

2025年日本国際博覧会 プロジェクトマネジメント、リスクマネジメント、事業継続マネジメント支援業務 質問と回答

No	該当箇所	質問内容	回答
1		支援内容は、2025年まで各年度に分けて提案することになっていますが、2022年度以降の支援は、本仕様に含まれないという理解で良いでしょうか？ (委託期間(予定)が2022年3月31日までとなっているため)	提案については、2025年度まで各年度をお願いしていますが、実際の支援業務については、ご理解のとおりです。
2		2022年度以降の支援内容は、次年度以降に別の委託事業となり、別途、入札されるのでしょうか？	2022年度以降については、現段階では未定です。
3		今回の提案は、危機管理広報は対象外と考えてよろしいでしょうか？(つまり危機管理広報の対応については、平時広報含め、別業務にて検討されることでよろしいでしょうか？)	危機管理広報も対象と考えております。
4		プロジェクトマネジメント業務支援、リスクマネジメント業務支援と事業継続マネジメントの構築支援にあたって、協会との打合せ回数や頻度の目安は決まっていますか？	打合せ回数や頻度の目安は決まっていません。必要な回数、頻度をご提案ください。
5		協会との打合せは、リモートも可能ですか？	リモートも可能です。
6	仕様書 I 4 1)	プロジェクトマネジメントの実質的な世界的基準と言われているPMBOKによると、プロジェクトマネジメントの知識エリア(領域)を10種類と定義していますが、今回の仕様書で求められているプロジェクトマネジメント業務支援は主にどの領域でしょうか？	プロジェクトマネジメントの範囲は「スケジュールマネジメント」と「コストマネジメント」を中心にお考えください。限られた予算内で万博事業準備を滞りなく進めることを目的としています。
7	仕様書 I 4 1)	「プロジェクトマネジメント業務」は、この仕様書にて求められる成果物に関する分野に限定した内容で構いませんか。認識に誤りがございましたら対象に含まれたい分野の特定をお願いいたします。	
8	仕様書 I 4 1) (1)	プロジェクトマネジメント業務の導入・運用とは、以下のイメージよいでしょうか？(※仕様書に記載されています点を踏まえています。) ①WBSをもとに実施し進捗管理を行う。 ②2025年日本国際博覧会プロジェクトに必要なプロジェクト体制(人員、組織体制)を整え役割分担を明確にしプロジェクト運営を行う。 ③プロジェクト運営に必要な意思決定や問題解決、進捗管理をおこなう上で必要なルール(毎日〇〇ミーティング、週に1回〇〇ミーティング、月に1回ステアリングコミッティ等)を設け導入し運営を行う。	ご理解のとおりです。

9	仕様書 I 4 1) (1)	「協会の各部署が個別に作成しているWBS（Work Breakdown Structure）」とは、その一部でも提案にあたり開示頂くことは可能か？	「協会の各部署が個別に作成しているWBS（Work Breakdown Structure）」は、提案に際しては非開示としています。
10	仕様書 I 4 1) (1)	成果物にWBSとありますが、既に作成されている各部署が個別に作成しているWBSをブラッシュアップしたり統合したりし、より洗練したものを成果物とするということでしょうか？	ご理解のとおりです。
11	仕様書 I 4 1) (1)	各部署で作成されたWBSのスパンは、2025年閉会后までのもので統一されているという認識でよいでしょうか？	ご理解のとおりです。
12	仕様書 I 4 1) (1)	各部署で作成されたWBSのフォーマットは、統一されたもので作成されているのでしょうか？	統一されたフォーマットで作成しています。
13	仕様書 I 4 1) (1)	WBSを作成する上で、既存WBSの作成者等からの協力体制はスムーズに得られる前提でよいでしょうか？	WBSの作成者は協会ですので、協力体制はもちろん十分あります。
14	仕様書 I 4 1) (1)	「他の大規模国際イベントをベンチマークにして、プロジェクトマネジメント業務の効率的・効果的な導入方法を検討する」とは、最終的には他イベントのこの運用方法ややり方を適用するとよいという提言ないしマニュアル化されたものを成果物の意図としていますか？	あくまで協会事業に合ったプロジェクトマネジメントの進め方を求めています。類似の国際的大規模イベントの経験を踏まえてご提案いただければありがたいです。
15	仕様書 I 4 1) (1)	プロジェクトマネジメント業務の運営体制を検討し提言する上で、今迄検討されてきた中で制約条件として考慮しなくてはいけない点がありますか？例えば、人員体制はもう既に各年度単位で決まっている等。	公開されている協会の組織図等以外は、考慮していただく必要はありません。
16	仕様書 I 4 1) (1)	課題解決に関する意思決定の運営体制を検討し提言する上で、活動計画フェーズ1の中での運営体制での問題点等をヒアリングすることは可能ですか？	可能です。
17	仕様書 I 4 1) (1)	導入後とは、どの期間を指していますか？	「導入後」とはプロジェクトマネジメントをスタートさせた時期以降2022年3月31日までを指します。継続的に行うのは委託期間内です。
18	仕様書 I 4 1) (1)	「導入後」とはいつの時期を指していますか？継続的に行うのは委託期間内ですか？	

