

窓口等業務委託に係る質問への回答について

平成25年7月17日

No.	業務名又は項目	質疑事項	回答
1	提案書(様式9) キャッシュフローの状況	未上場の会社の場合は、有価証券報告書を作成していませんので、直接法で計算したキャッシュ・フロー数値を記載し、証拠書類を添付するということでもよろしいですか。	未上場の会社等で有価証券報告書のキャッシュ・フロー計算書を作成していない場合は、これに準ずるものの数値を記載してください。この場合、根拠書類を添付し、引用数値をマーカーで明示してください。
2	国保年金課及び介護・福祉医療課の窓口運営等業務	土曜日開庁の日程を再度お聞かせください。	平成26年2月1日からとなります。
3	①「国保年金課及び介護・福祉医療課の窓口運営等業務」及び ②-1「住基端末オペレート等業務」及び ②-2「証明発行オペレート等」及び ②-3「印鑑登録オペレート等業務」及び ②-4「パスポート申請受付等業務」及び ③「豊川支所端末オペレート等業務」	各々の現在の人員及び勤務体系の内訳を教えてください。	①は、窓口運営等補助業務として、業務の一部に対し労働者派遣によるアウトソーシングを実施しています。国保年金課業務の現派遣職員の合計は、7人で、市職員の合計は14人(内1人が週4日勤務)です。介護・福祉医療課業務の現派遣職員の合計は、6人で、市職員の合計は12人です。②-4の窓口業務は、派遣で対応しており、②-1・2・3及び③は業務委託しています。②-1及び②-3の現受託業者の合計は、通常期7人、繁忙期9～10人で、市職員の合計は、7人(内1人が週4日勤務)です。②-2の現受託業者の合計は、通常期5人、繁忙期6人(別に3～4月の繁忙期間中の月曜日及び3連休後は更に1人増)で、市職員の合計は、4人です。②-4の現派遣職員の合計は、2人で、市職員の合計は、2人です。③の現受託業者の合計は、2人で交代されています。また、市職員の合計は、5人です。

4	同上	受託者での負担等がございますか？ 例えば、文具類(消耗品)、レジスター、PC(マニュアル作成、日報、月報作成等)、プリンターまたは、賃貸料は発生いたしますか？	市が負担する業務用機材(仕様書に記載)の外に、業務上、必要な物品(文房具など)があれば、受託者負担となります。なお、PCの職場への持ち込みはセキュリティ上、禁止されているため、エクセル及びワード等が利用可能なPCを貸し出します。
5	同上	従事者は、箕面在住の市民を採用しても問題ございませんか？	問題はありません。
6	同上	各々現在、外部委託でしょうか？その場合の受託会社名、契約年数、契約金額を教えてください。	契約形態は、No.3を参照してください。 ①については、受託会社は株式会社パソナ、派遣期間は平成24年2月1日～平成25年10月31日、契約金額の予定総額は53,496,673円(税込)です。 ②-1・2・3については、受託会社はアデコ株式会社、契約期間は平成23年2月1日～平成26年1月31日、契約金額の合計は117,742,525円(税込)です。 ②-4については、受託会社は株式会社アイヴィジットで、派遣期間は平成25年5月1日～平成26年1月31日、契約金額の予定総額は7,281,225円(税込)です。 ③については、受託会社と契約期間は②-1・2・3と同じで、契約金額は9,550,590円(税込)です。
7	同上	有資格者、経験者のスキルの内容をお聞かせください。	落札者決定基準の「備考」欄に記載のとおりです。
8	同上	窓口で、クレーム処理の際、どうしても納得されない来庁者の方が居た場合、市職員さんに繋ぐことは可能でしょうか？	委託業務範囲内のクレームについては、対応いただきますが、業務範囲を明らかに超える過剰なクレームについては、市職員に繋いでいただきます。
9	住基端末オペレート等業務・証明発行オペレート等業務・豊川支所端末オペレート等業務	受託会社と受託金額を教えてください。	No.6を参照してください。

