

令和6年2月22日

橋本市長 平木 哲朗

「橋本市窓口業務等アウトソーシング委託」プロポーザルに係る質問及び回答

【全5ページ】

No.	質問該当箇所 (仕様書番号・ページ等)	質問内容	回答
1	付随する書類について 特定個人情報を取り扱う業務に関するチェックリスト	同書類は、企画提案書の提出と併せて提出すれば宜しいのでしょうか。 原本1部のみの提出で宜しいのでしょうか。 ご教示ください。	特定個人情報を取り扱う業務に関するチェックリストは企画提案書と同時に原本1部、写し5部の計6部を橋本市財政課へ提出すること。
2	アウトソーシング仕様書 P19(11)支払など	⑤見積書に記載された単価をもって契約金額とする。 と記載されていますが、内訳明細書にバスの委託料、3カ年分の金額(単価及び年間金額)をそれぞれ記載すれば宜しいのでしょうか。 ご教示ください。	内訳明細書はバスの年間予定数量・単位(日など)・単価及び各年度の金額の分かるものとする。 各年度(令和6~8年度)の予定数量は60とすること。
3	アウトソーシング仕様書 P20 21 再委託の禁止について	「受託者は、本契約の全部又は一部を第三者に委託し、又は、請け負わせてはならない。ただし、窓口等業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は、請け負わせることについて、合理的かつやむを得ない事情があり、予め書面にて本市から承認を受けた場合はこの限りではない。」と記載されていますが、本委託業務においては、庁舎総合管理に関わる業務の多く(メーカー一点検等)が再委託になると思われます。 窓口等業務とは仕様書にある橋本市窓口業務等アウトソーシング委託全体と捉えて宜しいのでしょうか。 ご教示ください。	再委託の禁止について、「受託者は、本契約の全部又は一部を第三者に委託し、又は、請け負わせてはならない。ただし、窓口等業務、庁舎等総合管理業務及び市有バス運行管理業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は、請け負わせることについて、合理的かつやむを得ない事情があり、予め書面にて本市から承認を受けた場合はこの限りではない。」こととする。

No.	質問該当箇所 (仕様書番号・ページ等)	質問内容	回答
4	アウトソーシング仕様書 P4⑥ アウトソーシング仕様書 P9 ウ総務管理係公用車運行管理業務	⑥総務課内部事務関連業務(入札受付事務を除く) 令和7年4月1日から令和9年3月31日まで(24ヶ月) と記載されていますが、「公用車運行管理業務」も同期間(令和7年4月1日開始)という認識で宜しいでしょうか。 ご教示ください。	総務課内部事務関連業務のうち「公用車運行管理業務」の事前準備期間は契約締結の翌日から令和6年3月31日まで、業務履行期間は令和6年4月1日から令和10年3月31日までである。
5	アウトソーシング仕様書 P18 ⑦車両運行者	③運転士(代替運転士を含む)は大型二種免許を保有すること」と記載されていますが、橋本市市有バスは、営業用車(緑ナンバー)ではなく、自家用車(白ナンバー)です。道路交通法上、大型二種免許は必要ありませんので大型一種免許の保有で宜しいでしょうか。 ご教示ください。	市有バスの車両運行者(代替運転士を含む)は大型二種免許または大型一種免許を保有すること。
6	アウトソーシング仕様書 P21 別表1 主な窓口業務の実績	各処理件数を、月別でご教示ください。 また窓口業務に携わる「現在の配置人員数」及び「見込み人員数」を、各業務別でご教示ください。	月別の各処理件数は別紙月別処理件数表のとおり。 【窓口等業務の概ねの現行配置人員数及び見込み人員数】 概ねの現行配置人員数は以下のとおり。 ◇市民課住民係・戸籍係窓口5～6人(窓口3～4人、郵送2人) 市民課日直関連1人、 ◇税務課窓口・内部事務3人、 ◇総務課契約検査係内部事務本申請年度2人、追加申請年度1人 総務管理係内部事務2人 公用車運行管理1.5人 ◇産業振興課内部事務繁忙期(11～12月)2人、その他(9～10月)1人 見込み人員数は仕様書6(7)配

