京都市中小企業デジタル化推進事業に関する効果検証・分析調査業務委託｜質問回答一覧

2026年11月27日

整理番号	区分	対象項目・箇所	論点・テーマ	質問内容	回答
Q-01	仕様書	4. 調査対象	**令和2～3年度支援企業の扱い**	仕様書では、調査対象を「令和4～5年度中小企業デジタル化推進事業」および「令和6年度中小企業デジタル化・DX推進事業」における過去支援先企業400社としています。一方、業務目的には、京都市が令和2年度から実施している「中小企業デジタル化推進事業」の実施成果等を検証する旨が記載されています。令和2～3年度の支援企業も、調査対象または分析対象に含める提案として差し支えないでしょうか。	本業務における調査票の配付・回収の対象は、仕様書4に記載の「令和4～5年度中小企業デジタル化推進事業」および「令和6年度中小企業デジタル化・DX推進事業」における過去支援先企業400社となります（令和2～3年度の支援企業は調査対象に含めません）。なお、京都市が令和2年度から実施している事業全体の経緯や過年度実績等を踏まえた考察・分析の視点をご提案いただくことは差し支えありませんが、実査（調査票の送付・回収）の対象は400社を前提としてご計画ください。
Q-02	仕様書	5. 業務内容 (1) 調査設計および調査票の作成	**非支援企業への追加調査の提案**	仕様書では、非支援企業との比較分析までは求めない一方、他に効果的な手法があれば提案書に記載することとされています。事業効果をより客観的に検証するため、非支援企業を比較対象とし、非支援企業への追加調査を含む分析手法を提案しても差し支えないでしょうか。	仕様書5(1)に記載のとおり、非支援企業との比較分析までは求めておりませんが、より客観的な事業効果の検証に向けた効果的な手法として、非支援企業への調査・比較分析をご提案いただくことは差し支えありません。 ただし、ご提案いただく場合は、募集要項3に定める委託金額の上限（4,000千円・税込）および履行期間（令和9年3月19日まで）の範囲内で確実に実施可能であること、また非支援企業の抽出・アプローチ方法（京都市からは非支援企業の宛先データは提供できないため、受託者側で保有するリストの活用等）を企画提案書に具体的にご記載ください。
Q-03	仕様書	5. 業務内容 (1) 調査設計および調査票の作成	**設問数・調査票の判型・頁数の目安**	【統合質問（2件）】 ① 調査票の判型（A4判を想定）や頁数について、指定又は上限の目安はありますか。 ② 現時点で想定されている設問数、調査票のページ数の目安があれば、ご教示ください。	現時点において、調査票の判型（A4判想定）、設問数、ページ数に厳密な指定や上限・目安は設けておりません。 仕様書5(1)に記載の「回答率向上のため回答者の負担を最小限に抑えながら、政策評価に必要なデータを正確に引き出す」という趣旨を踏まえ、必須把握項目（定量的効果、デジタル化・DXフェーズ移行、停滞層の要因分析）を網羅しつつ、適切なボリューム・レイアウトをご提案ください。
Q-04	仕様書	5. 業務内容 (2) 調査票の配付および回収	**宛先データの提供時期・形式・項目**	仕様書5(2)では、宛先データは京都市から提供されるとされています。提供の時期（契約締結後何日程度か）、形式（Excel、CSV等）、及び含まれる項目（企業名、所在地、代表者名のほか、支援を受けた年度、支援内容、業種、従業員規模等の属性が含まれるか）をご教示ください。集計の層別設計に関わるため、確認するものです。	仕様書5(2)の「必要な宛先データ」は、契約締結、キックオフミーティング後、速やかに郵送に必要な基本情報（企業名、郵便番号、所在地、代表者名等）を印字した宛名ラベルを提供します。業種や従業員規模等の属性情報については、京都市が保有・提供可能な範囲での連携となりますので、分析に必要な属性項目については調査票の設問内でも把握できるよう設計・ご提案ください。
Q-05	仕様書	5. 業務内容 (2) 調査票の配付および回収	**Web回答フォームの併用とデータ統合**	【統合質問（2件）】 ① 調査票の配付・回収は郵送が前提と理解していますが、回答率向上のため、紙の調査票に加えてWebフォームでの回答を併用することは可能でしょうか。可能な場合、Web回答分のデータの統合方法について指定はありますか。 ② 回収数および回答率を確保するため、郵送回答に加えて、Web回答フォーム等の回答手段を併用しても差し支えないでしょうか。	仕様書5(2)のとおり、印刷した調査票の郵送による配付および返信用封筒での回収を基本としますが、回収数および回答率の向上に向けた工夫としてWeb回答フォーム等を併用するご提案をいただくことは可能です。 Web回答を併用される場合は、紙の調査票とWeb回答の重複防止やデータ統合の方法、また仕様書6に定める「調査票：実物（紙）」の納品（紙で回収した実物の納品）との整合について、具体的な運用方法を企画提案書にご記載ください。

