

番号	質問項目	質問概要	回答
1	プロポーザル実施要領 2-1参加資格	JVでの参加も想定されているか？	本件につきましては、共同企業体による参加は認めておらず、単独企業での参加のみとしております。
2	プロポーザル実施要領 2-1参加資格	本業務への応募にあたり、共同企業体(JV)を構成して参加することは可能か。可能な場合、必要書類に追加や変更があれば、併せてご教示頂きたい。	本件につきましては、共同企業体による参加は認めておらず、単独企業での参加のみとしております。
3	プロポーザル実施要領 4-3二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング審査)	2次審査(プレゼン・質疑応答)について、オンラインでの出席も可能か？	2次審査については現地参加のみといたします。
4	プロポーザル実施要領 4-3二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング審査)	二次審査へのオンライン参加は可能か(3名のうち、2名は会場で、1名オンライン参加など)。	2次審査については現地参加のみといたします。
5	プロポーザル実施要領 3-3-(4)作成上の留意点	「片面印刷で20ページ以内」とあるが、「提出書類②」が20ページ以内という理解でよいか。(様式6、業務工程表、見積書は20ページに含めないという理解でよいか。)	提出書類のうち、②提案書については20ページ以内とし、表紙、目次、及び提出書類①③④については除くものとします。
6	プロポーザル実施要領 3-3(4)作成上の留意点	留意点の③について、企画提案書のページ数は「表紙及び目次を除き、片面印刷で20ページ以内とすること」とあるが、①に記載のある図表等の補足資料として添付するA3版資料についてもこの20ページに含まれる認識でよいか。	提出書類のうち、②提案書については20ページ以内とし、表紙、目次、及び提出書類①③④については除くものとします。
7	業務仕様書 4-I-(3)村民アンケート(住民意識調査)の実施及び結果集計・分析支援	村民アンケートの対象者数の想定はあるか？	本村の人口を鑑み、統計的に有意な数となるよう算定いただき、その根拠もあわせてご提案くださいますようお願いいたします。詳細については優先交渉権者の決定後に調整したいと考えております。
8	業務仕様書 4-I-(3)村民アンケート(住民意識調査)の実施及び結果集計・分析支援	村民アンケート調査の配布数の想定があればご教示いただきたい。また、関係団体アンケートは現ビジョン作成時に対象とした団体数を想定してよいか。	本村の人口を鑑み、統計的に有意な数となるよう算定いただき、その根拠もあわせてご提案くださいますようお願いいたします。詳細については優先交渉権者の決定後に調整したいと考えております。関係団体アンケートの対象につきましては、概ね現計画作成時と一致すると想定しています。
9	業務仕様書 4-I-(6)職員参画に係る支援	職員参画に係る支援の研究部会は、若手職員向けとのことで、策定委員会や専門部会とは別と考えて良いか。	ご認識の通りで問題ありません。
10	業務仕様書 4-I-(6)職員参画に係る支援	職員参画に係る支援の研究部会の数は、いくつを想定してるか。また、一つの研究部会につき、開催回数は2回程度の想定が良いか。	回数の想定はありません。詳細については優先交渉権者の決定後に調整したいと考えております。
11	業務仕様書 4-I-(9)総合計画審議会の運営、庁内職員で組織する策定委員会(部課長級)、専門部会(係長級)の運営に関する支援	会議運営支援について、審議会への参加は必須と認識するが、策定委員会や専門部会へは議題内容によって参加するという認識で良いか。また、場合によりオンラインでの参加は可能か。	審議会への参加は必須としますが、オンラインでの参加も可能です。策定委員会や専門部会などについてはご認識の通りで問題ありません。また、オンラインでの参加も可能です。
12	業務仕様書 4-I-(9)総合計画審議会の運営、庁内職員で組織する策定委員会(部課長級)、専門部会(係長級)の運営に関する支援	会議体運営支援に係る議事録は、要旨という認識で良いか。	ご認識の通りで問題ありません。
13	業務仕様書 4-III-(1)事務事業管理及び行政評価制度(行政経営システム)の再構築支援について	現行の事務事業管理及び行政評価はどのような手法で実施しているか、参考となる資料を提供いただけないか。	現在活用している評価シートについて、各社へメールにて提供いたします。
