

質問書に対する回答
(さいたま市子ども事務包括業務)

番号	質 問	回 答
1	要求水準書 p. 1 3 履行場所 一時的に上記の履行場所以外で業務を行う必要がある場合とは、どのような状況を想定されていますでしょうか。	大量の封入封緘などの作業をする際に、本市施設の会議室等通常の履行場所以外で作業をしていただくことを想定しています。
2	要求水準書 p. 1 3 履行場所 一時的に上記の履行場所以外で業務を行う必要がある場合、履行場所以外の施設利用料や光熱費は受託者負担になりますでしょうか。	通常の履行場所以外で市が指定した履行場所で作業をしていただく場合には、施設利用料や光熱費は市で負担します。
3	要求水準書 p. 1 6 業務概要 「封入・封緘等」が業務に含まれていますが、紙折り機は設置ございますでしょうか。また、設置ない場合には受託者側で設置することは可能でしょうか。	紙折り機については、必要に応じて受託者側で用意していただくこととなります。
4	要求水準書 p. 1 3 履行場所 履行場所について、書類保管のために鍵付きキャビネットの設置が必要と思われますが、貴市にてご用意いただける認識でよろしいでしょうか。また、現行運営において、繁忙期など受託者にてキャビネットなど追加で設置などしておりますでしょうか。	書類保管のために必要な什器については、受託者側で用意していただくこととなります。
5	要求水準書 p. 2 1 2 委託業務の実施体制 業務責任者について「選任に当たっては他の自治体における類似業務の管理者相当の経験者など、多種多様な業務を管理、処理する能力を持つ者」と記載がありますが、ここで言う類似業務とは「子ども事務」という認識でよろしいでしょうか。	自治体における類似業務とは「子ども事務」に類似する業務となります。
6	要求水準書 p. 2 1 2 委託業務の実施体制 「履行場所と各区役所間の書類の移動に対応するため専用の連絡便を用意すること」と記載がありますが、受託者にて連絡便を用意す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。
7	要求水準書 p. 2 1 2 委託業務の実施体制 「専用の連絡便」について、「セキュリティ環境が整っているもの」と記載がございますが、具体的なセキュリティレベルについて、ご教授願います。	個人情報の漏洩や書類の紛失等がないようなセキュリティレベルを求めます。セキュリティ体制は、提案によるものとします。
8	要求水準書 p. 2 8 業務内容 「業務及び想定業務量については別紙「さいたま市子ども事務包括業務委託 各月業務量想定」を参照と記載がありますが、別紙に記載がない追加業務が発生した場合、貴市と協議の上、別途追加工数分の追加費用の請求は可能でしょうか。	仕様とは異なる業務量や想定外の繁忙が生じた際には、他の自治体での類似業務経験者等を充てることにより、可能な限り対応していただくこととなります。 なお、通年で大幅に想定する業務量を超過する見込みの際には、受託者、委託者で協議します。

