

給与支払報告書等処理委託 公募プロポーザルに寄せられた質問と回答

NO	資料	項目	質問内容	回答
1	募集要項	4.1 受託提案書の記載内容	受託提案書の記載内容について、事業者の特定できる情報は記載しないことと記載がありますが、個人名（管理者情報や体制図など）の記載可否について教えてください。	事業者の特定に繋がる場合がありますので、役職名などに置き換えて記載してください。
2	募集要項	5.3 審査方法 (2) 第二次審査	第二次審査（プレゼンテーション）について、事業者側で参加できる最大人数について教えてください。	第一次審査の結果通知（第二次審査のご案内）の際にも、ご案内しますが、4名以内とさせていただきます。
3	募集要項	2.5 委託契約想定処理件数 および 別紙2 業務計画表	募集要項で記載の件数と別紙2「業務計画表」の件数が一致しないと思いますが、募集要項の件数を「正」として良いのでしょうか。	募集要項は、今年度契約の3月までに納品していただく件数を記載しています。業務計画表と相違ありません。
4	募集要項	2.2 業務に必要な機器、備品、消耗品等の準備 (1)甲が準備するもの および 別紙1処理業務予定対象件数	別紙1「処理業務予定対象件数」にある10～14の各業務について、準備頂けるPCの台数を教えてください。	提案された業務人員や配置計画をもとに、区と協議し、必要な数量をご用意します。
5	仕様書	1.4 業務内容 (3)個人住民税課税業務 および 2.2 業務に必要な機器、備品、消耗品等の準備 (1)甲が準備するもの	「ウ..課税資料に不備や不明箇所があった場合の電話または文書による照会業務」について、電話機本体や回線も区側にて準備頂ける認識で良いのでしょうか。またその際、電話機は何台準備頂けますでしょうか。	電話機本体と回線は2台準備いたします。
6	仕様書	1.4 業務内容 (3)個人住民税課税業務	「ウ..課税資料に不備や不明箇所があった場合の電話または文書による照会業務」について、照会業務（電話/文書）の実績の件数を教えてください。	件数の集計はとっていませんが、事業者が行う照会業務は形式的な不備の確認で、件数は少ないと想定しています。
7	仕様書	1.4 業務内容 (5) 業務場所	区本庁舎501・502会議室について、準備期間中に利用は可能でしょうか？可能な場合、利用開始できるスケジュールを教えてください。	記載の区役所本庁舎501・502会議室については1月4日（月）から利用開始となるため、それ以前のご利用はできません。会議室の下見でご入用の場合のみ、要相談となります。
8	仕様書	2.2 業務に必要な機器、備品、消耗品等の準備 (1)甲が準備するもの	区が準備するPCについて、業務把握・試行運用・マニュアル用キャプチャ取得を目的に、準備期間中から使用させていただくことは可能でしょうか？可能な場合、利用開始できるスケジュールを教えてください。	PCについては、契約日以降から数台であれば使用可能です。事業者決定以降に端末数等協議の上貸与します。
9	仕様書	5.3 引継ぎ	本業務の引継ぎを受ける際は、前受託事業者、課税課のどちらかの引継ぎとなりますでしょうか？	課税課からの引継ぎとなります。
10	仕様書	5.3 引継ぎ	契約終了となる場合の業務終了時期は4月であり、次の受託事業者が決定するまでに半年程期間が空くことが想定されます。その場合は業務終了の約半年後に次の受託事業者へ引継ぎを実施することになりますでしょうか？	お見込みのとおりです。
11	その他	各業務の手順書の開示	別紙1「処理業務予定対象件数」にある10～14の各業務について、提案資料の作成及び作業量試算のため、各業務の手順書（作業内容/システム操作手順書）を開示頂けますか。	当区では、リードコナン社の「税務LAN」を使用しています。事業者選定後に、最終選定事業者には当区作成の手順書を開示します。

給与支払報告書等処理委託 公募プロポーザルに寄せられた質問と回答

NO	資料	項目	質問内容	回答
12	その他	各業務の処理時間	別紙1「処理業務予定対象件数」にある10～14の各業務について、費用算出のため、各業務の1件当たりの処理時間（過去実績）を教えてください。	令和8年度賦課業務にて職員による処理の1件当たりの平均処理時間は下記のとおりです。 10 eL給報 プリエントリーエラー(指定番号検索等)：1分程度 11 eL給報 新規事業所作成：3分程度 12 給報年金 アンマッチ（宛名不明者特定エラー）処理：1分程度 13 確申 アンマッチ（宛名不明者特定エラー）処理：1分程度 14 給報合算エラー：2分程度