No.	質問該当箇所 (仕様書番号・ページ等)	質問内容	回答
			置人数に記載する人員数以上の配置を行うこと。
7	特記仕様書 7 (3)ウ公用車運行管理業務	管理する公用車の台数は、何台あるのでしょうか。 ご教示ください。	仕様書別表 1 の総務課所管公用車台数のとおり（令和 5 年 11 月現在 33 台）
8	特記仕様書 (14)保健福祉センター環境衛生管理業務 4 業務内容 (2) ④ ⑦	④空気調和機中性能フィルター交換(2年毎に1回)3台 ⑦空冷 PAC エアコン中性能フィルター交換(3年毎に1回)PAC139台と記載されています。 ④及び⑦を、令和6年度の同時期に実施しても宜しいでしょうか。 また④を令和8年度に実施しても宜しいでしょうか。 ご教示ください。	④を令和6年度及び令和8年度に実施することを可能とする。 ④及び⑦を令和6年度の同時期に実施することを可能とする。
9	仕様書 P4 6. 窓口等業務の履行場所・業務日・業務時間・休業日及び配置人数 (2) 業務日及び業務時間(日直業務以外)。	業務終了の時間延長に関して、実績は平均としてどの程度の時間延長がありますでしょうか。	◇市民課窓口：1 か月 5 時間程度・3 月～4 月の繁忙期 1 か月 10 時間程度(各種手数料の受領・集計に関する業務) 1 か月 8 時間程度(毎週月・金の郵送請求業務) ◇税務課、総務課：ほとんどありません ◇産業振興課：繁忙期(11～12 月)月 10 時間程度、その他(9～10 月)ほとんどありません 本業務において、システム障害等、市に起因する要因で発生した時間外の負担については協議に応じるが、単に繁忙期で処理件数が多く、開庁時間内に処理が終わらなかったために発生した時間外の業務等については委託費に含むこと。
10	仕様書 P7 (2) 税務課窓口事務・内部事務関連業務	郵送物で使用する定額小為替や切手などは受託者にて用意するということがよろしいでしょうか。	定額小為替や切手など郵送請求者から送られてきたものを使用するため受託者で用意は不要です。また相続人調査に関する業務などで市から発送する郵便

No.	質問該当箇所 (仕様書番号・ページ等)	質問内容	回答
		その際庁内の銀行で定額小為替の入金も対応して頂くことは可能でしょうか	物に必要な切手などは市が準備する。 市役所内の銀行で定額小為替などの入金に対応していない。 (現在は換金など最寄りの郵便局などで行っている)
11	仕様書 P3 5. 窓口等業務の業務期間 (1) 事前準備期間	事前準備期間中、執務エリア内もしくは庁舎内に業務マニュアルを作成するための作業スペースをお借りする事は可能でしょうか。	庁舎内の空き状況により協議に応じる。
12	仕様書 P13 1 1. 窓口等業務で使用することができる端末等	従事者用のロッカーを貸与して頂くことは可能でしょうか。貸与不可の場合、受託者にて持ち込んでも問題はありませんかでしょうか。	更衣室用ロッカーの空き状況により貸与の協議に応じる。また受託者による持ち込みの協議も応じる。貸与又は持ち込みいずれの場合でも複数人での共用とすることがある。 なお、貸与ロッカーや持ち込みロッカーは更衣室への設置を想定している。
13	仕様書 P4 6. 窓口等業務の履行場所・業務日・業務時間・休業日及び配置人数	自家用車及び自転車での通勤可能でしょうか。 可能な場合、従事者用に駐車場、駐輪場の使用は可能でしょうか。	自家用車又は自転車いずれでも通勤は可能。 市役所駐輪場の使用は可能(台数に限りがある) 市役所駐車場の使用は不可(来庁者専用のため)のため受託者で月極など駐車場を準備すること。
14	仕様書 P4 6. 窓口等業務の履行場所・業務日・業務時間・休業日及び配置人数	従事者が使用できる更衣室や休憩室などはございますでしょうか。	更衣室は庁舎内職員用更衣室の空き状況により協議に応じる。 専用の休憩スペースはありませんので窓口等業務の開始までに市と受託者が協議して休憩の取り方を検討する。
15	仕様書 P15 1 5. 窓口等業務における緊急時の対応	新型コロナウイルス感染症対策の備品など受託者で用意する必要のある備品などの想定がありましたら、ご教示いただけます	新型コロナウイルス等感染症対策の備品について窓口カウンターに設置するアクリルパネルと手指消毒用液は在庫がある限りにおいて市が準備する。

No.	質問該当箇所 (仕様書番号・ページ等)	質問内容	回答
		でしょうか。	<p>受託者は新型コロナウイルス等感染症の感染拡大に十分に留意し、感染拡大防止に努めることとし、新型コロナ等感染症に係る疑義が生じた場合には市と受託者が協議して、これを処理する。</p> <p>受託者の従事者において、新型コロナウイルス等感染症の感染者であることが判明した場合は、速やかに市へ報告するとともに業務が滞ることがないように体制を講じること。</p>
16	実施要領 P5 ア 市民課窓口・内部事務関連業務（市民課日直関連業務含む） イ 税務課窓口・内部事務関連業務	各業務件数（令和5年度実績）をご教示いただけますでしょうか。	令和5年度の各処理件数は別紙月別処理件数表のとおり。