19	仕様書 I 4 1) (1)	もし本成果物の導入後（2022年4月1日以降）であれば、再契約を締結するというものでしょうか？	2022年度以降については、現段階では未定です。
20	仕様書 I 4 1) (1)	助言は、対象とする方々の範囲や頻度のイメージはありますか？あるいは、本期間のプロジェクトを通して必要な効果的な範囲と頻度を提言するということでしょうか？	効果的な範囲と頻度をご提案ください。
21	仕様書 I 4 1) (1)	「プロジェクトの全体状況に関して適切なマネジメントの助言を継続的に行う。」とは、受託者がプロジェクトマネジメントのため、各事業部との打合せに同席し管理工程を伴走するものではなく、協会が各事業部の進捗を確認される等の業務をされた進捗を共有頂き、それに対して「助言」を行うということか？	必要であれば各事業部との打合せに同席し管理工程を伴走するものも含まれます。必要性の有無も含めてご提案ください。
22	仕様書 I 4 1) (1)	適切なマネジメントを行う上で、プロジェクトマネジメント教育を行うことは想定していますか？	想定していますので、支援の在り方をご提案ください。
23	仕様書 I 4 2) (1)	テロ対策検討において、警備会社や関係省庁との調整窓口や取りまとめは、協会にてすべて行っていただけるのでしょうか？	外部との窓口はすべて当協会にて行います。
24	仕様書 I 4 2) (1)	「国、大阪府、大阪市、大阪府警察、大阪市消防局等のステークホルダーとの役割分担のあり方」を含めて検討していくにあたり、受託者が念頭におくべき協議体の存在や開催タイミング（例えば年3回〇月頃予定等）について、開示頂くことは可能か？	お問合せいただいている協議体に関して、現時点において、開示可能な事項はありません。
25	仕様書 I 4 2) (1)	会場管理（会場衛生）とありますが、具体的に何を指しているのでしょうか？（食中毒対策といった食品衛生管理のことでしょうか？）	会場管理（会場衛生）は食品衛生管理や感染症対策、害虫予防等を指します。
26	仕様書 I 4 2) (2)	重要リスクの抽出とありますが、協会として予め想定しているリスクはありますか？	想定しているリスクはありますが、非公表としています。
27	仕様書 I 4 2) (3)	優先対応リスクの決定とリスク対応策の立案・実行の「実行」とは、何を実施するのでしょうか？委託期間内に提案者側が実施することがありますか？	「実行」するのは当協会となりますので、ご支援をお願いします。
28	仕様書 I 4 2) (4)	「危機管理マニュアル」と、(3)に記載のあるBCP/BCM策定の中の「初動対応文書」とはどのような違いがあると考えていますか？（想定するリスク事象が違うということでしょうか？）	重なりあう部分はあると思いますが、主な違いとしては、「危機管理マニュアル」は被害の最小化を主目的としており、BCP/BCM策定の中の「初動対応文書」は事業継続を主目的としていると認識しております。

