

杉並区国保年金課業務外部委託業務公募型プロポーザル  
質問と回答

No.	質問項目	質問内容	回答
1	4 実施手順 ※企画提案書について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案書へ記載する内容として (1) アから (3) ウに記述された内容以外についてもご提案を行ってもよろしいでしょうか。</li> <li>・(1) アから (3) ウの順番を変更した状態での企画提案書となってもよろしいでしょうか。( (1) アから (3) ウのご提案内容はすべて網羅いたします。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・規定の項目以外の提案がある場合は、規定の項目欄の後に、(1) ケ、(2) キ、(3) エと欄を増やして記述してください。</li> <li>・実施要領に定めた順を維持してください。</li> </ul>
2	4 実施手順 ※企画提案書について (1) ア、(3) ア 「同種業務の受託実績と成果」について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「同種業務の受託実績と成果」の成果とはコスト削減効果を指していますでしょうか。(その場合、コスト削減効果については、お客様との守秘義務の観点から数値を明示できないため、定性的な成果を記載するということよろしいでしょうか。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コスト削減効果だけでなく、有効な効果がありましたら、ご説明ください。開示可能な範囲、内容、表現でかまいません。</li> </ul>

3	<p>4 実施手順 企画提案書について</p> <p>(1) キ 日程 (概要)、(2) オ 日程概要について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 杉並区内での報告会や議会説明など、分析結果の報告として、想定しているイベントはございますでしょうか。(ある場合は想定しているイベントをご教示ください。)</li> <li>・ 4月～8月を通じ、職員様にはほぼ均質にヒアリング等のお時間を頂くこととなりますが、ご対応は可能でしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現在、具体的な予定は定まっていません。</li> <li>・ できる限り対応します。</li> </ul>
4	<p>4 実施手順 企画提案書について</p> <p>(1) ク、(2) カ 「発注業務の目的に即して有益となる提案や事業者の対応」について</p>	<p>・ 発注業務の目的に即して有益となる提案や事業者の対応とは</p> <p>① それぞれの項目における「発注業務」とは「外部委託」と認識して良いでしょうか。</p> <p>② それぞれの項目における「有益となる提案や事業者の対応」とは何に對するものでしょうか。</p>	<p>① 4実施手順※企画提案書(1)クの発注業務は「業務分析及び業務改善提案」を指します。同(2)カの発注業務は「外部委託実施設計」を指します。</p> <p>② 発注する業務が、より良い成果をもたらすことができる事業者の提案や対応を期待するものです。</p>

5	4 実施手順 区 の提供する環境 要件について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務分析の中で係毎に、「職員様と会議」を行う想定ですが、同時に使用できる会議室を複数（可能であれば4部屋程度）ご用意いただくことは可能でしょうか。不可の場合、ご提供可能な会議室数をご教示いただきたく存じます。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「業務分析及び業務改善提案」ならびに「外部委託実施設計」を行うための受託事業者専用の執務空間（概ね 70 m<sup>2</sup>）を提供する予定です。</li> </ul>
6	4 実施手順 区 の提供する環境 要件について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務分析を実施する作業場所を区役所内にご用意いただくことは可能でしょうか。（前項とは別の作業場所です）</li> <li>・区役所内の作業場所をご提供いただいた場合、 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 作業場所への入退館は午前8時から午後9時の幅の認識でよろしいでしょうか。</li> <li>② 机、いす、PC、施錠付きキャビネット等は利用させていただきますでしょうか。</li> <li>③ 弊社PC、社用携帯電話の持込みは可能でしょうか。</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・質問5に同じ。</li> <li>① 区役所業務時間外の入退庁は可能です。ID カードなどの用意や提示方法などは、契約時に取り決めます。</li> <li>② 必要な物と台数を企画提案書(1)オに記述してください。可能な限り対応します。</li> <li>③ 可能です。</li> </ul>

7	<p>7 受託者候補者の選定手順 (1) 評価基準について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>それぞれの評価項目に対する配点をご教示ください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>配点については公表できません。各評価項目は総合的に評価します。</li> </ul>
8	<p>7 受託者候補者の選定手順 (2) 審査方法 ウ 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>第二次審査における「プレゼンテーション」及び「ヒアリング」それぞれの制限時間はありますか。</li> <li>プレゼン実施者、同席者数の定めはありますか。</li> <li>プレゼン実施者以外の同席者による質疑応答対応の可否はありますか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>第二次審査は、プレゼン 20 分、質疑応答 30 分にパソコンのセットなどの準備時間を加えて、1 社 1 時間を予定しています。</li> <li>5 名を上限とします。</li> <li>プレゼン出席者が自由にお答えください。</li> </ul>
9	<p>9 その他留意事項(12)について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託契約の契約期間についての「最長期間」について、想定されているものがあればご教示ください。（基本的には当方からの提案事項であると理解しております）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「杉並区長期継続契約を締結することができる契約を定める条例施行規則」により、契約の期間は 5 年以内となっております。なお、本件外部委託契約の期間については、上記の範囲内において契約時に定めるものですので、5 年間をお約束するものではありません。</li> </ul>