10	証明発行オペレート等業務	<p>①手数料の收受について釣り銭の用意は市が準備しますか。</p> <p>②金銭の收受に過誤があった場合の対応はどうなりますか。</p> <p>③箕面キャラクターグッズの販売業務について代金の收受に伴うレジ操作は先の証明発行手数料收受のレジと共用となりますか。</p>	<p>①手数料に係る釣り銭は、市が対応します。</p> <p>②レジの打ち間違い等による收受料金の過不足は受託者の責任と考えます。その他責任が不明確なケースについては内容によりますので、その都度協議します。</p> <p>③証明発行に関する手数料とグッズ販売に関する商品代金は、別で管理します。詳しくは、仕様書細部該当箇所を参照してください。</p>
11	現行契約業者・契約金額	窓口等業務委託②-1・2・3・4及び③の現行契約業者名、契約金額、また各業務の現行勤務体制(1日/人数)を教えてください。	No.3及び6を参照してください。
12	業務用機材の負担区分	業務を行う施設料や従事者の業務上での交通費等など負担はありませんか。	ありません。 その他は、No.4を参照してください。
13	入札説明書1(5)履行場所	履行場所の平面図を提供してください。	別紙のとおりです。
14	入札説明書6. 入札説明会	入札説明会に参加出来なかった企業も本入札に参加できますか。また、入札説明会において、貴市ホームページで公開されている以外の情報の説明がありましたら、ご教示いただきたくお願い致します。	入札説明会に参加しなかった場合も、入札に参加できます。 また、入札説明会において、ホームページで公開している以外の情報の説明はありません。
15	入札説明書8. (4)②提案書	提案書の各々の様式は、1頁に収まりきらない場合、頁数を複数頁に記載することは差し支えないでしょうか。	差し支えありません。
16	入札説明書9. (5)	本入札参加者へ、総合評価順位及び評価点内訳を開示いただくことはできますか。	すべての入札参加者の評価点(合計及び内訳)をホームページ上で公表します。

17	仕様書①.7.委託業務内容	マイナンバー制度の導入などにより委託業務の作業工数が大幅に変更した場合には、両者協議の上、委託費や委託業務範囲の変更の可能性があるという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
18	仕様書①.7.委託業務内容	ア～オ業務において、現行貴市が運営中の配置人員数(在籍人数・日々の配置人数)を平均値・概数で結構ですのでご教示ください。	No.3を参照してください。
19	仕様書①.8.(2)エ	「各課における・・・」の各課とは、国保年金課及び介護・福祉医療課の2課という理解で間違いないでしょうか。	国保年金課、介護・福祉医療課それぞれで1名以上という意味です。
20	仕様書①.9.業務用機材の負担区分	貴市から貸与いただく機材アからオの、数量をご教示ください。	市で業務に必要と判断した数量を貸与します。
21	仕様書①.12.業務の引継ぎ	業務引継ぎにおける貴市側の体制(課毎の人数)をご教示ください。	No.3を参照してください。
22	仕様書①.13.事前準備	貴市から受託者へ提供していただくマニュアル類の文書名(xx業務マニュアル・xxシステム操作マニュアル)を全てご教示ください。	【国保年金課業務】箕面市国保年金課窓口業務マニュアル、国民健康保険業務運用、操作マニュアル(給付・資格・賦課) 【介護・福祉医療課業務】箕面市介護・福祉医療課窓口等業務マニュアル(福祉医療・後期高齢者医療・介護保険・その他)、医療費助成事務支援システム操作マニュアル、後期高齢者医療システム(ライフパートナーK)操作マニュアル、介護保険システム(ライフパートナー)操作マニュアル

23	仕様書①.13.事前準備	貴市から受託者へ提供していただくマニュアル類について、PCで編集可能なデジタルデータでご提供いただけますでしょうか。それとも紙媒体になりますでしょうか。	デジタルデータでご提供します。
24	仕様書②-1、7業務委託内容	業務の引継にあたり、市の体制(人数)を教えてください。	No.3を参照してください。
25	仕様書②-1、7業務委託内容	現行の配置人員数(在籍人数・日々の配置人数)を平均値・概数でいいので教えてください。	No.3を参照してください。
26	仕様書②-1、8業務用機材の負担	市から貸与される機材の数量を教えてください。	市で業務に必要と判断した数量を貸与します。
27	仕様書②-2、7業務委託内容	業務の引継にあたり、市の体制(人数)を教えてください。	No.3を参照してください。
28	仕様書②-2、7業務委託内容	現行の配置人員数(在籍人数・日々の配置人数)を平均値・概数でいいので教えてください。	No.3を参照してください。
29	仕様書②-2、7(1)③	手数料の釣り銭はいくら程度用意していますか。また、両替は近隣の施設で対応していますか。	委託内容は、手数料の収受の部分です。釣り銭は市が対応します。No.10を参照してください。
30	仕様書②-2、7(1)③	日々の手数料は、受託者から市へ現金で引渡しをしますか。それとも指定金融機関への振り込みになりますか。	委託内容は、手数料の収受の部分です。現金の管理は市が行います。
31	仕様書②-2、7(1)③	受託者が現金を収納する金庫などの設備は市から貸与されますか。	現金の管理は、市が行います。
32	仕様書②-2、8業務用機材の負担	市から貸与される機材の数量を教えてください。	市で業務に必要と判断した数量を貸与します。
33	仕様書②-3、7業務委託内容	業務の引継にあたり、市の体制(人数)を教えてください。	No.3を参照してください。

