

いわき市氏名の振り仮名表記公証に係る届出受領等業務公募型プロポーザルに係る質問及び回答

令和7年6月13日回答

質問番号	質問事項	回答
1	実施要領の第3号様式 配置予定責任者調書について 提出が必要となるのは統括責任者と、各業務責任者の認識でよいか。	貴見のとおりです。
2	戸籍情報システム、住民記録システムの操作マニュアルは提供可能か。 もしくは、操作レクチャーが行われるか。	ベンダ提供によるマニュアル等を整備しているものは、マニュアルを提供する予定です。 未整備のものは、操作レクチャを予定しています。
3	仕様書 3頁 業務体制について 業務責任者の配置は、届出受領業務（4名）、一時審査業務（1名）の理解で相違ないか。	届出受領業務及び一次審査業務それぞれに、各1名を配置してください。 なお、届出受領業務の実施場所を考慮し1名を超えて配置すること等を含めた提案も可能です。
4	仕様書 6頁 （2）簡易審査 ア、イそれぞれに、「不一致がある場合は軽微なものは修正し、」とあるが、修正するの届出書の記入内容に関する修正と考えているが相違ないか。	貴見のとおりです。
5	仕様書 4頁 第6. 1.（2）. イ 届書記載の負担軽減について 「機器を用いた通知書の読み取りによる届書への転機等の対応により、届出の作成を支援する。」とあるが、かんたん窓口システムと、マイナンバーカードを利用し書類作成の支援を行うと理解でよいか。	支援の手法については提案事項とし、市が限定するものではありません。 既存の手法にとらわれず、真に届出人の負担軽減に寄与する提案を切望します。
6	仕様書 4頁 2. 統括責任者について 統括責任者について、常駐に関する記載がありませんが、必ずしも本庁等に常駐しなくてもよいと理解してよいか。	貴見のとおりです。 常駐の必要性はありませんが、業務時間中に速やかな連絡がとれるよう心掛けてください。
7	仕様書 4頁 2. 業務責任者について 「業務責任者が不在時は、業務副責任者が同様の責任を果たす」とあるが、業務副責任者は、通常は一般従事者として参画していれば申請等不要の認識で相違ないか。	配置予定責任者調書の提出は不要ですが、市が業務副責任者を認識できるよう、任意の方法で事前報告願います。
8	仕様書 5頁 （4）受領届書の集約について 「ウ 届書等の職員への引継ぎ」とあるが、各支所で受け付けた届書を一次審査業務の作業場所まで届けるのは、業務範囲外と理解しているが認識に相違ないか。	貴見のとおりです。 受領処理後の届書整理及び送達書作成を経た届書等は、各窓口の市民課職員へ引渡し後、市が一次審査業務の作業場所に集約します。

いわき市氏名の振り仮名表記公証に係る届出受領等業務公募型プロポーザルに係る質問及び回答

令和 7 年 6 月 13 日回答

質問番号	質 問 事 項	回 答
9	本業務の一部を再委託することは可能でしょうか。 また再委託可能な場合、再委託先従事者を各業務責任者とすることは可能でしょうか。	本業務の全部を第三者へ委託することはできませんが、その一部を再委託することは可能です。 また、再委託先は受託事業者と同様に、個人情報保護に関する認証等の本プロポーザルの参加資格要件を全て有している前提で、実施にあたっては、受託事業者が当該再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとします。 なお、本業務仕様書第 5 の 3 項(1)に基づき、業務責任者は受託事業者と雇用関係にある必要があることから、再委託先従事者を各業務責任者とすることは出来かねます。
10	仕様書 第 6 業務内容 1-(4) 受領届書の集約について 貴市指定の送達簿に記載する項目内容をお示しいただくことは可能でしょうか。	本業務の受託候補者決定後に、市と事業者の協議のもと詳細を決定しますが、Microsoft Excel による筆頭者及び事件本人氏名の記入並びに届書種別の選択を想定しています。
11	実施要領 第 4 参加申込方法等 1. 申込方法について 「⑫委任状（任意様式） 受任者申込みの場合」とありますが、代表取締役から受任者への委任状を作成し添付することにより、「①参加申込書」などの様式の『代表者職氏名・押印欄』については受任者名記入・受任者印押印という解釈でよろしいでしょうか。	受任の範囲は申込み事務に限定されますので、参加申込書（第 1 号様式）の代表者職氏名の記載は必要ですが押印は省略できます。代わりに受任者の記名・押印（委任状と同じもの）が必要となります。 また、参加申込書以外の様式では、受任の有無に関わらず、代表者職氏名の記載・押印が必要です。
12	実施要領の第 3 号様式 配置予定責任者調書について 現在、ご提案にあたり最適な体制全体を検討しており、あわせて業務責任者の人選を進めております。 プロポーザル審査会時には、業務責任者を含む体制図および配置予定責任者調書を提出いたします。 つきましては、参加申込時点での配置予定責任者調書の提出は、統括責任者分のみとさせていただきたく、この対応で差し支えないかご確認いただけますよう、よろしくお願い申し上げます。	参加申込みの時点において、氏名等不確定事項は不要ですが、配置が見込まれる各業務責任者の想定について可能な限り記入・提出願います。 特に、実務経験年数や保有資格及び業務実績等は参加資格の審査に要することから、想定される内容を記入いただき、企画提案書提出の時点までに差替えてください。
13	業務責任者は各拠点窓口に一人が常駐という理解でよろしいでしょうか？	質問番号 3 の回答に同じです。
14	本入札案件について、業務の一部を再委託する事は可能でしょうか？	質問番号 9 の回答に同じです。
15	戸籍システム、住民記録システム等の操作説明（初期当時）は市職員の方から研修をしていただけるのでしょうか？	質問番号 2 の回答に同じです。
16	各窓口の配置人数について、要求人数はございますでしょうか？	市が定数を指定するものではなく、提案の中で配置数を示してください。 ただし、病気療養等による急な欠員の発生時や休憩等による一時不在時においても、業務に支障のない過不足ない人数を提案願います。 なお、本業務実施要領第 5 の 3 項に基づき、事前連絡の上、事業実施場所の下見も可能です。

