第２回吹田市保育幼稚園室業務改善に係る業務プロセス可視化等支援業務プロポーザル選定委員会会議要録

日時	令和4年7月12日（火）9：30～11：35	場所	吹田市役所高層棟4階特別会議室
出席委員	子育て政策室長、保育幼稚園室長、企画財政室長、高齢福祉室長、教育未来創生室長		
審査結果	A社を最優秀提案事業者として選定し、B社を次点者とする。		

A社：プレゼンテーション後のヒアリング		
No	質問	回答
1	プロジェクト責任者を２名配置する意図を教えてもらえるか。	業務改善・システム・施設の分析といった業務の専門性を鑑みて2名配置とした。また、内部の規定でプロジェクト責任者を2名配置しなければならない。
2	アドバイザーを配置する意図や役割を教えてもらえるか。	貴市にてBPRやシステムの支援の経験があるため、BPRとしての役割を担い、今後の標準化に向けた貴市の全体的な管理も予定しているため、貴市の全体的な方向性と整合がとれるように、アドバイスする。
3	予算を伴う業務改善策で業務委託を想定する場合、コスト比較表等の予算化資料の提供はいつ頃を予定しているか。	予算要求のタイミングに間に合うよう令和5年8月末を目途に提供する。
4	市立教育・保育施設の現状分析等支援の他市での具体的な支援について教えてもらえるか。	他団体においても、提案書に示しているポートフォリオ分析等を活用し、6つのフェーズで支援を行っている。また、全てのフェーズでの支援の実績がある。
5	ヒアリング対象となる者の役職やヒアリングの実施時期について教えてもらえるか。	提案書に記載しているように業務内容を熟知しており、管理職の視点も持っている「課長代理・主幹」「係長・主査」級の方をキーパーソンとし、ヒアリングを行う。業務棚卸について、キーパーソンから一回目のヒアリングを実施する。その後、業務量調査を実施し、調査後に再度ヒアリングを実施する。ここまでが令和4年9月～10月あたりになる。その後、作成した業務フローに対して、令和4年度末にヒアリングを行う。さらに令和5年度Fit & Gap分析の中でもヒアリングを実施する。ヒアリングは合計４回を想定しているが増減することもある。

A社：プレゼンテーション後のヒアリング		
6	ヒアリングの対応時間はどれくらいか。	１回あたり、30分から1時間程度を想定している。
7	全業務フローの作成について、どの時期に完了を予定しているか。担当グループ別のフローを作成する場合は、部分的に早期に成果物を提出することは可能か。	現行業務のフローであれば、令和4年度中に提出が可能。
8	施設を建て替える場合、土地の選定に関して支援が可能か。	候補地となる土地の諸条件（用途地域等）を整理して、検証を行うことは可能。
9	追加提案の内容と実施時期について教えてもらえるか。	ブラックボックス化した業務を可視化できたり、タイムリーに業務状況を把握することによって、事務分担の見直しが可能な日報管理制度を提案する。令和4年度の後半から試行的に実施したい。保育幼稚園室全体からではなく、まずはグループ単位での実施を想定している。
10	全体監理の責任を担う役割の方と本市職員との情報共有のあり方について、検討していることがあれば教えてもらえるか。	提案書に記載しているように各種会議体を設定し、実施する。また、タスクの進捗状況の共有やファイル共有機能があるツールを使用し、お互いの進捗状況を可視化しながらプロジェクトを進めていく。さらには、ZoomやTeamsといったものを使いながら、高頻度で打合せを行い、認識のずれがないよう進めていく。

B社：プレゼンテーション後のヒアリング		
No	質問	回答
1	プロジェクトメンバーについて、状況により１名追加と記載しているが、具体的にどのような状況で追加を検討しているか。	業務プロセス調査と公立施設の現状分析が並行に動くと思うため、当初から1名増員するつもりでいる。
2	予算を伴わない業務改善の試行運用を実施する場合、想定している時期を教えてもらえるか。	仕様書記載のスケジュールでは、令和5年度からスタートすることになっているが、最初にある程度課題がわかったものは、早期にスタートしたい。
3	市立教育・保育施設の現状分析について、ハード面とソフト面、それぞれどのように現状分析を進めていく予定か。	ソフト面については、ワークショップを通じて、ロードマップの作成を行いたい。ハード面については、システム等SEを含めて検討していきたい。
4	ワークショップに参加するメンバーはどういう者を想定しているか。	今回相互の企画に携わられる方。保育幼稚園室のキーパーソンになる方。
5	全業務フローの作成について、どの時期に完了を予定しているか。担当グループ別のフローを作成する場合は、部分的に早期に成果物を提出することは可能か。	仕様書記載のスケジュールでは令和5年7月までとなっているが、メインの部分については令和4年度中には終わらせたい。部分的に早期に提出することは可能。
6	国のシステム標準化内容の分析は、いつ頃から開始するか。	国の予定では、令和4年8月に標準仕様書が出るため、令和4年度中にある程度の準備を進めて、すべてのフローが出揃った後、スタートしたい。
7	市立教育・保育施設の現状分析等支援の成果物について教えてもらえるか。	ワークショップの中で、将来のあるべき姿について議論し、だんだんと具体化していく。
8	施設を建て替える場合、土地の選定に関して支援が可能か。	分析の角度から抜けているところはアドバイスする。

B社：プレゼンテーション後のヒアリング		
9	業務プロセスの可視化を行うにあたり、ヒアリングの期間や時間数について教えてもらえるか。	進めてみないとわからないが、令和4年12月までに完了させる。
10	公立施設の運営業務に対する業務改善のアプローチを教えてもらえるか。	法規面やシステム面、業務のプロセスといった様々なカテゴリーで課題を洗い出し、それぞれに対して解決方法を考えていく。
11	追加提案の内容について教えてもらえるか。また、提案書（システム標準化内容と現行業務フローとのFit & Gap分析）の記載内容との違いも含めて教えてもらえるか。	追加提案では、パッケージの開発元から提供されるパッケージの標準的な機能と標準仕様の比較分析した資料を提供する。この資料を活用し、標準化に向けた効率的な整理を行っていく。ただし、追加提案という位置付けとしては微妙かもしれない。
12	業務項目ごとに優先的に取り組む事項を検討しているか。全体的なスケジュールバランスの整理や実施時期の工夫などを検討しているか。	市立教育・保育施設の現状分析の関連を最初に行い、それから標準化に関わるところをメインにやっていき、スケジューリングしていきたい。
13	責任者は定例的な報告会などに出席いただきたいと考えている。また、全体監理の責任を担う役割の方と本市職員との情報共有のあり方について、検討していることがあれば教えてもらえるか。	プロジェクトリーダーが基本的には出席し、何か問題変更が起こった時は、責任者が出席し、説明する。また、コミュニケーションツールを利用し、インタビューの実施についても可能な限り効率的にできるような形でオンライン会議を交えながら、進めたい。