

## 総合窓口等業務委託に係る質問への回答

No.	項目等	質問事項	回答
1	住基端末オペレート等業務 印鑑登録オペレート等業務 パスポート申請受付等業務 証明発行オペレート等業務 税務証明発行等業務 国民健康保険室の窓口運営等業務 介護・医療・年金室の窓口運営等業務 子ども総合窓口業務 仕様書 8 委託業務の履行等	【業務従事者のうち1名以上は。窓口における英語での受付等の対応能力（英語による日常会話程度の能力）を有していること。】とございますが、《タブレット型通訳端末を活用した対応》でも可能でしょうか？	窓口対応では専門用語の正確な通訳が必須であり、タブレット端末の誤訳等によるトラブルの可能性が排除できないため、タブレット端末の窓口利用は想定していません。
2	介護・医療・年金室の窓口運営等業務 仕様書	4、業務を要しない日 ①日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年1月3日まで ②上記業務を要しない日に業務を実施する場合は、あらかじめ発注者及び受注者は協議するものとする。 とありますが、 ウ、介護保険業務 X、その他業務 ④oの年次印刷業務については、6月の第1日曜日に7時間程度の印刷作業の可能性あり (バスターはなし) とあります。 雇用契約上対応困難と判断した場合の対処方法をご教示ください。	毎年ではありませんが、契約期間中に数回発生しますので、日曜日に出勤した場合、振替休日を取得する契約とするようにしてください。
3	住基端末オペレート等業務 印鑑オペレート業務 仕様書	◎住民基本台帳関係事務 届出書入力 止々呂美支所から届け出入口依頼があった際は届け出書類を受け取り届出等の内容を住基端末を用いて入力する。 ◎印鑑登録証の在庫管理 業務開始前、印鑑登録証（未使用）を職員から受け取り、数量確認後保管庫に搬入する。 業務終了後、残った印鑑登録証（未使用）の数量を確認し、業務開始前の印鑑登録証（未使用）数量と残った印鑑登録証（未使用）の数量差と、使用した印鑑登録証の数量及び印鑑登録手数料徴収件数を突合確認し、職員へ引き継ぐ。  現行業務より追加となった業務は上記2点のみでしょうか、ご教示ください。	お見込みのとおりです。

4	<p>豊川支所端末オペレート等業務仕様書</p>	<p>◎各種証明発行に係る端末オペレート業務  前期では住基システムにおける証明発行のみの対応ですが、新規案件では住民情報システム又は戸籍システムでの証明書の記載があります。  具体的に発行する証明書の種類をご教示ください。</p> <p>◎住民基本台帳業務  異動に伴うマイナンバーカード、通知カードの在留カードへの券面追記を行い職員に引き継ぐ。と記載があります。マイナンバーカードについて、本庁では継続手続きと同時に職員様対応となっております。  具体的に委託の業務範囲をご教示ください。</p> <p>◎その他事務  公金収納台帳の作成  納付書（控）により公金収納台帳へ納付金額を記入及び入力する。  具体的な業務内容をご教示ください。</p>	<p>◎各種証明発行に係る端末オペレート業務  ・住民票の写し、住民票記載事項証明書、住民票コード確認書、戸籍の附票、独身証明、印鑑証明書、身分証明書、戸籍謄抄本（現在戸籍のみ）、市府民税課税（非課税）証明書、納税証明書（市府民税・固定資産税・軽自動車税）</p> <p>◎住民基本台帳業務  豊川支所ではマイナンバーカードを含めた各種カードへの券面追記を委託業者に行っています。マイナンバーカードについては市職員が継続利用等処理後、委託従事者がカード追記を行い、照合をかねてレジの職員に引き継ぐ予定です。※通知カードの制度は廃止されたため追記は不要となりました。</p> <p>◎その他事務  ・公金収納台帳の作成  職員が公金を徴収した後の収入済通知書を見ながら、公金収納台帳に「納付日、領収金額、納入者氏名、年度、期別等」を随時手書きで記入する。※将来的に、手書きからエクセル表への入力に変更する可能性があります。</p>
5	<p>総合保健福祉センター総合相談窓口等業務</p>	<p>【2】健康福祉政策室  (13) 共同募金に関する業務  ②共同募金の受付にかかる業務  (15) 赤十字運動に関する業務  ①義援金の受付にかかる業務  現金取扱い方法についてご教示ください。</p>	<p>寄附者が来庁時に、委託業者が一次受付として持参金額を集計。持参金・受付簿を、市担当者へ引き継ぎます。</p>