

「my door OSAKA のあり方検討支援業務」に係る質問事項への回答

No	該当資料	質問内容 ※質問票から一部軽微な修正あり	回答
1	—	<p>本調達の契約書案は、以下の大阪府ホームページにて公開されている物品・委託役務の調査業務に該当するか。 共通／契約書／大阪府(おおさかふ)ホームページ ＜https://www.pref.osaka.lg.jp/o040100/keiyaku2/e-nyuusatsu/e-keiyaku.html＞</p>	<p>契約書案については、お示しのページに掲載されている契約書のひな形等をもとに、府で作成したものを最優秀提案事業者に示し、内容を協議する予定としている。</p>
2	仕様書6(1)① 現行 my door OSAKA の機能評価	<p>現行 my door OSAKA の設計書等を閲覧することは可能か。厳しい場合は、受託後に閲覧することは可能か。</p>	<p>本公募への応募にあたり、お示しの資料の閲覧は不可。なお事業者との契約締結後、貸与することを想定している。</p>
3	仕様書6(1)① 現行 my door OSAKA の機能評価	<p>現行 my door OSAKA の「機能一覧」「連携先」「運用範囲(府/市町村/委託先の役割分担)」を、府として公式に定義した資料(As-Is)を貸与いただけるか。</p>	<p>事業者との契約締結後、貸与することを想定している。</p>
4	仕様書6(1)② 府内市町村による現行 my door OSAKA に対する評価	<p>調査票は Web アンケート等で行うことは可能か。</p>	<p>Web アンケート形式で実施することも可能と想定している。</p>

5	仕様書6(1)② 府内市町村による現行 my door OSAKA に対する評価	調査票の回答依頼・督促・回収は、府名義で府が行うのではなく、受注者が窓口になると理解しているが、認識はあっているか。	府内 43 市町村に対する調査票の通知主体は府(スマートシティ戦略部 戦略推進室 戦略企画課)、市町村への調査票の送付、督促、回収、問合せ窓口対応等の事務作業については、受注者が実施することを想定している。
6	仕様書6(1)② 府内市町村による現行 my door OSAKA に対する評価	府内 43 市町村に対する調査票の実施にあたり、調査票の送付主体および主たる回答部局(例:情報政策部門等)の指定については、大阪府が指定・通知する想定か。それとも、受注者において各市町村の適切な回答部局を調査・選定のうえ依頼する想定か。	調査票の通知主体については、No.5 の回答に記載のとおり。また、通知先(市町村の主たる回答所属)については府が指定することを想定している。
7	仕様書6(1)② 府内市町村による現行 my door OSAKA に対する評価	回収率の目標値(例:80%以上等)の期待はあるか。未回収団体が出た場合の補完方針(電話ヒアリング等)はどのように考えているか。	これまで府(スマートシティ戦略部 戦略推進室 戦略企画課)から市町村へ実施した調査等においては、全市町村からの回答を得られたケースがほとんどであり、本業務の調査においても回収率の目標値は 100%を想定している。なお、未回答の団体がある場合は、該当所属へ回答を促すために電話連絡すること等を想定している。
8	仕様書6(1)② 府内市町村による現行 my door OSAKA に対する評価	ヒアリングは「必要に応じて」とあるが、想定団体数(目安)と優先順位(現行利用団体/利用予定団体/未参画等)はあるか。	ヒアリングは、府内 43 市町村より情報収集した内容の分析、取りまとめを実施するうえで必要に応じて実施する想定であり、対象の団体数、優先順位等についてはその必要性等の内容に応じて決定するものと考えているため、現時点では想定していない。

9	仕様書6(1)② 府内市町村による現行 my door OSAKA に対する評価	仕様書に「ヒアリングを府職員同行のうえ実施する」との記載があるが、ヒアリングの実施形式については、対面での実施を基本とする想定か。それとも、Web 会議形式での実施も可能とする想定か。	対面を基本とするが、ヒアリング先の市町村の状況に応じて、Web 会議形式のみでの実施や、対面との併用が必要となることを想定している。
10	仕様書6(1)③ マイナポータル、デジタル認証アプリ等マイナンバーを活用したシステム・サービスに関する動向	<p>「マイナポータル、デジタル認証アプリ等マイナンバーを活用したシステム・サービスに関する動向(デジタル庁や同サービスを提供する事業者等への照会を含む)」と記載されているが、以下の点について想定している範囲・深度はあるか。</p> <p>○動向調査の深度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公開情報(報道資料、審議会資料、仕様公開情報等)の整理を想定しているのか。 ・それとも制度設計の方向性や将来計画等について、一定の具体性をもって確認するレベルまで求めるのか。 <p>○デジタル庁等への照会の形式</p> <ul style="list-style-type: none"> ・照会は大府府名義での正式照会を想定しているのか。 ・受注者による情報収集(ヒアリング、問い合わせ等)を想定しているのか。 ・照会回数や対象機関数の目安はあるか。 	動向調査については、一定の具体性を含めた確認が必要であるため、必要に応じて府よりデジタル庁等への照会、打合せ依頼等を実施することを想定している。なお、その際に確認すべき内容、確認先等については、受注者よりご提案いただきたい。