京都市中小企業デジタル化推進事業に関する効果検証・分析調査業務委託｜質問回答一覧

2026年11月27日

Q-06	仕様書	5. 業務内容 (2) 調査票の配付および回収	**返信用封筒の料金受取人払**	返信用封筒には料金受取人払の採用を想定しています。採用して差し支えないか、また郵便局への承認申請は受託者が行う前提でよいかをご教示ください。	返信用封筒に「料金受取人払」を採用して差し支えありません。 郵便局への承認申請手続きおよび返信にかかる郵送料（委託料に含む）は、受託者にてご負担・ご対応いただく前提でお見積りください。
Q-07	仕様書	5. 業務内容 (2) 調査票の配付および回収	**同封物・名義表示・文案確認**	【統合質問（2件）】 ① 送付状（協力依頼文）及び調査票の表紙における財団・京都市の名義表示について、指定の文言や体裁はありますか。また、文案は印刷前に財団の確認を受ける手順でよいかをご教示ください。 ② 調査票および復路封筒のほかに、京都市または貴財団が作成する依頼文、リーフレット等の同封物はありますでしょうか。ある場合は、同封物の種類・点数、データまたは現物の提供方法、および印刷を受託者が行う必要があるかをご教示ください。	調査票および復路封筒のほか、調査協力の「依頼文（送付状）」を同封することを想定しています（現時点でその他のリーフレット等の同封は予定しておりません）。 送付状および調査票の表紙における名義表示は、「京都市」および「公益財団法人京都高度技術研究所」の連名表記を想定しております。具体的な文言や体裁は、契約締結後の打合せにて京都市および当財団と協議のうえ決定し、データまたは文案の提示を行いますので、印刷・封入作業は受託者にてご対応ください。なお、印刷工程に進む前に、必ず当財団および京都市の確認・承認を受けていただく手順となります。
Q-08	仕様書	5. 業務内容 (4) 報告書の作成及び報告	**報告会の対面・ハイブリッド開催**	「分析内容について対面での報告を実施すること。」につきまして、対面とオンライン等のハイブリッドとしてもよろしいでしょうか。	仕様書5(4)のとおり、分析内容については対面での報告を実施していただきます。なお、関係者の参加状況や実施時期の事情等によりオンライン併用（ハイブリッド形式）等が必要となる場合は、別途協議のうえ決定いたします。
Q-09	仕様書	5. 業務内容 (5) 定例打合せの実施	**定例打合せの実施方法・開催場所**	仕様書5(5)の定例打合せについて、対面を必須とする回とオンラインで可能な回の区別、及び対面の場合の開催場所（京都リサーチパーク ASTEM棟を想定）をご教示ください。	仕様書5(4)の分析内容の報告は対面での実施となります。仕様書5(5)の各フェーズにおける定例打合せについては、キックオフミーティングは対面を基本とし、その他の打合せ（調査票確定時、実査終了時、分析・報告書作成時等）は進行状況や議題に応じてオンライン（Web会議）での実施も協議のうえ相談可能です。 対面で実施する場合の場所は、原則として当財団（京都市下京区中堂寺南町134番地 京都リサーチパークASTEM棟6階）を想定しています。
Q-10	仕様書	6. 成果物の納品	**報告書の納品形態・調査票実物の納品方法および共有先**	【統合質問（2件）】 ① 報告書（詳細版・サマリー版）は電子データのみの納品でよいか、紙での提出部数が必要かをご教示ください。また、調査票実物の納品方法（郵送の場合の送付先・梱包方法の指定）についてもご教示ください。 ②「3.調査票： 実物(紙)」につきまして、御財団以外に京都市も共有されると思いますが、京都市以外に共有される団体もしくは法人はありますでしょうか？	仕様書6のとおり、報告書（詳細版・サマリー版）および単純集計表・クロス集計表・ローデータは電子データ（財団が指定・許可する大容量ファイル転送サービス利用）での納品とし、紙媒体での製本納品は不要です。 回収した調査票の実物（紙）については、仕様書6の納品先へ郵送または持参にて納品してください。郵送の場合は、個人情報・機密情報を含む書類であるため、追跡可能な方法（簡易書留、宅配便等）にて厳重に梱包のうえ送付してください。 納品いただいた「調査票：実物（紙）」は、業務の委託元である当財団および事業主体である京都市において業務確認・保管のために取扱います。当財団および京都市以外の第三者（他の団体や法人等）へ共有・提供することはありません。

