

令和6年5月1日

回 答 書

以下のとおり質問いたします。

問>実施要領 5. 参加資格(11)について

実施要領 5 ページ 5. 参加資格(11)の戸籍届入力を受託実績に該当するのは、仕様書 5 ページ第 2 章委託業務の詳細 1. 業務内容(4)戸籍の届出入力に関する業務の①戸籍届出書入力のみで、②住民基本台帳法第9条2項の規定による通知書の作成、③人口動態に関する業務、④相続税法(昭和 25 年法律第 73 号) 58 条に関する業務、⑤戸籍の附票の記載に関する業務は、参加資格(11)の戸籍届入力を受託実績に含まず、関連業務とする理解で差し支えないでしょうか。

答>お見込のとおりです。参加資格として「戸籍届入力」の実績を必要とし、仕様書の「(4)戸籍の届出入力に関する業務」は委託する業務内容となっています。

問>実施要領 11. 企画提案書の作成基本的事項 別表 1 6. 提案金額について

本事業における豊見城市様への提案額の提示方法につきましては、事業者側の独自様式にて見積書、並びに内訳書を作成し、企画提案書と別途の提出(企画提案書のページ数に含めない形式での提出)をさせていただいて差し支えないでしょうか。

答>提案額を提示する様式(見積書及び内訳書)につきましては、提案事業者の任意の様式で構いません。ただし、実施要領「11.企画提案書の作成基本的事業-別紙1-大項目-6.提案額」となっているため、企画提案書に含めて提示していただくことになります。

問>仕様書 第 2 章委託業務の詳細 1. 業務内容における(1)、(4)の理解について

(1)、(4)における戸籍業務関連において、令和 6 年 3 月 1 日より施行された戸籍法の一部改正に基づいた新たな運用のため、システム操作面、業務運用面において調整、並びにより効率的な運用法を模索することが必要な業務と理解しております。(1)、(4)の戸籍業務関連につきましては、事業者側の法改正における理解、システムの理解に基づき、効率的な運用提案を継続的に豊見城市様へ実施し、管理運営する必要があると理解しておりますが、認識に相違ないでしょうか。

答>お見込のとおりです。令和 6 年 3 月 1 日に広域戸籍交付等に関する業務が施行されております。法改正に伴う理解は当然のことながら、品質が低下しないよう安定的かつ継続的な窓口運用が求められています。

問>第1章 5. 業務日及び業務時間・休業日 (1)

休業日及び時間外での臨時窓口開設について、過去に実施された実績があれば、日数・時間・業務内容についてご教示ください。

答>現在のところ臨時窓口を開設した実績はございません。

問>第2章 1. 業務内容 (市民課関連) (9)

証明書の交付に関する手数料については、別途、仕様書に定められておりますが、券売機ではどのような手数料の取り扱いをされているかご教示ください。

答>手数料の発生する証明書等については全て券売機で取り扱いをしております。ただし、住民票の閲覧に関する手数料については、本市会計課窓口でお客様に納付をお願いしております。

問>第2章 1. 業務内容 (共通業務) (4)

市民満足アンケートについて、アンケート用紙やフォームの作成についても、業務範囲に含まれている認識でよろしいでしょうか。

答>お見込のとおりです。

問>第2章 1. 業務内容 (共通業務) (5)

申請書、届書用紙等のファイリングについては、当日分を取りまとめのうえ貴市職員様に引き渡す業務という認識でよろしいでしょうか。

答>お見込のとおりです。

問>第2章 1. 業務内容 (共通業務) (6)

具体的な業務内容をご教示ください。

答>「(6)文書受付分類等に関すること」とは、各種業務において受理した届出や各種書類を整理する業務としています。

問>第2章 2. 機材・備品等の負担について (2)

手数料に関するつり銭(現金・定額小為替)と保管用の金庫については、貴市にてご準備いただける認識でよろしいでしょうか。

答>手数料券売機に関するつり銭及び誤購入等の返金対応や券売機不具合の場合の窓口対応のつり銭等は事業受託者で準備をお願いしています。また定額小為替の換金や過剰送付分の返金対応も事業受託者にて行います。つり銭の保管は本市で貸与する鍵付きのキャビネットに保管していただきます。

問>第2章 2. 機材・備品等の負担について (3)

市民の方が記載台等で使用される筆記用具・消耗品についても受託者にて用意する認識でよろしいでしょうか。

答>お見込のとおりです。

問>第2章 3. 業務及び管理体制 (10) ③

ICTの活用について、既に導入されている、または導入を検討されているICTツールがあればご教示ください。

答>現時点における市独自のICTに関するシステムにつきまして、異動受付支援システム、キャッシュレス付き券売機、となります。

問>業務従事者が使用できる駐車場、駐輪場を貸与いただくことは可能でしょうか。

答>受注事業者の従事者等が使用できる駐車場等につきましては、本市で準備する予定はございません。

問>執務スペースのレイアウト、各業務を実施する窓口数、窓口等への業務端末の設置状況をご教示ください。

答>執務室スペースは、市民課・国民健康保険課・総合案内・総務課となっています(別紙参照)。参考として受付窓口・交付窓口のほか、異動届窓口3、旅券窓口2、戸籍窓口2、マイナンバーカード窓口4、国民健康保険課、総合案内となっています。

問>現在の各業務における配置人員数をご教示ください。

答>年間を通して、混雑期や来庁者が多くなる時期・曜日など流動的になるため各業務における配置人数は指定しておりませんが、仕様書における委託業務を年間を通して円滑に実施運用できる従事者等の配置及び人数を提案者にて計画的に見込、試算していただくこととなります。