

受付番号③ 質問回答書

二宮町文書管理改善等支援業務委託に係るプロポーザル

No.	質 問	回 答
1	仕様書 3目的について 「令和10年度に実施を予定している新庁舎移転」とありますが供用開始は具体的に何月の予定でしょうか。	開始月は未定です。
2	仕様書 3目的について 今回のプロポーザルの目的は、「調査分析、削減手法の検討、スケジュールの策定等」とであると理解しております。文書の廃棄など具体的な削減の実施支援については本業務範囲に含まれないと理解していいでしょうか。	ご理解のとおりです。
3	仕様書 3目的について 「保有する紙文書全体の70%を削減することを目指している」とありますが、保有する紙文書全体とは何を指しますか。(執務室のみか、書庫・倉庫等も含むか)	執務室のみならず、書庫、倉庫等も含む全ての保管場所において保管している紙媒体の行政文書の総量を指します。
4	仕様書 3目的について 本庁者以外に対象となる建物はありますか。あれば具体的に教えてください。	組織として保有する紙媒体の行政文書の全てが対象であるため、特定の建物に限定されるものではありません。なお、組織の詳細につきましては、町ホームページの「町の機構」ページをご確認ください。
5	仕様書 3目的について 本業務の対象は紙文書のみとし、物品は含まない認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
6	仕様書 5業務内容(1)(ア)に関する調査項目の範囲について 「調査項目及び調査シートの作成」に記載されている各項目について、全てを網羅する必要がありますか。事務局と協議のうえで一部変更は可能でしょうか。	調査項目の括弧書きについては、想定される項目を例示したものであり、業務実施の際には、本町と協議の上、調査するために必要と考えられる項目を作成していただくこととなります。

7	仕様書 5業務内容(1)(イ)問調査シートの入力支援について 問い合わせ窓口について、専用の電子メールアドレスを設け、受付方法を電子メールに限定する運用でよろしいでしょうか。	構いません。
8	仕様書 5業務内容(2)(ア)の一覧項目について 「各文書の性質等を踏まえた手法の適用(割り当て)案」とありますが、具体的な想定例を教えてください。	5業務内容(1)の調査により把握した各紙文書について、廃棄とするか電子化とするか等、どのような手法を適用させるのかを判断基準を基に割り当ていただくことを想定していますが、具体的な内容については、本町と協議の上、決定することとなります。
9	仕様書 5業務内容(2)(イ)に関する費用対効果について 「想定される費用について、費用対効果の視点を踏まえて整理」とありますが、この場合の“費用対効果の視点”とは具体的にどのような内容を想定されていますか。	本町において、本業務の結果を基に電子化等の手法の予算化、作業等を検討するにあたり、本町の規模、財政状況等を勘案した選択に資するような資料を提示していただくことを想定しています。
10	仕様書 6打合せについて 本業務におけるオンライン打合せについて、二宮町役場にて使用されている会議システムの名称(例:Teams、Zoom等)を教えてください。	Zoomを使用しています。
11	実施要領 9プレゼンテーション審査(1)アについて プレゼンテーション審査の日時はいつお知らせいただけますか。	6月13日に行う参加承認に係る通知の際に併せてお知らせすることを予定しています。なお、現時点においては、7月8日を予定しています。