29	仕様書 I 4 2) (4)	「危機管理マニュアルの作成」や「初動対応文書、事業継続計画文書及びマニュアル・ガイドラインを作成」とありますが、危機対応訓練は今回の業務対象外でしょうか？	危機対応訓練そのものは今回の支援業務対象外ですが、当該訓練のスケジュール感や訓練項目についてはご提案ください。
30	仕様書 I 4 2) (4)	規程・マニュアルの文書量は、どの程度を想定されていますか？	文書量の想定はありません。必要かつ十分な量を想定してご提案ください。
31	仕様書 I 4 2) (4)	危機管理マニュアルの内容で想定されているのは重要リスクについてのみですか？	危機管理マニュアルで想定しているのは、主として重要リスクについてです。
32	仕様書 I 4 2) (4)	リスクマネジメントの根幹となるレベルのもの（上位規程）をお考えであり、個別事象に対するものを希望されていらっしゃるわけではないとの理解に誤りはございますでしょうか。	リスクマネジメントの根幹となるレベルのものを想定していますが、危機管理マニュアルについては、一部重要リスクを含むものを想定しています。
33	仕様書 I 4 2) (4)	危機管理マニュアルは、リスクに関係せず、危機対応としての情報連絡や判断のフローが含まれるだけで良いですか？	どのような内容とするかも含めて、ご提案ください。
34	仕様書 I 4 3)	開催期間中に継続すべき「機能」とは何をイメージされていますか？具体例がありましたら教えて下さい。	開催期間中に継続すべき「機能」とは、万博会場や当協会の基本的機能を想定しています。
35	仕様書 I 4 3)	事業継続マネジメントの対象とするリスクは、仕様書に記載のある自然災害、テロ、サイバー攻撃に限定されますか？または、それ以外も含まれますか？	事業継続マネジメントの対象とするリスクは、仕様書に記載のある自然災害、テロ、サイバー攻撃以外にも含まれます。
36	仕様書 I 4 3)	BCP/BCMは、リスクマネジメントによって抽出・評価された重要リスクへの対応策のひとつとして位置づける考え方もあります。本業務の仕様としてのリスクマネジメントと事業継続マネジメントの関係についてご教示ください。	リスクマネジメントはリスク軽減対策を中心とするものであり、事業継続マネジメントはインシデント発生時の事業継続を中心とするものであると考えております。
37	仕様書 I 4 3)	構築するBCP/BCMは、万博開催の準備期間中に關するものを想定されている一方で、開催期間中に継続すべき機能の検討も含むとあります。開催期間中に継続すべき機能についても初動対応文書、事業継続計画文書及びマニュアル・ガイドラインの作成が求められるということでしょうか？	開催期間中に継続すべき機能の検討には、初動対応文書、事業継続計画文書及びマニュアル・ガイドラインの作成は不要です。
38	仕様書 I 4 3) (1)	BCP/BCM体制を構築するための全体計画を策定するとあります。この全体計画は、文字通り協会のBCP/BCM体制構築をゴールとした全体計画（構築後の各種運用は対象外）と捉えてよろしいでしょうか？	ご理解のとおりです。

