

島田市水道事業施設・料金業務委託 公募型プロポーザル 第2回質問回答書

No.	書類	頁	項目等	質問内容	回答
1	要求水準書	2	(4)業務執務場所	維持管理業務に使用が想定される他の場所については提供されないという認識で相違ないでしょうか。委託者より提供される備品・消耗品等以外受託者が負担する物の保管場所や作業場が必要であると想定しますが、それらは受託者で手配する必要があるということでしょうか。	お見込みのとおりです。 新たに保管場所や作業場を設置する場合は、事前に御相談いただきます。
2	要求水準書	3	表1-3 受託者が用意する備 消耗品	釣銭準備金については、どのように精算されますでしょうか。また用意するにあたり、金額、各硬貨・紙幣の内訳をお示しいただくことは可能でしょうか。	釣銭準備金は、受託者内の管理で精算行為はないと考えます。金種については1件当たり1万円未満の全ての金額に対応できる貨幣の枚数です。
3	要求水準書	3	表1-4 受託者が用意する負 担費用	受託者が負担する経費に「納入通知書等料金徴収関連印刷物全般」の印刷費が含まれていますが、用紙の規格が変更となった場合に必要となるバーコード読取テストの費用についても、受託者の負担という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 ただし、システム改修を伴う場合など、委託者が実施するシステム改修業務の範囲内において、読取テストまで実施予定です。
4	要求水準書	5	業務の引継ぎ	仕様書には「契約終了日までの6か月間を次期受託者への業務引継ぎ期間とし」とございますが、契約終了日の6か月前までに引継ぎに必要な人員体制を整えるという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

No.	書類	頁	項目等	質問内容	回答
5	要求水準書	11	(4)設備台帳の整理及び記録	既存の設備台帳の形式又は台帳に記載すべき事項についてご教示ください。 (点検・修繕履歴、更新優先度等)	指定の形式はありません。設備台帳に記載する項目は、委託者と協議の上、決定します。
6	要求水準書	19	(5)業務従事者の遵守事項	ア被服及び言動についてお尋ねします。 業務を実施するに辺り、島田市様で求める服装(色、形式、髪型等)についてご教示ください。	社会通念上、問題のない、公共事業を行う者にふさわしい身だしなみで業務に従事してください。 参考までに、本市では、令和6年度より、「服装の軽装化(ノーネクタイ等)の通年実施」を始めましたので、詳細は、市ホームページを御確認ください。
7	その他		設備台帳	現在使用している設備台帳システムについてご教示ください。	設備台帳のシステムは使用していません。 設備台帳の様式及び記載する項目は、委託者と協議の上、決定します。