

質問回答書

【件名】横浜市個人番号カード交付等関連事務業務委託

質問	回答
<p>■委託業務経歴書について 記載する受託実績は、契約が完了しているものでなくてはならないでしょうか？ 現在も受託運営中のものは対象外でしょうか。</p>	<p>受託実績ではなく、履行実績を求めているため、契約のみならず、受託業務が完了している案件が対象です。そのため、現在受託運営中の案件は対象外です。</p>
<p>■設計図書（仕様書）5頁 4 業務履行期間 履行場所となる横浜ファーストビル 13 階の入居可能日をご提示ください。</p>	<p>賃貸借契約手続中のため、お示しできません。</p>
<p>■設計図書（仕様書）5頁 5 履行場所 履行場所の図面、使用面積等をご提示ください。</p>	<p>履行場所の図面については、契約事業者様のみと共有させていただきます。 受託者様には、おおよそ、縦横各 6 m、面積 3 6 m²の正方形のスペースをご使用いただく予定です。</p>
<p>■設計図書（仕様書）6頁 10 委託内容 本件は令和 2 年 11 月に調達された「マイナンバーカード交付及び電子証明書発行関連事務に係る窓口補助業務人材派遣」とは異なる業務でしょうか。本業務との業務内容の違いについてご教示ください。</p>	<p>本件は業務委託であり、人材派遣とは異なります。詳細は、それぞれの仕様書等をご確認ください。</p>
<p>■設計図書（仕様書）6頁 10 委託内容 業務期間が、令和 3 年 3 月 31 日までである理由をご教示ください。令和 3 年 4 月 1 日以降の御契約はどのようになる予定でしょうか。</p>	<p>本件業務の実施予定期間が令和 3 年 3 月 31 日までのためです。 令和 3 年 4 月 1 日以降については、未定です。</p>
<p>■設計図書（仕様書）6頁 10 委託内容 業務に必要となる、PC、インターネット回線、管理システムは受託者用意でしょうか。</p>	<p>すべて受託者様にてご用意いただきます。</p>

質問	回答
<p>■設計図書（仕様書） 7 頁 10 委託内容 カード保管に必要となるキャビネットは受託者用意でしょうか。</p>	<p>業務実施時間前後にカードを保管するキャビネットは委託者で用意します。 業務実施時間中のカード管理に必要な什器類・物品等につきましては、受託者様でご用意いただきます。</p>
<p>■設計図書（仕様書） 7 頁 10 委託内容 郵便局への持ち出しは、日次で時間を決め実施する想定でしょうか。 若しくは指定曜日、週次等での実施でしょうか。</p>	<p>郵便局への持ち込みは、曜日を設定し、週次での実施を予定しています。</p>
<p>■設計図書（仕様書） 7 頁 10 委託内容 電子データの納品媒体は何を想定されておりますか。</p>	<p>電子メールで本市職員へご提出いただくことを想定しています。</p>
<p>■設計図書（仕様書） 7 頁 10 委託内容 発送後の書類の管理方法について、想定されているものがあればご提示ください。</p>	<p>カード発送後、本市職員へご返却いただきます。</p>
<p>■設計図書（仕様書） 7 頁 11 業務実施体制 統括責任者と業務責任者に関しては現場に常駐の義務はございますでしょうか。</p>	<p>業務責任者につきましては、仕様書に記載のとおり、履行場所への常駐が必要です。 統括責任者につきましては、履行場所への常駐の必要はありません。</p>
<p>■設計図書（仕様書） 8 頁 12 経費の負担区分 賃料については貴市にてご負担いただける認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>ご認識のとおりです。</p>
<p>■設計図書（仕様書） 8 頁 12 経費の負担区分 貴市職員様が使用する什器類などは、貴市にてご用意いただける認識でよろしいでしょうか。受託者にて用意する場合は、貴市職員様の配置人数等をご提示ください。</p>	<p>本市職員が使用する什器類は、本市で用意します。</p>