39	仕様書 I 4 3) (2)	BCPの前提となる事業継続方針を策定しビジネスインパクト分析を実施するとある一方で、優先業務の特定、必要資源の洗い出し後も事業継続方針（復旧/代替戦略等）について検討するとあります。両者は同じものを指していますか？	優先業務の特定、必要資源の洗い出し後にビジネスインパクト分析を行い、事業継続方針（復旧/代替戦略等）を策定するとご理解ください。
40	仕様書 I 4 3) (3)	ガイドラインは他の団体又は別の組織向けに作成するものですか？	今回の支援業務は、協会職員を対象としたマニュアルの作成を中心に考えております。
41	仕様書 I 4 3) (3)	初動対応文書、事業継続計画文書及びマニュアル・ガイドラインの4項目の作成目的に（あるいは想定する利用者等に）違いはありますか？ [例] ・初動対応文書および事業継続計画文書は、協会の優先業務を継続するためのもの ・マニュアルおよびガイドラインは、出展者等協会以外のステークホルダーに提供するもの	
42	仕様書 I 4 3) (3)	BCP/BCM策定において「初動対応文書、事業継続計画文書及びマニュアル・ガイドラインを作成する。」とある中で、「ガイドライン」はどのような目的・対象者をイメージしているか？	
43	仕様書 I 4 3) (3)	(3) で策定することとされているBCP/BCMと(1) で策定するBCP/BCMの概要計画（全体計画）の関係をご教示ください。 [例] ・(3) は(1) で策定する全体計画に基づき策定される成果の一部を指す 等	(3) は(1) で策定する全体計画に基づき策定されるものであり、密接な関係がありますが、成果の一部ではなく、別個のものです。しかしながら、必須の成果物である全体計画に付随するものとして(3) を出すことを妨げるものではありません。
44	仕様書 I 4 3) (3)	契約期間に作成する成果物（仕様書 II 1 2) 参照）のうち事業継続マネジメントに関するものとして明記されているのはBCP/BCM全体計画のみですが、(3) に示されるBCP/BCMも必須の成果物と捉えてよろしいでしょうか？	
45	仕様書 II 1 3)	「提案者の支援業務を進めるにあたってのアプローチや留意点、手順等（ツール、ソフトウェア、体制、運用方法等）を記載すること。」とある。WBS管理手法として、貴協会にて市販ソフトウェアを導入して管理することは可能か？また、その場合、管理ツールについては、期間契約となるため成果物として形が残らないが、そのような運用は想定されているか？	支援業務の一環としてソフトウェアを提供いただくことも、協会にて市販ソフトウェアを導入して管理することも双方可能です。ただし、2022年3月末において、協会がソフトウェアライセンスのオーナーとなり、委託契約が終了しても、ソフトウェアを利用できる状態とすることを想定しています。（クラウドファーストで検討願います。）
46	仕様書 II 2 2)	「プロジェクト管理ツール（Work Breakdown Structure）作成」とありますが、仕様書 II 1 2) で「①WBS（Work Breakdown Structure）」の作成を提案者に求めることがあるとなっています。WBSの中身は完成していない、または作成したWBSの内容を確認するという趣旨でしょうか？	ご理解のとおりです。
47	仕様書 II 2 2)	「リスクの洗い出し、評価、重要リスク選定、対策シート作成」とありますが、これは様式のみを作成されており、その様式に則って仕様書 I 4 2) を実施するということでしょうか？	ご理解のとおりです。既存の様式はありますが、それに限定するのではなく、適切な様式があればご提案願います。

48	仕様書 Ⅲ 1	報告書は何を記載するものですか？打合せの実施記録ですか？	契約期間中の活動記録を指します。
49	仕様書 Ⅲ 1	仕様書 Ⅱ 1 2) の成果物は、原則として電子データ（ワード、エクセル等）で行うことを想定しています。印刷した紙媒体での納品が必要な物や部数の指定はございますか？	仕様書 Ⅱ 1 2) の成果物は、電子データ（ワード、エクセル等）のみで結構です。
50	公募要領 5	100%子会社である法人に業務委託を行っての入札参加を予定していますが、この場合においても共同事業体と見なされますでしょうか。	共同企業体として応募する場合は、単独の場合の申込書類に加えて「公募要領 6 (2)オ」の資料提出が必要です。 なお、契約締結後に第三者に業務を委託する場合は「再委託」という扱いになりますが、業務の一括再委託は認められませんので、ご注意ください。
51	公募要領 6 (2)	副本には企業名・社章等を削除することになっていますが、提案書の共同体企業名も記載しないという趣旨でしょうか？	ご理解のとおりです。
52	公募要領 6 (2)	ケ①の納税証明は、法人税が対象でしょうか？法人税と消費税及び地方消費税の未納が無いことを証明する1枚にまとめた書類でも良いでしょうか？	ケ①は、府税（全税目）が対象です。 ケ②については、法人税と消費税及び地方消費税の未納が無いことを証明する1枚にまとめた書類でも結構ですが、ケ①については別途証明が必要です。
53	公募要領 6 (2)	6月18日までに提出する書類は、アからカのみですか？	ご理解のとおりです。
54	公募要領 6 (2)	キからサまでは共同企業体を構成する全員の提出が必要ですか？	キからサまでは共同企業体を構成する全員の提出が必要です。
55	様式	様式 2 の内訳には、どの程度の項目が必要でしょうか？人件費合計と旅費交通費のみでも良いでしょうか？	様式 2 の内訳には、提案内容を実施するために必要な作業等にかかる金額をできるだけ詳細に記載してください。

※ 質問事項につきましては、いただいた質問文を一部加工している場合がございます。