

令和8年総総委第10号 総務事務センター運営等業務
公募型プロポーザル 質問及び回答一覧

No.	質問	回答
1	正規職員の給与計算に係る事務は、どちらの所属が実施されるのでしょうか。	給与計算に係る事務は、総務事務センターへの集約・一括処理を予定しています。
2	諸手当の適正化に係る調査について「どのような手当を、どのようなスケジュール」で実施されるのでしょうか。	調査対象とする手当は毎年度定めており、概ね第2四半期（7～9月）中に調査及び確認を実施します。 なお、直近では、静鉄電車・静鉄バス通勤者の通勤手当を対象に、調査を実施しました。
3	プロポーザルにてご提案させていただく契約形態（請負契約又は労働者派遣契約）にて選定いただいた際、ご提案の契約形態で進められるという認識で相違ございませんでしょうか。	原則、提案のあった契約形態での契約締結を予定しています。
4	サービスレベルの基準を万が一達成ができなかった場合、改善策を実施し改善させていただきますが、ペナルティはない認識で相違ございませんでしょうか。	原則、即座にペナルティを課すことは予定していません。 ただし、直ちに改善することが前提となります。
5	電子媒体の提出方法ですが、メールでも問題ないでしょうか。 CD-R、DVD-R等での提出になりますでしょうか。	CD-Rにてご提出ください。
6	複合機にFAX機能がございしますが、受託者がFAXを受信・送信する業務はございませんでしょうか。 ある場合は業務名をご教示いただけますでしょうか。	受託者が多数のFAX送受を行うことを前提とした業務はありません。 ただし、他の通信手段と同様、業務上の必要に応じ、FAXを取り扱う場合はあります。
7	管理責任者・業務責任者は専任での配置になりますでしょうか。 他業務との兼務は可能でしょうか。	業務責任者は常駐・専任としていますが、管理責任者は非常駐・兼務も可としています。 ただし、従事者は常駐・専任が望ましいものと考えています。

No.	質問	回答
8	<p>現在の貴市運用体制（何名体制で庶務業務の対応をしているか）をご提示いただくことは可能でしょうか。</p>	<p>今回委託する業務内容は、現在、庁内の各所属がそれぞれに実施しているものを含むものであるため、現在の運用体制（人数）を明確に提示することはできません。</p> <p>仕様書別紙3に記載の処理時間数等を参考に、必要な従事者数等を設定してください。</p>
9	<p>執務室の入退室につきまして、ICセキュリティなどのセキュリティ機器は設置されますでしょうか。</p> <p>また、執務室内に監視カメラは設置される予定はございますでしょうか。</p>	<p>執務室の入退室にICセキュリティ機器を使用することは想定していませんが、執務室全体に機械警備を導入することを予定しています。</p> <p>なお、監視カメラの設置予定については、セキュリティ面を考慮し、回答不可とします。</p>
10	<p>記載の件数は申請不備件数も含めた申請件数でしょうか。</p> <p>また、現在の申請不備の割合についてもご教示いただけますでしょうか。</p>	<p>別紙3には処理手順数及び処理時間数を記載しており、処理件数は明記していませんが、処理時間数等は不備対応時間等を含めて算定しています。</p> <p>また、申請不備の割合については、1割未満や5割超など申請内容ごとに様々であるため、一律に割合等を示すことはできません。</p>
11	<p>申請について、紙申請の割合はどれほどあるかご教示いただけますでしょうか。</p>	<p>現在、紙申請で処理しているものは多く存在していますが、NO.10と同様に、一律に割合等を示すことはできません。</p> <p>ただし、令和9年度に向けては、紙申請書類の電子化を進めているため、共済組合関係事務や年末調整関係事務など、紙申請で処理せざるを得ないものを除いては、電子申請に移行する傾向にあります。</p>
12	<p>個人番号（マイナンバー）の取扱いは(1)給与支給事務③個人番号の登録のみでしょうか。</p> <p>他にある場合は業務名をご教示いただけますでしょうか。</p>	<p>その他の主な個人番号（マイナンバー）取扱い業務としては、児童手当の認定補助、市町村職員共済組合の資格取得や雇用保険の資格取得などが挙げられます。</p>