

幼児教育・保育の無償化に関する施設等利用給付認定・償還払い等業務委託に係る公募型プロポーザルについての質問に対する回答

No.	頁	仕様書における記載箇所	質問内容	回答
1	2	4 委託業務の基本的要件 (1)委託期間 (2)履行場所	令和6年4月1日より業務を実施するため、要員研修や各種設備設営を行う必要があるが、委託期間前に履行場所を利用することは可能か。また、可能な場合、いつから利用可能か。	4月1日より前に履行場所を利用することは原則できませんが、業者決定後に現行委託業者と協議の上、委託期間前に業務の引継ぎや必要な作業を行っていただくことは可能です。
2	8	6 委託業務の内容 (2)施設等利用費の支給に係る業務	振込エラー対応について、組み直し処理発生時の作業内容、及び受託者の対応範囲をご教示頂けますでしょうか。	金融機関とのやり取りは本市が行います。受託者には保護者への電話確認等の作業を行っていただきます。
3	14	8 実施体制の構築等 (1)実施体制	前回実施時の、月別・職責別配置人数のご提示をお願いします。	別紙のとおりです。
4	14	8 実施体制の構築等 (1)実施体制	区・支所担当統括者の役割として、作業単位のチームではなく、区・支所との書類授受等に関する連携業務全般を管理する役割との認識で間違いないでしょうか？また、配置人数としては、区・支所毎の配置ではなく、全区・全支所を一括りと捉え、必要数を配置する認識で宜しいでしょうか？	御認識のとおりです。
5	17	1 1 備品等の調達・費用負担 (1)備品の調達、消耗品の準備等	『業務の遂行に当たり必要な備品・消耗品等については、以下に記載の甲が乙に有償貸与する備品を除き乙が調達・準備する。』とあるが、事務集中室レイアウトに記載のある机・椅子・書庫等の什器類については、全て貴市より無償貸与頂ける認識でよろしいでしょうか？	レイアウトに記載のある什器類については乙で御準備いただきます。ただし、業者決定後に現行委託業者と協議のうえ、有償又は無償により引継いでいただいても差し支えありません。
6	17	1 1 備品等の調達・費用負担 (1)備品の調達、消耗品の準備等	委託業務において使用する電話回線や事務集中室レイアウトにある机・椅子・複合機・冷蔵庫等においては、現行委託業者から引き継ぐ、名義変更することは可能でしょうか？またその際の費用感を教えてください。	レイアウトに記載のある什器類や電話回線については、業者決定後に現行委託業者と協議のうえ、有償又は無償により引継いでいただいても差し支えありません。
7	17	1 1 備品等の調達・費用負担 (1)備品の調達、消耗品の準備等	『なお、乙は、乙の負担で、委託業務において使用する電話回線を4回線以上用意すること。』とあるが、室内の電話線はありますか？ない場合、引き込むための業者はどこか決定していますでしょうか？	電話線は、引き込む作業も含めて乙で業者手配をしていただきます。ただし、業者決定後に現行委託業者と協議のうえ、有償又は無償により引継いでいただいても差し支えありません。
8	17	1 1 備品等の調達・費用負担 (1)備品の調達、消耗品の準備等	『委託業務において使用する電話回線を4回線以上用意すること。』とありますが、フリーダイヤルやナビダイヤルを使用して1番号4CH以上、もしくは固定電話の回線を4番号4CHが必要のどちらになりますでしょうか？	固定電話の回線を御準備ください。
9	17	1 1 備品等の調達・費用負担 (1)備品の調達、消耗品の準備等	電話回線の用意において市外局番・フリーダイヤル等の指定はありますか。	固定電話の回線を御準備ください。
10	17	1 1 備品等の調達・費用負担 (1)備品の調達、消耗品の準備等	貸与されるパソコンに、委託事業者側で準備したシステム等を入れる事は可能でしょうか。	本市が有償貸与するパソコンは、業務に使用するシステム用の端末であり、本市のセキュリティポリシーにより別システムの導入やソフトのインストール等はできません。
11	17	1 1 備品等の調達・費用負担 (1)備品の調達、消耗品の準備等	PCは有償貸与と認識しておりますが、インターネット環境等は乙で準備する認識でしょうか？	本市が有償貸与するパソコンは、業務に使用するシステム用の端末であり、当該システムの回線は本市が用意しますが、インターネット接続はできません。そのほかに乙が持ち込む端末のインターネット回線は乙で御準備いただきます。

No.	頁	仕様書における記載箇所	質問内容	回答
12	17	1 1 備品等の調達・費用負担 (1) 備品の調達、消耗品の準備等	封筒等作成費用にトナー類・コピー用紙は含まれますでしょうか。	含まれません。
13	17	1 1 備品等の調達・費用負担 (1) 備品の調達、消耗品の準備等	賃料や、光熱費等は受託者負担の認識で相違ありませんでしょうか。その場合の費用感をご教示頂けますでしょうか。	賃料、光熱費については本市で負担します。
14	18	1 3 個人情報の保護 (6) システム配置スペースへの私物の持ち込みの禁止	システム配置スペースへの私物の持ち込みは禁止とありますが、執務集中室への社用業務パソコンの持ち込み及びネット回線接続は問題ありませんでしょうか。	可能ですが、事前に持ち込みの許可申請を行っていただきます。
15	18	1 3 個人情報の保護 (7) 入退室の管理	靴の中身等を確認とありますが、ここでの職員の定義をお示し頂けますでしょうか。	委託場所で作業に従事する方全員が対象となります。
16	-	仕様書記載外事項	記載のレイアウトは必要に応じて変更可能でしょうか。また、貴市職員様は何名常駐予定でしょうか。	レイアウトの変更は可能です。本市職員は委託場所には常駐しません。
17	-	仕様書記載外事項	企画提案書正本の表紙には代表者印の押印が必要との認識で相違ありませんでしょうか。	押印は必要ありません。
18	-	仕様書記載外事項	現在履行中の委託業務をヘルプデスク・コールセンター業務に係る実績に掲載することは問題ありませんでしょうか。	問題ありません。
19	-	仕様書記載外事項	当該契約にて知り得た秘密について、法令等により開示を求めている公的機関や同等の守秘義務を負っている弁護士・社労士等については、開示範囲に含めて問題ないでしょうか。	必要最小限に留まるものであれば差し支えありません。