

新宿区納付案内センター運営業務委託に係るプロポーザルに関する質問及び回答

No.	項目	質問	回答
1	基本仕様書 5 準備業務 (3) 研修	納付案内センターが使用可能になる前に研修を開始する場合、貴区施設(会議室等)を使用することは可能でしょうか。可能な場合、その費用は受託者負担となりますでしょうか。	基本仕様書「3 履行場所」に記載のとおり、「納付案内センター」は令和7年1月中旬以降に使用可能になる見込みです。使用可能になる前に業務従事者へ研修を行うための施設(会議室等)は、当区で準備しないため受託者でご準備ください。
2	基本仕様書 7 納付案内センター運営業務の実施体制・人員配置 (1) 業務の実施体制	業務責任者、副業務責任者は受託者直接雇用の正社員である必要はありますか。	「7 納付案内センター運営業務の実施体制人員配置 (3) 人員配置 イ 従事者の配置」に記載の要件を満たしていれば、雇用形態は問いません。
3	基本仕様書 7 納付案内センター運営業務の実施体制・人員配置 (1) 業務の実施体制	業務従事者は必要な研修をセンター運営業務開始である令和7年2月1日までに完了させることが出来れば、準備期間中に受託者の任意のタイミングで配置を進めて良いという認識でお間違いないでしょうか。	令和7年1月31日までに準備期間における業務従事者への必要な研修が完了していれば、受託者の任意のタイミングで配置を進めていただいて問題ありません。ただし、業務従事者のシステム利用登録には2週間程度度要しますので、ご注意ください。
4	基本仕様書 10 身分証明書	携行する身分証明書の雛型等がありましたらお示ください。	当区所定の雛型はございません。社員証等、本業務委託を行う従事者であることが確認できるものをご用意ください。
5	基本仕様書 11 マニュアル等の追加作成・改訂等	受託者が作成したマニュアルは貴区に帰属するという認識でお間違いないでしょうか。	基本仕様書「18 成果物 (4)」に記載のとおり、受託者が作成したマニュアルは区と受託者の双方に帰属します。
6	基本仕様書 15 システムの使用権限	管理者及び従事者がシステムにログインするための権限付与にはどれくらいの時間がかかりますでしょうか。	システムにログインするためには事前準備が必要となり、利用可能となるまで2週間程度度要します。
7	基本仕様書 内部事務個別仕様書	送付物を貴区職員様に引き継ぐ際、その授受はセンター内で行われ、受託者がセンターの外部に個人情報を持ち出す業務は発生しないという認識でお間違いないでしょうか。	ご認識のとおりです。
8	募集要項 9 企画提案書等の作成及び提出方法	指定の様式に則っていれば、枚数に制限はないという認識でお間違いないでしょうか。	募集要項「9 企画提案書等の作成及び提出方法 (1) 提出書類、部数等」に記載のとおりです。
9	募集要項 11 企画提案の評価(選定)方式 (3) 評価基準	各項目の配点をご教示ください。	各項目の配点は非公表です。
10	基本仕様書 7 納付案内センター運営業務の実施体制・人員配置 (3) 人員配置 イ 従事者の配置	実務及び業務経験についての要件記載がございますが、要件を満たしていれば年齢などの上限基準等はございませんでしょうか。	「7 納付案内センター運営業務の実施体制人員配置 (3) 人員配置 イ 従事者の配置」に記載のとおりです。
11	基本仕様書 7 納付案内センター運営業務の実施体制・人員配置 (3) 人員配置 ウ 多言語に対応した人員配置	英語のみ対応できる者、中国語のみ対応できる者をそれぞれ1名配置しての運用体制でもよろしいでしょうか。	問題ありません。なお、具体的な配置等については企画提案書の「3 業務体制 (3) 多言語対応」に記載してください。
12	基本仕様書 23 その他 (5)	「履行場所内には防犯カメラを設置し」と記載がございますが、受託者(乙)が施工設置する認識で相違ないでしょうか。	防犯カメラは新宿区(甲)が設置いたします。
13	基本仕様書 電話催告業務個別仕様書 2-(1)	「SMS送信機器等」は、受託者側持込の指定PC端末にて、クラウドサービス活用を想定しております。USBメモリ等でご提供頂く対象者データは携帯電話番号のみの認識で相違ございませんでしょうか。	新宿区から提供する送信データのうち、対象者の情報は携帯電話番号のみです。
14	基本仕様書 別紙9「レイアウト図」	図に示されている「休憩机」で食事をとることは可能でしょうか。	可能です。