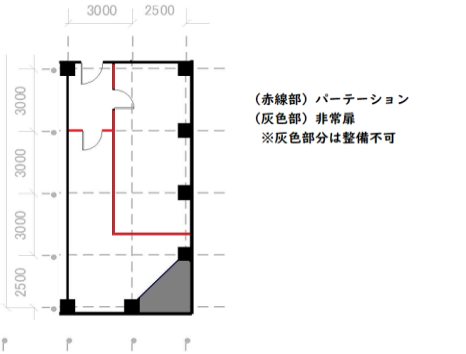


令和6年度(仮称)北九州市行政事務センター運営業務 質問に対する回答

番号	内容	回答(案)
1	運営業務委託仕様書P1 1.5.履行場所、履行日、履行時間 の(1)履行場所「空きプレーカー」が「10程度」と記載されていますが、このような記載があるということは、分電盤から先は受託者側が電気工を行い、機器や端末に給電するという事でしょうか。また、履行場所に設置済みのコンセントはありますか。	お見込みの通り。 コンセントは入口付近に1か所(2個)設置されている。
2	運営業務委託仕様書P1 1.5 履行場所、履行日、履行時間 (1)履行場所(集約処理拠点の設置場所)にて、部屋面積:1階、60㎡程度とありますが、拠点構築に際してのレイアウト検討のため、部屋の図面など、履行場所の詳細がわかる情報を提供いただくことは可能でしょうか。	 <p>(赤線部) パーテーション (灰色部) 非常扉 ※灰色部分は整備不可</p>
3	貸与される基幹系端末にスキャナをUSB接続し、接続用アプリをインストールすることは可能ですか？	基幹系端末にはアプリをインストールできない。 スキャナが必要な場合は協議により、市で別途調達することも可。
4	<p>実施説明書記載 3.参加資格 オ 官公庁における 同種業務 に係る業務実績を有すること。</p> <p>仕様書記載 3.実施体制の確保 (2)責任者については、本業務又は同種の業務について1年以上の実務経験を有し、履行場所の業務管理を行うのに十分な知識・能力をそなえた者とする。</p> <p>上記2点実績を問われている部分かと存じますが、 4.1.事務センターの運営、4.2.業務改革(BPR)支援どちらの実績も有している必要がございますでしょうか。</p>	<p>責任者の配置について、事務センターの運営と業務改革支援の両方の経験を有する1名、またはそれぞれ経験を有する者を1名ずつ選任し2名体制とすることも可とする。 なお、2名体制の場合、様式2同種業務実績についてそれぞれ作成し、提出すること。また、業務改革(BPR)支援責任者については常駐を必須としない。</p>
5	運営業務委託仕様書P3 3.2.責任者の選任及び責務 3.3.管理者の選任及び責務 「3.2.責任者の選任及び責務」、「3.3.管理者の選任及び責務」にて記載のある、責任者と管理者の責務の違いについて、責任者は必ず履行場所に常駐しなければならないが、管理者は必ずしも履行場所に常駐する必要まではないという理解でよろしいでしょうか	管理者が履行場所に常駐する必要はない。
6	仕様書3.3.-(1)管理者の選任及び責務 管理者は履行場所での常駐が必須でしょうか。	
7	【業務委託仕様書(案)3頁3.1(2)】 従業員の個人情報保護の観点から、従事者の住所は市町村・町名くらいまでの提出でもよいでしょうか。提出の意図を教えてください。	従事者の住所の提出は不要とする。 契約締結の際に、代表者及び従事者はセキュリティ遵守の誓約書を提出すること。
8	運営業務委託仕様書P4 4.2.業務改革(BPR)支援 (1)追加業務の検討 によれば、令和7年年度以降に追加業務として5業務程度の検討・分析を実施しますが、5業務程度の業務改革(BPR)を実施した後も、継続して現状の履行場所(1階:60㎡程度)での業務対応となりますでしょうか。	業務追加により人員増が見込まれる場合は検討予定。
9	運営業務委託仕様書P4 5.1.履行準備 の(3)履行環境の整備 「～北九州市が指定する期日までに整備を行うこと。」とありますが、期日は明示されていません。業務の取扱期間が、「令和6年10月1日から」ということから、9月20日頃と想定してよいでしょうか。	受託者の整備後、市側で基幹系端末の設置及び配線工事を実施する計画としているため、協議によりこの期間を考慮した期日を設定する。 また、端末設置後に実務者研修が十分に行われるスケジュールとすること。
10	【業務委託仕様書(案)5頁 6.個別業務仕様】 委託業務仕様に関する、品質管理項目、要求水準に関してサービスレベルアグリーメント(SLA)の設定の方針は具体的にありますか。	具体的な設定はないが、品質管理について評価対象としている。

