

回答書

杉並区印刷室業務委託公募型プロポーザルについての質問に、下記のとおり回答いたします。

質問項目	質問内容	回答
機器類の搬出入作業について	搬出、搬入、またそれに伴う電源工事、配線、レイアウト変更作業等を考慮すると最短3日程度の作業日数が必要と考えられますが、機器の搬出、新しい機器の搬入のタイミングはどのようなスケジュール、日数をお考えですか。 それに伴い、印刷業務が停止する日があってもよいでしょうか。	土曜日、日曜日を含め、1週間程度印刷業務の停止期間を設置します。 なお、停止期間には、動作確認期間も含めます。
機器類の搬出入作業について	杉並区様の保有機器について、配置変更時にはメーカーであるホリゾン様による作業が必要となります。その際の作業費用及び詳細調整は、杉並区様の負担となりますか。受託者の負担となる場合は、ホリゾン様に見積依頼をする詳細情報が必要となりますが、ご提供いただけますでしょうか。	杉並区保有機器の配置変更に伴う費用は、杉並区負担で行います。
機器類の搬出入作業について	提案時には、ご提示いただいた印刷室様のレイアウト図をもとに、機器配置、配線についてご提案をいたしますが、実際に機器を導入するにあたっては、現地調査のうえ配線等の最終決定する必要があります。 その際には、現地調査を実施させていただけると考えてよろしいでしょうか。	事前に御連絡をいただき、日程を調整した上で、現地調査を実施いただけます。
災害時の対応	別紙1「杉並区印刷室業務委託仕様書」11業務の遂行（1）ウ災害対応等、区から発信すべき…庁舎内の環境に依存することなく印刷業務を遂行すること。 上記の記載がありますが、災害時に区庁舎に倒壊などの危険がある場合は、状況によっては対応が不可能になる場合もありますので、ご了承願います。	災害時には電源確保が不能となったり、機器の破損や建物の損壊で印刷室が使用できないケースが想定されますが、区民への情報発信等を行うことが必要ですので、発電機の利用や自社工場での印刷などの対応等、杉並区役所に依存せずに印刷業務を遂行できる提案をお願いします。
業務分担について	事後処理「断裁」作業は杉並区職員様が行う作業と記載されておりますが、必要に応じて相談のうえ、切断機を受託者要員が使用することは可能でしょうか。印刷物や製本後の見た目等の微調整等により裁断作業が必要になる場合など。	仕様書には掲載しておりますが、「断裁」及び「紙折り」作業は、委託業務の内容としております。杉並区職員が行う作業は、資料4「実績一覧」のチラシの印刷となります。
業務分担について	事後処理の「紙折り」作業は杉並区職員様が行う作業と記載されておりますが、必要時にご相談のうえ紙折り機を受託業者の派遣要員が使用することは可能でしょうか。依頼内容による作業効率を考慮し、紙折り機を使用する方が納期が早く対応できる場合など。	

質問項目	質問内容	回答
業務分担について	別紙1「杉並区印刷室業務委託仕様書」10要員等(3)平成30年3月31日までは、杉並区職員を1名配置する。と記載がありますが、平成30年4月以降は杉並区職員様の後任の方の配置はありますか。もしくは平成30年4月以降は、軽印刷機でのチラシの印刷業務も、受託者作業員による作業となりますか。	平成30年4月以降は、杉並区職員の後任の配置予定がありませんので、チラシの印刷業務も受託者作業員の作業となります。
編集用PCの接続について	電子原稿の編集等を行うPCを杉並区様ネットワークに参加させていただくことは可能でしょうか。もしくはPCに関しては杉並区様よりご提供いただくことは可能でしょうか。 理由：電子原稿の入稿等のやり取り時のセキュリティを担保するためネットワークへの参加が可能な場合は、機器の要件、ウィルス対策のご指定等、ご提示願います。	PCに関しましては、杉並区のネットワークへの参加はできず、PCの提供もできませんので、受託者で御用意ください。 なお、電子原稿のやり取りは、総務課文書係と受託者として記録媒体で行うことを予定しています。
提出書類（実績について）	別紙3「提出書類一覧」5類似業務委託実績について、他自治体での実績を記載すること、とありますが、国等の公的機関での実績でよろしいでしょうか。	国等の公的機関も含めた実績で記載をお願いします。
作業時間について	別紙1「杉並区印刷室業務委託仕様書」1作業時間(2)受託者は、杉並区が指示する印刷依頼を…作業を行わないとされた日及び時間外にも業務委託に関する作業を行うものとする。 上記の記載がありますが、依頼が込み合っている際（許容範囲を超える作業が発生している際）などの依頼を断る、若しくは、納期を遅らせていただく調整はしていただけるのでしょうか。 また、「必要があるとき」という記載がありますが、決まった日、あるいは、決まったものはございますか。	許容範囲を超える作業については、杉並区が調整します。 また、「必要があるとき」については、別紙1「杉並区印刷室業務委託仕様書」11業務の遂行(1)イのほか、議会資料について入稿の翌日に印刷業務を完了していただくことを想定しております。（10頁程度の印刷物20種類を100部作成（最大値）が年4回程度。）
紙原稿及び電子原稿について	別紙1「杉並区印刷室業務委託仕様書」3業務内容(4)イについて、区章、公印等は、紙形式ですか。 またデータ形式であればファイル形式をお教えてください。	区章は依頼者が作成する原稿ファイルに付随しているものとなるため、形式はGIF、PNG、JPEG、TIFF、PDFファイル又は紙形式となります。公印は、紙形式です。
用紙及び消耗品について	別紙1「杉並区印刷室業務委託仕様書」7用紙及び消耗品等の管理(1)について、表紙用の紙や合紙用の色紙（通常のコピー用紙も含め）などは、印刷室にご用意いただけるのでしょうか。	杉並区（依頼者）が用意します。
その他	印刷室内の什器で貸与いただけるものはございますか。 (庁内と接続されたPCや内線電話、机・椅子など)	机、椅子、内線電話は杉並区が用意します。PCは受託者で御用意ください。
特定の印刷物について	別紙1「杉並区印刷室業務委託仕様書」11業務の遂行(1)イについて、特定の印刷物の出力量は「実績一覧」の中に含んでいると考えてよろしいですか。	「実績一覧」の出力量に含みます。
事業規模について	「杉並区印刷室業務委託公募型プロポーザル実施要領」2業務の概要(5)事業規模（平成28年度）について、28年度（9箇月）15,000,000円は税別でよろしいですか。	事業規模（平成28年度）は、税込です。