

熊取町住民課窓口の一部委託業務にかかる質疑回答一覧

通番	項目	質疑内容	回答
1	仕様書 6. 業務用機材の負担区分	業務用の機材負担の箇所、端末などは貸与いただけるとのことですが、それに伴う通信費・電話代、印刷代なども貴庁のご負担との認識でよろしいでしょうか？ また、業務上必要な郵便物などが発生した場合、その郵送代などはどちらの負担になりますでしょうか？	前段はお見込みのとおり。 後段については、業務上発生する郵送代などは町負担とする。
2	仕様書 7. 実施体制(1) 業務体制の構築	参考人員としての人数をご記載いただいておりますが、あくまでも参考で必ずしもこれに準ずる必要はないとの理解でよろしいでしょうか？(特に昼休憩や、トイレ休憩などの減員の場合) また、昼休憩は45分や60分など規定はございますでしょうか？	参考人員は現に業務に従事している数を記載しているものであり、提案内容により増減することは差し支えない。 昼休憩については、時間差で休憩に行くなど、開庁時間中に住民対応ができない時間帯を作らないようお願いいたします。 また、トイレや休憩時間中は減員扱いとはしない。 休憩時間は各々勤務状況により労働基準法に定める休憩時間を確保すること。
3	仕様書 7. 実施体制(2) 人員配置等	従事者については、会計年度職員様を優先配置するように努めとありますが、現在お分かりになっている場合で構いませんが、何名様が継続勤務をご希望されていますでしょうか？	現在、マイナンバーカードに関する業務で5名の会計年度任用職員に従事いただいております。継続勤務の希望については、各自が勤務要件等を確認したうえで判断するものと考えられ、現時点では回答いたしかねます。
4	仕様書 7. 実施体制(4) 従事者に対する研修など	服装は来庁者に不快感を与えないものとありますが、それ以外に色やネクタイ着用など規定はございますでしょうか？	規定はございませんが、5月から10月の間はエコスタイル（男性：半袖カッターシャツ、女性：ブラウス）を基本とする。

5	その他	業務従事者の通勤に関してですが、車通勤を受諾事業者が可能とした場合、お借りできる駐車場などはございますでしょうか？	駐車場については各自で対応をお願いします。
6	その他	窓口対応及び電話対応で、外国語が必要になる場合は現在までの実績として想定されておりますでしょうか？	現状、外国語対応が必要な方は付き添いの方と来庁されることが多く、外国語で窓口対応した実績はありません。 電話対応については、通訳サービス（専用回線）にて対応しております。
7	マイナンバーカード関連事務処理業務について	受託者側で対応する電子証明書の発行・更新・暗証番号再設定・廃止などで統合端末操作を要する処理するは本人に限る理解でよろしいでしょうか。また本人確認は職員により実施される理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおり
8	発券機について	現在貴市にてマイナンバー関連と旅券事務において専用の発券機等は導入済みでしょうか。もしくはすでに設置済みの発券機がある場合、メーカー名と型番をご教示ください。	発券機については導入済み メーカー：表示灯株式会社 名称：T u r n N A V I
9	実施要領 企画提案書の作成方法について	提案書表紙と任意様式の見積書に押印は必要でしょうか。	提案書表紙は不要であるが、見積書は必要です。

10	仕様書3頁7(2)について	現在貴市のマイナンバー関連事業に従事されている会計年度職員の人数及び処遇（所定・月給・賞与等）をご教示いただけますでしょうか。	人数：5名（平日4名／日） 処遇：年末年始以外の平日のうち、週4日及び日曜・夜間開庁対応（各月1回） 平日：7時間15分（早出・遅出あり） 夜間：17：15～19：30 日曜：9：00～12：00 健康保険・厚生年金・雇用保険加入 給与・賞与 1,280円／時間（年数加算あり） 期末・勤勉手当加算（年間4.65月分） 費用弁償（通勤手当）職場からの距離に応じて支給
11	仕様書について	各業務におけるサービス指標（KPI・サービス水準）の設定の有無をご教示ください。また、設定されている場合は、その内容及び未達成時の取扱い（ペナルティ等）についてご教示ください。	無
12	実施要領4頁8企画提案書の作成記載上の留意事項について	企画提案書の作成においてA3用紙の使用は可能でしょうか。使用可の場合、2ページカウントなどページ上限枚数など条件等はございますでしょうか。また文字サイズ10.5ポイント以上でと記載がありますが表や図の中の文字も10.5ポイント以上で指定はありますでしょうか。	A3用紙を使用する場合、枚数の上限はないが、折り込む等工夫すること。表や図の中の文字に関しては、わかりやすいよう工夫をすれば指定しないものとする。
13	仕様書3頁7(1)業務体制と構築	参考人員：平日5名（旅券事務含む）と記載ありますが各業務における人員配置をご教示ください。	マイナンバーカード交付等事務 4名 旅券事務 1名

14	参加申込の際に提出する経営状況報告書について	(様式1号) 参加申込書の添付書類に書かれている 10 経営状況報告書(任意様式)は貸借対照表の提出でも問題ないでしょうか。 必要項目不足の場合、記載必須の項目がございましたらご教示ください。	貸借対照表と併せて令和7年度もしくは令和6年度の決算報告など御社の経営状況がわかる資料の提出を求めます。
15	別添仕様書について	マイナンバーカード交付、電子証明書更新、暗証番号再設定、保険証利用登録、旅券申請・交付について、直近1年間の月別件数をご教示ください	仕様書に記載している件数が令和7年度実績数値である。 旅券申請については年間を月に按分したものとして理解して頂きたい。