

箕面市マイナンバーカード出張申請サポート業務に関する運営業務委託に係る質問への回答

No.	回答日	項目等	質問事項詳細	回答
1	4/11	仕様書 4業務概要 (2)想定する目標申請件数	申請件数が10,000件未満の場合は、委託費の支払いが無い等の対応がありますのでしょうか？	当該記載の主旨は、本業務で目標とする申請件数であり、ご提案いただくにあたり本業務実施体制及びスケジュールを組んでいただくための目安ですので、申請件数の実績に応じてペナルティを課すことは現時点で想定していません。 なお、当該目標を踏まえて、ご提案の実施体制・工程・特定提案の内容が適切であるかという観点も含め、ご提案の的確性、実現性、創造性などを評価した上で落札者を決定し、契約いたします。 そのため契約後、本市の承諾なく、実際の業務遂行内容が提出いただいた提案書等の内容と著しく乖離していた場合は、(資料3)契約書(案)の第20条、第21条に抵触する可能性があります。
2	4/11	仕様書 4業務概要 (2)想定する目標申請件数	10,000件の申請件数の比率と申請スケジュール(計画)ですが、「①公共施設・商業施設での申請サポート」と「②申請者宅等を訪問しての申請サポート」でどのように想定されておりますでしょうか。	目標申請件数はあくまで合計値のみを設定しています。比率・申請スケジュール(計画)を含め、申請件数増に繋がる提案をお待ちしております。
3	4/11	仕様書 4業務概要 (3)業務実施場所・日時 ②申請者宅等を訪問しての申請サポート	「②申請者宅等を訪問しての申請サポート」の「申請時来庁方式」を実施する場合、事前に予約が必要と認識しているのですが、予約対応に関して、予約方法、日時、時間、人数配置、予約締切時期、の規定はありますのでしょうか？	予約の要否につきましては、ご認識のとおりです。 予約対応につきましては、特に規定はありませんが、仕様書4-(3)-②や仕様書5記載内容による制限があります。 手法等につきましては、必要に応じて提案書内で詳述をお願いします。
4	4/11	仕様書 4業務概要 (3)業務実施場所・日時 ②申請者宅等を訪問しての申請サポート	「受注者と発注者で実施候補日を設定のうえ、受注者と申請者の事前調整による予約制とする。」とありますが、発注者が対応可能と想定している時間帯は何時から何時でしょうか？発注者とは、現地集合現地解散でよろしいでしょうか？	仕様書4-(3)-②記載のとおり、「申請時来庁方式でのサポートを実施する場合は、開庁時間内に本市職員が同行し」、仕様書5-(4)-⑥記載のとおり、「本市職員は原則公用車を利用して実施会場へ移動」しますので、会場までの移動時間を含めて本庁の開庁時間に収まる範囲内となります。 集合解散に関しては、ご認識のとおりです。
5	4/11	仕様書 5委託業務の実施体制・内容詳細 (1)実施体制	「実施時間内に受付をした業務は、原則として当日中に処理すること。」とありますが、「処理」とは何を指すのでしょうか？	実施日当日に受けた問合せへの対応等を含む「実施時間内に受付をした業務」の完了・解決等を包括的に指します。市民サービスの観点から、原則、日を跨いでの対応とすることは想定していません。

