

島田市窓口受付等業務包括業務委託 質問一覧

No.	該当箇所	表題	内容	回答
1	共通仕様書 7 業務実施体制等	統括現場責任者の執務スペースについて	統括現場責任者が受託業務遂行のために執務を行うスペース(机・椅子・書棚等)を確保して頂けるのか。また、机・椅子・書棚等を貸して頂けない場合は持ち込めるのか。	執務場所に関しては、本庁舎2階DM室の使用を想定しています。机・イス・書棚等については、市で用意できるものは貸すこととし、持込みについてはその都度協議により判断します。
2	共通仕様書 9 使用することができる設備、機器等	打合せ・研修等の施設使用について	受託者が業務遂行に伴う定期打合せ、研修等に使用するための、会議室等の市施設は貸して頂けるのか。貸して頂ける場合は無償なのか。	市が関わる定期的な打ち合わせについては、会議室の使用を可とします。受託者主催の研修や受託者のみの打ち合わせは、周辺の有料施設等を使用することを想定しています。
3	共通仕様書 14 引継ぎ	先行しての業務引継ぎについて	受託決定後先行しての従業員配置はいつから可能なのか。また全部署で可能なのか。	委託契約期間は4月からとなりますので、それ以前に受託業者の従業員を配置することは想定しておりません。
4	共通仕様書 7 業務実施体制等	現状の担当(非正規)職員の採用基準について	現状の担当(非正規)職員を市が採用する際の、明確な選考基準があるのか。(選考試験等)	地方公務員法第16条に規定される欠格事項に該当する場合は採用されない他、業務内容により必要な資格免許を有していることが条件となります。
5	共通仕様書 7 業務実施体制等	現状の担当(非正規)職員に対する福利厚生について	現状の担当(非正規)職員が利用できる市独自の福利厚生制度等はあるのか。	定期健康診断、ストレスチェック等があります。
6	全体仕様書 12 本業務に従事する者の休憩及び待機場所	受託者従業員のロッカーについて	ロッカーについては受託者決定後、双方協議の上となっているが、現状の考えはあるのか。(市役所内に確保できる予定か。)	本庁舎については、2階DM室にロッカー(高さ900mm×幅300mm)18人分を新規に確保する予定です。出先については、今後協議いたします。
7	個別仕様書(市民課業務)Ⅱ 委託業務内容	手数料の収納について	手数料の収納に関して、現金を取扱う場合の管理方法、過不足金が出た場合の取扱いはどのように行っているのか。	現在の窓口事務受託者は、金庫を持ち込み現金を管理しています。金額の過不足は、受託業者が毎日行っている集計の際に発見されるはずであるため、受託者が適切に対応すべきものと考えます。現在のところ、過不足があったとの報告を受けたことはありませんが、万一不足が生じた場合は受託者側で補填していただくことを想定しています。
8	実施要領	(4)提出書類	提出書類中の「参考見積書及び内訳書」について、様式8、9を使用する事は解りますが、各年度ごとの作成でしょうか。もしくは4年間総額でよろしかったでしょうか。	4年間の総額となります。
9	実施要領	別表「審査基準表」	審査基準表内に記載のある書類について、フォントサイズ12pt以上、用紙サイズA4で、各項目ページ制限数は理解できましたが、各ページ枚数は片面作成、両面作成のどちらでしょうか。ご教授ください。	正本は片面印刷、副本は両面印刷でお願いいたします。
10	仕様書	3. 業務委託期間	業務委託期間に定められております「業務準備期間」におきまして、現在の職員に対する初回説明会(民間委託化に対する事前説明)は島田市様にて実施されるのでしょうか。もしくは受託候補者の主導にて実施するお考えでしょうか。 ※企業提案によるものである場合は不回答でも結構でございます。	職員に対する説明会を9月～10月に実施済です。なお、受託業者が決定した後に、希望者に向けた初回説明会を市主催で開催し、その場で受託業者を紹介する予定です。

島田市窓口受付等業務包括業務委託 質問一覧

No.	該当箇所	表題	内容	回答
11	仕様書	7. 業務実施体制等 (6) 配置場所	統括現場責任者の配置場所について、電話案内・総合案内窓口での配置との表記がございますが、統括現場責任者の配置は総合案内窓口にて指定という認識でよろしかったでしょうか。	統括現場責任者は、窓口業務の全体を総括する責任者として位置づけ、窓口業務全体をコントロールできるよう電話案内・総合案内窓口の現場責任者も兼ねることができます。よって、窓口業務全体をコントロールできる電話案内業務場所、若しくは総合案内窓口業務場所に常駐することを想定しています。
12	仕様書	7. 業務実施体制等 (7) 従事者の被服等	従事者の被服について受託者の用意とありますが、夏・冬の2パターンを用意するといった認識でよろしかったでしょうか。また、本件公募箇所における男女比をご教授ください。	被服を季節によって何パターン用意するかについては、受託者の判断にお任せいたします。窓口業務の公募箇所における現状の臨時職員・嘱託員の男女比については、ほぼ女性職員となります。
13	仕様書	11. 本業務に従事する者の駐車場等	駐車場等についてお伺いいたします。 ①金谷北支所、川根支所について有料にて賃与するとの事でございますが、賃料をお示しください※1台当たり単月金額(税込) ②現状の通勤形態は公共交通機関限定で行っているのでしょうか。(マイカー通勤等の許可なんでしょうか)また、マイカー通勤を許可している従業員がいる場合、人数をご開示ください。	①金谷北支所は月額2,000円、川根支所は月額2,500円です。 ②通勤形態については、公共交通機関に限定していることはありません。(マイカー通勤の人数については、No.17で回答します。)
14	仕様書	15. 緊急時の対応 (3) 来庁舎の安全確保	当事項に記載のある来庁舎の安全確保について、「自然災害発生等、緊急(即時の対応)を伴う体制」について、各種警報に基づく避難勧告、避難指示が発生した場合の職務形態はどの様にお考えでしょうか。 ※業務指示等の発令がどの様な形態で行われるのでしょうか。	現状では、臨時・非常勤職員は避難所の運営等の業務には関わっておらず、業務委託後においても市の防災体制に組み込まれることはありません。 また、避難指示等が出された場合でも、委託業務が継続されているときは、委託会社の社員は通常業務に従事することを想定しています。
15	個別仕様書	10. その他各業務に共通する事項	その他各業務に共通する事項の欄に「業務内容の詳細については、別途、業務詳細説明書により示す。」との記載がございますが、業務詳細説明書を事前時公開して頂く事は可能でしょうか。	業務詳細説明書は委託を行う業者に対してお示しする予定であり、事前の公開はできかねます。
16	共通仕様書	現場責任者	現場責任者の配置について、現場によっては1名配置の現場がございますが、その1名が現場責任者でもよろしかったでしょうか。 ※1名配置が認められず2名配置でなければならないのであればご教示ください。	現場責任者と事務担当者が兼務することも可能であり、1名の配置で問題ありません。
17	共通仕様書	本業務に従事する者の駐車場等	現状の従業員でマイカー通勤を行っている方の人数(車両台数)をご教示ください。	36人です。
18	その他	現従業員労務費	現状の非常勤職員(本件対象職員)の労務費をご開示ください。	窓口受付等業務に係る現状の臨時・非常勤職員の時間単価は、890円～1,154円、平均で972円です。