

質 疑 応 答 書

件名 戸籍・住民基本台帳関連支援業務委託

		整理番号 (仙台市記入欄)									
質 問 事 項		回 答 (仙台市記入欄)									
①13 業務従事者											
繁忙期間の業務従事者の配置及び勤務体制については特に留意することとございますが、繁忙期は3月及び4月以外にも連休明けや月曜日等の日も該当するという認識でよろしいでしょうか。		繁忙期は原則3月および4月を想定していますが、必要に応じて連休明けや月曜日等もご留意ください。									
②13 業務従事者											
'業務担当者届'により、本業務委託契約締結後5開庁日以内に発注者に提出とございますが、現在確定している従事者ではなく各業務全てが履行できる体制（従事者）の届出が必要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。									
③14 業務責任者											
業務責任者の経験年数等の規定はありませんが、マネジメントが出来るだけではなく、全業務に精通した者の配置が必要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。									

質 疑 応 答 書

件名

戸籍・住民基本台帳関連支援業務委託

		整理番号 (仙台市記入欄)	回 答(仙台市記入欄)
質 問 事 項		2	
・従事者の研修を実施する際に、研修会場などは受託事業者にて準備となりますでしょうか。	・お見込みのとおりです。		
・各種システムの研修は各区などでの現地研修になるかと思いまますが、日時や時間帯に指定はありますでしょうか。	・平日の8時30分から午後5時を想定していますが、詳細については、契約締結後調整させていただきます。		
・各区の月別の配置席数をご教授ください。	・物理的な配置席数の毎月の変更はありません。配置席数は仕様書の【参考資料】が参考となります。		
・昨年度実績で窓口開設時間の延長を実施した具体的な日付とそれぞれの延長時間をご教授ください。	・実施期間が3月22日から4月5日（平日のみ）、延長時間は1時間です。		
・昨年度実績で臨時窓口を開設した具体的な日付とそれぞれの開設時間をご教授ください。	・実施日が3月28日・4月4日の2日間、開設時間は午前9時から午後3時です。		
・各業務の1件当たりの処理時間はどの程度でしょうか。（各業務の平均処理時間でも構いません）	・（1）戸籍関連業務 約7分 （2）住民基本台帳業務 約5分 （3）印鑑登録関連業務 約5分 （4）証明発行関連業務 約2分 （5）個人番号カード等券面事項変更に伴う追記削除記載業務 約3.5分です。（平均処理時間）		
・各履行場所のロッカー室、休憩室(昼食スペース)、並びに個人用ロッカー、傘立て、ハンガーラック等ファシリティについてご教示をお願いいたします。配備が無い場合、受託事業者での配備は可能でしょうか。	・ロッカー室および休憩室は、併せて仕様書上控室となっています。控室内で使用する物は受託者側による配備が原則ですが、控室に元々備えつけられているものについては、お使いいただけます。		
・システムから出力時のコピー用紙などの紙関係は受託者負担となりますでしょうか。	・発注者負担となります。		
・業務内容に記載されている入出力業務のシステムの変更がなく既にマニュアル化されているものはございますでしょうか。	・システムの変更予定はなく、現行システムの入力操作手順書はございます。		
・委託範囲の中に金銭（金券含む）の取り扱いは無い。と認識しておりますが、お間違いないでしょうか。	・お見込みのとおりです。		
・事前研修の入力業務マニュアルは、受託事業者が業務フローと併せてゼロから作成するものとの理解でよろしいでしょうか。	・仕様書別紙の業務内容細目やシステムの入力操作手順書が参考となります。なお、履行場所毎の詳細（納品物の置き場所等）については、契約締結後に各履行場所において、確認していただくことになります。またマニュアルは受託者に作成いただくこととなります。		

- 注 1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。
- 注 2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。
- 注 3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。