

所沢市保健センター健康管理業務受付等委託事業 質問書に対する回答

番号	項目	ページ	質問内容	回答
1	実施要領 8 審査 (2) 審査方法	P7	「選定委員会」の構成メンバーと人数をご教示ください。	所沢市健康推進部職員、8名です。
2	実施要領 8 審査 (2) 審査方法	P8	審査会場へは何名が入室可能でしょうか？。	3名程度を想定しています。
3	様式3 プロポーザル 参加申請書	P1	【共通書類】 個人情報～記載した書類 どのような内容が記載されていればよろしいのでしょうか？。	記載内容の指定はありません。個人情報を保護するための考え方等が伝わる内容を想定しております。
4	様式4 企画提案書 4.安全管理・危機管理について	P7～8	「マニュアル等がある場合は、提出」とありますが、受託決定後に提出でしょうかそれとも提案書と同時に提出するのでしょうか？。	提案書と同時にご提出ください。
5	仕様書 6.業務日及び 業務時間	P1	検診車による検診や講演会開催時の会場準備や撤去についても業務時間の午前8時30分から午後5時15分の間で行えるのでしょうか？。 あるいは、午前8時30分前や午後5時15分以降となる事はあるのでしょうか？。	検診車による検診時の会場準備や撤去は、市内の各会場において、業務時間の午前8時30分から午後5時15分の間で行います。 講演会の会場準備や撤去も、業務時間内に行います。
6	仕様書 7.履行準備 (5)	P3	業務引継ぎについて、現業者からの引継ぎ期間はどの程度想定すればよろしいでしょうか？。 具体的にいつから入れるのでしょうか？。	3カ月程度を想定しておりますが、契約締結後に現業者と調整していただきます。
7	仕様書 7.履行準備 (6)	P3	参考のため、現業者仕様のマニュアルを閲覧・取得することは可能でしょうか？。	所沢市情報公開条例（平成13年所沢市条例第6号）の規定により、本市マニュアルを公文書公開請求をすることはできます。 なお、優先交渉権者との契約締結後に受注者へ資料提供することを想定しています。

番号	項目	ページ	質問内容	回答
8	仕様書 8.委託内容 (1)	P4	適正な請負の業務範囲上、「審査」は公権力の行使や、判断が生ずる業務にあたるため受託業者は行ってはいけないと認識しております。具体的な業務内容をご教示ください。	届出書、申請書の記載漏れの確認、添付書類の過不足、申請要件の確認など、形式上の確認作業です。
9	仕様書 10.受注者の債務 (1)	P5	履行場所毎の現在の配置人数をご教示ください。	令和3年5月現在で、検診業務 8人、予防接種業務 8人、精神保健業務 8人の人員が配置されております。
10	仕様書 10.受注者の責務 (3) (5)	P6	業務日誌や従業者名簿等の各種報告書は貴市指定書式があるのでしょうか？。それとも受託業者にて準備するのでしょうか？。	指定の書式はありません。受注者からご提案いただき、内容を協議いたします。現在、日報は、各業務の窓業務等での申請受付件数、システム入力件数、郵送物の発送件数等、従事した業務の件数の報告を翌日の午前中に報告をお願いしています。また、月報は、日報の内容をまとめて翌月の10日までに提出をお願いしています。
11	仕様書 10.受注者の責務 (5)	P6	「市民等に対し不快感を与える服装を従事者等にさせてはならない」とありますが、貴センターにて制服のご用意はございますか？。もしくは受託業者にて統一した制服を着用させることは可能でしょうか？。	制服の用意はありません。また、統一した制服を着用していただいてもかまいません。
12	仕様書 11.設備・機材	P7	仕様書P3の8.委託内容(1)に「検診の受付(一部負担金の受け渡し) 受注者は窓口から発注者の席までの受け渡しを行い、一部負担金の受領は発注者が行う」とありますが、レジや金庫は貸与いただけるのでしょうか？	レジは使用しておりません。金庫については、負担金の持ち運びのために本市の用意する小型金庫を使用しております。
13	仕様書 11.設備・機材 (2)	P8	大型券売機・小型券売機のメーカーや様式の指定はございますか？。また、現行使用の各券売機のメーカー・仕様をご教授いただく事は可能でしょうか？	指定は有りません。 現行使用の券売機は、現在、小型券売機(窓口用)は設置していません。また、大型券売機(検診室用)のメーカー・型番は以下のとおりです。 メーカー：芝浦自販機 型番：KB-272EX。
14	仕様書 12.トラブル事象の対応	P8	判断が必要となる事項や前例のない事項など、内容により職員に引き継ぐことは可能でしょうか？	内容によって、職員が対応する場合があります。