34	仕様書②-3、7業務委託内容	現行の配置人員数(在籍人数・日々の配置人数)を平均値・概数でいいので教えてください。	No.3を参照してください。
35	仕様書②-3、8業務用機材の負担	市から貸与される機材の数量を教えてください。	市で業務に必要と判断した数量を貸与します。
36	仕様書②-4、7業務委託内容	業務の引継にあたり、市の体制(人数)を教えてください。	No.3を参照してください。
37	仕様書②-4、7業務委託内容	現行の配置人員数(在籍人数・日々の配置人数)を平均値・概数でいいので教えてください。	No.3を参照してください。
38	仕様書②-4、7(2)③	印紙等販売のための釣り銭はいくら程度用意していますか。また、両替は近隣の施設で対応していますか。	委託内容は、代金の收受の部分です。釣り銭は市が対応します。
39	仕様書②-4、7(2)③	収入印紙等販売の日々の売り上げは、市へ現金で引き渡しますか。それとも指定金融機関への振り込みになりますか。	委託内容は、手数料の收受の部分です。現金の管理は市が行います。
40	仕様書②-4、7(2)③	1日に販売する印紙等の額を教えてください。	委託する内容との関係性が不明ですが、5月の申請件数は513件ありましたので、そこから1日当たりの平均値が算定できると思います。
41	仕様書②-4、7(2)③	印紙は受託者が調達しますか。	委託内容は、代金の收受の部分です。印紙等の調達は市が行います。
42	仕様書②-4、7(2)③	受託者が現金を収納する金庫などの設備は市から貸与されますか。	No.31を参照してください。
43	仕様書②-4、8業務用機材の負担	市から貸与される機材の数量を教えてください。	市で業務に必要と判断した数量を貸与します。
44	仕様書③、7委託業務内容	業務の引継にあたり、市の体制(人数)を教えてください。	No.3を参照してください。
45	仕様書③、7委託業務内容	現行の配置人員数(在籍人数・日々の配置人数)を平均値・概数でいいので教えてください。	No.3を参照してください。

46	仕様書③、8業務用機材の負担	市から貸与される機材の数量を教えてください。	市で業務に必要と判断した数量を貸与します。
47	提案書様式13-1、13-2	配置予定者の氏名を記載することは、個人情報保護の関係で差し控えたいと考えております。本人の了解を得られない場合には、氏名以外の項目を埋めることで差支えないでしょうか。	様式の必要事項はすべて記載してください。
48	落札決定基準	入札価格に下限(一定価格を下回る入札は失格になるなど)はありますか。	特に下限は設けていませんが、入札価格から、法令等が遵守されていないなど(最低賃金が確保できていないなど)、明らかに確実な履行が遂行できないと判断される場合は、評価の対象となる場合があります。
49	業務委託契約書	業務委託費用は、総価を契約月数で除した金額を月毎に請求する方法になりますか。それとも、初年度の業務構築期間にかかる初期費用を、業務委託開始の初月に請求させていただきことは可能でしょうか。	契約月数で除した金額を月毎に請求いただきます。
50	業務一覧表	工数(分/件)の数値は、窓口対応における待機時間(利用者がいないで窓口にて待機する時間)も見込んだ時間数になりますか。	待機時間は見込んでいません。
51	業務一覧表	月別件数は過去実績の数値でしょうか。それとも委託期間中の予想数値になりますか。	過去の実績から積算した参考数値です。
52	業務一覧表	小分類に記載された業務名が、委託対象業務の全てを網羅していると考えて差し支えないでしょうか。もし業務一覧表に含まれていない業務範囲があればご教示ください。	全てを網羅しています。
53	その他	委託業務範囲の中で、現在貴市が特に課題・問題として認識されていることがあればご教示ください。	特にありません。

54	その他	委託業務を民間企業へ委託するにあたり、貴市が特に課題として考えられていることがあればご教示ください。	特にありません。
55	仕様書細部①ーイ福祉医療業務	福祉医療 業務一覧表の合計分数が誤っているようですが。	福祉医療 業務一覧表の合計分数を次のとおり訂正します。 (誤)263,868分→(正)295,318分
56	仕様書①	7委託業務内容(2)業務範囲の文中「…業務の補助」という表現が数か所ありますが、いかがでしょうか。	「…業務の補助」という表現につきましては、全て「…業務の一部業務」と訂正します。