

令和 4・5 年度ふるさと納税寄附受納支援業務委託の条件付き一般競争入札の質問に対する回答

(質問番号数 26, ページ数 9)

質問番号	質問の件名及び内容等	回答
1	<p>仕様書 仕様全般について</p> <p>仕様書中記載の内容について、契約候補者に選定された場合、仕様に準拠する内容であれば、業務の品質向上を図る提案を候補者から行い、その内容にて仕様書の変更を行うことは可能か。</p>	<p>公告で示した仕様書の業務が円滑かつ着実に実施できることが前提ですが、本業務に関する当協会の設計金額に影響がない範囲で、契約の際に添付する仕様書の変更を協議することは可能です。</p>
2	<p>契約金額について</p> <p>入札価格での契約が前提となるのは理解しているが、入札単価規格欄中(ウ)について、仕様書の別紙中【参考】に記載された見込みから変動がある場合、契約金額は変動できるような契約書の作成となるのか。</p> <p>例：見込みの件数及び金額の想定で入札価格を A 万円とした時、年度終了時の件数が 6 万件、金額が 8 億円(約半分)であった場合に、請求額を A 万円の半分程度に変更するなど。</p>	<p>入札単価規格欄中(ウ)は、寄附者からの問い合わせ件数を算出基準としており、令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日までの期間で、総数 5,600 件としています。(仕様書の末頁「別紙」)</p> <p>(ウ)の業務については、総数 5,600 件からの変動幅が、総数の上下 10%未満の場合は、入札された金額に消費税及び地方消費税に相当する額を加算した金額をもって契約金額とします。上下 10%以上の場合は、委託者と受託者で協議を行う旨の文言を契約書に記載いたします。</p>
3	<p>質問 2 に付随して、入札単価規格欄中(ウ)には参加者が算定した金額の根拠となる単価を記載する必要はあるか。また、ない場合は、記載しても良いか。</p> <p>例：(入札価格)B 万円 (単価：寄附件数 1 件に対し〇〇円)など</p>	<p>前問2のとおり、寄附者からの問い合わせ件数の総数を 5,600 件と規定していますので、単価の記載は必要ありませんし、記載することはできません。</p> <p>(ウ)の算出根拠は、寄附件数ではありませんので、ご注意ください。</p>

質問番号	質問の件名及び内容等	回答
4	<p>4 業務内容 (1)寄附受納書・ワンストップ特例申請書の作成及び発送業務②</p> <p>寄附受納書等の発送業務で封緘する封筒は、貴協会、もしくは佐賀市殿が指定するデザインにて初回の投函の時点で受託者が準備すると想定していますが、認識齟齬はないでしょうか？</p> <p>(委託期間の開始後、しばらくの期間は貴協会、もしくは佐賀市殿が用意するといったことはないかと想定しています。)</p>	<p>ご認識の通りです。</p>
5	<p>4 業務内容 (1)寄附受納書・ワンストップ特例申請書の作成及び発送業務 ③</p> <p>寄附受納書等の発送業務について、前の週の月曜日から日曜日の受納済の寄附者情報について月曜日に PDF を生成し、原則 3 営業日以内に発送するという要件から考えますと、委託期間の開始後の初回発送は令和 4 年 3 月 28 日から令和 4 年 4 月 1 日の受納済の寄附者情報について、令和 4 年 4 月 4 日に PDF を生成し、令和 4 年 4 月 7 日までに投函を行うスケジュールになるかと想定していますが、認識齟齬はないでしょうか？</p>	<p>初回発送は令和 4 年 3 月 28 日から令和 4 年 <u>4 月 3 日</u>の受納済の寄附者情報について、令和 4 年 4 月 4 日に PDF を生成し、令和 4 年 4 月 7 日までに投函を行うスケジュールになります。</p>
6	<p>4 業務内容 (2)ワンストップ特例申請業務及び名寄せ業務 ⑨</p> <p>ワンストップ特例申請書はチューブファイルなどに綴り、そのチューブファイルは受託者にて用意するものと想定していますが、認識齟齬はないでしょうか？</p>	<p>チューブファイルに限定はいたしません、ワンストップ特例申請書の提出後にも寄附者からの問い合わせはございますので、迅速に対応できる形で書類の整理をお願いしたいと考えております。その際、必要となる経費は受託者にて負担をお願いいたします。</p>

