

業務名：尼崎市児童入所施設措置費請求書審査等業務

質問に対する回答

質問番号	質問事項	回答
1	(募集要項 1 趣旨) 本事業について 本業務に関しては、毎年定期で実施されておられる取り組みとなりますでしょうか。	本業務は、本市において令和8年度から新たに実施するものです。
2	(募集要項 1 趣旨) 最低制限価格の設定について 本業務において、最低制限価格の設定(例：予定価格の〇%未満で失格等)はございますでしょうか。設定がある場合、その基準をご教示ください。	本業務においては、最低制限価格の設定はございません。
3	(募集要項 1 趣旨) 過去の課題・トラブルについて 本事業または類似事業を実施された際に、運営上の課題やトラブルがあれば、差し支えない範囲でご教示いただけますでしょうか。	令和8年度から新たに実施する業務のため、現時点でお示しできる運営上の課題等はございません。
4	(募集要項 1 趣旨) 過去の委託実績について 過去に本業務を委託された実績がある場合、 ・委託先 ・契約金額(税抜/税込) ・業務内容の差異(数量、期間、作業内容等) について可能な範囲でご教示ください。 また、本事業の仕様の変更についてもご教示頂けますと幸いです。	令和8年度から新たに実施する業務のため、現時点でお示しできる過去の委託実績及び仕様の変更はございません。
5	(募集要項 7 提出書類) 会社名は伏せた形で記載すべきでしょうか。 もしくは、社名を明記して差し支えございませんでしょうか。	社名については明記いただくようお願いします。
6	(募集要項 7 提出書類) (2)企画提案書(任意様式)について 表紙を含め、20ページ以内とありますが、A3用紙を入れる場合は2ページ換算となりますでしょうか。	お見込みのとおりです。A3用紙を片面1枚使用する場合は、A4用紙を片面2枚使用するものとして換算してください。
7	(募集要項 8 選定方法) (2)評価基準について 審査基準の「人員体制・業務管理」と「実績」は、募集要項7提出	審査基準の「人員体制・業務管理」と「実績」は、募集要項7提出書類の(4)本業務の実施体制と(5)業務実績により任意様式を提出いた

	書類の(4)本業務の実施体制と(5)業務実績での提出のみで審査されるのか、または別途で(2)企画提案書にも記載する必要があるのかをご教授ください。	だき、(2)企画提案書にも必ず過去の業務実績を記載してください(その際は本市と同程度以上の規模の他の地方自治体での実績を優先して記載)。
8	(募集要項 8 選定方法) 申請方法について 評価基準において、審査事項を記載いただいておりますが、その中でも特に重要視する項目はございますでしょうか。各審査事項における重み付けについて、ご教示いただけますと幸いです。	評価基準に関する質問に該当するため、お答えできません。
9	(募集要項 9 契約の締結) (3)契約保証金等について 貴市契約規則に基づき、契約保証金は履行保証保険に充当する認識でよろしいでしょうか。	<p>契約保証金については、本市規則に基づき、原則として、契約締結の際納付していただくこととなりますが、貴社が契約の相手方として、保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したときは、契約保証金の全部又は一部を免除できることとなっております。</p> <p><参考> 尼崎市契約規則(昭和41年3月15日規則第9号)抜粋 (契約保証金)</p> <p>第31条 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の16第1項の規則で定める契約保証金(その納付に代えて提供される担保を含む。第3項を除き、以下同じ。)の額は、その契約金額の100分の5に相当する金額以上の金額とする。</p> <p>2 前項の契約保証金は、契約の相手方に、その契約締結の際納付させるものとする。</p> <p>(契約保証金の納付の免除)</p> <p>第32条 前条の規定にかかわらず、市長は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。</p> <p>(1) 契約の相手方が保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。</p>

