

各 位

市民局窓口サービス課長

回答書

件名 横浜市庁舎におけるマイナンバーカード申請サポート運營業務委託

上記件名に関する仕様（設計）書の内容等について、次のとおり回答します。

項目	質問内容（原文）	回答
<発注情報> 入札参加資格（3）	マイナンバーカードの申請サポート業務等の実績は、他支店の実績でも問題ございませんか。	実績のある支店が望ましいですが、他支店の実績を当委託業務に反映できるようにであれば問題ございません。
<仕様書> 1 (2)	今回の履行場所は1か所（横浜市中区本町6-50-10 横浜市役所2階プレゼンテーションスペース内）という認識で良いか。	その認識で誤りございません。
<仕様書> 1 (2)	・申請サポート実施場所は仕様では市の施設ですが、今後民間の施設での実施の可能性はありますか？	当委託業務は、横浜市庁舎内での申請サポート運營業務です。
<仕様書> 1 (3)	土曜日、日曜日の「委託者が指定する日」はいつどのように決まるか。	契約締結後、想定利用者数や実施状況等を考慮し、決定します。
<仕様書> 1 (4)	「※実施日数は、委託者の指示により増減する場合がある。」とあるが目安として何日ほど増減する可能性があるか。	目安として、5日程度の増減を想定しています。
<仕様書> 1 (4)	土曜日及び日曜日が42日と記載がございましたが、具体的な日程はいつ頃決定になりますか？既に決定している日程はございますか？	契約締結後、想定利用者数や実施状況等を考慮し、決定します。既に決定している日程はございません。
<仕様書> 1 (5)	土曜日や日曜日に実施する際も、実施時間は変わらないでしょうか？	仕様書のとおりです。
<仕様書> 2 (1)	「※ウ及びエ以外の機材は、毎回撤収すること。（会場に置いておくことは不可。」とあるが、貴市の庁舎内で保管頂く事は出来るか。	庁舎内での保管はできません。毎回撤収をお願いします。
<仕様書> 2 (1)	①マイナアシストについては、『マイナアシスト2』を準備する想定でよろしいでしょうか。	「マイナアシスト2」の準備をお願いします。
<仕様書> 2 (1)	②マイナアシストについては1台準備する想定でよろしいでしょうか。	円滑な運営に必要な台数をご用意ください。
<仕様書> 2 (1)	③委託者が想定するマイナアシストの準備台数はございますでしょうか	円滑な運営に必要な台数としては、2台以上を想定しています。

<p><仕様書> 2 (1)</p>	<p>④マイナアシストを取り扱うメーカーに問い合わせたところ、発注から納品まで最短でも1か月かかるとの回答を確認しております。取り扱うメーカーは限られていると認識しておりますが、マイナアシストの用意においては出来るだけ早く用意する前提でよろしいでしょうか。</p>	<p>当委託業務は、マイナアシストを使用する想定業務です。早期のご用意をお願いします。</p>
<p><仕様書> 2 (1)</p>	<p>・毎日の撤収の際に(マイナアシスト等)備品は市庁舎内に保管場所の準備があるのでしょうか、それとも受託者が持ち帰るのでしょうか？</p>	<p>市庁舎内に保管場所はございません。</p>
<p><仕様書> 2 (1)</p>	<p>マイナアシストが発注から納品まで1か月かかるようです。6月上旬のタイミングではスマートフォン等によるオンライン申請サポートと手書申請書によるサポートのみとし、マイナアシストが納品され次第、マイナアシストによる申請サポートを開始しても宜しいでしょうか？または、開始日程を6月中旬から下旬に変更が可能でしょうか？</p>	<p>当委託業務の履行期間を変更することはできません。また、当委託業務は、マイナアシストを使用する想定業務です。早期のご用意をお願いします。</p>
<p><仕様書> 2 (1)イ</p>	<p>撮影用カメラについては、撮影ブースでの動線を考慮して「マイナアシスト端末内臓カメラ」を使用したく存じますが、USBカメラの手配は必須となりますでしょうか？</p>	<p>撮影ブースは、手書き申請書に貼付する際の撮影を想定しています。マイナアシストで申請する場合は、撮影もマイナアシストのブースで行う想定です。飛沫感染防止用のアクリル板等を置いた状態で撮影をするために、USBカメラの使用が望ましいです。</p>
<p><仕様書> 2 (2)</p>	<p>・2次元バーコード付き申請書を再発行して、手渡し若しくは郵送する制度はありますか？</p>	<p>当会場にて申請書の再発行を行うことはできません。</p>
<p><仕様書> 2 (2)イ</p>	<p>スマートフォン等によるオンライン申請サポート8の出張申請サポートイメージ図では場所の指定がございませんが、スペースとしての余裕はありますか？</p>	<p>スマートフォン等によるオンライン申請サポートについては、手書き申請書スペースにて対応をお願いします。</p>
<p><仕様書> 2 (2)ウ</p>	<p>手書き申請所による申請サポートは、「交付時来庁方式」を取るか、「申請時来庁方式」を取るか、あるいはその両方なのか。貴市の職員は1名個人情報確認が必要な場合は、対応いただけるか。</p>	<p>当委託業務は「申請サポート」のため、「交付時来庁方式」です。本市職員は不要なため、対応いたしません。</p>
<p><仕様書> 2 (3)</p>	<p>メイクスペースとは、何をやる場所でしょうか(お化粧を整える場所?) 清掃、消毒に必要な備品類は貴市でのご用意があるのか。それとも用意したほうがいいのか。</p>	<p>申請サポートの利用者が希望する場合に、化粧を整えることができる場所です。スペースの清掃や消毒に必要な備品は受託者にて用意をお願いします。</p>