番号	項目	ページ	質問内容	回答
15	業務要件一覧	P7	精神保健事業No.288他に表記ある「e-suite」システムとは仕様書11.設備・機材(P7)の貸与物名称(システム)のいずれかに該当するのでしょうか？	福祉総合システム端末に該当します。
16	業務要件一覧	P7	精神保健事業No.291の「決裁」が委託対象となっているが、現業者はおこなっているのでしょうか？	「進達書類の決裁」は、決裁前の書類整理を意味します。決裁については職員が行っております。
17	委託事業仕様書 執務場所 (4) 検診車による検診場所	P1	検診車による検診の場合、従事者は保健センターに集合の上バス等で移動でしょうか、若しくは現地集合となるのでしょうか。	検診車による検診の場合、現地への集合方法は定めておりませんが、検診当日に保健センターから運搬する物品等がありますので、運搬を担当される方は保健センターから現地に向かっていただくことになります。
18	7.履行準備 (4) 研修の実施 研修方法 ア	P3	端末の操作方法の説明および操作と記載されていますが、研修は執務現場で行わなければならないでしょうか また端末の貸出等は可能なのでしょうか	保健センター内の会議室等で研修を行っていただくことを想定しております。また、その際は、端末の貸出等を行うことを想定しております。
19	委託事業仕様書 繁忙期の対応 (4) 感染症の流行時の電話問い合わせ(不定期)	P5	感染症とは新型コロナウイルス等を含む、問い合わせに関する取次ぎ程度との理解でよろしかったでしょうか。	問い合わせに対する回答(判断を伴わない定例的なもの)までを行っていただきます。
20	委託事業仕様書 繁忙期の対応 10.従事者の責務 (1) 人員の配置	P5	現行事業者様での通常期及び繁忙期における体制、人数等を月毎にご教示いただけますでしょうか。また、令和4年度以降(本件受託期間)における過年度より追加された業務項目、業務量があれば合わせてご教示お願い致します。	過年度からの追加業務ありません。
21	委託事業仕様書10.受注者の責務(5)業務従事者の管理	P6	従事者等の異動等により変更が生じた場合には、速やかに変更後の名簿を提出することとありますが、業務量が多い時など、兼任しての対応はしてもよろしいのでしょうか。また、それが可能な場合、名簿は日ごとに提出しなければいけないのでしょうか。	業務量に応じて兼任等により対応していただいて構いません。その際の名簿は日ごとではなく、兼任の期間を定めて事前にご提出ください。