番号	質 問	回 答
9	要求水準書 p. 2 8 業務内容 「業務及び想定業務量については別紙「さいたま市子ども事務包括業務委託 各月業務量想定」を参照と記載がありますが、別紙に記載の業務量を超過した場合、貴市と協議の上、別途追加工数分の追加費用の請求は可能でしょうか。	仕様とは異なる業務量や想定外の繁忙が生じた際には、他の自治体での類似業務経験者等を充てることにより、可能な限り対応していただくこととなります。 なお、通年で大幅に想定する業務量を超過する見込みの際には、受託者、委託者で協議します。
10	要求水準書 4 P 15 守秘義務・情報セキュリティ (5) 履行場所となるときわ会館の執務室に現状設置されているセキュリティ対策機器には、どのようなものがありますか？	ときわ会館の執務室には、市側で用意するセキュリティ対策機器はありません。そのため、受託者側で、ご用意いただくこととなります
11	要求水準書 5－9 P 各月業務量想定 作業「書類精査」について、書類不備チェック後の不備解消作業は含まれますか？ その場合、現状の「1件あたりの所要時間」に不備解消に係る時間は含まれていますか？	書類精査の結果、不備があった申請書は、市へ引継ぎを行い、各業務所管課にて対応するため、「1件あたりの所要時間」に含まれていません。 なお、不備通知書を作成するにあたり、必要なデータ入力等を受託者へ依頼する場合がございます。
12	要求水準書 1 P 4 履行環境 受託者側で貴市から支給された業務用端末に業務効率化のシステムをインストールすることは可能でしょうか？インターネット・クラウド接続しなければ構わないなど、条件もあれば教えてください。	貸与する業務端末にソフトウェアをインストールする場合には、市との協議が必要となります。
13	要求水準書 1 P 4 履行環境 業務用端末で操作できる基幹システムはどのようなものか、具体的に教えてください。 (例：子ども・子育て支援システム／●●社、住基システム／●●社、等)	税システム、住民記録システム、保育システム、児童手当・児童扶養手当システム、放課後児童クラブシステム、／（富士通 J A P A N）幼保無償化給付システム／（日立ソリューションズ西日本）
14	要求水準書 3 P 12 委託業務の実施体制 (2) 現受託事業者の月別配置人数をご教示いただけないでしょうか。	人員配置数は、「さいたま市子ども事務包括業務 要求水準書」から作業量を想定し、提案してください。
15	実施要領 9 P 別表 4 企画提案内容及び評価の視点 2 業務効率・改善 業務の効率化に当たって、現状導入している ICT ツールがあれば教えてください。 また、受託者側で貴市から支給された業務用端末に RPA ソフトなどをインストールすることは可能でしょうか？	業務の効率化に当たって、現状導入している ICT ツールはありません。 また、貸与する業務端末にソフトウェアをインストールする場合には、市との協議が必要となります。
16	各月業務想定 在園児管理 現況届処理について 現況届の印刷、園毎の封入作業は作業量に記載がありませんが委託者が実施す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。
17	各月業務想定 印刷・封入封緘について 印刷・封入封緘は現地でないと出来ない作業でしょうか？データを受領後、外部の拠点での作業は可能でしょうか。	基幹系業務端末から通知文等を印刷していただくため、現状、履行場所以外ではできないと想定していますが、詳細は別途協議します。
18	新規入園処理 新規入所 1 号 資料申請の受付について 1 号の受付は園受けでしょうか。	お見込みのとおりです。

番号	質 問	回 答
19	新規入園処理 新規入所申請処理 指数付けについて 受託者の作業範囲として、書類点検、基礎入力、及び指数入力とし、指数付けの作業は職員様の作業でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
20	各項目 書類審査について 書類点検後不備が発覚した場合は、不備の連絡は委託者でしょうか？受託者でしょうか？ また現行業者の不備解消の方法は電話対応でしょうか。	書類精査の結果、不備があった申請書は、市へ引継ぎを行い、各業務所管課にて対応します。なお、不備通知書を作成するにあたり、必要なデータ入力等を受託者へ依頼する場合がございます。
21	児童手当 現況届処理 現況届け処理の対象者についてご教示ください（所得変更者のみでしょうか）	児童と別居している方等特別な事情がある方が対象となります。
22	認可外保育施設 施設等利用費支給業務について 施設等利用費支給業務は償還払いでしょうか？法定代理受領の処理は発生しますか？	償還払いのみとなります。法定代理受領の処理はありません。
23	認可外保育施設 副食費について 副食費の申請は年度末払いの1回のみでしょうか？	お見込みのとおりです。
24	認可外保育施設 副食費について 補助対象者抽出のデータ入力住民税データの入力となりますか？	住民税データの入力市側で行いますが、正しい補助対象の判定結果となっているかの確認とデータの修正入力は受託者の対応となります。