令和6年度(仮称)北九州市行政事務センター運営業務 質問に対する回答

番号	内容	回答(案)
11	仕様書6.個別業務仕様 保育入所申請業務及びシン・子育てファミリー・サポート事業のそれぞれの申請受付総数に対して、当初想定している1件あたりの想定処理時間はございますでしょうか。	事務センターでの想定処理時間は以下の通りとしている。 ○保育入所業務 1件あたり約40分 ○ほっと子育て支援事業(シン・子育てファミリー・サポート事業) 1件あたり約10分
12	運営業務委託仕様書P6 6.1 保育入所申請 (4)業務内容 内、(ク)オンライン申請に関する問い合わせ について、問い合わせ対応に利用する電話回線の手配が必要になるかとおもわれますが、電話番号種類(ナビダイヤル、フリーダイヤル等)等、電話番号に関する制約や条件はございますでしょうか。	電話番号種類に特に制約等はない。
13	運営業務委託仕様書P8 6.2. シン・子育てファミリー・サポート事業 (4)業務内容において記載の無い、提供会員に向けた運用ルールの周知や募集といった業務は、ふれあいセンターにより別途実施されるという認識であっておりますでしょうか。 また、この認識であっている場合、受託事業者よりご提案する様式などを、ふれあいセンターから提供会員に向けて発信いただくことは可能でしょうか。	提案内容を基に協議により決定する。
14	運営業務委託仕様書P14 6.4 内部管理業務の改善案の提示 内(2)業務内容について「③対象業務のコスト比較、集約化等の優先順位の評価」とあるが、本業務で調査を実施する内部管理業務については、「6.3追加業務の検討」で検討する(仮称)北九州市行政事務センターの次年度以降の集約化対象業務としてとらえてよいでしょうか。	検討した結果、集約化が最も効果的である場合等は集約化対象として検討する。
15	運営業務委託仕様書P15 9.4. 守秘義務、情報セキュリティ対策 の(2)「(2) 端末機周辺への通信機器類(携帯電話、スマートフォンを含む)、カメラ等の携行は禁止する。」とありますが、事前に貴市の了承を得た上で、業務上必要な端末等は使用可能でしょうか。	業務履行に必要な機能(カメラ機能等)を制限するなど個人情報保護の観点から、必要な対策が施されたら認められれば使用可能。
16	実施説明書2公募の概要 受託中に、社会保険料や最低賃金の再改定があった場合に、契約金額の見直し協議は可能でしょうか。	委託契約書(案)の第14条に該当する場合は、協議のうえ見直し可能。 委託契約書(案)第14条 契約締結後において、天災事変その他の不測の事件に基づく日本国内での経済情勢の激変により契約内容が著しく不相当と認められるに至ったときは、その実情に応じ、発注者又は受注者は、相手方と協議の上、委託料その他の契約内容を変更することができる。
17	【実施説明書1頁2.(4)】「※当該委託業務の契約締結に係る上限額であり、予定価格はこの範囲で別途算定します。」とありますが、上限額と予定価格の違いは何でしょうか？予定価格を超えて上限額内の場合、どういう取扱いになるかご教示願います。	上限額は、当該委託業務の契約締結に係る上限額であり、予定価格は受託候補者が特定し、仕様が決定した後に、市が設定するもの。 受託候補者見積が著しく市場価格と乖離した単価設定となっている場合等で、市が設定した予定価格を超え、受託候補者との協議が整わなかった場合は、業務委託における北九州市プロポーザル方式実施要領第14条3項に基づき、次順位者を新たな受託候補者として手続きを行う。
18	プロポーザル実施説明書P5 (6)プレゼンテーションの実施 工.注意事項 内にて、プレゼンテーション出席者は「プロジェクト管理者を含め4名以内とする」と記載がありますが、この「プロジェクト管理者」は、運営業務委託仕様書3P、「3.3 管理者の選任および責務」に記載のある「業務全般を管理する管理者」と同一である必要がありますでしょうか。	同一である必要はない。
19	「(仮称)北九州市 行政事務センター」の業務は現在職員様でご対応されていますでしょうか。 委託もしくは派遣でご対応されていますでしょうか。 もし他民間事業者に派遣・委託をされている場合には、落札金額と事業者をご教示ください。 また、派遣・委託をされている場合には、現行のご契約で委託契約書(案)内にある(著作権の譲渡等)第29条は適用されておりますでしょうか。	○保育入所業務 職員(会計年度職員含)で対応している。 ○ほっと子育て支援事業(シン・子育てファミリー・サポート事業) 今回業務は、新規拡大業務のため現在実施していない。
20	「(仮称)北九州市 行政事務センター」の業務は現在何名体制でご対応されていますでしょうか。 下記のようにご教示いただけますと幸いです。 例)責任者〇名、管理者〇名、従事者〇名	それぞれの業務の対応人数は以下のとおり ○保育入所業務 管理者7名、責任者7名、従事者26～30名(会計年度含、時期によって増減) ※7区役所で実施。常時入所業務のみを行っているわけではなく、他業務も並行して実施している。 ○ほっと子育て支援事業(シン・子育てファミリー・サポート事業) 今回業務は、新規拡大業務のため現在実施していない。
21	従事者が利用するための更衣室は貸与可能でしょうか。	履行場所内において、受託者側で対応すること。
22	仕様書5.1.-(2)業務マニュアルの作成 北九州市が保有する現行のマニュアルおよびFAQはございますでしょうか。	
23	事務センターの効率化および効果の高いBPRをご提案するにあたって、昨年までの「BPR報告書」のToBeや実施計画書を開示いただけないでしょうか。	契約締結後に、マニュアル含め必要な資料は提供する。
24	到達目標設定のため、令和4年度および令和5年度の北九州市業務改革(BPR)支援業務委託での取組結果およびそれに対する市の評価を公表されているものがあればご教示いただけますでしょうか。令和4年度については北九州市ホームページにて確認しています。	公表していない。