

「子ども・子育て支援新制度関連事務業務委託仕様書」及び「民間保育園給付等業務の労働者派遣契約に係る仕様書」
 質疑回答書

令和5年10月31日

No.	質疑内容	回答
1	見積書の作成について (1)子ども・子育て支援新制度関連事務等業務委託 税込での記載になりますでしょうか。 (2)民間保育園給付等業務の労働者派遣契約 税込単価の記載になりますでしょうか。	いずれも税抜きの金額を記載してください。
2	現在も業務委託で実施していますでしょうか。 その場合、委託期間、委託会社名、落札金額をご教示願います。 また、参考まで履行体制人数もご教授いただけますでしょうか。	現在も「子ども・子育て支援新制度関連事務業務委託」として、業務委託を実施しています。 ・委託期間 令和3年7月から令和5年12月 ・受注者名 株式会社パソナ ・契約金額 118,783,500円 履行体制人数ですが、時期や各月の業務量等に応じて現行受注者が調整しており、本市ではその詳細は把握していません。 ただし、執務を行う座席として、現行事業者へは12席確保しております。
3	別表 業務一覧 1 私立保育所(市内)委託費支払い 例月:発送 システムから出力される給付費試算児童一覧・給付費試算 総括表を基に請求書類を作成し、各園に送付。とあります。他にも“送付”作業がありますが、送付にかかる郵便代は発注者の負担になりますでしょうか。また、送付の方法をご教授いただけますでしょうか。	送付にかかる郵送料は発注者が負担します。また、送付方法は、普通郵便を基本としています。
4	別表 業務一覧 4 各項目の1件あたりの処理時間をご教授いただけますでしょうか。	令和4年度の処理件数と処理時間数を提供させていただきます。 処理件数:44,605件 処理時間:584,885分
5	受託者で利用できるシステム端末台数とプリンター台数をご教授いただけますでしょうか。	システム端末台数:4台 共用のプリンター及び複合機を使用することができます。 なお、パソコン自体は、全12台となります。内訳は以下のとおりです。 【内訳】 4台:業務システム用パソコン 8台:業務システムと連携していないパソコン
6	11経費の負担区分 (5)受注者が用意する備品 業務従事者の増員や書類の増加に応じ、備品等を調達することとありますが、書類の保管等に対し、大きなキャビネット等が必要になる可能性はありますか。	発注者から受注者に対し、大量の紙書類の提供及び保管を依頼することはありません。
7	研修 システム操作研修については、履行開始前に場所や端末等をお借りして実施する認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 ただし、端末台数に限りがあるため、人数調整は必要となります。