<p><仕様書> 2 (4)</p>	<p>「ア従事者は同一のユニホームを着用すること。」とあるが、貴市のロゴや名称が入ったユニホームをご提供頂けるか。また、受託者で準備する場合は受託者の社名やロゴが入っている物でも良いか。</p>	<p>本市からのユニフォーム提供はございません。また、本市のロゴは使用できません。「マイナンバーカード」の文言やマイナちゃんの絵柄が入っていることが望ましいです。受託者の社名やロゴは、目立たない程度であれば問題ございません。</p>
<p><仕様書> 2 (4)</p>	<p>ポスター等をご準備いただける理解で宜しいでしょうか。</p>	<p>会場に掲示するポスターは委託者が用意しますが、申請の勧誘に使用するものは受託者で用意をお願いします。</p>
<p><仕様書> 2 (4)</p>	<p>ポスターは委託者手配となりますでしょうか？受託者手配の場合はポスター仕様・枚数等の想定をご教示いただきたく存じます。</p>	<p>会場に掲示するポスターは委託者が用意しますが、申請の勧誘に使用するものは受託者で用意をお願いします。仕様や枚数は契約締結後に協議の上決定します。</p>
<p><仕様書> 2 (5)</p>	<p>・飛沫感染防止用のアクリル板を用意した場合、業務終了後机や椅子と同様に会場に置いておくことは可能でしょうか？</p>	<p>机と椅子以外は置いておくことができません。飛沫防止用の備品は、持ち運び可能なものをご用意をお願いします。</p>
<p><仕様書> 2 (6)</p>	<p>「ア封筒、申請書、マイナンバーカードの受取場所説明資料、交付通知書ひな形、申請者アンケート等について、委託者が用意する資料を、必要部数を印刷し準備すること。」とあるが、各種何部印刷が必要か（見積り時に参考としたいため）。また、データはどのタイミングでいただけるのか。</p>	<p>必要な部数は、1日の想定申請者数から数量の算出をお願いします。データは、契約締結後すみやかにお渡しします。</p>
<p><仕様書> 2 (7)</p>	<p>責任者は受託者の正規労働者が常駐する必要はございますか。</p>	<p>当委託業務の運営を責任持って遂行できる人員として、正規労働者であることが望ましいと考えます。</p>
<p><仕様書> 2 (7)</p>	<p>「*混雑状況に応じて、各係の人数や配置を変更し、円滑な運営を実施すること。」とあるが、円滑な運営が可能であれば、1日最低4名の人員を用意すれば良いという理解で良いか。</p>	<p>必要となる係は、仕様書に記載のとおりです。円滑な運営を実施するために、必要人員の確保をお願いします。</p>
<p><仕様書> 2 (8)</p>	<p>想定申請者数「50～100名程度/回」の1回は1日という認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>その認識で誤りございません。</p>
<p><仕様書> 7 (3)</p>	<p>会場責任者等は当社社員を配置させていただき、誘導係等の一部スタッフに関しては、当社完全子会社へ再委託したく存じますが問題ありませんでしょうか？</p>	<p>委託契約約款のとおりです。第6条受託者は、契約の履行の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。2受託者は、契約の履行において下請負契約を締結した場合は、下請負人の商号又は名称その他委託者の定める事項を、すみやかに委託者に通知しなければならない。</p>

<p><仕様書> 7 (4)</p>	<p>「生じたごみ等についてはすべて受託者が回収し、持ち帰って適切に処理すること。」とありますが、申請者が書き損じた書類等の個人情報を含んだ物についても毎日受託者が処理を行うということでしょうか？</p>	<p>個人情報を含む物は一切預かることができません。書き損じは必ず利用者本人に持ち帰っていただくことを徹底してください。</p>
<p>その他</p>	<p>・従事者用の荷物や上着などを入れるロッカー等がありますでしょうか？</p>	<p>ロッカー等の用意はございません。受託者側で管理をお願いします。</p>