(公表用)

指名（一般）競争入札 質問・回答書

件 名 : 長野市戸籍振り仮名法制化に係る業務委託

	質 問 内 容	回 答
1	<p>「長野市公告第 272 号 条件付一般競争入札の実施について 1 入札対象業務委託」</p> <p>前回入札時の業務概要に記載のあった「仮の振り仮名通知書の作成、印刷、発送及び再送」のうち、「仮の振り仮名通知書の作成、印刷、発送」は、業務範囲外になったと認識していますが、その分予定価格も減額になりますでしょうか。それとも、再公告分の業務全体で予定価格見直しとなりますでしょうか。</p>	<p>今回の入札において、通知書の作成、印刷、発送業務は業務範囲外としています。</p> <p>したがって、予定価格は内容を変更した仕様書を基に積算しています。</p>
2	<p>前回の入札時より最低制限価格の設定価格は、減額された認識でよいでしょうか。（仮の振り仮名通知書の作成、印刷、発送及び再送業務を除く）</p>	<p>質問 1 の回答を参照してください。</p>
3	<p>仮の振り仮名通知書の作成、印刷及び再送は、貴市での対応又は、別途調達の上、対応との認識でよいでしょうか。</p>	<p>質問 1 の回答を参照してください。</p>
4	<p>最低制限価格や予定価格は、ご教示いただけますでしょうか。</p>	<p>開札の結果、落札者の決定後に、閲覧できます。</p>

	質 問 内 容	回 答
5	<p>「仕様書6条 委託業務の内容 (1) 通知書の再発送等」</p> <p>仮の振り仮名通知書の初回発送時期は、8月下旬想定（8月下旬までには発送）でよろしいでしょうか。</p>	<p>仮の振り仮名の通知書の発送は8月下旬を想定しています。</p>
6	<p>仮の振り仮名通知書の初回発送時期は、いつを想定しているでしょうか。</p>	<p>質問5の回答を参照してください。</p>
7	<p>「仕様書6条 委託業務の内容 (1) 通知書の再発送等」</p> <p>通知書再発送の際の封書、封筒は、貴市で用意いただけるのでしょうか。</p>	<p>当市で用意したものをお使いいただく想定です。</p>
8	<p>「仕様書6条 委託業務の内容 (1) 通知書の再発送等 イ」</p> <p>「再発送を強く希望する場合は、通知書を再発送した旨を管理システムに記録・・・」とありますが、管理システムは貴市で用意するシステムでしょうか。それとも、受託者で用意が必要でしょうか。</p>	<p>管理システムは、受託者において用意していただくことを想定しています。</p> <p>受託者において、発送した通知書及び返戻された通知書の状況の管理並びに問合せ内容を記録・管理するためのシステムを導入し、進捗状況を市、受付窓口及びコールセンターと共有できるようにしていただくことを想定しています。</p>
9	<p>「仕様書6条 委託業務の内容 (1) 通知書の再発送等 イ」</p> <p>受託者でシステムを用意する場合、個人情報の記録は行わない認識で相違ないでしょうか。</p>	<p>通知書の作成に使用したデータ（個人情報を含む）を当市から提供しますので、そのデータを利用していただくことを想定しています。</p>

	質 問 内 容	回 答
10	<p>「仕様書6条 委託業務の内容 (1) 通知書の再発送等 イ」</p> <p>管理システムや通知書の発送データは、貴市から提供されるのでしょうか。それとも、受託者で用意が必要でしょうか。</p>	<p>質問8、9の回答を参照してください。</p>
11	<p>「仕様書6条 委託業務の内容 (1) 通知書の再発送等 イ」</p> <p>貴市でシステムを用意する場合、入力・管理項目は、どのようになるのでしょうか。また、受託者が管理システムにアクセスする際に、必要なネットワークの要件はありますでしょうか。</p>	<p>質問8の回答を参照してください。</p>
12	<p>「仕様書6条 委託業務の内容 (1) 通知書の再発送等 イ」</p> <p>受託者でシステムを用意する場合、必要な管理項目や要件をお示してください。</p>	<p>質問8、9の回答を参照してください。</p>
13	<p>「仕様書6条 委託業務の内容 (2) 電話問い合わせ等対応業務ソ」</p> <p>問合せ内容や対応内容を「管理システムへ記録」とありますが、管理システムは貴市で用意するシステムでしょうか。それとも、受託者で用意が必要でしょうか。</p>	<p>質問8の回答を参照してください。</p>

	質 問 内 容	回 答
14	<p>「仕様書6条 委託業務の内容 (2) 電話問い合わせ等対応業務 ソ」</p> <p>貴市で用意するシステムの場合、庁舎外のコールセンターからアクセスは可能でしょうか。アクセスできない場合、受託者が別途用意する対応履歴管理システムのデータをメール等で送信し、メール受信した庁舎内の従事者が管理システムへインポートすることは可能でしょうか。</p>	<p>質問8の回答を参照してください。</p>
15	<p>「仕様書6条 委託業務の内容 (1) 通知書の再発送等」 「仕様書6条 委託業務の内容 (2) 電話問い合わせ等対応業務 ソ」</p> <p>通知書再発送とコールセンターでの問合せ内容を記録する「管理システム」は、新たに受注者が用意するのでしょうか。</p>	<p>質問8の回答を参照してください。</p>
16	<p>「仕様書6条 委託業務の内容 (3) 事務処理等支援業務」</p> <p>特設窓口設置に係る机、椅子やパーテーション等は、受託者で用意が必要でしょうか。</p>	<p>受託者で用意していただくことを想定しています。</p>
17	<p>各業務（電話問い合わせ対応業務、事務処理等支援業務、振り仮名届書の入力等業務）の業務従事者の席数想定もしくは、最低席数の指定はありますかでしょうか。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話問い合わせ対応業務 最大5席を想定しています。 ・ 事務処理等支援業務 スペースの都合で最大4席です。 ・ 振り仮名届書の入力等業務 スペースの都合で最大3席です。 <p>なお、最低席数の指定はありませんが、1席は確保してください。</p>

質 問 内 容		回 答
18	<p>「仕様書7条 実施体制等（1）人員体制 ア」</p> <p>業務責任者については、各業務（電話問い合わせ対応業務、事務処理等支援業務、振り仮名届書の入力等業務）ごとに最低1名ずつの配置でしようか。それとも、業務を兼務しての配置は可能でしようか。</p>	<p>業務責任者は、各業務（電話問い合わせ対応業務、事務処理等支援業務、振り仮名届書の入力等業務）ごとに1名ずつの配置を想定しています。</p> <p>兼務については、状況を見て協議したいと思います。</p>