

質問及び回答（八戸市子ども・子育て支援窓口等BPR推進業務委託）

No.	資料名	頁	章・節・項番	質問内容	八戸市回答
1	こども未来課 仕様書	2 頁	6・(3)・ ⑤	指摘内容及び改善状況を事業責任者へ報告する旨の記載について、「事業責任者」の定義をご教示ください。 当該「事業責任者」が指す対象は、課長職相当者を想定されているとの理解でよろしいでしょうか。	「事業責任者」は「業務責任者」の表記誤りとなります。 「リーダー」が現場責任者であるのに対し、「業務責任者」は、業務全体の責任者として、業務の適正な遂行及び進捗状況の管理等のマネジメントを行うこととしております。 後段につきましては、お見込みのとおりです。
2	こども未来課 仕様書	2 頁	6・(5) ※ 9・ (8) 関連	仕様書「6 実施体制」において、「従事者であることを容易に識別できるよう名札を着用すること」との記載がありますが、当該名札の記載内容について、以下ご教示ください。 1. 名札の記載内容は、「氏名のみ」で差し支えないか、もしくは「担当（役割）および氏名」の記載が必要でしょうか。 2. 名札をストラップ方式で着用する場合、ストラップについては受託者側で任意に準備（自社のストラップ使用）としてよいのか、もしくは指定様式等がありますか。	1. 名札の記載内容は、「担当（役割）及び氏（ふりがな付）」となります。 2. 名札はストラップ方式で着用とし、ストラップについては受託者側で任意に準備（自社のストラップ使用）して差し支えありません。
3	こども未来課 仕様書	7 頁	13	仕様書「13 委託料の支払い方法」において、「月ごとの業務終了後、完了届を提出」との記載があり	「完了届」は、「月次報告書」の鑑文と考えておりますので、両方ご提出いただくことになります。

				ますが、完了届の取扱いについて以下ご教示ください。 - 完了届については、仕様書「12 報告書の提出」に記載の「月次報告書」をもって完了届として取り扱う認識でよろしいでしょうか。 - 上記と異なる場合、完了届は別途提出が必要となるのか。また、その場合の所定様式（フォーマット）の有無および報告内容（項目）についてご教示ください。	また、様式につきましては、委託者と受託者で協議の上定めることとしております（仕様書 12 参照）。
4	子育て支援課仕様書	2 頁	6・(3)・⑤	※ 本質問票No.1 と同様 指摘内容及び改善状況を事業責任者へ報告する旨の記載について、「事業責任者」の定義をご教示ください。 当該「事業責任者」が指す対象は、課長職相当者を想定されているとの理解でよろしいでしょうか。	「事業責任者」は「業務責任者」の表記誤りとなります。 「リーダー」が現場責任者であるのに対し、「業務責任者」は、業務全体の責任者として、業務の適正な遂行及び進捗状況の管理等のマネジメントを行うこととしております。 後段につきましては、お見込みのとおりです。
5	子育て支援課仕様書	2 頁	6・(6) ※ 9・(8) 関連	※ 本質問票No.2 と同様 仕様書「6 実施体制」において、「従事者であることを容易に識別できるよう名札を着用すること」との記載がありますが、当該名札の記載内容について、以下ご教示ください。 名札の記載内容は、「氏名のみ」で差し支えないか、もしくは「担当（役割）および氏	- 名札の記載内容は、「担当（役割）及び氏（ふりがな付）」となります。 - 名札はストラップ方式で着用とし、ストラップについては受託者側で任意に準備（自社のストラップ使用）して差し支えありません。

				名」の記載が必要でしょうか。 2. 名札をストラップ方式で着用する場合、ストラップについては受託者側で任意に準備（自社のストラップ使用）としてよいか、もしくは指定様式等がありますか。	
6	子育て支援課 仕様書	5 頁	13	仕様書「13 委託料の支払い方法」において、「月ごとの業務終了後、完了届を提出」との記載がありますが、完了届の取扱いについて以下ご教示ください。 1. 完了届については、仕様書「12 報告書の提出」に記載の「月次報告書」をもって完了届として取り扱う認識でよろしいでしょうか。 2. 上記と異なる場合、完了届は別途提出が必要となるのか。また、その場合の所定様式（フォーマット）の有無および報告内容（項目）についてご教示ください。	「完了届」は、「月次報告書」の鑑文と考えておりますので、両方ご提出いただくことになります。 また、様式につきましては、委託者と受託者で協議の上定めることとしております（仕様書 12 参照）。
7	（その他）	—	—	私物を保管するため、鞆を保管できる書庫やロッカー等をお借りすることは可能でしょうか。（無い場合は弊社にて簡易な保管 BOX を準備いたします）	鞆や私物を保管する簡易なスペースを貸与する予定ですが、詳細は受託者との協議により決定します。
8	こども未来課 仕様書	1 頁	4	実施場所が八戸市庁舎となっていますが、窓口にて申請書を受付し、申請書をスキャンすることで、以降の作業を八戸市庁舎以外の弊社拠点で実施することは可能でしょうか。	申請書の情報は、業務システムへ入力し、管理しているため、業務実施場所は八戸市庁舎となります。

9	子育て支援課 仕様書	1 頁	4	実施場所が八戸市庁舎となっていますが、窓口にて申請書を受付し、申請書をスキャンすることで、以降の作業を八戸市庁舎以外の弊社拠点で実施することは可能でしょうか。	申請書の情報は、各業務システム等へ入力し、管理しているため、業務実施場所は八戸市庁舎となります。
---	---------------	-----	---	---	--