

「愛媛県総務系事務の処理に係る労働者派遣業務委託」の内容  
及び一般競争入札の実施に関する質問と回答

| No. | カテゴリー | 質問内容                                                                                                                                | 回答                                                 |
|-----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1   | 提案書   | 正本、副本ともに社名や社名が類推できる固有名詞の記載は可能でしょうか。なお、正本は可能、副本のみ記載不可能である場合は、マスキング等で該当部分を隠すという対応でよろしいでしょうか。                                          | 可能です。<br>貴見のとおりです。                                 |
| 2   | 提案書   | 「コピー可能なPDFデータ一式も併せて提出」とのことですが、データのみメールで提出することは可能でしょうか。<br>データも持参・郵便が必須である場合には、データの提出形式(OD-R等)に指定はありますでしょうか。                         | データのみメールで提出してください。                                 |
| 3   | 提案書   | 提案書の様式は自由とのことですが、カラー印刷でよろしいでしょうか。                                                                                                   | 貴見のとおりです。                                          |
| 4   | 提案書   | 提案書の正本、副本ともに記名が必要とのことですが、こちらは会社名のみ記載でよろしいでしょうか。代表者名や住所等必要でしたら、ご教示いただけますと幸いです。また、提案提出書と同様に「愛媛県知事 様」宛てとしてよろしいかも併せてご教示のほどよろしくお願いいたします。 | 代表者名や住所は不要です。<br>愛媛県知事あてとしてください。                   |
| 5   | 提案書   | 提案提出書ならびに見積書に記載する日付は記入日でよろしいでしょうか。また、入札書に記載する日付は開札日でよろしいでしょうか。                                                                      | 貴見のとおりです。                                          |
| 6   | 提案書   | 「提案書に添付の見積書」および「入札書」の提出時に担当者ごとの単価の内訳などが必要でしょうか。                                                                                     | 単価ごとの内訳の作成をお願いします。                                 |
| 7   | 入札    | 「予定価格の制限の範囲内の入札書」とありますが、予定価格の上限、下限をご教示いただけますでしょうか。                                                                                  | 予定価格は公表していません。                                     |
| 8   | 提案書   | 本業務にて使用するシステムで、進捗管理を行うことは可能でしょうか。                                                                                                   | 庶務事務システムで進捗状況管理は行っておりません。                          |
| 9   | 提案書   | 現在進捗管理はどのようにおこなっておりますか。                                                                                                             | 総括責任者(リーダー)が行っています。                                |
| 10  | 業務仕様書 | 派遣労働者への業務に関する研修は貴県職員様が落札した企業かどちらが行う想定でいらっしゃいますか。                                                                                    | 落札企業にお願いしています。                                     |
| 11  | 業務仕様書 | 毎年4月5月が業務期間に入っておりませんが、差し支えなければその理由をお伺いしてもよろしいでしょうか。その期間は職員様にて対応されておりますでしょうか。                                                        | 出納閉鎖前の繁忙期であり、受託者が変更になると不利益の発生が予想されるため、随意契約を行っています。 |
| 12  | 業務仕様書 | 文中に「あらかじめ別に定める期限内に業務を処理し…」とございますが、こちらの「別に定める期限内」とは、履行期間以前の4月～5月等に該当し、業務開始前に業務改善提案を作成するなど履行期間前に予定すべき準備等がございますでしょうか。                  | ありません。                                             |

