

設 計 図 書 等 回 答 書

令和 7 年 3 月 28 日

下記案件についての質問に対する回答は、以下のとおりです。

記

案件名	戸籍の振り仮名記載に伴う届出受付入力等業務委託	
	質 問 内 容	回 答
No. 1	仕様書 5 (1) ア ② ・コールセンター設置・運営業務について コールセンターにおける電話番号種別は、入電者の費用負担とすることから、ナビダイヤルと認識してもよろしいでしょうか。	御認識のとおりです。
No. 2	仕様書 5 (1) ア ② ・コールセンター設置・運営業務について (電話番号取得期限) コールセンター専用の電話番号の取得及び貴市への通知期限として、通知書の掲載等を理由にいつ頃までに取得をしておかなければならないのでしょうか。	詳細は、通知書発送の時期と調整してからになりますが、5 月下旬を想定しております。
No. 3	仕様書 5 (1) ア ② ・コールセンター設置・運営業務について 電話機器は仕様要件 (番号数、回線数、番号種別、音声ガイダンス等) を満たすものであれば、選定する電話機種別 (家庭用電話機又は携帯電話、スマートフォン等) や回線業者は問わないという認識でよろしいでしょうか。	御認識のとおりです。
No. 4	仕様書 5 (1) ア ② ・コールセンター設置・運営業務について 電話設備として、対応内容の録音、通話・保留時間の集計等の機能が必要になりますでしょうか。	電話設備としては、必須ではありません。電話設備に付随しない形 (エクセル等の集計等) でよい想定です。

No. 5	仕様書 5 (1) ア ⑦ ・コールセンターの設置・運營業務について（作業用端末について） 発注者のネットワーク環境を利用可能にすることとありますが、具体的にはどのようなネットワーク環境及びソフトウェアを設定・インストールを予定しているかご教示ください。	住民情報の流出を防ぐため、他の領域との通信が不可である閉域のネットワーク環境です。 端末の設定に必要な情報及び資材については、契約締結後に提供いたします。
No. 6	仕様書 5 (1) ア ⑦ ・コールセンターの設置・運營業務について（作業用端末について） 作業用端末へのインストールが定められている、貴市指定のセキュリティ対策ソフト及びクライアント管理ソフトの具体的な製品名をご教示ください。	セキュリティ上の観点から、契約後に共有いたします。
No. 7	仕様書 8 (2) オ ・履行場所について 各業務の履行場所の電源（コンセント）の有無、電源（コンセント）の数をご教示ください。	◆ 郡山市役所本庁舎北 1 号棟 1 階 ・ 2 ロコンセントが 3 箇所 ・ 2 ロフロアコンセントが 3 箇所 増設については、契約締結後に協議いたします。 ◆ 郡山市市民課執務室内 ・ 戸籍専用端末、プリンタ及びスキャン用については発注者で準備をいたします。増設については、契約締結後に協議いたします。
No. 8	仕様書 16 (3) ・データの消去について 業務完了後データの消去が仕様条件内で定義づけられておりますが、作業用端末等は物理的破壊及びその証跡を提示する必要がございますでしょうか。	地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインに則り、必要な消去を実施してください。 具体的には、論理的なデータ削除後に物理破壊し、その証跡を証明いただくことを原則とするものですが、状況により協議とする場合があります。
No. 9	仕様書 5 (1) ⑨ ・業務管理者について (1) コールセンター設置・運營業務、(2) 届書の受付等窓口業務、(3) 届書にかかるシステム入力・スキャン業務で配置する業務管理者は、兼務可能でしょうか。	3 業務の業務管理者を兼務することは否定できませんが、業務を正確にかつ円滑に遂行できるよう御留意の上、配置をお願いします。 なお、(2) と (3) の業務管理者は執務室が同一のため、兼務することは可能と思われます。
No. 10	仕様書 13 (2) 受注者が ISMS 認証を受けている場合において、受注者の再委託先が本契約の一部または全部を執り行う場合、再委託先が ISMS 認証及びプライバシーマークの認定を受けていれば受注者は入札への参加申請を行うことは可能でしょうか。また、再委託承諾書を提出する場合は任意の書式で対応可能でしょうか。指定の書式はありますか。	ISMS 認証及びプライバシーマークの認定は、入札参加者の参加資格要件です。 また、再委託承諾書の様式は任意の様式でかまいません。

No. 1 1	仕様書 1 7 (2) 業務実施計画書の書式は任意の書式で対応可能でしょうか。指定の書式はありますでしょうか。	任意の様式でかまいません。
No. 1 2	公告第 1 - 5 業務の出来高に応じ協議して定めるとの記載において、出来高に応じてとは、どのような支払い方法になりますでしょうか。落札金額を月の出来高で分割しての支払いとの解釈でよろしいでしょうか。 また協議は毎月何日になりますでしょうか。 毎月の業務の締日の記載がございませんが、毎月何日になりますでしょうか。 また支払い日が土日祝日の場合、その前日の金曜日若しくは翌週のどちらになりますでしょうか。	業務を運営するにあたりかかった初期費用について、支払月を前半等にするなどを想定しております。 また、協議は契約締結後に 1 回を想定しております。 毎月の業務の締日は月末になります。 支払日は、固定ではなく、適正な請求書を受理した日から 30 日以内の支払いとなりますが、原則、金融機関等の営業日となります。
No. 1 3	公告第 5 - 6 第 6 項の記載において、届出書の受付窓口業務またはデータ入力業務に係る契約を各 1 回以上にわたり締結した実績とは、コールセンター設置運営業務と戸籍、住基の受付窓口業務で一つの契約、コールセンター設置運営業務と戸籍、住基のデータ入力業務で一つの契約という解釈でよろしいでしょうか。 上記窓口業務かデータ入力業務の契約のいずれかを 1 回以上にわたり締結しているという解釈でよろしいでしょうか。	下記①又は②の実績を参加資格要件としております。 ①コールセンター設置・運営業務で 1 回、戸籍又は住基の受付等窓口業務で 1 回の計 2 回 ②コールセンター設置・運営業務で 1 回、戸籍又は住基のデータ入力業務で 1 回の計 2 回