

質疑回答書

(回答日) 令和8年2月4日

委託件名 令和8年度 特定医療費(指定難病) 受給者証更新受付等業務委託

令和8年1月30日(金)までに提出がありました質疑書について、以下のとおり回答します。

No	資料名及び ページ番号	質疑事項	回答	備考
1	仕様書4・5	要員配置について 委託期間は令和8年3月1日から令和8年9月30日まで、申請受付や問合せ対応期間は令和8年5月から令和8年9月30日までと記載されておりますが、要員配置は何月何日から必要でしょうか。また開始日はいつを予定されておりますでしょうか。	要員配置が必要となる、受付開始日については、まだ確定はしておりません。令和8年5月14日前後を予定しております。なお、従事者向けの研修を5月上旬に3日程度実施する予定です。3～4月の期間は管理者の方等との打ち合わせを随時行っております。	<参考> 令和7年度は5月14日開始
2	仕様書5	就業曜日の確認 期間：令和8年5月から令和8年9月30日まで(ただし、土日祝日は除く)とありますが就業日は契約期間中の月曜から金曜日までの平日すべての認識でよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。	
3	仕様書5-(1)-a	マニュアル及び研修資料等につきまして、前年度のものを参考資料として使用することは可能でしょうか。	可能です。	
4	仕様書5-(1)-g	委託業務を遂行するにあたっては、管理責任者は履行場所に常駐し、とは終日常駐を必須とするものですか、業務時間内での常駐を想定している事でしょうか。	業務時間内の常駐を想定しております。	

No	資料名及び ページ番号	質疑事項	回答	備考
5	仕様書 5-(1)-i	日報・月報について 指定の様式はありますでしょうか。 提出方法は（紙/電子データ）はどの形式ですか。	様式はございませんが、日報・月報の報告事項は仕様書のとおりです。紙でも電子でも問題ありませんが、昨年度は後日集計の為に電子での提出をお願いしたところでした。なお、昨年度使用した様式を提供することも可能です。	
6	仕様書 5-(2)-a	業務概要 窓口対応での電話対応の割合（1日何件）はどのくらいでしょうか。	平均すると1日10件程度ですが、昨年度実績の一日最大件数は50件程になります。	
7	仕様書 5-(1)-d	欠員時の代替要員は即日対応でしょうか。また責任者が体調不良等欠勤した場合は常勤の者でカバー（サポート対応）してもよろしいでしょうか。責任者の代替要員の方が必要でしょうか。	業務に支障が出ないように調整をお願いいたします。責任者の場合は責任者の代替要員をご準備いただくようお願いいたします。	
8	参考積算書	勤務月により人数の変動がございますが最低配置人数の想定はどのくらいでしょうか。	参考積算書に記載の人数が各月の平均配置人数と想定しております。日によって多忙な日もございますので、基本的には記載人数は出勤をお願いしていますが、適切な配置の変更は随時相談可能です。	
9	その他	前年度における当該業務の契約金額（落札額）についてご教示いただけませんかでしょうか。	前年度の該当業務の契約金額（落札額）は12,100,000円（税込）でした。なお、前年度とは受付件数や委託内容の見直しで積算書や仕様書の一部が変更となっておりますので、ご注意ください。	

No	資料名及び ページ番号	質疑事項	回答	備考
10	その他	車通勤は可能でしょうか。その場合、駐車場はありますでしょうか。	車通勤は可能です。なお業務で使用するための駐車場はございませんので、近隣の有料駐車場を自己負担でご利用ください。	
11	参考見積書	参考見積書の「人数 (E)」は実稼働時の稼働人数と想定してよろしいでしょうか。また申請や対応状況から人員の適切な配置への変更は可能でしょうか。	参考積算書に記載の人数が各月の平均稼働人数と想定しております。日によって多忙な日もございますので、増員をお願いすることもあります。基本的には記載人数は出勤をお願いしていますが、適切な配置の変更は随時相談可能です。	
12	その他	実施場所に開設するセンターにおいてデスクや椅子、複写作業用の複合機等の貸出や用意はありますか。貸出いただける場合、数量をご教示いただくことは可能でしょうか。	会場のデスクや椅子、複合機等は本市で必要数をご用意します。	
13	その他	受託者側で必要な場合、パソコンや什器等、数量の目安をご教示いただくことは可能でしょうか。	会場のパソコンや什器等も基本的には本市でご用意しますが、本社や支店等との事務連絡などで使用される場合は各自でご用意ください。また、外部から持ち込まれた端末を庁内ネットワークにアクセスすることは出来ませんのでご注意ください。	