質問番号	質問の件名及び内容等	回答
7	<p>4 業務内容 (2)ワンストップ特例申請業務及び名寄せ業務 ⑨ ワンストップ特例申請書を返却する際、ワンストップ特例申請書を綴ったチューブファイルなどはそのまま貴協会へ提供することになると想定していますが、認識齟齬はないでしょうか？</p>	<p>ワンストップ特例申請書を綴ったファイルなどは、佐賀市役所本庁へ納品をお願いいたします。</p>
8	<p>4 業務内容 (2)ワンストップ特例申請業務及び名寄せ業務 ⑩ 委託期間の開始後に、寄附者から R3 年度契約の受託者に届くワンストップ特例申請書について、R4 年度契約の新たな受託者が R3 年度契約の受託者のところへ直接受け取りに行く必要があると想定していますが、認識齟齬はないでしょうか？ また、その場合も施錠可能なケース等での運搬が必須と想定していますが、認識齟齬はないでしょうか？</p>	<p>契約者に契約時に改めて示します。</p>
9	<p>4 業務内容 (2)ワンストップ特例申請業務及び名寄せ業務 ⑩ ワンストップ特例申請に係る書類等の市又は委託者への受け取りは委託者が示すタイミングにて、と記載されておりますが、その頻度は平時は1週間ごと、年末年始には日々実施(毎日実施)を想定しています。貴協会に想定されてる頻度があればご教示下さい。</p>	<p>ご質問内容にある頻度と同程度を想定しております。</p>
10	<p>4 業務内容 (2)ワンストップ特例申請業務及び名寄せ業務 ⑪ 令和 4 年 1 月から委託期間開始までの令和 4 年ワンストップ特例申請書受付済データについても貴協会へ直接お受け取りに伺う必要があると想定していますが、認識齟齬はないでしょうか？ また、その場合も施錠可能なケース等での運搬が必要と想定していますが、認識齟齬はないでしょうか？</p>	<p>ご認識の通りです。</p>

質問番号	質問の件名及び内容等	回答
11	<p>4 業務内容 (2)ワンストップ特例申請受付業務及び名寄せ業務 ⑭</p> <p>「委託者が提供する情報を基にワンストップ特例申請に係るマニュアルを作成し、委託者の承認を得た上で、当該マニュアルに沿って業務を行うこと」とありますが、業務開始が 4 月 1 日であることと、委託者の確認、承認期間をふまえ、契約後 2 週間程度で作成し、委託者への提示が必須かと想定していますが、認識齟齬はないでしょうか？</p>	ご認識の通りです。
12	<p>4 業務内容 (2)ワンストップ特例申請受付業務及び名寄せ業務 ⑮</p> <p>1 月 12 日の受付分まで受付処理を行うとして、それらに不備があった場合は寄附者へ再提出等を依頼するなどの対応が考えられます。再提出を依頼した場合、郵便での到着にさらに時間を要することとなりますが、それらについても 1 月 20 日を目途に作成する「ワンストップ特例申請受付済データ」に含める必要があると想定していますが、認識齟齬はないでしょうか？</p>	ご認識の通りです。
13	<p>4 業務内容 (3)市のふるさと納税に関する問い合わせ等への対応業務 ①</p> <p>4 点目に「問い合わせ等の内容については、速やかにレジホーム等に記録すること」とありますが、問合せの日付や対応者、問い合わせ内容をレジホームの備考欄など登録する、と想定していますが、認識齟齬はないでしょうか？</p>	ご認識の通りです。