10	別紙 提出書類 一覧について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上場企業の場合、No.5に記載されている書類（予算書・決算報告書・事業報告書・資産の状況・事業計画書・納税証明書）は有価証券報告書のみで代用可能でしょうか。</li> <li>・ 代用が不可能の場合、預金残高証明書の証明日付に指定はありますでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 代用は不可とします。</li> <li>・ 預貯金残高証明書の証明日付は、直近3か月以内としてください。</li> </ul>
11	別紙 提出書類 一覧について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業計画書につきまして、未上場により提出資料がないため、代用可能な資料をご教示いただけますでしょうか。</li> <li>・ 資産の状況（資産目録、預貯金残高証明書等）につきまして、税務署へ提出している決算書の内訳明細書（預貯金等の科目をベースに集計した表）にて代用いただけますでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 役員で共有している事業計画等で、公開されているものであれば問題ないものと考えます。</li> <li>・ 代用を可とします。</li> </ul>
12	提出書類一覧No.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人登記簿謄本は原本で提出でしょうか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 取得したそのもの（コピーでない）をご提出ください。</li> </ul>

13	提出書類一覧No.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・弊社は H24 年 6 月 20 日改定の定款を現在まで有効としています。3 か月以内に発行となりますでしょうか。こちらの定款を提出で良いでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 構いません。</li> </ul>
14	提出書類一覧No.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 役員名簿は任意様式で良いでしょうか。押印は必要でしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式は任意です。押印は必要ありません。</li> </ul>
15	提出書類一覧No.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人の概要は任意様式で良いでしょうか。必須記入事項はありますか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式は任意です。既成の会社案内などで構いません。</li> </ul>
16	提出書類一覧No.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資産の状況の「資産目録」ですが、金額のみで良いでしょうか。内訳も必要でしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 内訳も必要です。</li> </ul>
17	提出書類一覧No.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資産の状況の「預貯金残高証明書」ですが、何か月分必要でしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 3 か月以内に発行された証明書発行時点のもので構いません。</li> </ul>
18	提出書類一覧No.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 納税証明書の「法人税」は原本で提出でしょうか。また、金額の記載がある「その1」の提出で良いでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 質問 12 に同じ。</li> <li>・ 「その1」をご提出ください。</li> </ul>

19	提出書類一覧No.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納税証明書の「法人事業税」原本で提出でしょうか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・質問 18 に同じ。</li> </ul>
20	提出書類一覧No.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納税証明書の「消費税及び地方消費税」は原本で提出でしょうか。また金額の記載がある「その1」の提出か、金額の記載のない「その3の3」のどちらが良いでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・質問 18 に同じ。</li> <li>・「その1」をご提出ください。</li> </ul>
21	提出書類一覧No.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取得許諾書の写しは、弊社が取得しているすべての許諾書を提出で良いでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・構いません。</li> </ul>
22	提出書類一覧について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出できない資料は、提出欄に提出できない理由を記載しますが、それにより評価に影響はありますでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・選定委員会の判断によります。</li> </ul>
23	2業務の概要 (1) ア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民間企業に委託できない公権力の行使に該当する業務も分析対象となるのでしょうか。それとも区別なく、全ての業務に対し分析調査を行うのでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施要領 2-(1)-アに記載したとおりです。</li> </ul>

