

	質問	回答
1	システムの形式は、スタンドアローンシステムを想定しているものとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
2	システムは7月19日までに完成納品が必要でしょうか。	完成納品が原則です。 また、7月19日から豊中市生活困窮者自立支援金事務局を設置し、市民対応が可能な状態にして頂く必要があります。そのため、事前に対象者データをインポートするなどの準備作業が必要になると想定しています。また、7月18日以前に市が直接受理した申請書の処理を7月19日以降開始して頂く必要があります。以上の事をふまえて準備をすすめて頂く必要があります。
3	システム構築に用いるプログラムについて、Microsoft Office (VBA) を用いたシステムでも良いでしょうか。	本業務委託仕様書に示された業務内容の各要件をすべて満たすものであれば、特に問題はありません。
4	システムを使用するネットワーク環境は市の既存ネットワークへは接続せず、当該システムを搭載した受託者の用意するPCのみでローカルネットワークを構築するものとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。本市の既存ネットワーク及び各事業所がメールなどの事務処理等に利用するPCのネットワークとは別のネットワーク環境を構築してください。
5	クライアントPCの最大同時接続数について電話4台、窓口3台、および管理者+ご利用される職員様の数で、20名以下と考えますが、この認識でよろしいでしょうか	想定対象人数約1,400人の相談および受付を7月19日から8月末までの間に行うことを考慮して、各事業者で適切にご判断ください。なお、本業務の市職員の配置は専従3人、兼務2人を予定しています。
6	市職員と受託者との利用メニューを分離することとあるが、こういったメニューを分離することを想定されているのでしょうか。	受け付けた申請書に記載された内容のシステムへの入力については受託者が行い、受け付けた内容を審査して支給決定の入力は市が行います。これらの役割とシステムのメニューを関連付けて分離することを想定しています。

7	<p>エクセルで提供される対象者データは、事前に引き渡された後、手入力とは別に、追加・更新されることがあるでしょうか。</p>	<p>基本的に、追加・更新の予定はありませんが、対象者のデータが大阪府社会福祉協議会から追加提供された場合には、追加する場合があります。</p>
8	<p>機能の追加、改造は行わないものとの認識でよろしいでしょうか。受託期間満了後、管理システムを市に譲渡することとありますが、受託期間満了後の保守対応は、利用に関する問い合わせのみとし、また、システムの設計図書、ソースコードの提供は行わないとの認識で宜しいでしょうか。</p>	<p>本業務を円滑に遂行するため、機能を追加すること及び改造を行うことはあり得ると認識しています。ただし、提供されたシステムが当初から本市の想定どおりに動作するものであれば、追加や改造を行う必要はありません。</p> <p>受託期間満了後（11月末）について、3か月目の支給が完了していない者が一定数存在することを想定しています。管理システムの市への譲渡については、これらの対象者に対して口座振込データの作成など、市の職員が引き続きシステムを利用して行えるように、受託者にサポートをお願いするものです。</p>
9	<p>「申請受付において、疑義等があった場合にその旨を市へ引き継ぎするための機能」とありますが、「受託者が引継ぎとして記録し、市職員が引継ぎとされた対象者を抽出できる機能」または「引継ぎ対象者を日々、所定の書式で出力する機能」といったものを想定されているのでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。イメージとしては「付箋」を想定しており、受託者が付箋を付け、その内容を市が確認できるというものです。</p>
10	<p>プリンタはカラーが必要でしょうか。両面印刷が必要でしょうか。A4用紙が印刷できれば可と考えて良いでしょうか。</p>	<p>各事業者で適切にご判断ください。</p>
11	<p>譲渡するシステムには、使用した端末機（PC）が含まれるでしょうか。項番①、④とも関連しますが、市の管理するPCにインストールされる想定でしょうか。</p>	<p>使用した端末機（PC）は含みません。 市のPCにインストールする想定です。</p>

12	<p>スタッフが利用できる休憩室、ロッカーなどの設置は予定されておりますか。またスタッフの原付や自転車通勤は可能でしょうか。</p>	<p>受託者用の休憩室・ロッカーなどを設置する予定はありませんが、受託者の利用スペース内をパーティション等で仕切って休憩室としていただくことやロッカーを設置していただくことは可能です。</p> <p>くらしかに原動機付自転車（中型バイク等は不可）や自転車を置く場所がありますが、数に限りがあることから、状況に応じて市役所本庁の置き場所を利用させていただくなど、ご相談させていただきます。</p>
13	<p>管理者以外の要員はフルタイム勤務以外に、シフト制を導入することは可能でしょうか。（例：週3～4日、時短9：00～13：00）</p>	<p>本委託業務を円滑に遂行していただければ、特に問題はありません。</p>
14	<p>（別紙1）備品等準備一覧について【受注者】⑥・⑧の予定台数及び希望台数はございますでしょうか。</p>	<p>本委託業務が円滑に遂行できる台数のご準備をお願いいたします。なお、本業務の市職員の配置は専従3人、兼務2人を予定しています。</p>
15	<p>郵送でやりとりする場合、追跡が可能となる。と、記載がございますが追跡番号での郵送物の発送費は受注者負担という理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>対象者と郵送でやりとりする場合の郵便料については、すべて市が負担します。</p>

16	<p>P2 4.業務内容 (1) 事務局の設置</p> <p>事務局は、豊中市役所 生活情報センターくらしかん 1階 生活情報ひろばに置くこととありますが、この場所で業務として使用できる平米数、コンセントの数やセキュリティに関連する情報（すでに監視カメラ等が設置されているなど）や図面などをご提示いただけますでしょうか。また、6月28日（月）、29日（火）のいずれかで作業場所の見学をさせていただくことは可能ですでしょうか。</p>	<p>「生活情報センターくらしかん 1階 生活情報ひろば」の平米数は「119.3平米」です。ただし、その中には市の担当職員（3～5名）執務スペースのほか、既存の別事業にて使用するスペースは利用できません。（パーティションで区切って利用します。）なお、作業中の申請書類等を一時的に保管する場所は市が別途準備する予定です。</p> <p>正確なコンセント数は把握していませんが、本委託業務に支障がない程度の数は有しています。また、監視カメラは設置されていますが、生活情報センターくらしかん 1階には21時まで一般の市民が来館可能となっています。図面につきましては、「豊中市ホームページ>くらし・手続き>くらし支援（消費生活、雇用、労働、若者支援）>くらしかんについて（施設案内）>管内案内（1階）」をご参照ください。</p> <p>作業場所の見学は可能です。</p>
17	<p>同 (2) 対象者からの問合せ対応業務（コールセンターの設置・運営、窓口対応等）</p> <p>コールセンターで使用する電話番号は事前に豊中市様で使用されているものをそのまま受託者が引き継ぐ理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
18	<p>同 (2) 対象者からの問合せ対応業務（コールセンターの設置・運営、窓口対応等）</p> <p>コールセンターの一次応答率については特に指定はないとの理解でよろしいでしょうか</p>	<p>特に指定はしていませんが、すべて委託事業者が対応することを想定しています。</p>

20	P4 (4) 申請受付業務 申請者からの申請書は豊中市様にて一括して取りまとめられて、受託者が決定した後、常駐するくらしかん1階に豊中市様から受託者に引き渡しされる理解でよろしいでしょうか。	豊中市生活困窮者自立支援金事務局設置前に申請された書類は、市で受理した後、一括して受託者に引き渡します。事務局設置後は、事務局の窓口にて申請書を受理して頂くことになります。
----	--	--