いわき市氏名の振り仮名表記公証に係る届出受領等業務公募型プロポーザルに係る質問及び回答

令和 7 年 6 月 13 日回答

質問番号	質 問 事 項	回 答
17	日締め、月締め等のいわき市様への業務報告について、ご指定の様式やその報告の際に使用するツール等にご指定はございますか？	質問番号 10 の回答に記載する送達簿の様式以外については、提案事項とします。
18	仕様書第 2—（2）戸籍届出窓口等について、本庁舎、各支所の人数想定を教示いただくことは可能でしょうか？	質問番号 16 の回答に同じです。
19	仕様書 2—（2）戸籍届出窓口等について、日直・宿直ありと記載がありますが、届け出窓口については土日休日年末年始を除くと記載があります 夜間勤務（受付）や休日勤務（受付）は実施するのでしょうか？	本業務に係る仕様書上の配置は見込んでいませんが、通知発送直後は宿日直窓口の混雑も想定した臨機応変な提案も可能です。
20	仕様書 第 2—（2）戸籍届出窓口等について 履行場所について、窓口自体は貴市職員さま利用のテーブル椅子（什器類）を利用し窓口届出業務を行う認識でよろしいでしょうか？	本業務仕様書第 6 に示す届出ボックス及びクリアファイルや、第 7 の 4 項に示すシステム機器、業務で通用する収受印等を除いた記載台一式等を含んだ全ての物品は受託事業者により調達・設置してください。
21	仕様書第 5—2 統括責任者について 履行期間中の変更は可能でございますか？	円滑な業務運営上、変更ないことが望ましいですが、疾病等の止むを得ない場合を含め変更を妨げるものではありません。
22	【プロポーザル実施要領】P. 4 第 5＞1 任意様式の資料についてはページ数に上限はございますか。	企画提案説明資料は、企画提案書（第 8 号様式）下方の枠内文言に基づき、最大で両面 10 枚 20 頁以内としてください。また、業務フロー、業務工程、維持管理体制及び事故発生時緊急対応に係る資料の頁数に制限はなく、かつ前述の両面 10 枚 20 頁以内には含めません。
23	【プロポーザル実施要領】P. 4 第 5＞4 企画提案書の正本、副本それぞれフラットファイル等に綴じる必要があるのか、ホチキス止めでも良いのか、指定がありましたらご教示ください。	簡単に散失しない状態であれば提出形態は問いません。
24	【仕様書】P. 3 第 4 各実施場所のレイアウトをご提示ください。	本業務仕様書第 7 の 2 項(4)に基づく、期間中における実施場所の移設等も見込まれることから、場所を限定したレイアウトの提示が困難です。 なお、本業務実施要領第 5 の 3 項に基づき、事前連絡の上、事業実施場所の下見も可能です。
25	【仕様書】P. 3 第 4 「最低限、上記 4 か所に設置すること。」と記載がございますが、最大限設置する場合は、「第 2 （2）戸籍届出窓口等」に記載されている場所に設置する認識でよろしいですか。	貴見のとおりです。
26	【仕様書】P. 3 第 4 各実施場所については何窓口設置できるかご提示ください。	本業務仕様書第 7 に示すとおり、既設の受付カウンターの貸与は出来ませんので、窓口の設置数等については、事業実施場所の下見によりご検討ください。
27	【仕様書】P. 3 第 5＞1＞(2) 業務責任者は各実施場所に常駐させなくて良いとの認識でよろしいですか。	本業務仕様書第 5 の 3 項(2)のとおり、各業務責任者は本庁舎内に常駐してください。

