

**箕面船場阪大前駅前地区内における証明書の
交付請求の受付・引渡し業務等に係る
回 答 書**

質問No	質疑事項	回 答
1	<p>入札実施要項 (P4 提案書 様式5～11)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様式に、用紙サイズ、枚数制限などありませんが、用紙サイズはA4、枚数制限は自由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。
2	<p>入札実施要項 (P9～10 受託者が負担する備品及び運営費)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「本業務に支障のない範囲で、受託者が他の業務で使用しているものを兼用しても差し支えないものとし、ファクシミリ、電子レジスター、立て看板、記載台については、市が所有するものを無償で譲り受けることができる。」となっていますが、ファクシミリは、受託者が他の業務で使用することも可能でしょうか。 	<p>ファクシミリについては、他の業務との兼用はできません。</p> <p>住民票の写し等、個人情報の送受信を行うため、個人情報保護の観点から専用回線をご用意ください。</p>
3	<p>入札実施要項 (P9～10 受託者が負担する備品及び運営費)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受託者が負担する備品リストに、電話機が含まれていませんが、どのように考えておられるか、ご教示下さい。 	<p>受託者さまが事務所に設置の電話機を使用していただくことを想定しています。</p> <p>なお、通信費は運営費に含めてください。</p>
4	<p>入札実施要項 (P9～10 受託者が負担する備品及び運営費)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契印機 (市の財産)、ファクシミリ、電子レジスターなどに係るランニングコスト (電気代) は、運営費に含めるのでしょうか。 	お見込みのとおりです。