

項番	質問事項		回答
	実施要領・仕様書 頁等	質問内容	
1	実施要領3	見積額について、期間総額は上限額を超えてはならないが、年度別の設定額を超えても問題ないという理解で宜しいでしょうか。	年度別の金額も超えないようにお願いします。
2	仕様書4.(3)	実際に実施した休日開庁日数、就業時間を教えてください。	今のところ、市民課窓口における休日開庁は実施していません。
3	仕様書5 業務に関する基本方針	キャッシュレス導入では、決済できるキャリアは何社程導入予定ですか。	キャッシュレス決済については、現在導入しておらず、導入可否やキャリア等も含め、今後検討していくことになります。
4	仕様書6.(3) 郵送請求	・発送の納期に関して、大量請求時の納期もご呈示の納期となるのでしょうか。 ・請求不備時に連絡先電話番号記載が無い場合に、連絡用として使用するハガキ、切手代は受託者負担となるのでしょうか。 ・レジの釣銭、郵便請求処理業務における定額小為替の釣銭に関して現在はいくらで運営されていますでしょうか。	・大量請求の場合はこの限りではありません。（仕様書P7参照） ・連絡先電話番号がない場合は、請求者からの返信用封筒にメモ等を封入し送付していますので、請求者負担となります。 ・レジでの運用はしておらず、証紙券売機での運用ですので釣銭はありません。（会計部門が管理） また、定額小為替の釣銭は10,000円です。
5	仕様書8.(8) ⑤履行開始前研修	履行開始前研修時に、研修受講者の執務室への入室は可能でしょうか。また、その場合、何名程度入室可能でしょうか。	執務室の入室は可能です。ただし、情報資産の取扱いには十分気を付けていただきますようお願いいたします。 人数は5名程度は入室可能です。
6	仕様書10.(1) 費用負担	市が貸与するものの中に電話機の表記がありませんが、電話機は市から貸与される認識でよろしいでしょうか。また、貸与いただける場合、何台貸与いただけるのでしょうか。	ご認識のとおり、電話機も貸与します。 最大で4台貸与可能です。貸出台数は要調整となります。
7		電話受電件数を教えてください。	証明書交付、住民異動関係→50件／日 程度 戸籍、郵送請求関係→30件／日 程度
8		現在使用の、住基、戸籍のシステムを教えてください。	【住基システム】 Gcomホールディングス株式会社 「AcrocityV3」 【戸籍システム】 富士フィルムシステムサービス株式会社 「Picasso Sistema」
9	仕様書4	今までの、休日開庁の実績をお教えてください。また、休日開庁の際の対応人数をご教授ください。	今のところ、市民課窓口における休日開庁は実施していません。
10	実施要項6	参加表明及び書類の②会社概要については会社案内のパフレットも可でしょうか。	可能です。

項番	質問事項		回答
	実施要領・仕様書 頁等	質問内容	
11	実施要項6（2）	企画提案書の原本1部につきまして、押印は必要でしょうか。また、企業名・代表者名・ロゴマーク等は、原本のみに記載でしょうか。	企画提案書は押印不要ですが、提案書（様式第7号）の原本1部は押印が必要です。 企業名・代表者名・ロゴマーク等は原本・副本ともに記載をお願いします。
12		運用確立、要員確保を行う為、現在の業務に関わる人員・体制をご教授ください。 また、窓口業務に携わる会計年度任用職員は何名でしょうか。	【正職員】 市民係 5名（証明書発行、住民異動、仮ナンバー等） 戸籍係 4名（戸籍関連事務、郵送請求等） 【会計年度任用職員】 証明書発行他 週5勤務→2名、週3勤務→2名 繁忙期（3～5月） 月15日程度勤務→1名
13		繁忙の曜日、時間帯をお教えいただけないでしょうか。	月曜日、金曜日 13時から15時、16時から17時の時間帯が来庁者が多いです。 また、3月中旬から5月連休明けまでが繁忙期です。
14		業務研修や採用面接する場所につきまして、小郡市様の場所をお借りすることは可能でしょうか。	貸出できません。 ただし、項番5のとおり執務室での研修時は入室可能です。
15		業務従事者及び業務責任者が通勤に車を使用する場合の駐車場はございますか。	市役所周辺の職員駐車場があります。
16		委託者の休憩に関してですが、職員様と同様の休憩室でしょうか、別途スペースの提供がございますか。また、貴重品等を置く鍵付きのロッカーなどはございますか。	現在、休憩スペースの提供はありませんが、確保する方向で検討しています。 また、ロッカーはありません。
17		研修のための従事者は、執務室に入室可能でしょうか。可能な場合は何名まででしょうか。	項番5のとおりです。
18		レジを扱う業務はございますでしょうか。	ありません。