番号	項目	ページ	質問内容	回答
22	委託事業仕様書 11.設備・機材 (2)受注者が準備・負担するもの	P8	券売機の手配とありますが、仕様書の内容では運用自体は職員様対応のように記載されておりましたが、受注者が現金を触る内容がありますでしょうか。また、券売機自体は前業者からの引き取り（現在使用されていると思われる品）は可能でしょうか。また必要な台数は各1台との認識でよろしいでしょうか。	・現金に触れる内容はありません。 ・券売機は大小各1台となります。前事業者からの引き取りについては、契約締結後に前事業者との協議が必要となります。
23	様式4 企画提案書		Wordで設定されてますが、PowerPointにて作成してもよろしいでしょうか。	PowerPointにより作成していただいて構いません。
24	実施要項	P2	(7)業務執行体制など 人員の手配 現在の勤務体制・勤務人数を教えてくださいませんか？（時期による増減がある事は認識しております。）	令和3年5月現在、統括責任者1名（業務責任者兼務）、業務責任者2名、業務副責任者4名、従事者17名の体制で、フルタイム勤務と短時間勤務の従事者をあわせて、24人の人員が配置されております。
25	実施要項参加資格要件	P5	プライバシーマークの証明書について、令和3年度の期間における認証書類を現在申請中の場合、それを証明できる書類を出す必要はありますでしょうか。また提出が必要な場合は、いつまでに準備すればよろしいでしょうか。	申請中の場合は申請書等をプロポーザル参加申請書の提出期限内にご提出ください。
26	様式4 本事業又は類似事業の実績	P3	実績の件数は4件以上掲載することで加点対象となりますでしょうか。	実績の件数、業務内容等を総合的に勘案して評価いたします。実績の件数のみで評価をするわけではありませんが、評価に値する実績が多い場合は加点対象となります。
27	実施要項	P2	2.事業概要等 (5)開設日及び時間 休業日 ・がん検診や成人歯科検診での土日出勤がありますが、それ以外に土日祝日に発生する業務はありますか。	がん検診や成人歯科検診以外に、土日祝日に発生する業務は想定しておりません。
28	実施要領	P4	3.参加資格要件(2) ・いくつか条件がありますが、自治体病院の健診業務の受託実績があれば要件を満たす事になりますでしょうか。	「自治体病院の健診業務」が、健診の窓口業務の受託実績であれば要件を満たしております。

番号	項目	ページ	質問内容	回答
29	実施要項	P7～P8	8.審査 ・プレゼンテーション当日に参加できる人数は何人でしょうか。 ・実施時間の目安はありますでしょうか ・また選定委員会の人数、メンバーを教えてくださいませんか。	・3名程度を想定しています。 ・現在検討中です。なお、前回プロポーザルの際は、パソコン準備5分、プレゼンテーション15分、質疑10分、片づけ5分の合計35分で実施いたしました。 ・所沢市健康推進部職員、8名です。
30	企画提案書	全般	・提案書のフォーマットについて行の伸縮可とありますが、記述のみで、図形や画像の挿入は不可でしょうか。 ・任意書式で提出させていただく事は可能でしょうか。	・図形や画像の挿入は可とします。 ・本市の企画提案書の内容に沿った形であれば、PowerPoint等を使用させていただいて提出いただくことは可能です。
31	仕様書	P1	5.執務場所・提案書作成にあたり、事前に現場調査（業務量調査）をさせていただくことは可能でしょうか	業務の妨げになりますので現場調査はご遠慮ください。また、業務量につきましては業務要件一覧を参考にしてください。 なお、保健センター内への出入りは自由にできますので、施設内を見学させていただくことは可能です。
32	仕様書	P3～P4	8.委託内容及び9.繁忙期対応 ・委託内容に、新型コロナウイルス関連業務は含まれますでしょうか？ ・又、繁忙期対応の(4)の感染症流行時とは、現状の新型コロナウイルスの流行状況等を含んでいますでしょうか。含んでいればその業務量を教えてくださいませんか。	・新型コロナウイルス関連業務は含みません。 ・現状の新型コロナウイルスの流行状況等は、繁忙期対応の(4)の感染症流行時に含みません。
33	仕様書	P3～5	8.委託内容及び9.繁忙期対応 ・月によって業務量が大きく変動するが、参考までに現在の通常時と繁忙期について月毎の配置人員数と月毎の残業時間数を教えてくださいませんか。	令和3年5月現在で、検診業務 8人、予防接種業務 8人、精神保健業務 8人の人員が配置されております。繁忙期には、高齢者インフルエンザ業務で最大8人の増員、検診業務では最大4人の増員をして対応しております。また精神保健業務では繁忙期に限らず、状況に応じて増員を行っております。なお、業務従事者の月毎の残業時間数は把握しておりません。
34	仕様書	P5	10.(1)人員の配置 ・各配置エリア毎の回線数を教えてくださいませんか。 ・又、電話受付時間は業務時間と同様でしょうか。 ・その場合、時間外は不通でしょうか。	・エリアの分けはなく、保健センター全体で25回線となります。 ・電話受付時間は業務時間と同様となります。 ・時間外は不通となります。
35	仕様書	P6	10(5)業務従事者の管理 服装と名札 ・弊社で準備する制服にて業務従事することは可能でしょうか。	可能です。

