

横須賀市市民税課税務業務委託 質問書に対する回答一覧

No	質問	回答
1	プロポーザル実施要領(2ページ):2.プロポーザルの内容 2.7 業務委託契約上限額 「【令和9年度から令和11年度まで】運営委託料に85,800,000円(消費税込み)」とございますが、令和9年度から令和11年度までの各年度運営委託料上限が85,800,000円(消費税込み)の認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
2	プロポーザル実施要領(6ページ):6.提案書作成要領 6.1基本事項 「表紙、目次、本編で構成し、全60ページを上限とする。」とございますが、表紙や目次も1ページとカウントする認識でよろしいでしょうか。また、フォントサイズに制限はございますか。	表紙や目次も1ページとしてカウントします。 フォントサイズに関して、本文は一般的なサイズとして11pt前後で作成をお願いいたします。 見出し等のフォントサイズは自由に設定をお願いいたします。
3	プロポーザル実施要領(6ページ):6.提案書作成要領 6.1基本事項 「原則として、A4判、横書きで作成すること。(縦型または横型いずれかで統一すること。)」とございますが、例えばA4縦型で作成した場合、A3判の図、表については横型でもよろしいでしょうか。	A4縦型で作成いただければ、A3判の図や表は横型で問題ありません。
4	プロポーザル実施要領(6ページ):6.提案書作成要領 6.1基本事項 「提案事業者が特定できないよう、事業者名やロゴ等の記載をしないこと。」とございますが、間接的に提案事業者が特定される可能性がある記載についても同様の認識でよろしいでしょうか。 受託実績の発注自治体名等が該当すると想定されますが、この場合、アルファベット順にA市、B市、C市と順番に表記した方がよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。 発注自治体名についても、ご提案のとおり、アルファベット順にA市、B市、C市といった表記でお願いいたします。
5	プロポーザル実施要領(8ページ):8.提案審査 8.1提案のプレゼンテーション(4)プレゼンテーションの実施方法 「事業者の商号または名称、代表者職氏名、所在地、ロゴ、その他提案者が特定できるものはプレゼンテーションに含めないこととする。」とございますが、参加者の装飾品(社員章、名札等)も同様の認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
6	別紙 個人市民税業務一覧表及び別紙 諸税業務一覧表 一覧表の業務のうち納期があるものがありましたら何営業日以内等ご教示ください。	各業務において納期を設けるものはありますが、多岐にわたりますので各業務の各納期限は受託者と協議の上、決定していくことを想定しております。
7	別紙 個人市民税業務一覧表及び別紙 諸税業務一覧表 一覧表の業務のうち郵送業務において、郵便発送の時間や受取の時間等定めがございましたらご教示ください。	基本的に毎日11時30分頃に庁内の郵送物が集約されている場所で受取をしており、14時頃に課内の郵送物を集計し、一斉に発送をしています。
8	別紙 個人市民税業務一覧表及び別紙 諸税業務一覧表 履行期間中にデジタル化や運用変更、入カシステム導入等の予定がございましたらご教示ください。	令和9年1月に標準化システムへ移行する予定です。 他、現時点では導入の予定はありません。
9	別紙 個人市民税業務一覧表及び別紙 諸税業務一覧表 表中の行「職員」欄について何名(何工数)と解釈したらよろしいかご教示ください。	表中列の「職員」「会計年度任用職員」については、当該業務を行っている人員の別を記載しているのみで何名という考えではありません。
10	別紙 個人市民税業務一覧表 電話対応業務は含まれないという解釈でお間違いないでしょうか。	提出物の不備や未申告調査における勧奨、疑義解消等の目的で、個人の方や事業所へお電話を差し上げる業務も含まれております。
11	別紙 個人市民税業務一覧表 表中に「会計年度任用職員区分(事務室配置)」について、これは個人市民税業務のみのものであり、諸税業務については別途人員が必要という認識お間違いないでしょうか。また、その場合諸税業務分の会計年度任用職員区分をご教示ください。	ご認識のとおりです。 諸税業務分の会計年度任用職員に関しては、4月～6月上旬までは1名配置をしており、それ以外の期間は業務量に応じて、個人市民税側から応援を出すことで対応しております。
12	別紙 個人市民税業務一覧表 「会計年度任用職員区分(事務室配置)」の「繁忙期雇用」について、具体的な該当月をご教示ください。	毎年1月中旬から～6月末までになります。
13	別紙 諸税業務一覧表 事務名に「(窓口)」とつくもののうち、作業概要に記載にないもの(不備、疑義、申告に関するご意見等)についてはどのような対応を想定しているかご教示ください。	記載不備対応については委託業務に含め、疑義やご意見等は職員に引継ぐことを想定しています。
14	別紙 諸税業務一覧表 事務名に「窓口」とつくもののうち、現行の業務では常に窓口人員を配置している状態でしょうか。または別作業をしつつ来客時に都度窓口対応をされているのかご教示ください。	現行は常時窓口という人員は配置せず、別作業をしつつ来客時に都度窓口対応をしています。
15	仕様書8頁 8.5業務マニュアルの作成 ① 初版 現時点でご提供または参考にさせていただくことができる横須賀市様のマニュアルの有無をご教示ください。	契約締結後であれば、各業務で使用しているマニュアルを共有することは可能ですが、現時点で公開することはできません。
16	仕様書9頁 9.業務に必要な消耗品、機器及び経費負担 受託者が使用できるロッカー及び休憩室等がございましたらご教示ください。	ロッカー及び休憩室はありません。
17	仕様書9頁 9.業務に必要な消耗品、機器及び経費負担 執務エリアの中に業務責任者がマニュアル整備や管理用に使用できる机または受託者が用意する場合のスペース等がございましたらご教示ください。	委託開始後のレイアウトや、実際の執務エリアは現時点では未定となっております、受託者と協議の上検討していきたいと考えております。
18	パンチデータの授受はどのような方法を想定されておりますでしょうか。 IP-VPNやLG-WANなどのセキュアな回線を使用しての授受は可能でしょうか。	現状、原票(紙)をこちらからお渡しし、原票(紙)の返却及びパンチデータは電子媒体(CD-R)で受理しており、今後も同様のやり取りを想定しております。 また、回線を使用しての授受は、現状想定しておりません。
19	現在本業務にあたっている職員様の人数を個人市民税と諸税でそれぞれ教えてください。	令和7年度現在の市民税課職員数は以下のとおりです。 正規職員(個人市民税):26名 正規職員(諸税):7名 会計年度任用職員:7名(令和7年1月～3月は+23名) ※会計年度任用職員において繁忙期(1月～3月)は1日あたり14名～20名程度出社されており、それ以外の月は、1日あたり3～7名程度出社されている。
20	本業務にて、貴市より準備いただける貸与品(業務で使用するシステム端末、プリンタ、スキャナ、机、いす、電話機)の数を教えてください。	システム端末、机、いすに関しては、受託者の人数分用意する予定です。 プリンタ及びスキャナは執務エリアに2台あります。 電話機に関して受託者と協議の上、実際に必要な数を用意する予定です。