いわき市氏名の振り仮名表記公証に係る届出受領等業務公募型プロポーザルに係る質問及び回答

令和7年6月13日回答

質問番号	質問事項	回答
28	【仕様書】P. 4 第6>1>(2)>ア 「国通達様式に基づく届書」とございますが、貴市指定の届書等は使用しないという認識でよろしいでしょうか。 余白欄に市独自の項目を設定される自治体様が多いため確認になります。	市公式ホームページに掲載の国通達様式の末尾に連絡先を設けた様式を原則使用します。 ただし、届出人が他自治体で得た様式について使用することを妨げるものではありません。 https://www.city.iwaki.lg.jp/www/contents/1747011370971/
29	【仕様書】P. 4 第6>1>(1)>ア 「記入済み届書の届出ボックスへの投函を案内」とございますが、これは時間外休日での案内になりますでしょうか。	開庁時の対応です。 質問番号19の回答に記載のとおり、閉庁時の対応についての提案も可能です。
30	【仕様書】P. 4 第6>2>(1)>ア 「異動予約設定」とございますが、受領番号確保も同時に行う認識でよろしいでしょうか。	本業務は届書の入力処理を伴わないため、受領番号の確保は業務に含みません。
31	【仕様書】P. 4 第6>2>(1)>ウ 「マイナポータル経由の届出情報の出力」とございますが、戸籍システムにおけるオンライン届出事項イメージを出力するという認識でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
32	【仕様書】P. 6 第6>2>(2)>ウ 「簡易審査が完了したものは送達簿ごとに職員への引継ぎを行う。」とございますが、本庁における職員様への引継は都度になりますでしょうか、もしくは午前中2回、午後3回など回数を決めて定期的に行うことを想定されていますでしょうか。 また、支所における回送タイミングなどは決まっておりますでしょうか。	送達簿は日付及び届出手段毎に作成されます（例として「8月31日の常磐支所分」、「9月1日のオンライン分」等、専用窓口を設置しない支所等での受領分を含む。）。 簡易審査完了後の引渡しについては、受託候補者決定後の協議により取決めます。 なお、支所等から本庁への回送は1日に午前・午後の各1回です。
33	【仕様書】P. 6 第7>(4) 貴市から貸与いただける機器等をご提示ください。運用上使用する収受印やクリアファイルは貴市から貸与いただけますか。また、各窓口の机等の什器は貴市にてご調達いただける認識でよろしいですか。	質問番号20の回答に同じです。
34	【仕様書】P. 6 第7>1>(2) 「受託者にて研修会の実施」とございますが、研修会の実施場所は、貴市施設をお貸しいただくことは可能でしょうか。もしお貸しが可能なスペースがおありでしたら、可能な日時と何人程度入ることができるか、ご教示ください。	本業務の研修に貸与可能な会議室等はありません。

いわき市氏名の振り仮名表記公証に係る届出受領等業務公募型プロポーザルに係る質問及び回答

令和 7 年 6 月 13 日回答

質問番号	質 問 事 項	回 答
35	【仕様書】P. 6 第 7>1>(1) 「振り仮名通知書の発送を令和 7 年 8 月中旬と見込んでいる」とございますが、最も早くて 8 月 1 2 日、最も遅くて 8 月 2 0 日発送の認識でよろしいでしょうか。もしくは、ご予定日の想定範囲がございましたら、ご教示ください。 また発送が複数回に及ぶ想定でございましたら、其々の発送想定日をご教示ください。	令和 7 年 8 月 13 日を起点に前後 3 日が想定されます。 なお、発送は前述の 1 回のみです。
36	【仕様書】P. 7 第 7>2>(4) 4) 実施期間内に選挙の執行等が想定されることから、市から 実施場所の 変更 等を求められた場合は指示に従い、配備品等は受託事業者において移設すること。ございますが既に移動先や移動する窓口が確定している場所はございますでしょうか	常磐支所において、支所内に移動先を確保する予定です。 その他における移動は未定です。
37	【仕様書】P. 8 第 8>1>(11) 「受託事業者は、著作権を行使できない。」とございますが、対象は「(1 0) 本業務で得られた成果品の所有権、著作権及び利用権は市に帰属する。」に該当するものという認識でよろしいでしょうか。	貴見のとおりです。
38	【第 8 号様式（企画提案書）】P. 1 3>6 「A 列 4 番で表紙を含めて最大で両面 10 枚 20 頁以内で構成すること。」と記載がございますが、A 列 3 番の取扱いはどうになりますでしょうか。	日本産業規格 A 列 3 番の使用も可としますが、その使用は最小限に留めてください。 この場合、本業務実施要領第 11 の 6 項に基づき、横長 3 つ折りとしてください。