質問番号	質問の件名及び内容等	回答
14	<p>4 業務内容 (3)市のふるさと納税に関する問い合わせ等への対応業務 ①</p> <p>5 点目に「委託者が提供する情報を基に業務マニュアルを作成し、委託者の承認を得た上で、当該マニュアルに沿って業務を行うこと」とありますが、業務開始が4月1日であることと、委託者の確認、承認期間をふまえ、契約後2週間程度で作成し、委託者への提示が必須かと想定していますが、認識齟齬はないでしょうか？</p>	ご認識の通りです。
15	<p>4 業務内容 (3)市のふるさと納税に関する問い合わせ等への対応業務 ⑦</p> <p>委託期間の開始後に、R3年度契約の受託者に届いたメールやFAX および書面での問合せについても対応が必要かと認識しております。R4年度契約の新たな受託者がR3年度契約の受託者のところに直接受け取りに行く必要があると想定していますが、認識齟齬はないでしょうか？また、その場合も施錠可能なケース等での運搬が必要と想定していますが、認識齟齬はないでしょうか？</p>	寄附者からの問い合わせ内容は原則レジホームに入力されているため、前受託者のところへ寄附者からの問い合わせ内容に関する書類を取りに行くことは基本的には発生しないものと考えておりますが、万が一必要がある場合はご質問内容にあるような対応が発生する可能性もあります。
16	<p>入札書及び内訳書</p> <p>入札書へ「入札金額計算期間 R4/4/1～R5/3/31」とありますが、本業務の契約期間が「R4/4/1～R6/3/31」であることをふまえ、R5/4/1からの契約分については、改めてR5年度の目標寄附額、寄附件数等を元に見積りの機会が頂ける、と想定していますが、認識齟齬はないでしょうか？</p>	本業務の契約期間が「R4/4/1～R6/3/31」であることから「R5/4/1～R6/3/31」の期間についても「入札金額計算期間 R4/4/1～R5/3/31」と同条件が引き継がれる前提で積算をお願いします。

質問番号	質問の件名及び内容等	回答
17	<p>仕様書 別紙</p> <p>令和4年度の間合せ対応想定件数 5,600件と想定されておりますが、ここから増減した場合については、ある基準(例えば 5,600件から増減が 10%以上あった場合等)に基づき変更契約等が実施されるところを考えていますが、間違いはないでしょうか？</p>	<p>間違いございません。年間寄附実績件数が予定件数から10%以上の増減があった場合には、委託者と受託者は協議を行う旨の文言を契約書に記載いたします。</p>
18	<p>その他</p> <p>本業務の委託料や通信費は該当年度の実績に基づき積算し、年度ごとのご請求になると考えていますが、間違いはないでしょうか？</p>	<p>間違いございません。</p>
19	<p>その他</p> <p>寄附受納書などを封緘し郵送する封筒は、本業務における郵便量や頻度からも料金後納での対応が必要かと考えていますが、間違いはないでしょうか？</p>	<p>間違いございません。</p>
20	<p>その他</p> <p>通信費に関して、寄附者へ郵送する封筒は一旦受託者にて立替え払いを行い、委託料と共に業務終了後に通信費も合わせてご請求することを考えていますが、間違いはないでしょうか？</p> <p>また、返信用封筒の通信費に関しては、委託者払いかと想定していますが、間違いはないでしょうか？</p>	<p>①通信費に関して、寄附者へ郵送する封筒は一旦受託者にて立替え払いを行い、委託料と共に業務終了後に通信費も合わせてご請求することを考えていますが、間違いはないでしょうか？</p> <p>→間違いございません。</p> <p>②返信用封筒の通信費に関しては、委託者払いかと想定していますが、間違いはないでしょうか？</p> <p>→委託者ではなく佐賀市が負担します。本業務の受託者が立替え払いをする必要はございません。</p>