14	業務仕様書 4-III-(1)行政評価制度の再構築支援	現状の事務事業の管理の方法と予算査定における事務事業の評価方法をご教示いただきたい。	事業管理につきましては、事務事業レベル及び上位施策レベルでの行政評価を実施しており、その評価結果を次年度予算編成に活用することとしております。
15	業務仕様書 4-III-(1)行政評価制度の再構築支援	「行政検証・評価から予算編成方針(予算措置)への連動手法の確立」にあたって財政部局や各担当部局とのすり合わせも本業務に含まれているか？	当課との調整の他、財政部局との調整を想定しております。
16	業務仕様書 4-III-(1)行政評価制度の再構築支援	検証するにあたって、現在はどのようなシステムを制度として構築しており、その制度の目的に対する成果を可能な範囲でご教示いただきたい。	現在、行政評価シートについてはExcelを活用しております。また、今回の制度構築の成果として、行政評価における評価視点・評価項目の修正等を想定しており、ソフトウェアの開発・導入を想定とするものではありません。

番号	質問項目	質問概要	回答
17	業務仕様書 4-Ⅲ-(2)業務棚卸し及び業務量 調査支援	「将来的なBPRの導入」にあたって、現行20 業務のガバメントクラウドへの移行状況・見 通しについてご教示いただきたい。	19業務は令和7年度で移行作業が完了して おり、残り1業務については令和8年度中に 完了する見込みです。
18	業務仕様書 4-Ⅲ-(2)業務棚卸し及び業務量 調査支援	業務量調査の規模(範囲、単位等の詳細)の 想定があればご教示いただきたい。また、規 模によっては「文書等による調査や職員への ヒアリング等」で職員へもかなりの負担がか かることが想定されるが、日常業務に加えご 協力いただけると考えてよいか。	業務量調査の規模について、範囲は全庁的 に実施したいと考えておりますが、調査内容 (粒度など)については現時点で想定してい るものではありません。調査に関しましては職 員へ協力依頼をかける予定ですが、通常業 務との兼ね合いもあるため、適切に職員フォ ローアップを行うなど、業務量的に無理のない ご提案をいただきたいと考えております。 詳細については優先交渉権者の決定後に調 整したいと考えております。
19	業務仕様書 4-Ⅲ-(2)業務棚卸し及び業務量 調査支援	「改善施策(適正定員の算定、業務優先度の 整理、行政組織案)の検討」とあるが、行政組 織の見直しについても実行していくと理解し てよいか？それとも案を提示し、組織制度の 見直しの具体的な実行計画まで踏み込むの か。	当課としましては、次期総合計画の体系にあ わせ、組織体系も見直していくことが必要と 考えております。最終的には、現在の業務や 次期総合計画の体系を鑑みた組織体系案 (部・課など)について、複数案をご提案頂 きたいと考えております。 詳細については優先交渉権者の決定後に調 整したいと考えております。
20	業務仕様書 4-Ⅲ-(2)業務棚卸し及び業務量 調査支援	「適正定員の算定」にあたって、目的とその 理由についてご教示いただきたい。	「適正定員の算定」について、将来的に策定 を予定している定員適正化計画の基礎資料 としての活用を想定しています。
21	業務仕様書 4-Ⅲ-(2)業務棚卸し及び業務量 調査支援	「村が独自で継続して業務量の把握が可能と なるシステム(仕組み)の構築に対する支援」 は、次年度に向けて独自のシステム開発、シ ステムの購入を検討するというものでよ いか。	本業務につきまして、システム開発やシステ ム購入を前提とするものではありません。
22	業務仕様書 6 成果品 令和9年度④第6次 読谷村総合計画基本構想及び基 本計画(本書)	成果品について、データでの納品か？冊子 の場合、冊数の想定はあるか？	成果品の様式は指定しませんが、他業務も含 め、予算の範囲内でご提案くださいますよう お願いいたします。
23	プロポーザル実施要領 3-3(5)提出部数	「正本1部、副本15部」とありますが、提出書 類①～④すべてにおいて「副本15部」が必要 か。それとも、②企画提案書のみでよいか。 また、提出書類①～④すべてにおいて「副本 15部」が必要な場合、①様式6と④見積書に ついては、会社名を記載しない方がよいか。	提出書類①～④すべてにおいて「正本1部、 副本15部」を提出くださいますようお願い します。 また、(4)作成上の留意点⑧記載のとおり、 提出書類のうち②企画提案書については会 社名や商標等企業名が特定できる情報は記 載しないようお願いいたします。