24	2業務の概要 (1)ア	<ul style="list-style-type: none"> <li>分析対象となる業務に、現在従事している職員様の人数をご教示下さい。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>以下のとおりです。</li> </ul> <p>国保年金課長 1</p> <table border="0"> <tr> <td>管理係</td> <td>係長</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>主査</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>係員</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>保健事業担当</td> <td>係長</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>係員</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>国保資格係</td> <td>係長</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>主査</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>係員</td> <td>20 (内 嘱託 3)</td> </tr> <tr> <td>国保収納係</td> <td>係長</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>主査</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>係員</td> <td>11 (内 嘱託 7)</td> </tr> <tr> <td>滞納整理担当</td> <td>係長</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>主査</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>係員</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>特別整理担当</td> <td>係長</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>係員</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>国保給付係</td> <td>係長</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>主査</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>係員</td> <td>17 (内 嘱託 5)</td> </tr> <tr> <td>高齢者医療係</td> <td>係長</td> <td>1</td> </tr> </table>	管理係	係長	1		主査	1		係員	3	保健事業担当	係長	1		係員	1	国保資格係	係長	1		主査	1		係員	20 (内 嘱託 3)	国保収納係	係長	1		主査	1		係員	11 (内 嘱託 7)	滞納整理担当	係長	2		主査	1		係員	14	特別整理担当	係長	1		係員	4	国保給付係	係長	1		主査	1		係員	17 (内 嘱託 5)	高齢者医療係	係長	1
管理係	係長	1																																																													
	主査	1																																																													
	係員	3																																																													
保健事業担当	係長	1																																																													
	係員	1																																																													
国保資格係	係長	1																																																													
	主査	1																																																													
	係員	20 (内 嘱託 3)																																																													
国保収納係	係長	1																																																													
	主査	1																																																													
	係員	11 (内 嘱託 7)																																																													
滞納整理担当	係長	2																																																													
	主査	1																																																													
	係員	14																																																													
特別整理担当	係長	1																																																													
	係員	4																																																													
国保給付係	係長	1																																																													
	主査	1																																																													
	係員	17 (内 嘱託 5)																																																													
高齢者医療係	係長	1																																																													



			<p>主査 1  係員 13 (内 パート 3)  高齢者医療保険料担当  係長 1  係員 7 (内 嘱託1 パート 1)  国民年金係  係長 1  主査 1  係員 16 (内 嘱託 2)</p>
25	2業務の概要 (1)ウ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「成果物」提出の媒体は紙でしょうか。それともデータでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 紙に出力されたものと電子データの両方での提出を想定しています。部数などは契約時に定めます。</li> </ul>
26	2業務の概要 (1)ウ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「成果物」のフォーマットはございますか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現時点ではありません。</li> </ul>
27	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・分析業務の実施場所は区役所内でしょうか。その場合、実施場所に制限(資料の持ち出し厳禁、集計作業は受託者の事務局で行っても良い等)はありますでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 質問5に同じ。</li> <li>・ 情報の持ち出しについては、区のルールに基づいて行っていただきます。</li> </ul>

28	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>区役所内で作業をする必要があると思われませんが、その場合最大で何スペース(人数)をお貸し頂けますでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>質問 5 に同じ。</li> </ul>
29	評価割合	<ul style="list-style-type: none"> <li>本調達における各評価項目に対する評価割合はご教示頂けますか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>質問 7 に同じ。</li> </ul>
30	業務のピーク性	<ul style="list-style-type: none"> <li>国保年金課における、年間を通した各係毎のピーク、アンダーピークについてご教示頂けますか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>契約締結後に資料を提供しますので、業務分析において解析をしてください。</li> </ul>
31	2 業務の概要 (2) 外部委託 詳細設計業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>関連事業者とはどういった関連事業者を想定されますか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>レイアウト変更にあたっては、オフィス家具の事業者、ネットワーク管理事業者、内装業者、運送業者などが想定されます。また外部委託にあたっては、保険料の収納代行業者、印刷業者、電算システム事業者などが想定されます。</li> </ul>
32	職員数について	<ul style="list-style-type: none"> <li>課内の職員数について、係ごとに教えてください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>質問 24 に同じ。</li> </ul>
33	業務分析について	<ul style="list-style-type: none"> <li>分析対象外としている業務はありますか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>質問 23 に同じ。</li> </ul>

34	レイアウトについて	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国保年金課のレイアウト図をいただけますか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・欄外の「国保年金課レイアウト図」のとおりです。</li> <li>・各係の占有床面積(概数)は以下のとおりです。</li> </ul> <p>国保年金課長、管理係、保険事業担当 48 m<sup>2</sup>  国保資格係 76 m<sup>2</sup>  国保収納係、滞納整理担当、特別整理担当 103 m<sup>2</sup>  国保給付係 73 m<sup>2</sup>  高齢者医療係、高齢者医療保険料担当 83 m<sup>2</sup>  国民年金係 81 m<sup>2</sup></p>
35	提出書類 No.1 法人の登記簿謄本について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・履歴事項全部証明書の認識でよろしいでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご認識のとおりです。</li> </ul>
36	提出書類 No.5 納税証明書について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国税の「法人税」「消費税」については、証明書その1の認識でよろしいでしょうか。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご認識のとおりです。</li> </ul>

●国保年金課レイアウト図

