要 (3) 業務内容 ②執務環境改善に向けた与条件整理	与条件整理について実施の対象は千代田区役所本庁舎の入居部門という想定でよろしいでしょうか。コストに影響するため、想定個所数をご教授願います。	本庁舎及び区内6か所の出張所等を想定しています。
3	1 業務の概要 (3) 業務内容 ②執務環境改善に向けた与条件整理	アンケート調査について弊社の考える最も効果的と考えられる対象や手法で提案する余地はありますでしょうか。	最も効果的と考えられる対象と手法に関して提案をお願いします。
4	1 業務の概要 (3) 業務内容 ③オフィス整備ガイドライン（仮）の作成	整備方針（予算積算に向けた考え方）を作成するにあたって、既存什器の種類・寸法・数量・取得年度等がわかるリストや現状図面のご提供はいただけると考えてよろしいでしょうか。	現状図面の提供を想定しています。 既存什器の種類・寸法・数量・取得年度等が網羅されているリストについては、お渡しできませんが、一般的に執務室に配置されている什器の種類・寸法・数量・取得年度等については、共有できるものとします。
5	1 業務の概要 (3) 業務内容 ③オフィス整備ガイドライン（仮）の作成	整備方針を作成するにあたって職員の意見をとりまとめるワークショップの支援を行うこと。 →ワークショップ支援は業務中に行うこととなりますが、時間を割いてくださることよろしいでしょうか。また、支援の告知は区の方で行ってくれるのでしょうか。	ワークショップは業務時間中の実施を想定しています。また、開催にあたっての周知等については、区で実施致します。

6	1 業務の概要 (3) 業務内容 ④オフィスレイアウトスタンダードの作成	レイアウトスタンダード作成に関連して、本庁舎全体や出張所のレイアウトシミュレーション等の作成業務は本業務に含まれますか。	本業務に含まれませんが、提案を妨げるものではありません。
7	1 業務の概要 (3) 業務内容 ④オフィスレイアウトスタンダードの作成	執務室の衛生環境（温度や湿度、採光、騒音など）にも十分留意することとありますが、建築設備によるところが大きいと思います。今回建築設備の改修も検討されているということでしょうか。	建築設備の改修は想定していません。
8	1 業務の概要 (3) 業務内容 ⑥全庁ワークプレイス変革スケジュール案の作成支援	「全庁ワークプレイス変革スケジュール案の作成支援」は令和7年度以後に実施予定の庁舎レイアウト変更工事の工事スケジュールを立案することが支援業務の内容になるという理解でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
9	1 業務の概要 (3) 業務内容 ⑦パイロットオフィスにおけるレイアウトプランニング支援	「パイロットオフィスにおけるレイアウトプランニング支援」の対象部署については、別途区と協議するものとするがありますが、規模感の想定は現段階でございますか。（人数、具体的な部署名等）	具体的な部署、人数は確定していません。規模感としては、1フロア（3～4課）程度を想定しています。
10	1 業務の概要 (5) 業務実施上の条件	実施に当たっては主任担当者及び担当者を置くものとする →必ず主任担当者と担当者 2 名必要ですか？ 毎回 2 名必要な場合、期中担当者は変わってもいいですか。	原則、主任担当者と担当者を配置してください。また担当者の変更は「12 その他の留意事項(6)」のとおり、やむを得ない事由以外は認められません。 業務の実施体制含め「様式 4-5」「様式 4-6」「様式 4-7」を用いてご提出願います。
11	4 参加申込書の提出	様式 4-2：参加申込者の概要 における「担当セクションの業務内容」とは主管部門の業務内容を記載する認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
12	4 参加申込書の提出	様式 4-3：同種・類似業務の受託実績は過去5年に継続または業務完了しているものという認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
13	8 提案書の提出 (1) 提案書の作成様式 ウ 文字方向	企画提案書本文に対しての文字サイズに規定はありますか。	規定はございません。
14	8 提案書の提出	「表紙を除く本文 8 ページ以内（原則両面印刷）」とありますが、A4 用紙両面 1 枚は 2 ページ	ご認識のとおりです。

	(1)提案書の作成様式 エ ページ数	としてカウントし、A4 両面印刷で 8 ページ = A4 用紙 4 枚という認識で間違いはないでしょうか。	
15	8 提案書の提出 (2) 提案書の記載事項 ア 提案方針	「・基礎自治体としての性質や本区の地域特性を踏まえ、本区における職員の働き方、働く場についての具体的な未来像を記載すること。」とありますが、「具体的な未来像を記載」とは、本業務で未来像を具体化するためのプロセスをご提案させていただくということで、現時点での実現可能性が不明な見栄えの良い未来的なイラストやパースなどのイメージ図を提案することではないという認識でよろしいでしょうか。	「具体的な未来像を記載」とは、本業務で未来像を具体化するためのプロセスを提案することではなく、各提案者にて思い描く未来像の提案をいただくことを想定しています。なお、提案において、イラストやパースなどのイメージ図を用いるかどうかは指定致しません。
16	8 提案書の提出 (3) 記載上の留意事項	「1 業務の概要」及び下記 10 で述べる「提案書を採用するための評価基準」に示した内容を参照したうえでありますが、10 提案書の審査のうち、「組織評価」及び「担当者評価」については「参加申し込み」時の提出書類により評価され、提案書に改めて記載する必要はない（提案書には「8 提案書の提出(2) 提案書の記載事項」に記載の項目、または、10 提案書の審査の「提案内容評価」に記載されている内容のみ記載する）という認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。「組織評価」及び「担当者評価」については「参加申し込み」時の提出書類により評価され、提案書に改めて記載する必要はございません。なお、提案書中に「取組体制」をプロジェクト推進体制として図等で記載することで、提案内容の実現性を担保する目的での記載等を妨げるものではありません。
17	10 提案書の審査	主任担当者は、本業務の統括責任者（1 名） 担当者は、各業務内容の主担当者（1 名ずつ、合計 4、5 名を予定）という理解でよいか。（これから提案書を作成していくので、現段階でメンバー全員の確定や業務内容（日数）を確定するのは困難なため）	「様式 4-5」、「様式 4-6」及び「様式 4-7」については、「10 提案書の審査」における「○担当者評価」で用いるものになります。業務の遂行に向け、現時点で想定される従事者及び業務内容（日数）をご記載ください。
18	10 提案書の審査	「組織評価」の「精通度」には、様式 4-3：同種・類似業務の受託実績が含まれるという認識でよろしいでしょうか。	「様式 4-4 千代田区における過去の業務実績」を参照します。
19	その他	コンソ・再委託は可能か	コンソーシアムは想定しておりません。一部業務であれば協議により再委託は可能です。
20	その他	受託後、地域住民の窓口別の庁舎利用状況などは開示可能か？	現時点では、地域住民の窓口別の庁舎利用状況などは開示を想定していません。本業務の遂行に必要な場合は、別途協議致します。
21	その他	進め方の決めはあるか（提案事項か）？ 月○回の定例会議開催等	現時点では、業務の進め方について本区の指定はございません。最も効果的と考えられる方法の提案をお願いします。

22	その他	「デジタルデバインド対策支援業務」について参加資格はございますか。	本案件に関する質問事項ではございませんので、お答えしかねます。
----	-----	-----------------------------------	---------------------------------