京都市中小企業デジタル化推進事業に関する効果検証・分析調査業務委託｜質問回答一覧

2026年11月27日

Q-11	仕様書	8. その他・特記事項 (6) 再委託	**印刷・封入・発送等の実務工程の外部委託**	募集要項4(7)及び仕様書8(6)では再委託は原則禁止（財団の書面による承諾がある場合を除く）とされています。調査票の印刷、封入封緘、発送代行といった実務工程について、財団の書面による承諾を得たうえで外部の専門事業者に委託することは可能でしょうか。可能な場合、承諾の申請時期と手続（様式の有無）をご教示ください。	募集要項4(7)および仕様書8(6)のとおり、再委託は原則禁止としておりますが、調査票の印刷、封入封緘、発送代行といった定型的な実務工程に限り、当財団の書面による事前承諾を得たうえで外部の専門事業者に委託することは可能です（調査設計、集計・分析、報告書作成等の業務の根幹に関わる部分の再委託は認められません）。 再委託を希望される場合は、契約締結後、当該工程に着手する前までに、再委託先の概要、委託業務の範囲、情報セキュリティ管理体制等を記載した書面（任意様式）をご提出ください。
Q-12	募集要項	4. 委託契約条件 / 10. スケジュール	**選定結果通知後の契約締結の想定時期**	選定結果の通知（12月7日予定）の後、契約締結はいつ頃を想定されていますか。調査設計の開始時期の見通しを立てるため、確認するものです。	12月7日（月）の選定結果通知後、募集要項4(2)・(4)に基づき受託候補者と仕様・見積内容の協議を行い、12月中旬頃の契約締結を想定しています。
Q-13	募集要項	8. 質問の受付 / 11. その他	**参考資料の提供可否**	調査設計の参考として、支援メニュー別の対象企業数や、過去の事業報告書等の資料を提供いただくことは可能でしょうか。	公募期間中の公平性を期すため、個別事業者への追加資料の提供は行っておりません。現在公開している募集要項および仕様書の記載内容に基づきご提案ください。 なお、契約締結後の調査設計の協議にあたっては、業務遂行上必要な範囲で関連情報の共有を検討いたします。
Q-14	提案書評価基準	業務内容の理解度（項目2・項目6）	**評価事項2と6の重複および審査基準の違い**	提案書評価基準の「業務内容の理解度」の2と6について、「2と6の評価事項が同内容ですが、審査基準に違いはありますでしょうか。」	ご指摘のとおり、評価基準の「2」と「6」に同一の評価事項が重複して記載されております。公募期間中であるため評価基準の記載変更は行いませんが、審査にあたっては視点を整理し、「2」では主に『回答者の負担軽減や回答しやすさへの配慮（設問ボリューム・表現・レイアウト等の工夫）』を、「6」では主に『政策評価に必要なデータを確実に引き出す設問ロジック（条件分岐や選択肢の粒度設定等の妥当性）』をそれぞれ評価いたします。 なお、記載の重複により応募者の皆様に不利益が生じることのないよう、選定委員会において適切に審査いたします。