No.	質疑内容	回答
8	<p>15業務の引継ぎ(3)引継ぎの費用 前委託期間に本業務を委託していた事業者から引継ぎを受ける場合、引継ぎの必要な経費は受注者の負担とします。とありますが、引継ぎの期間はどの程度の想定でしょうか。例えば、履行開始前に引継ぎの為、1か月程度の期間、業務管理責任者等を配置させていただき、実際の業務を確認しながら引継ぎを行うことは可能でしょうか。</p>	<p>現行契約事業者と調整のうえ、契約締結後から履行期間の開始前までを想定しています。業務管理責任者等の配置については、現行の業務に支障のない範囲内で認められます。</p>
9	<p>民間保育園給付等業務の労働者派遣契約 4 派遣期間 令和6年1月1日から令和8年12月31日までの間で発注者が指定する期間とありますが、主に繁忙期である2月～4月以外でのおおよその時期を知りたく、直近3年間での実績がありましたらお示しいただけますでしょうか。</p>	<p>直近3年においては、2月中旬から4月末までのみの契約期間としております。但し、本労働者派遣契約においては、6名のうち5名については上記と同様の期間を予定していますが、うち1名の派遣期間については、令和6年2月から履行期間が終了するまでの間を想定しています。</p>
10	<p>派遣契約 現在、本件業務にて履行している業者様はございますでしょうか。その場合の契約期間と契約金額をお教えいただけませんか。</p>	<p>今回の仕様と異なり、これまでは複数年での契約としていないため、現在、契約中の「民間保育園給付等業務の労働者派遣契約」はありません。</p>
11	<p>派遣契約 年間を通じて、業務の繁忙、閑散期はあるでしょうか。</p>	<p>主に2月から4月までが繁忙期となります。</p>
12	<p>派遣契約 仕様書3 派遣場所は「こども未来局幼児教育・保育部」とありますが、指揮命令者は幼保運営課長のため、派遣先組織は幼保運営課となるでしょうか</p>	<p>派遣先の組織は、こども未来局幼児教育・保育部内の幼保支援課、幼保運営課、幼保指導課を予定しています。</p>
13	<p>派遣契約 仕様書10(6) 決まった書式、様式のようなものはございますでしょうか。EXCELにて必要項目をリストとし、お送りさせていただき事でもよろしいでしょうか。</p>	<p>所定の様式はありません。</p>
14	<p>派遣契約 仕様書10 派遣労働者への業務研修は、指揮命令者からではなく、受託者側で実施するという認識でよろしいでしょうか。その場合の業務マニュアルはいただけますでしょうか。</p>	<p>業務内容に関わる研修は、派遣の開始後、本市が必要に応じて行います。その他、業務遂行に必要な研修については、受注者の責任と負担において実施してください。 なお、業務マニュアル等は、本市が実施する研修時にお渡します。</p>
15	<p>業務委託 現行の受託者の会社名、契約金額をご教示ください</p>	<p>現行受注者：株式会社パソナ 契約額：118,783,500円</p>
16	<p>業務委託 公告 履行場所は「千葉市役所他」とありますが、具体的には市役所のほかにはどのような履行場所が何か所ほどあるのでしょうか</p>	<p>原則、両契約とも千葉市役所内での勤務を想定しております。但し、「民間保育園給付等業務の労働者派遣契約」において、本市職員が施設に赴く際に同行していただくことを想定しております。</p>
17	<p>業務委託 仕様書2 委託業務に電話対応は含まれないでしょうか</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>

No.	質疑内容	回答
18	業務委託 仕様書2 使用する業務システムのメーカー、システム名についてご教示ください	メーカー: 株式会社アイネス システム名: WebRings
19	業務委託 仕様書2 別表に64の業務が挙げられていますが、1人あたり、およそ何業務程度を担当するものでしょうか	1人当たりで担当する業務数については、受注者の判断によるものとなります。
20	業務委託 仕様書2 各業務について、1件あたりの作業時間をご教示ください	令和4年度の処理件数と処理時間数を提供させていただきます。 処理件数: 44,605件 処理時間: 584,885分
21	業務委託 仕様書2 別表に記載の作業概要に「書類の発送」がありますが、発送(郵送)費用は貴市負担の認識でよろしいでしょうか	お見込みのとおりです。
22	業務委託 仕様書2 現在、本業務内において、RPAやAI-OCRの活用はされてますでしょうか。既に導入済の場合はソフト名をご教示下さい。また、受託者が別ソフトを提案した場合にご導入いただくことは可能でしょうか。	現在、本業務内において、RPAやAI-OCRIは使用していません。
23	業務委託 仕様書3(2)ア 定時の実施時間外の残業を実施することはできますでしょうか。現行では定時外の業務(残業)の頻度は、月間何日程度でしょうか	時間外での業務実施も可能です。 なお、時間外での業務実施の頻度等は、本市では把握していません。
24	業務委託 仕様書3(2)イ 年度末や年度始め等、現時点で想定されている特別開庁日または特別延長時間があればご教示ください	特別開庁日及び特別延長時間での本委託業務の実施は、現時点で想定していません。
25	業務委託 仕様書3(2)エ 委託で対応する窓口数をご教示ください	「子ども・子育て支援新制度関連事務業務委託」において、窓口業務の想定はありません。
26	業務委託 仕様書4 履行場所のレイアウトをご教示ください	別紙1のとおりです。
27	業務委託 仕様書4 受託者の業務従事者が、駐車場や駐輪場の使用することは可能でしょうか	業務従事者が使用できる駐車場はありません。 駐輪場は、千葉市役所内の駐輪場が使用可能です。
28	業務委託 仕様書5 現在の人員体制をご教示ください。	履行体制人数ですが、時期や各月の業務量等に応じて現行受注者が調整しており、本市ではその詳細は把握していません。 ただし、執務を行う座席として、別紙1のとおり現行事業者へは12席確保しております。
29	業務委託 仕様書5(1)アイ 履行場所が複数となる場合、各履行場所に管理責任者または副管理責任者の配置が必要となるでしょうか	現時点で、履行場所が複数になる想定はしておりません。