質問番号	質問の件名及び内容等	回答
21	<p>仕様書</p> <p>2 前提条件 (1)委託者が指定するふるさと納税管理システムの利用</p> <p>レジホームは固定 IP アドレスでないと接続出来ないと想定しておりますが、固定 IP アドレス必須ということで間違いはないでしょうか？</p>	間違いございません。
22	<p>仕様書</p> <p>2 前提条件 (1)委託者が指定するふるさと納税管理システムの利用</p> <p>マイナンバー管理システムはマイナンバーを取り扱うことから、インターネットに接続されていないマイナンバー管理システム専用のネットワーク環境やサーバー、接続端末等を受託者にて準備、構築する必要があると考えておりますが、間違いはないでしょうか？</p>	国が示すマイナンバー取り扱いのガイドラインに従って厳密かつ適正に対応をしてください。。
23	<p>仕様書4 業務内容 (2)ワンストップ特例申請業務及び名寄せ業務 ②</p> <p>申請書の内容に不備等があった場合に、佐賀市様から連絡内容や連絡回数についてお問合せいただくことがあったため、これまで詳細内容を記録しておりましたが、令和 4 年度以降もそういった問い合わせをいただくとのことであれば、詳細内容を記録しておくといった対応が必要とで考えてはいますが、間違いはないでしょうか？</p>	間違いございません。

質問番号	質問の件名及び内容等	回答
24	<p>仕様書</p> <p>4 業務内容 (2)ワンストップ特例申請業務及び名寄せ業務 ⑥</p> <p>ワンストップ特例申請では申請書とともにマイナンバー確認書類及び本人確認用の書類が返送されてきますが、まれにメモや付箋に氏名や住所などの記載事項の変更を記したものが同封されてくるケースがあります。それらとレジホームで管理されている内容と異なる内容が記してあれば、レジホームとマイナンバー管理システムで管理しているデータも変更しなければならないと考えていますが、間違いないでしょうか？</p>	<p>送付されてきたワンストップ特例申請書が申請書としての要件を満たしている場合は、受付処理(システムの修正等)をしていただきます。メモや付箋等のみの添付の場合は、申請書不備となるため寄附者へ不備を取っていただき、正式な申請書を提出していただく必要があります。</p>
25	<p>仕様書</p> <p>4 業務内容 (3)市のふるさと納税に関する問い合わせ等への対応業務 ①</p> <p>佐賀市様においては、システム会社のワンストップ確認サービスをご利用頂いていることかと思えます。寄附者様よりサービスの操作についての問合せがあった場合、操作方法の説明対応が必要と考えていますが、間違いないでしょうか？</p>	<p>佐賀市が記載するようなサービスを利用する場合は必要と考えますが、利用の如何については、契約後に決定します。</p>

質問番号	質問の件名及び内容等	回答
26	<p>仕様書</p> <p>4 業務内容 (3)市のふるさと納税に関する問い合わせ等への対応業務 ③</p> <p>コールセンター業務について、令和3年度の12月、1月の繁忙期には増加する問合せ対応の遅延防止や対応品質の維持のため、6名体制にて対応を行いました。仕様書では繁忙期に最低限3名確保する旨が記載されておりますが、別紙第2表のとおり令和4年度の問合せ対応は令和3年度の1.3倍を想定されていることから、令和4年度は令和3年度と同等以上の体制確保が必須かと想定しております。対応の遅延防止や対応品質の維持は考慮せず仕様書に記載のとおり最低限3名確保との考え方で積算することも可能ですが、問題ないでしょうか？</p>	<p>3名というのは最低人員数でございます。仕様書に示した問い合わせ件数を処理するために必要な人員数は企業によって異なると思いますので、仕様書に示した「問合せ対応想定件数」を踏まえ応札される企業様にて必要人員を考えていただくようお願いいたします。その際にご注意いただきたいこととして、例えば、3名体制を想定して入札金額を作成されたとしても、実際は3名では処理ができていないと委託者が判断した場合は増員を求めることもございます。この場合の委託料の取扱いについては、年間寄附実績件数が予定件数から10%以上の増減がない場合、人員数を増員したとしても委託料の増額はありませぬので、入札金額の積算にあたっては最低人員数で積算するのではなく応札される企業様が当該業務を円滑に行うために必要と考える人員数で積算をお願いいたします。</p>