10	<p>(仕様書 4 請求書審査予定件数) 申請時期について 申請のタイミングは 6 月 1 日～を想定されておられますでしょうか。</p> <p>また、申請期間は 3 月まで随時実施することを想定されておられますでしょうか。</p>	<p>申請時期及び期間については、6 月から 3 月まで随時請求を受けるものと想定しています。</p>
11	<p>(仕様書 5 業務内容) 広報活動について 対象施設における広報活動についてはどういった内容を想定されておられますでしょうか。実施時期などは定まっておりますでしょうか。また、受託者による提案も想定されておられますでしょうか。</p>	<p>対象施設における広報活動といたしましては、6 月 1 日までに、申請方法や連絡先等を電子メール等により周知することを想定しておりますが、事務的な内容となるため、受託者からの提案は想定しておりません。</p>
12	<p>(仕様書 5 業務内容) 配置人数について 月ごとの配置人数について過去の実績も踏まえて、ご教示頂けますと幸いです。</p>	<p>配置人数の想定はございません。また、令和 8 年度から新たに実施する業務のため、現時点でお示しできる過去の実績はございません。</p>
13	<p>(仕様書 5 業務内容) 運営体制について 責任者および従事者については、業務に支障のない範囲で、他業務との兼務の体制でも問題無いでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
14	<p>(仕様書 5 業務内容) 電話番号について 使用する電話環境はクラウドでも問題無いでしょうか。また、番号はフリーダイヤル等の指定はございますでしょうか。</p>	<p>電話環境及び番号に関する指定は特にございません。</p>
15	<p>(仕様書 5 業務内容) 申請書類について 申請に必要な書類は平均的に何枚程度となりますでしょうか。</p>	<p>申請書類の量については、対象児童の状況により、大きく変動するため、お示しすることができません。</p>
16	<p>(仕様書 5 業務内容) 申請不備について 発生する申請不備に関して、どういった内容の不備がございましたでしょうか。</p> <p>不備の発生率と合わせて内容ごと(軽微のもの)の想定比率をご教示頂けますと幸いです。</p>	<p>申請不備については、具体的には、請求書の記載誤りや添付資料の不足等といった内容を想定していますが、不備の発生率や内容ごとの想定比率については本市における業務実績がなく、お示しできる情報はありません。</p>
17	<p>(仕様書 5 業務内容) 工数について 審査および、電話対応に関して平均的な作業時間をご教示頂けますと幸いです。</p>	<p>一概には言えませんが、1 件につき半日程度を標準的な作業時間と見込んでいます。</p>
18	<p>(仕様書 5 業務内容) 数量について</p>	<p>審査・・・100 件/月×10 カ月=1,000 件(見込)</p>

	<p>審査および、電話応対に関して期間中の総数をご教示頂けますと幸いです。</p>	<p>電話応対・・・150件/月×10カ月=1,500件（見込） 電話応対については、請求事務が集中する月末月初に増加を見込んでいます。</p>
19	<p>（仕様書 5 業務内容）郵送業務について 交付決定通知書など郵送業務は想定されておられますでしょうか。また、その際の郵送手法については普通郵便で問題無いでしょうか。</p>	<p>郵送業務については想定しておりません。</p>
20	<p>（仕様書 5 業務内容）引継ぎについて マニュアルや FAQ などは受託後にご提供頂ける認識で相違ないでしょうか。 また、前回運営の企業様または職員の方から研修を頂くことは可能でしょうか。</p>	<p>マニュアル等の提供につきましては、お見込みのとおりです。業務研修につきましては、可能な範囲で必要に応じて実施したいと考えていますが、受託後に行う協議の中で具体的な内容等について調整させていただきたいと考えています。</p>
21	<p>（仕様書 5 業務内容）申請方法について 電子メールによる受付と理解しておりますが、電子メールは貴市のHP上で公開されるものでしょうか。申請画面のサンプル URL などをご共有頂けますと幸いです。 また、申請期間は 3 月まで随時実施することを想定されておられますでしょうか。</p>	<p>申請受付用の電子メールアドレスにつきましては、受託者においてご準備をお願いいたします。なお、申請に当たってはオンラインポータルサイト等を利用せず、直接申請受付用の電子メールアドレスあて送付する想定です。本市のHP上で公開する想定もないため、申請画面のサンプル URL もお示しできるものではありません。 申請期間についてはお見込みのとおりです。</p>
22	<p>（仕様書 10 その他）請求について 貴市からの入金については履行完了後の一括清算となりますでしょうか。</p>	<p>委託料の支払については、業務完了後、適法な請求を受けた日から30日以内に一括払を基本的な支払条件としておりますが、契約締結に際し、協議の上決定することとしています。</p>