番号	項目	ページ	質問内容	回答
36	仕様書	P7	11.設備・機材 業務用端末および周辺機器 ・業務受託後に設置場所及び台数の増減などの提案及び協議をさせていただく事は可能でしょうか。	可能です。
37	仕様書	P7	1. 設備・機材(1) 業務用端末及び周辺機器 ・各種システムのメーカー及び機種名を教えてください。	健康管理支援システム 富士通株式会社 「TIARA」 福祉総合システム 株式会社ジーシーシー 「e-suite」
38	仕様書	P8	11.(2)受託者が準備・負担するもの ・大型券売機及び小型券売機について、参考までに現在使用している券売機のメーカーと機種を教えてください。 ・また、券売機の大きさ等に指定はありますか。	・現在、小型券売機（窓口用）は設置していません。また、大型券売機（検診室用）のメーカー・型番は以下のとおりです。 メーカー：芝浦自販機 型番：KB-272EX。 ・大きさ等の指定はありません。
39	仕様書	P8	14. 履行確認と業務改善等 ・日報と月報のフォーマットは決まっておりますでしょうか。 ・そのフォーマットを事前に見せていただくことは可能でしょうか。	・フォーマットを指定しているものではありませんが、日報は、各業務の窓業務等での申請受付件数、システム入力件数、郵送物の発送件数等、従事した業務の件数の報告を翌日の午前中に報告をお願いしています。また、月報は、日報の内容をまとめて翌月の10日までに提出をお願いしています。 ・所沢市情報公開条例（平成13年所沢市条例第6号）の規定により、公文書公開請求をすることはできます。なお、優先交渉権者との契約締結後に受注者へ資料提供することを想定しています。
40	仕様書	P9	16. 個人情報及び情報セキュリティの保護 ・社用のスマートフォンを業務責任者が使用する事は可能でしょうか。 ・もしスマートフォンが不可であれば、他の機器（PHS等）で代用可能でしょうか？	社用の携帯電話等は使用していただいて構いません。履行場所では、私用の携帯電話等の使用を禁止するものです。
41	仕様書	P10	18.その他 ・従事者用駐車場（車、バイク、自転車）はありますか。 ・ある場合、駐車可能台数及び料金を教えてください。 ・ない場合、参考までに何処に駐車しているのか教えてください。	バイク、自転車を利用する場合は、敷地内の駐輪場を無料で使用できます。台数制限はありません。自動車利用の場合は近隣の駐車場を各自で契約していただきます。

