

守口市保険課窓口業務等委託公募型プロポーザルに係る質問及び回答

項番	内容	回答
1	【仕様書】 1. 仕様書 P.15 「(19) その他の業務」に記載の以下の業務について、 ・⑤ 文書処理（起案作成を含む）に係る業務 ・⑥ 支出命令等の作成に係る業務 ・⑦ 調定作成に係る業務 は、仕様書 P.7 「3. 設備及び使用する機器・機材」に記載の ②内部業務で使用する端末で作業を行うという認識でよろしいでしょうか。	仕様書P. 7 「3. 設備及び使用する機器・機材等」（1）②内部業務に記載する端末台数9台は、基幹系システムにかかる端末台数です。 仕様書P.15 「(19) その他の業務」⑤⑥⑦に記載する業務については、別途内部系システムにかかる端末を1台追加で貸し出しますので、その端末で作業を行っていただきます。 つきましては、仕様書P.7 「3. 設備及び使用する機器・機材等」（1）②内部業務に記載する端末台数は9台となっておりますが、上記の理由により、市から貸与する端末は合計10台となります。
2	○募集要項 二次プレゼンテーションにおけるプレゼン時間および質疑応答時間は何分を想定されているでしょうか。	一次審査の結果通知の際に、二次審査で実施するプレゼンテーション及びヒアリング等の詳細をお示しいたします。
3	○仕様書 P2 4. 履行期間・履行場所・履行日・履行時間 4-(3)履行日 休日開庁の令和7年以前の実施回数、実施日の実績を教えてくださいいただけますでしょうか。	令和5年度、令和6年度及び令和7年度の休日開庁の実施回数については、仕様書のP8に記載のとおりです。また、実施日は毎月第4週の夜間開庁日の直後の日曜日に実施しておりました。
4	○仕様書 P2 7. 業務の引継ぎ (1)事前の引継ぎ 現行事業者様より業務を引き継ぐ際に、本仕様書の全業務のフロー・マニュアルの提供を受けることは可能でしょうか。	現行の事業者により実施している業務のフローやマニュアルは原則提供が可能です。
5	○委託業務内容 P6 1. 業務内容 (5)守口郵便局への郵送物の持ち込み 守口郵便局への持ち込みに関して過去実績で月間実績・年間実績をご教示いただけますでしょうか。また、郵便局持ち込み時のルール（2名以上で対応）などがあればお教えください。	令和7年度の郵便局への持ち込みの実績は別紙のとおりです。 郵便局持ち込み時のルールは郵送物を安全に持ち込みできる体制であれば、特段ルールはありません。
6	○委託内容 P6～7 2. 業務体制 現行業者様のフルタイムでの配置人数についてご教示お願いいたします。 各役職(管理者)などの内訳についてもご教示ください。	業務の繁忙等により変動はありますが、通常15～16人程度（業務責任者3名を含む）です。
7	○委託業務内容 P7 3. 設備及び使用する機器・機材等 パーティションの長さや高さ指定はありますでしょうか。 また、ロッカーを配置できるスペースの面積と高さについてもご教示ください。	特に指定はありませんが、個人情報の保護等の観点から端末の画面や申請書が見えない長さ、高さでお願いします。 貴重品ロッカーについては、幅90cm、奥行40cm、高さ180cmの範囲内で設置が可能です。
8	○委託業務内容 P7 3. 設備及び使用する機器・機材等 電話機の設置台数をご教示お願いいたします。	仕様書に記載の回線数と同じで5台の予定です。 ただし、仕様書のP7に記載のとおり事務の繁忙に伴い、回線数を増やす場合があります、その場合は設置台数も増やす場合があります。
9	○窓口業務等委託一覧 P9 A. 通常開庁日 ー 給付関係業務 I 窓口業務 ①各種届出書・申請書受付 ナ. オンライン申請の方法を用いての受付 こちらの業務は窓口でオンライン申請を市民の方に教えながら申請をさせる業務との理解で問題ないでしょうか。 誤っている場合は具体的な業務内容をご教授ください。	オンラインを用いた申請の方法を必要に応じて説明することも業務に含み、申請の内容に不備があった場合は是正の対応（電話連絡等も含む）等のオンラインを用いた申請の受付業務の全般となります。 なお、オンライン申請について、窓口で周知する業務も含まれます。