箕面市マイナンバーカード出張申請サポート業務に関する運営業務委託に係る質問への回答

No.	回答日	項目等	質問事項詳細	回答
6	4/11	仕様書 5委託業務の実施体制・内容詳細 (1)実施体制	「前々月末までに当該月の「履行予定表」を発注者に提出」とありますが、6月に実施する内容は、4月中に提出するという認識でしょうか？ (入札開示が4月25日午後であり、4月の残り稼働日から考えると期日的に厳しい可能性があります。 また、広報に関しては、どのタイミングにて市民へ周知することを想定されておりますでしょうか	履行開始直後の6月の実施内容に関しては、落札者決定後、速やかに両者調整の上で決定することとし、4月中の履行予定表の提出は求めません。 なお、提案書内で6月実施分を含めたスケジュールを詳述いただくことを妨げるものではありません。 発注者側での広報に関しては、実施内容が決まり次第、月刊の市広報紙「もみじだより」(配布は毎月月末)やHP等で周知予定です。 受注者側での広報に関しては、必要に応じて提案書内で詳述をお願いします。
7	4/11	仕様書 5委託業務の実施体制・内容詳細 (2)業務従事者に関する事項	「現場責任者及び主任者」を配置すると認識しておりますが、「現場責任者」は必ず現場（申請会場）にいる必要があるのでしょうか？また、現場責任者および主任者の対応すべき業務をご教示いただけますと幸いです。	現場責任者および主任者の対応すべき業務については、仕様書5-(2)記載のとおりです。 現場責任者が全ての業務時間中に現場で従事いただく必要はありませんが、必ず現場には「現場責任者または主任者」が従事しているよう配置してください。
8	4/11	仕様書 5委託業務の実施体制・内容詳細 (2)業務従事者に関する事項	「公共施設・商業施設での申請サポート」を同日に複数会場で実施する場合は、いずれかの会場に「現場責任者もしくは主任者」がいれば問題ないのでしょうか？	同日に複数会場で実施の場合は、それぞれの会場に「現場責任者または主任者」が従事している必要があります。
9	4/11	仕様書 5委託業務の実施体制・内容詳細 (2)業務従事者に関する事項	「現場責任者及び主任者」は、複数人で担い、事業の途中で人数の増減に対応してもよろしいでしょうか？	問題ありません。また、仕様書5-(2)-④記載のとおり、現場責任者と主任者は、「委託業務の履行に支障がない場合」兼任が可能です。なお、履行期間中、現場責任者や主任者に異動がある場合、すみやかに届出の提出をお願いいたします。
10	4/11	仕様書 5委託業務の実施体制・内容詳細 (4)委託業務内容①	「申請書送付用封筒の提供」とありますが、封筒は発注者にて用意し、受託者に提供いただく認識で間違いはないでしょうか？	仕様書5-(4)-⑦記載のとおり、受注者側にてご準備をお願いします。
11	4/11	仕様書 5委託業務の実施体制・内容詳細 (4)委託業務内容②	「専用の車両を配置すること」とありますが、各申請業務における移動は、専用車両に限られるのでしょうか？(例として、商業施設での申請サポートにて、受託者が5名のスタッフを派遣する場合、それぞれの車で移動する際、専用車両を5台用意し、移動する必要があるのかどうか)	専用車両を複数台ご用意いただいても差し支えありませんが、あくまで専用車両は申請サポート業務での使用を想定しています。単にスタッフの移動に使うためだけの車両を制限するものではありません。

箕面市マイナンバーカード出張申請サポート業務に関する運営業務委託に係る質問への回答

No.	回答日	項目等	質問事項詳細	回答
12	4/11	仕様書 5委託業務の実施体制・内容詳細 (4)委託業務内容②	「この車両は申請手続き及び顔写真撮影が実施できる設備を搭載し、車体にラッピング等を施す」とありますが、設備やラッピングに基準はあるのでしょうか？（例として、備品の移動等に支障が出ない場合は、自転車やバイク、軽自動車なども該当するのでしょうか？）	「申請サポート窓口を省スペースで効果的、機動的に開催するため」、「申請手続き及び顔写真撮影が実施できる設備を搭載」しているか否かが基準となります。 具体的な設備やラッピング等については、必要に応じて提案書内で詳述をお願いします。
13	4/11	仕様書 5委託業務の実施体制・内容詳細 (4)委託業務内容 ④4(3)②申請者宅等を訪問しての申請サポート	「「交付時来庁方式」と「申請時来庁方式」の併用も可とする。」とありますが、提案時にどちらかに専念することを記載してもよろしいのでしょうか？また、評価の加点に影響を及ぼすことはあるのでしょうか？	効果的な提案内容であれば、どちらかに専念することを妨げるものではありません。価格以外の評価基準については（資料2）落札者決定基準記載のとおりです。
14	4/11	仕様書 5委託業務の実施体制・内容詳細 (4)委託業務内容 ④4(3)②申請者宅等を訪問しての申請サポート	「申請時来庁方式でのサポートを実施する場合は、原則として事前予約制とし、」とありますが、「交付時来庁方式」を実施する場合は、事前予約が不要なのでしょうか？ また、事前予約が不要な場合は、どのように実施会場に伺い、どなたを対応する形になりますでしょうか？	交付時来庁方式の場合、事前予約制か否かについての制限はありません。 その他、実施会場・実施日・具体的な実施内容・手法等については、仕様書に沿う形で、必要に応じて提案書内で詳述をお願いします。
15	4/11	仕様書 6個人情報保護等 (2)個人情報等の目的外使用及び第三者への提供の禁止に関する事項	「i.あらかじめ発注者が指定した場所以外に立ち入らないこと。8 ii.発注者の許可なく、不要な物を履行場所に持ち込まないこと」とありますが、発注者が本事業に関する業務（作業等）の場所を定めるということでしょうか？また、「不要な物」とは何を指すのでしょうか？	特に公共施設等の発注者が所管する施設においては、必要に応じて立ち入りできる場所等を指定する場合があります。 「不要な物」とは、本業務委託の履行に必要なない物を指します。