11	仕様書6(1)③ マイナポータル、デジタル認証アプリ等マイナンバーを活用したシステム・サービスに関する動向	仕様書で言う「スマホネイティブアプリ」は、国の「デジタル認証アプリ」等を想定しているが、認識はあっているか。	デジタル庁のデジタル認証アプリや、民間等の住民向けポータルアプリ等を想定している。
12	仕様書6(1)④ 市民 ID や住民ポータルに関する事例調査	広域利用型、共同利用型の言葉の定義について、以下のよう な理解であっているか。 ・広域利用型・・・広域自治体等がシステムを提供し、市町村が そのシステムを利用している。 ・共同利用型・・・複数の市町村で同じシステムを共同で運営し ている。複数の市町村での共同調達。	厳格に定義していないが、広域型については、都道府県が主 導で市町村がそのサービス等を利用する形態、共同利用型に ついては、複数の市町村がサービス等を共同で利用する形態 を想定している。こうした利用形態のあり方も含めてご提案い ただきたい。
13	仕様書6(2) 市場調査と分 析	行政総合ポータルおよび関連アプリケーション提供事業者に 対し、機能の実現性および価格を把握するための調査を行う 旨が記載されているが、本調査にあたり、価格・実現性を評価 するための想定対象業務(具体的な手続き・ユースケース)に ついて、府としてあらかじめ想定しているものはあるか。例え ば、・子育て関連手続き・給付金申請・施設予約・住民票関連手 続き等、一定の代表的手続きをモデルケースとして設定する 想定があるか。	あらかじめ想定している対象業務(ユースケース等)はなく、そ のような観点等も含めてご提案いただきたい。

14	仕様書6(2) 市場調査と分析	市場調査の対象ベンダー数(目安)はあるか(例:3社、5社等)。	対象ベンダー数も含めてご提案いただきたい。
15	仕様書6(3) my door OSAKA の方針(案)の作成 仕様書6(5) プロジェクト管理	令和10年度以降の my door OSAKA の方針(案)を策定し、次工程(要件定義、設計・開発)に資する支援・助言を行う旨が記載されているが、本業務における「要件整理」の到達水準について、府として想定しているゴールはあるか。 例えば、 ・基本方針レベル(機能範囲・共同化パターン・費用概算・負担モデルの整理)までを想定しているのか。 ・あるいは、RFI 実施や要件定義に直結する詳細要件(機能一覧・非機能要件・構成方針等)まで整理することを想定しているのか。 どのレベルまでの整理を求めているのか。	基本方針レベルの内容を想定しているが、要件の整理、比較検討等にあたり必要な場合は詳細要件等の整理についてもお願いしたい。
16	仕様書6(3) my door OSAKA の方針(案)の作成	本業務における要件整理の範囲について、令和10年度以降の my door OSAKA の方針(案)策定にあたり、対象となる業務(手続き)ごとの現行業務フロー(As-Is)及び将来業務フロー(To-Be)の整理・可視化は、本業務の対象に含まれる想定か。	業務ごとの整理・可視化については想定していないが、効果的であると考えられる場合には、ご提案いただきたい。
17	仕様書6(4) 市町村との協議運営支援	部会構成団体(5~10 団体程度)の選定基準(規模、先行/後続、地域等)はあるか、また、確定時期はいつか。	部会構成団体は、現行 my door OSAKA の利用団体及び利用予定団体とし、令和8年4月下旬(第1回部会開催予定時期)までに確定することを想定している。