No.	質疑内容	回答
30	業務委託 仕様書7 現行のマニュアルおよび、よくある質問集等を業務開始前にご提供いただくことは可能でしょうか	現行事業者と調整のうえ、可能な範囲内で提供させていただきます。
31	業務委託 仕様書7 本業務開始日までにおいて、執務スペースに入り現業者との引継ぎや職員様からのシステム操作等の説明をいただくことは可能でしょうか。可能な場合、上記期間において現業務の都合等により日数に制限はございますでしょうか。	履行期間の開始前に職員からシステム操作及びその他の説明等を行う予定です。日数については、業務に支障のない範囲内で調整をさせていただきます。
32	業務委託 仕様書7 システム研修やスキルアップ研修を行うにあたり、通常業務に支障のない範囲において、履行場所での実地研修の場をご提供いただくことは可能でしょうか	可能です。
33	業務委託 仕様書8 新システムへの移行にあたり、必要な対応とはどのようなことを想定されているのでしょうか	新システムに対応したマニュアルの更新作業及び受注者職員への操作研修等を想定しています。
34	業務委託 仕様書11 委託業務に使用する「端末装置」は貴市の経費負担、「一般事務に使用するパソコン及びプリンタ」は受注者の経費負担と理解しますが、一般事務とは何を指すものでしょうか。	仕様書で定めた業務以外の事務を想定しています。
35	業務委託 仕様書12 発注者から許可されれば、業務報告等の用途のため、受託者のPC端末やWi-Fiを履行場所に持ち込むことは可能でしょうか	可能です。
36	実施要領4頁 9-(2)審査基準 項目に見積価格に関する内容が含まれていないが、見積額が審査に影響する配点・評価点などは設けられていないという認識でよいかご教示いただきたい。	お見込みのとおりです。
37	仕様書1頁 2 委託業務内容 前回の仕様から業務内容に変更は無いと認識しているが、増大した業務・減少した業務等はあるかご教示いただきたい。	前回と比較して、「処遇改善等加算Ⅲ」に関する項目が増えています。減少した業務はありません。
38	仕様書1頁 3-(1) 契約期間 貴市が想定する契約期間前における業務構築期間の考え方や想定する期間についてご教示いただきたい。(例:契約締結後、令和5年12月1日～●月●日までが業務構築期間) また、業務構築期間における環境面について、対応可能な時間帯及びお借りできるスペースや貸与いただける机・椅子、パソコンなどの備品の数量についてご教示いただきたい。	契約締結後から履行期間の開始前までを想定しています。 業務構築期間中の備品の提供については現時点で未定です。新事業者の選定後、速やかに調整をさせていただきます。

No.	質疑内容	回答
39	仕様書2頁 3-(2)-エ 時間外勤務 どの程度の時間外勤務が生じていたか、前年実績ベース・月単位等でご教示いただきたい。	本市では把握していません。
40	仕様書3頁 5-(1)-ア 管理責任者 イ 副管理責任者 管理責任者及び副管理責任者について、現行業者は各ポジションに何名が常駐勤務されているかをご教示いただきたい。	本業務委託として、管理責任者及び副管理責任者を1名ずつ配置しています。
41	仕様書3頁 5-(1)-ア 管理責任者 イ 副管理責任者 フルタイム勤務とは、無期雇用の正社員を指しているという認識で間違いはないかをご教示いただきたい。	お見込みのとおりです。
42	仕様書3頁 5-(1)-ウ 担当者 業務従事者の内、担当者について、現行業者は何名配置されているか、通常期と繁忙期の体制についてご教示いただきたい。	履行体制人数ですが、時期や各月の業務量等に応じて現行受注者が調整しており、本市ではその詳細は把握していません。 ただし、執務を行う座席として、現行事業者へは12席確保しております。
43	仕様書3頁 5-(1)-ウ 担当者 委託業務毎のチーム制を導入されているか、またリーダー等の役割を担う者を配置されているかをご教示いただきたい。	本市ではその履行体制等の詳細について、把握していません。
44	仕様書4頁 8 新たな子ども・子育て支援システムへの移行対応 現時点でどのようなシステムを導入予定か可能な範囲でご教示いただきたい。(メーカーや製品名など)	現時点で、メーカーや製品名などは未定です。
45	仕様書4頁 11-(4) 発注者が提供する備品等 前回の仕様書には記載のあった電話機や、一覧に記載のあったパソコン1台、プリンタ1台、コピー機1台などの備品について、貸与の有無をご教示いただきたい。	電話機の貸与はありません。 パソコンは8台提供します。 プリンタ及びコピー機は、共用のものを使用いただくこととなります。 なお、パソコン自体は、全12台となります。内訳は以下のとおりです。 【内訳】 4台：業務システム用パソコン 8台：業務システムと連携していないパソコン
46	仕様書5頁 11-(5) 受託者が用意する備品 現行業者が費用負担の上で用意している備品類について、どのようなものがあるかをご教示いただきたい。 また、上記質問でも触れたパソコンの貸与が受けられない場合において、受託者で用意するパソコンの持ち込み数に制限などあるかをご教示いただきたい。	現行事業者は書類を仕分け・管理等で使用する消耗品や備品を用意しています。