箕面市マイナンバーカード出張申請サポート業務に関する運営業務委託に係る質問への回答

No.	回答日	項目等	質問事項詳細	回答
16	4/16	入札説明書 4入札の方法 (2)提案書(様式2~22) 、(3)提案書関連書類	提案書については、各様式を表紙とし提案内容を添付する体裁を想定しておりますが、A4縦版に配布頂いた様式を添付する体裁でも問題ございませんでしょうか。	各様式を表紙とし、提案内容を添付する体裁としていただいて問題ありません。また、横長様式の元様式をA4縦版にイメージ添付または加工して使用しても問題ありません。 なお、元様式に設定された記載枠等を必要に応じ拡大・縮小したり、複数ページとすることも問題ありません。
17	4/16	入札説明書 9入札に必要な書類及び提出の場所・日時・方法等	4/25までの提出書類について、押印が必要な書類は入札書のみでの認識でよろしいでしょうか？	ご認識のとおりです。
18	4/16	仕様書 4業務概要 (2)想定する目標申請件数	目標値10,000件とありますが、結果として目標値を下回った場合、ペナルティー等がありますでしょうか？	No.1回答のとおりです。
19	4/16	仕様書 4業務概要 (2)想定する目標申請件数	令和5年6月以降の商業施設や公共施設等（市役所、豊川支所）での平均申請件数をご教示いただけないでしょうか。	1日あたりの平均申請数は下記のとおりです。(小数点以下切捨て) ※市役所本庁では申請書の発行および申請書を利用した証明写真機による申請を別立てで行っており集計していないため、データはありません。 ■豊川支所 約1件 ■西南図書館 約4件 ■西南小会館 約11件 ■メイプルホール 約11件 ■阪急オアシス箕面店 約5件 ■コーナン箕面今宮店 約1件 ■稲ふれあいセンター 約1件 ■みのお市民活動センター 約2件 ■萱野北小会館 約1件 ■萱野東小会館 約4件 ■箕面文化芸能劇場 約2件 ■みのおキューズモール 約7件 ■コーナン箕面萱野店 約3件 ■東生涯学習センター 約2件 ■豊川南小会館 約9件 ■彩都の丘会館 約4件