番号	項目	ページ	質問内容	回答
42	別紙1レイアウト図	P1	・レイアウト図に各種周辺機器の設置状況(台数)を追記していただけますでしょうか。	各種周辺機器の設置状況については状況に応じて変更しておりますので、追記については対応いたしかねます。
43	別紙2業務フロー	全般	・各フローについて受付当日以外に行われる業務もあるので、時系列を追記していただけますでしょうか。	その時々状況に応じて柔軟に業務にあっており、時系列の追記については対応いたしかねます。
44	別紙3 業務要件一覧	P5No194 P7No283	・クレーム対応について、「パソナ」との記載がありますが、これは受託業者という意味に置き換えれば宜しいでしょうか。	受託業者に置き換えてくださいますようお願いいたします。
45	仕様書7(5) 業務引き継ぎ	P1	業務の準備期間での研修関連となる、各端末等の使用方法や現場で実際に行われているフローの確認について、受託した会社に所属する統括責任者や業務責任者がOJT等でご教示頂けると考えて宜しいでしょうか。	業務の引継ぎ方法については、前事業者と協議していただくこととなりますが、OJT等の方法により実施することを想定しております。
46	仕様書8(1)	P3	「負担金の受け渡し」が委託会社の作業項目と記載ございますが、他の事項で金銭を取り扱う作業はあるでしょうか。 もし取り扱いをする場合は、釣り銭の用意が必要か、受託会社で取り扱った金銭を納める方法やタイミング、また1日の平均取扱金額等、詳細をご教示いただけましたら幸いです。	他の事項で金銭を取り扱う業務はありません。
47	仕様書10 書類の整理保管	P5	申請書等の個人情報を保管するキャビネットやファイリング保管に必要な物品類は、発注者にてご用意いただく想定でよろしいでしょうか。	申請書等は、市で用意するファイリング用品を使ってキャビネットに保管していただきます。
48	仕様書11 休憩室	P7	現段階で休憩場所は何名程度が利用可能な広さを想定されているでしょうか。	15人~20人程度の従事者が利用可能です。
49	仕様書11 設備・機材	P7	貸与物品のロッカーは施錠可能でしょうか。また何名分のご用意を想定されているでしょうか。	施錠可能です。従事者全員が利用できるように調整することを想定しております。
50	仕様書11(1) 機器使用時間	P7	原則8:30~17:15と記載いただいておりますが、昨年の繁忙時期で協議の上変更となった日数と何時まで作業を延長となったか平均と最大をご教示いただけますでしょうか。	昨年の繁忙時期で、協議の上、機器使用時間の変更となった日数及び時間数の集計はしておりません。

番号	項目	ページ	質問内容	回答
51	仕様書11(1) 業務用端末および使用機器	P7	健康管理支援システム端末およびLGWAN接続系端末について、現状での各設置場所ごとの配置台数をご教示いただきたく存じます。 例) 健康管理支援システム：健康管理課12台、2階検診窓口4台、地下作業室4台	健康管理支援システム端末 健康管理課17台、2階検診窓口2台、地下作業室1台 LGWAN接続系端末 健康管理課4台、こころの健康支援室2台
52	仕様書11(2) ネット回線	P8	記載があります「法人本部」について、受注者の担当部署を指している認識で宜しいでしょうか。	受注者の担当部署の認識で構いません。
53	仕様書12 トラブル事象の対応	P8	過去の運営においてありました大きなトラブルやよくあるトラブル例をご教示いただけますでしょうか。	医療機関への送付物の間違い、医療機関への電話応対に対するクレーム、申請書類の確認漏れ等がありました。
54	仕様書14 報告書	P8~9	日報及び月報に記載する必要項目と各報の納期をご教示いただきたく存じます。	日報は、各業務の窓業務等での申請受付件数、システム入力件数、郵送物の発送件数等、従事した業務の件数の報告を翌日の午前中に報告をお願いしています。 月報は、日報の内容をまとめて翌月の10日までに提出をお願いしています。
55	別紙2 申込受付	P1	書類不備等があった際の処理方法(本人へ返送等)をご教示いただけますでしょうか。	検診の申し込み書類に不備がある際は、電話や郵送により本人へ連絡をいたします。
56	別紙2 検診当日の流れ	P2	当日受診券を忘れ受診ができなかった市民の方について、その際の再予約はその場での受付か再度市民の方からご連絡をいただくフローになっているか教えていただきたく存じます。	当日受診券を忘れても、予約の申し込み状況がシステム上で確認可能であるため、本人確認ができれば受診できます。そのため再予約の必要は生じません。 その他の理由で、再予約の必要が生じた場合は、窓口で受付を行う場合と再度市民の方からご連絡をいただく場合の両方のケースあります。
57	別紙2 納期		受診券の発送納期は即時で実施なのか週間で予定を組んで行っているのかご教示いただけますでしょうか。 また申込件数等の報告は日々行っているでしょうか。	受診券の発送納期は、申込み件数に応じて随時、調整しております。申し込み件数の少ない時期は翌日発送としています。 申込件数等の報告は日報により翌日に報告していただいております。
58	別紙2 自立支援医療	P16	申請書受領後、県へ申請書を送付する前に仕分けするフローでしょうか(例:新規・更新・再開へ仕分る)。	県へ申請書を送付する際に書類の整理を行いますので、その中で申請区分ごとの仕分けも行っております。
59	別紙3	全体	委託会社が処理する各項目について、1件当たりの平均処理時間をご教示いただきたく存じます。作業量を時間に算出するために確認を行えたらと考えております。	平均処理時間数は算出しておりません。各業務項目に対する作業時間は、別紙「業務要件一覧(想定時間入り)」をご参照ください。