No.	質疑内容	回答
47	<p>仕様書5頁 12 備品等の持ち込み及び持ち出しの禁止 業務管理上、パソコンやスマートフォン等の機器類の持ち込みを想定しているが、現業者が同様の備品を持ち込んでいくか否かをご教示いただきたい。</p>	<p>現時点は、電子機器に関し、本市が提供するパソコン以外の持ち込みはございません。なお、非常時等を想定し、本市職員と同様に、外部と連絡が取れる電子機器(例 スマートフォンや携帯電話)は持ち込んでおります。</p>
48	<p>仕様書5頁 15-(3)引継ぎの費用 プロポーザル実施要領に記載の委託料上限172,100,000円に、現業者から引継ぎを受けるための費用を含めて見積提示・ご提案をする認識で間違いはないかをご教示いただきたい。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
49	<p>仕様書6頁 各業務の処理工程・工数について、現業者にて実施しているのは1次対応のみで、不備等があった際の2次対応(施設や保護者への連絡対応、不備解消対応など)は職員様にてご対応されているとの認識でよいかご教示いただきたい。</p>	<p>お見込みのとおりです。 但し、「民間保育園給付等業務の労働者派遣契約」に基づく派遣職員に施設や保護者への連絡対応、不備対応を行っていただく場合があります。</p>
50	<p>仕様書別表業務一覧 No.39 各種研修に関するアンケート集計、まとめの業務について、相当な数量があるとお見受けするが、具体的にどのような作業が生じるのか、処理工程・作業内容などをご教示いただきたい。</p>	<p>研修実施後に参加者から提出のあったアンケート用紙(電子申請の場合もあり)をもとに、自由記載欄を含む各設問ごとに集計・取りまとめを行っていただくものです。</p>
51	<p>仕様書別表業務一覧 各業務の作業概要に記載のある「システムから出力される」各種帳票類について、システムが備わっている貸与のパソコンから出力をするとの認識でよいかご教示いただきたい。また、その貸与台数についてもご教示いただきたい。</p>	<p>お見込みのとおりです。 貸与台数:4台 なお、パソコン自体は、全12台となります。内訳は以下のとおりです。 【内訳】 4台:業務システム用パソコン 8台:業務システムと連携していないパソコン</p>
52	<p>仕様書別表業務一覧 各業務の作業概要に記載のある「システムから出力される」各種帳票類について、システムが備わっている貸与のパソコンから出力をするとの認識でよいかご教示いただきたい。また、その貸与台数についてもご教示いただきたい。</p>	<p>お見込みのとおりです。 貸与台数:4台 なお、パソコン自体は、全12台となります。内訳は以下のとおりです。 【内訳】 4台:業務システム用パソコン 8台:業務システムと連携していないパソコン</p>
53	<p>作成要領1頁 1 企画提案書の作成について(1)-⑤⑥ 20ページ以内には、表紙及び目次を含まないという認識でよいかをご教示いただきたい。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
54	<p>該当なし 過去に受託業者が変更になった際の、業務従事者の転籍数や転籍率についてご教示いただきたい。</p>	<p>「子ども・子育て支援新制度関連事務業務委託」において、過去に受注者が変更となった実績はありません。</p>