箕面市マイナンバーカード出張申請サポート業務に関する運営業務委託に係る質問への回答

No.	回答日	項目等	質問事項詳細	回答
20	4/16	仕様書 4業務概要 (2)想定する目標申請件数	令和5年6月以降の貴市の年齢別マイナンバーカード申請率や保有率等の参考データをご教示いただくことは可能でしょうか。	本市として公開可能なデータはありません。 なお、総務省HPに人口に対する保有枚数率等が公開されており、本市は令和6年3月末時点で73.3%です。 https://www.soumu.go.jp/kojinbango_card/kofujokyo.html
21	4/16	仕様書 4業務概要 (3)業務実施場所・日時 ①公共施設・商業施設での申請サポート	個人番号が不明な申請者に対して申請書を預かり、貴市に納品し補記対応をしていただくスキーム等はございますか。	必要に応じて検討・調整いたします。その場合、本市への申請書類の受け渡しは仕様書5-(4)-⑧記載のとおりセキュリティに十分配慮した手法によることとしてください。具体的な手法については、必要に応じて提案書内で詳述をお願いします。
22	4/16	仕様書 4業務概要 (3)業務実施場所・日時 ②申請者宅等を訪問しての申請サポート	福祉施設入所者や外出困難な者と記載がありますがそれぞれの対象数はどれくらいを想定されていますか。	本市として公開可能な推計・想定値はありません。 なお、総務省HPに人口に対する保有枚数率等が公開されており、本市は令和6年3月末時点で73.3%です。 https://www.soumu.go.jp/kojinbango_card/kofujokyo.html
23	4/16	仕様書 4業務概要 (3)業務実施場所・日時 ②申請者宅等を訪問しての申請サポート	申請時来庁方式で実施する場合、職員様の同行可能時間等はございますか？また職員様帯同は何名を想定されておられますか？	同行可能時間については、No.4回答のとおりです。 また、職員同行人数は、本人確認の審査等、ダブルチェックのため原則2名を想定しています。
24	4/16	仕様書 4業務概要 (3)業務実施場所・日時 ②申請者宅等を訪問しての申請サポート	実施会場を公共施設、商業施設にした場合、予約数に応じて、終日常設することは可能でしょうか。可能である場合、必要書類が揃っている予約者以外の申請も申請時来庁方式で受付することを想定されていますか？	施設の利用可能時間帯や事前調整等による制限がありますが可能です。また、予約者以外の申請であっても、必要書類が揃っている場合は受付可能です。ただし、申請時来庁方式による受付は本市職員の立会が必須であるため、No.4回答のとおり対応可能時間に制限があり、実施日は本市の開庁日（土曜日除く）のうち週2日程度とします。なお、仕様書 4業務概要 (3)業務実施場所・日時の①のとおり、申請サポートのみ（申請時来庁方式ではなく交付時来庁方式）であれば本市職員の立会が不要であるため、その制限はありません。
25	4/16	仕様書 5委託業務の実施体制・内容詳細 (4)委託業務内容②	ラッピングを施した車両の準備とありますが、保管方法の指定はございますか。またラッピングデザインの指定はございますか。	保管方法の指定はありませんが、受注者側にて保管をお願いいたします。 また、ラッピングデザインの指定はありません。必要に応じて提案書内で詳述をお願いします。なお、実際のラッピングデザインについては、落札者決定後、提案書内容も踏まえながら、本市と受注者との協議を経て決定したいと考えております。

箕面市マイナンバーカード出張申請サポート業務に関する運営業務委託に係る質問への回答

No.	回答日	項目等	質問事項詳細	回答
26	4/16	仕様書 5委託業務の実施体制・内容詳細 (4)委託業務内容④	申請時来庁方式でのサポート時に貴市職員様が申請者からの提出書類の運搬を行うとありますが、運搬に係る要件（書類を収納するツールの用意等）はありますでしょうか。	本市職員が申請者からの提出書類を運搬するツールについては、鍵付き鞆を想定しており、本市側で準備いたします。 申請者から書類を受領し、当該書類を本市職員に受け渡すまでの間は、受注者側の責任にて一時保管等の対応をお願いします。
27	4/16	仕様書 5委託業務の実施体制・内容詳細 (4)委託業務内容⑥	貴市職員様は原則公用車を利用とありますが、これに伴う駐車場（とくに個人宅の場合）の手配等の必要はあるでしょうか。	例示の場合、民間の有料駐車場使用が必要か否か(個人宅駐車場を一時利用できるか否か)の確認・伝達までは、受注者側でお願いいたします。本市公用車を有料駐車場に駐車する場合の駐車料金は、本市で負担します。
28	4/16	仕様書 5委託業務の実施体制・内容詳細 (4)委託業務内容⑧	受注者様（貴市）が必要に応じて申請者の個人情報を発注者に受け渡すとありますが、どのようなケースを想定されていますか。	契約書・仕様書ともに発注者が本市、受注者は業務受託者(落札者)となります。 お示しの箇所は、主として受注者(業務受託者)が、本市職員へ申請者の個人情報等の記載された書類を受け渡す場合を念頭に置いた記載です。