|    |               |                                                                                                                                                                                                     |                                                                       |
|----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 13 | 業務仕様書         | 「庶務事務システム」、及び、「愛媛県総務系事務 委託業務内容等一覧」に書かれているシステムとは、同一のシステムと考えてよろしいでしょうか。                                                                                                                               | 貴見のとおりです。                                                             |
| 14 | 業務仕様書         | 業務従事者の服装に指定はございますか。                                                                                                                                                                                 | 基本的に華美でなく、ビジネスの立場で相手に不快感を与えない服装をお願いします。                               |
| 15 | 業務仕様書         | 残業は発生しますでしょうか。もし残業が想定される場合は、実績をご教示いただけますと幸いです。                                                                                                                                                      | 繁忙期は発生しますが、派遣職員によります。                                                 |
| 16 | 業務仕様書         | 派遣契約ですが、当日の欠員が発生した際、現状は欠員を補充されていますでしょうか。それとも業務遂行に問題がない前提で、残業対応等により欠員補充をせずに対応されておりますでしょうか。                                                                                                           | 補充してません。                                                              |
| 17 | 業務仕様書         | 文中に既存マニュアルの修正の他、「また、会計年度任用職員制度…手順書を作成する」と記載があります。「また、」以降に書かれている業務については、参考となるマニュアルは存在せず、一から作成することになりますでしょうか。                                                                                         | 貴見のとおりです。                                                             |
| 18 | 業務仕様書         | 文中に「職員の問合せに対し助言できること」と記載がありますが、こちらは従事者の技術力目安以外に内線電話を利用したヘルプデスク的な席を別途設けて電話対応に応じるイメージでしょうか。それとも業務に携わっている従事者全ての席に電話があり、対応するイメージでしょうか。<br>また、1日にかかってくる問合せ量はどの程度になりますでしょうか。<br>問い合わせ傾向も教えていただけると参考になります。 | 業務に携わっている従事者全ての席に電話があり、対応してもらっています。<br>問い合わせ件数や傾向についてお示しできるデータはありません。 |
| 19 | 業務仕様書         | 総括責任者の役割はどのようなものを想定されておりますでしょうか。                                                                                                                                                                    | 業務スケジュールの管理、業務実施者への指揮命令、進捗管理、連絡調整等を想定しています。                           |
| 20 | 業務仕様書         | こちらの項目は、契約終了時の記載と理解していますが、仮に弊社が落れた場合、引継ぎをいただくのは、県の各ご担当者の方になりますでしょうか。それとも直近期間をご担当された前回の落札者の方になりますでしょうか。また引継ぎは、履行期間の6月に入ってからとなりますでしょうか。<br>それとも6月以前の4～5月実施の可能性もあるのでしょうか。                              | 業者間での引継ぎを想定していますが、時期については協議の上決定する想定です。                                |
| 21 | 業務仕様書         | 派遣職員15名には、総括責任者1名は含まれますでしょうか。                                                                                                                                                                       | 貴見のとおりです。                                                             |
| 22 | 業務仕様書         | 総括責任者1名のほかに、担当業務ごとに責任者を配置する必要はありますか。必要な場合は、その責任者は15名に含まれますでしょうか。                                                                                                                                    | 常時、15名を想定しています。                                                       |
| 23 | 別表1 委託業務内容一覧等 | No.01～No.24の業務一覧の中で業務として実施しておりマニュアルがあるもの、業務を実施しているもののマニュアルが無く、新たに作成が必要なもの、業務自体初めてでマニュアルも無いものは事前におつたえいただけますでしょうか。                                                                                    | 貴見のとおりです。                                                             |
| 24 | 別表1 委託業務内容一覧等 | 業務内容の作成物において、従事者作成後、管理者のダブルチェック等の必要性について求められているラインを教えてください。<br>①全ての項目を可能な限り従事者と同様に実施<br>②ポイントチェック的な確認は必要<br>③従事者作業のみで可能 等                                                                           | ③                                                                     |

|    |                                   |                                                                                                                                                             |                                        |
|----|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 25 | 別表1 委託業務内容一覧等<br>別表2派遣スタッフ員数計画(案) | No.01～05、No.13～24の一般スタッフ15名の業務は、大きな繁忙なく、月の労働日数、契約時間は確保出来ると考えてよろしいでしょうか。仕様書から「時間外が発生する場合は、県と協議」の記載は確認出来ましたが、その閑散期、閑散日と言うものが発生するものなのかのイメージを知りたく確認をさせていただきました。 | 貴見のとおりです。                              |
| 26 | 別表1 委託業務内容一覧等                     | 年末調整業務は、庶務事務システムによる申請でしょうか。紙申請される方がいらっしゃる場合は、職種と人数をご教示ください。                                                                                                 | 紙申請はありません。                             |
| 27 | 別表2派遣スタッフ員数計画(案)                  | 繁忙期スタッフの契約時間が7時間と短い理由は何故でしょうか。                                                                                                                              | 繁忙期スタッフの契約時間の前後に統括責任者らによる協議時間を要するためです。 |
| 28 | 委託契約書(案)                          | 派遣契約になりますので、個別契約書のひな型はありますでしょうか。                                                                                                                            | ありません。                                 |
| 29 | 委託契約書(案)                          | 契約書案記載の「個人情報取扱特記事項」ですが、通常の「委託契約」のものがそのまま流用されているようです。本件は派遣契約のため、第4以下の特記事項については、削除していただく又は特約や覚書で対象外の対応としていただく等といったことは可能なのでしょうか。                               | 削除、変更の予定はありません。                        |