18	仕様書6(4) 市町村との協議運営支援	中間報告時の府内 43 市町村向け説明は、集合(対面)／オンライン／ブロック別複数回のどれを想定しているか。	my door OSAKA の方針(案)の中間報告の実施手法としては、集合(対面)と Web 会議形式を併用することを想定している。
19	仕様書6(4) 市町村との協議運営支援	部会以外に、府庁内の決裁・合意のための会議体(幹部報告等)はあるか。ある場合、回数・参加者想定数は定まっているか。	大阪府スマートシティ戦略部の幹部(数名)への状況報告を想定しており、回数については、中間報告及び最終報告の際の 2 回を基本とし、その他必要に応じて実施することを想定している。
20	仕様書 7(2) 作業要員に求める資格等の要件 ア 業務責任者	業務責任者の要件は「以下の全ての要件を満たしていることが望ましい」と記載されている。 提案にあたり、業務責任者が要件①～③の一部を満たさない場合に、当該領域をアドバイザー(専門家)等で補完する体制(例:ガバメントクラウド／自治体セキュリティ領域のアドバイザーを配置し、レビュー・助言・品質担保を担わせる)は、評価上許容されるか。	業務を効果的に推進できるのであれば、業務責任者に求める資格等の要件について、アドバイザー等により補完する方法も可能。その場合は提案書にアドバイザーの人数や役割等がわかるよう具体的に記載すること。なお、審査基準については公募要領に記載のとおりであり、具体的な評価観点についてはお答えできない。
21	仕様書 7(2)作業要員に求める資格等の要件	業務責任者及び業務従事者の要件について「～であることが望ましい」と記載されているが、以下の点について確認したい。 ○1:各要件(①～③)は、いずれも必須要件ではなく、評価上の加点対象との理解でよいか。 ○2:要件の中で、府として特に重視している事項(例:ID 連携基盤・市民ポータル経験等)がある場合、その優先順位や評価上の考え方は。 ○3:業務責任者が一部要件を満たさない場合、体制全体として補完されていれば評価上問題ないとの理解でよいか。	<p>■項目1及び3について</p> <p>作業要員に求める資格等の要件については、本業務遂行にあたり必須要件とはしていないが、効果的に推進する上で重要と考えている。体制全体として補完されている場合については、それがわかるようお示しいただきたい。なお、審査基準については公募要領に記載のとおりであり、具体的な評価観点についてはお答えできない。</p> <p>■項目2について</p> <p>審査基準については公募要領に記載のとおりであり、具体的な評価観点についてはお答えできない。</p>

22	仕様書 7(2) 作業要員に求める資格等の要件 ア 業務責任者	責任者の実績は、提案書記載で足りるか、契約書・発注書等のエビデンス提出が必要か。	業務責任者に求める資格等の要件について、証拠書類の提出までは求めない。
23	仕様書7(2) <留意点>	「レスポンスが遅い等の場合に体制見直し」とあるが、KPI (例:回答期限、週次定例等)を事前に合意する想定はあるか。	業務開始にあたり、業務実施計画書の内容を確認する際に協議することを想定している。
24	仕様書8(1) 成果物名	成果物一覧で「my door OSAKA の方針(案)」の納品期限が「令和 9 年 9 月末日」となっているが、契約期間は令和 8 年 9 月 30 日までのため令和 8 年 9 月末が正しいか。	「令和 8 年 9 月末日」が正しい日付であり、仕様書を訂正したものを戦略企画課ホームページ (https://www.pref.osaka.lg.jp/o060020/senryaku.js/000002.html)に掲載しているため、再度ダウンロードをお願いしたい。
25	仕様書9(4) 指示等の書面主義	「原則すべて書面」とあるが、日々の調整(Teams/メール)→最終的に議事録・決裁文書化、という運用でよいか。	メール等で実施する調整等の細かなやり取りについては、すべてを記録する必要はなく、結果として最終的に確認・合意した内容について、議事録等の正式な書面で残していただくことを想定している。
26	仕様書9(4) 指示等の書面主義	本調達における具体的な指示、報告、申出、質問、回答、協議等は原則として書面で行うものとし、電子メールによる対応を可能とする旨が記載されているが、当該「書面」については、Word、Excel、PDF 等の電子ファイルによる文書を電子メールで送付する形式で足りるとの理解でよいか。また、電子メール本文による文書化も書面として取り扱われるか。	書面については、電子メール本文への文書記載及び電子メールへ添付された電子ファイル(Word、Excel、PDF 等)の仕様を想定している。