

項番	内容	回答
1	<p>■委託仕様書— 6、実施場所(5P) 業務実施場所のフロア会計室内もしくは外に、受託者従事者が使える私物格納用ロッカーはあるでしょうか。</p>	私物用格納用ロッカーはありません。必要に応じ、受託者側で用意していただくことになります。
2	<p>■委託仕様書— 6、実施場所(5P) 業務実施場所には、質問を聞ける貴市職員はいっしゃいますでしょうか。</p>	委託スペースと隣接して、会計室職員(市職員)がいますので、質問等があった場合、受託者側の責任者に対する受け答えは随時可能です。
3	<p>■委託仕様書— 8.1-2、業務責任者/従事者(5P) 現行の体制をお教えいただけますでしょうか。</p>	現行、業務責任者1、副責任者1、従事者1~3名の体制です。
4	<p>■委託仕様書— 8.4、賃貸借契約により貸与するもの(5P) 業務遂行上必要となるパソコン/OS/プリンタのスペックを教えてください。</p>	<p>現在のパソコン等のスペックは以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ノートパソコン windows10 Pro intel Core i5-8250U CPU 1.60GHz、メモリ 8.00 GB ・プリンタ A4 モノクロ インクジェット 約15ipm <p>令和6年10月にパソコン等の入替えが予定されていますが、現時点でスペック等は未定です。</p>
5	<p>■委託仕様書— 8.4、賃貸借契約により貸与するもの(5P) パソコン、プリンタを貴市から賃貸する場合の賃貸料を教えてください。</p>	令和6年4月から9月までノートパソコン 4,000円/台、プリンタ 2,000円/台の予定です。項番4に回答しましたように、令和6年10月にパソコン等の入替えが予定されており、金額の見直しとなるため、賃貸借契約の変更契約が必要となります。(現段階では金額は未定です)
6	<p>■委託仕様書— 8.4、賃貸借契約により貸与するもの(5P) パソコン、プリンタを貴市から賃貸する場合の賃貸可能台数を教えてください。</p>	現状はノートパソコン 4台、プリンタ 1台 となっていますが、従事者数に応じ相談可能です。
7	<p>■委託仕様書— 8.5、委託者が用意するもの(6P) 貴市にて用意頂く事務机、椅子の数量を教えてください。</p>	事務机(120×70cm)、椅子ともに5台です。
8	<p>■委託仕様書— 8.5、委託者が用意するもの(6P) 貴市に用意頂く財務会計システム以外に、業務遂行上必要となるソフトウェアがあれば教えてください。</p>	Excel及びWordを利用します。
9	<p>■委託仕様書— 9、情報提供(6P) 委託者に必要となる他公共団体や企業における参考事例や関連技術動向とは具体的にどんなものを想定されていますでしょうか？</p>	他市で導入されている電子決裁を用いた運用や、支払事務等、会計業務に係る効率的な運用手法等を想定しています。
10	<p>■委託仕様書— 12.3、月次報告書 報告書のフォーマットはございますでしょうか。</p>	特にフォーマットはありません。
11	<p>■委託仕様書— 13.1、事前の引継ぎ(7P) 受託者は現受託者からではなく、委託者である貴市職員から引継ぎを受けるという認識で良いでしょうか。また、業務開始までに何時間程度の研修を必要としておりますでしょうか。</p>	引継ぎに関して、お見込みのとおりです。研修時間等は特に定めておりません。委託開始である令和6年4月1日から支障なく業務を遂行していただくことが必須です。
12	<p>■委託仕様書— 13.1、事前の引継ぎ(7P) 財務会計システムの操作習得において、テスト環境等で本番同様の操作演習をすることは可能でしょうか。</p>	貸与できるパソコン台数は限られますが、テスト環境で操作演習は可能です。

項番	内容	回答
13	<p>■プロポーザル実施要領― 6、質問・回答(4P) 質問・回答は2回に分けての実施想定ですが、1回目と2回目の違いは何でしょうか。</p>	1回目はプロポーザルに参加するにあたっての質問、2回目は企画提案に関し、仕様書等に関する質問を想定しています。
14	<p>■提案書作成要領― 様式6(スケジュール)等(2.3P) 「別紙のとおり」として別紙提案書にて記載する場合、本紙(「別紙のとおり」と書く紙)はページ数に含まないことで良いでしょうか。</p>	お見込みのとおりです。
15	<p>仕様書P5 8.4賃貸借契約により貸与するもの 受託者にて用意できないパソコンやプリンタは賃貸借契約を締結するとありますが、台数と金額の目安をご教示ください。非公開の場合、こちらの見積もりから大きく乖離となった際は協議の上契約金額の修正をし、変更契約を結ぶことは可能でしょうか。</p>	項番5及び6のとおりです。 変更契約は想定しておりませんので、当初の見積り算定に加味してご対応ください。
16	<p>8.4賃貸借契約により貸与するもの 貸与いただくプリンタはスキャン機能がありますでしょうか。</p>	貸与のプリンタにはスキャンはありませんが、共有で使用していただくコピー機にスキャン機能がありますので、そちらを利用させていただきます。
17	<p>【実施要項】 5P (8) 評価方法等 見積金額について具体的な評価時の算定計算式を教示願います。</p>	満点(30点)×(提案価格のうち最小価格/自己の提案価格)としています。
18	<p>【仕様書】 ・3P 3.2(別紙1)㊸ 書類整理 作業量について処理時期は随時とありますが、どれくらいの量で、どのような書類の処理を想定されていますでしょうか。または、ファイリングなど時間を要するものでしょうか。ご教示願います。</p>	<p>1. ㊸命令書の整理以外の振替、収入金・支出更正といった随時発生する命令書等、財務会計より出力された会計室保管書類の簿冊へ綴じ込み作業を想定しています。(月々20～30件程・月にまとめて綴じ込み可)</p> <p>2. 会計室から他課へ提出を依頼した書類等のファイリングを想定しています。(年度初め、決算、源泉申告時期)</p>