

豊田市行政事務センターの設置 に関する情報提供依頼書

令和7年6月

豊田市 総務部 情報戦略課

目次

1	情報提供依頼の目的	2
2	情報提供依頼事項	2
3	提出書類等	3
4	スケジュール	3
5	提出方法	4
6	その他	4

別添 豊田市行政事務センター運営業務委託仕様書（案）
別添資料 1 個人情報の取扱い及び情報セキュリティに関する特記

様式 1 業務一覧
様式 2 想定スケジュール
様式 3 配置想定数
様式 4 概算見積書
様式 5 受託実績
様式 6 その他情報提供
様式 7 貴社情報
様式 8 質問票

1 情報提供依頼の目的

豊田市（以下、「本市」という。）では、人口減少と少子高齢化が加速している中、限りある人材の有効活用と柔軟に対応できる体制の構築のため、「第2次豊田市デジタル強靱化戦略（2025年度～2029年度）」に沿って、DX及び業務改革を実施しています。

今後、多様化する行政ニーズに対応すべく、多様な行政サービスの提供が求められる一方、制度体系が複雑化し、効率的な業務フロー・業務マニュアルが未確立であり、職員の業務を逼迫しているのが現状です。これらの改善を図るため、令和2年度から、手続きのオンライン化を推進し、現在では、国(デジタル庁)が定める地方自治体がオンライン化すべき手続きをはじめニーズの高い手続等については概ねオンライン化を実現しています。また、令和5年度からは、伴走型のBPRを実施し、業務を見直し、業務効率化の取組を進めて参りました。

今後、多様化する行政ニーズに対応するためには、事業の再構築及び見直しを迅速かつ的確に行うことが必要であり、限られた職員数で複雑かつ判断が必要な非定型業務に注力するためには、職員でなければ対応できない業務に集中して従事できる環境を整備していくことが求められます。

そこで業務改革手法の一つとして業務集約に関する委託（以下、「業務委託」とする。）を検討しており、業務委託のノウハウを有する事業者から、本市の考え方や認識している課題などを十分に考慮いただいた上で、効率的かつ効果的な業務委託の実現に向けて、委託の範囲や導入スケジュール等について、情報提供を依頼するものです。

2 情報提供依頼事項

他自治体での受託実績を踏まえ、添付資料を参考に以下の項目について情報提供をお願いします。

(1) 業務受託可否

「様式1 業務一覧」に記載のある業務について、受託可能な業務及び他自治体での実績について情報提供をお願いします。当該情報は、「様式1 業務一覧」に受託の可否の記入をお願いします。

(2) 業務委託想定スケジュール

「様式1 業務一覧」で受託可能とした業務委託を行うにあたって必要となる準備期間、開始時期及びそれに伴う作業スケジュールについて情報提供をお願いします。当該情報は、「様式2 想定スケジュール」に、「様式1 業務一覧」の中項目又は小項目単位でスケジュールの記入をお願いします。なお、準備期間において必要となる作業については、「別紙 豊田市行政事務センター運営業務委託仕様書（案）」を御参照ください。また、想定スケジュールの作成にあたっては、以下を踏まえ御検討ください。

- 令和8年10月から業務委託に向けた準備期間の開始を前提とする。
- 令和9年1月から全ての業務委託の開始を前提とするが、段階的な開始を提案する場合は、スケジュールと理由を示してください。

(3) 業務運用体制

「様式1 業務一覧」で受託可能な業務と記入された業務について委託を実施する前提とし、委託準備期間及び委託開始後に必要と想定される受託者従事職員の人員数について情報提供をお願いします。当該情報は「様式3 配置想定数」にご記入をお願いします。

(4) 概算見積

「様式 1 業務一覧」で受託可能な業務と記入された業務について委託を実施する前提とし、委託準備期間、委託実施期間の person 費、諸経費等をできるだけ費目別(補足情報を備考欄に記載)とした概算見積(年度別内訳を含む)の情報提供をお願いします。また、実施期間 2 年目以降から、随時業務の追加を予定しております。「様式 1 業務一覧」に記載の類似業務(年間処理時間が 500 時間程度)を 20 業務ずつ追加する場合を想定した概算見積の情報提供をお願いします。

当該情報は、「様式 4 概算見積書」に記入をお願いします。なお、人件費の算定根拠(工数、年度別の person 費単価、賃金上昇率)は内訳明細書(任意様式)での添付をお願いします。

(5) 他自治体での受託実績

貴社の主な受託実績別の契約年数、契約金額、直近の受託者従事職員及び受託先のシステムベンダーの情報提供をお願いします。業務の内容は、本業務に類する業務を問わず記載してください。当該情報は、「様式 5 受託実績」に記入をお願いします。

(6) その他の情報提供

以下の点について情報提供をお願いします。

- ① 添付の「別紙 豊田市行政事務センター運営業務委託仕様書(案)」および「様式 1 業務一覧」に記載の内容に関して追加または留意すべき事項
- ② 本業務に関連する効率化や BPR の施策事例
- ③ 本業務に関連する貴社の強みや特色
- ④ その他、本業務に対するご意見等

当該情報は「様式 6 その他情報提供」に記入をお願いします。

3 提出書類等

本書、添付資料及び各様式を確認の上、下記の資料を提出してください。提出を依頼する資料以外に必要と考えられる資料があれば、積極的に情報を提供してください。

項番	提出書類等	必須/任意
1	様式 1 業務一覧	必須
2	様式 2 想定スケジュール	必須
3	様式 3 配置想定数	必須
4	様式 4 概算見積書	必須
5	様式 5 受託実績	必須
6	様式 6 その他情報提供	必須
7	様式 7 貴社情報	必須
8	様式 8 質問票	任意

4 スケジュール

今回の情報提供依頼に係る実施手順及びスケジュールは次の通りです。

ただし、スケジュールについては事前に通知をしたうえで、変更することがあります。

(1) 質問事項の受付

情報提供依頼書に係る質問に関しては、「様式8 質問票」にご記入の上、電子メールにて、下記の担当者宛てに提出してください。提出期限以降の質問は、担当者までご相談ください。

質問票の提出期限

令和7年6月30日（月）午後5時まで

(2) 情報提供回答書の提出期限

令和7年7月31日（木）午後5時まで

5 提出方法

提出を依頼する書式一式を作成し、以下担当者宛に電子メールにて提出してください。メールの件名は、以下のとおりとしてください。

【会社名】豊田市行政事務センターの設置（RFI 回答）

<担当課>

豊田市役所 総務部情報戦略課

〒471-8501 愛知県豊田市西町3丁目60番地

担当者 杉山・山田

電話 0565-34-6946

メール joho-senryaku@city.toyota.aichi.jp

6 その他

- (1) 提供している資料については、本見積以外では使用しないでください。
- (2) 本資料による情報提供に際して発生する費用は、貴社で負担ください。
- (3) 本情報提供依頼は、業務委託に関する価格等各種情報を得ることを目的としており、契約の意図や意味を持ちません。
- (4) ご提供いただいた情報については、本市組織内でコピー・配布をさせていただきます。
- (5) ご提供いただいた情報に関して、詳細を確認するため、後日個別に連絡又は追加の資料提供を依頼する場合があります。
- (6) ご提供いただいた情報に関して、調達仕様書の参考にさせていただく場合があります。