番号	項目	ページ	質問内容	回答
60	別紙3 件数	全体	各業務に関しまして年間処理件数が月間処理数×月数になっているように見受けられますが、繁忙期等はなく、常に一定の処理件数という認識でよろしいでしょうか。 繁忙期で処理数が増加される場合は、だいたい何倍程度になるのか教えていただけますでしょうか。	繁忙期の影響を受ける業務もありますが、月間処理件数は平均件数としております。繁忙期の処理数の増量は算出しておりませんが、(1)高齢者インフルエンザ業務では最大8名、(2)がん検診業務では最大4名の増員により対応しております。また、(3)の自立支援医療等の業務では繁忙に限らず、状況に応じて増員を行いながら対応しております。
61	別紙3	全体	現状での作業場所について：各検診の事前作業、結果入力等は地下での作業室を中心に行っているでしょうか。また行っている場合、地下の作業室のレイアウト図をいただけますでしょうか。	各検診の事前作業、結果入力等は、主に執務スペースで作業しております。
62	仕様書 9	P5	(1)～(3)の繁忙について、記載していただいた期間内の繁忙度合いは、通常時の作業必要時間と比較して、どれくらいの作業時間の増量となるでしょうか。 例) (1)通常時の150%	作業時間の増量は算出しておりませんが、(1)高齢者インフルエンザ業務では最大8名、(2)がん検診業務では最大4名の増員により対応しております。(3)の自立支援医療等の業務では繁忙に限らず、状況に応じて増員を行いながら対応しております。
63	レイアウト図	P1、P2	レイアウト図について、各種端末や電話機、PC等機器類、机、椅子、電源などの配置と数を含めた図の提示を提示していただきたく存じます。	各種端末や電話機、PC等機器類、机、椅子、電源などの配置を記した配置図はありません。仕様書に記載の電話機、PC等機器類が稼働できるように電源は配置されております。机については、一部2人で使用している物もありますが、椅子は従事者の人数分を配置しております。
64	その他 コロナ対策	その他	コロナ対策として消毒や除菌シート、アクリル板等の備品はご用意いただく想定でよろしいでしょうか。	受注者にご用意いただきます。
65	その他	その他	現場説明会を実地される予定はあるでしょうか。	説明会を開催する予定はありません。
66	その他	その他	券売機について、紙詰まり・金銭の詰まり等のトラブルが起きた場合、対応は市の職員の方で宜しいでしょうか。	市職員により対応いたします。

番号	項目	ページ	質問内容	回答
67	その他	その他	契約書（案）について、入札前に開示をしていただきたく存じます。	本業務においては、入札は行わず、優先交渉権者を決定後、見積もり合わせを実施いたします。契約書（案）につきましては、見積もり徴取後に受注者と発注者で協議の上、作成いたします。