項番	内容	回答
10	○窓口業務等委託一覧 P9 A. 通常開庁日 ー 給付関係業務 I 窓口業務 ①各種届出書・申請書受付 二. 労働者災害補償保険の適用を受ける傷病の届出の受付 こちらの業務は労災に関わる際の療養費申請の一部の業務という理解で問題ないでしょうか。誤っている場合は具体的な業務内容をご教示ください。	療養費申請ではなく、労働者災害補償保険の適用を受ける傷病の届出の受付をする業務となります。
11	○窓口業務等委託一覧 P11 A. 通常開庁日 ー 給付関係業務 II 内部業務 (1) 国民健康保険の資格確認書等関係 ① カ再発送、確認通知の発送 確認通知とは具体的にどのようなものなのでしょうか。市民の方へ送付するものになるでしょうか。ご教示お願いいたします。	確認通知とは、加入者情報確認の通知を想定した記載です。 なお、仕様書に記載しておりますが、ほとんど発生しない見込みです。
12	○窓口業務等委託一覧 P11 A. 通常開庁日 ー 給付関係業務 II 内部業務 ② イ点字シールの作成 点字シール作成の機器は、守口市様に準備いただけるもの でしょうか。 ご教示お願いいたします。	機器については、事前に相談をいただければ本市で準備することが可能です。
13	○窓口業務等委託一覧 P14 A. 通常開庁日 ー 給付関係業務 II 内部業務 (17)後期高齢者医療制度に係る各種現金給付関係(毎月) 療養費(現金給付)支給申請総括表とは具体的にどのような業務 でしょうか。 ご教示お願いいたします。	本業務は仕様書P14(17)後期高齢者医療制度に係る各種現金給付関係(毎月)のA及びBの作業で取りまとめた申請を療養費(現金給付)支給申請総括表(大阪府後期高齢者医療広域連合の指定様式)に入力し、作成する業務となります。
14	○窓口業務等委託一覧 P15 A. 通常開庁日 ー 給付関係業務 II 内部業務 (19)その他の業務 ⑤文書処理(起案作成を含む)に係る業務 文書処理対象となっているもの書類をすべてご教示いただけます でしょうか。 各種名称で記載いただけると幸いです。	本業務の対象となる主なものは各種給付(療養費、高額療養費、葬祭費など)の勸奨通知、申請書、支給決定通知書、直接支払に係る請求書、給付決定通知書となります。
15	○窓口業務等委託一覧 P15 A. 通常開庁日 ー 給付関係業務 II 内部業務 (19)その他の業務 ⑥支出命令等の作成に係る業務 「支出命令」とは具体的にどのようなものであるか詳細を ご教示ください。	本業務は市が予算を執行するために必要な支出命令書等を作成する業務です。現金給付などの給付に係る支出命令書を主に作成していただく予定です。
16	○窓口業務等委託一覧 P15 A. 通常開庁日 ー 給付関係業務 II 内部業務 (19)その他の業務 ⑦調定作成に係る業務 調定とはどのようなものを作成する業務かご教示いただけます でしょうか。	本業務は市が収入する予定の金銭について、金額・相手等を確定させて、受け付けるための調定決議書を作成する業務です。
17	○仕様書外 現在、保険課で使用しているシステムツールなどあります でしょうか。(OCR やRPA など)	現在保険課では、AI-OCR及びRPAを所得の申告の一部において用いています。なお、今後対象となる業務は変更となる可能性があります。