

盛岡市家計応援給付金事業支援業務委託の公募型プロポーザルに係る質問に対する回答について

令和8年2月27日

No.	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
1	仕様書	1	4 事業概要 (5)	世帯構成員の最大人数の想定は何名でしょうか。	最大12人を想定しています。
2	仕様書	2	4 事業概要 (5) ア(エ)	過去の類似実績又は貴市の想定する変更内容の届出の割合は69500世帯の内どの程度と見込んでいるか。	本事業は、全市民を対象とし、支給のお知らせ方式を併用する初めての事業であるため、口座変更申出の割合は事前の想定は困難ですので、了承願います。
3	仕様書	2	5 業務内容 (1) イ(エ)	(エ) 支給対象者が属する世帯に送付する支給のお知らせ、確認書等の帳票の出力ができる機能を有すること。とありますが この出力するファイルの形式及び出力する種類（バリエーション）をご教示ください。	特に指定はありません。
4	仕様書	3	5 業務内容 (1) イ(ケ)	発注者が提供する下表の文字コード等について、必要に応じて変換し、データの管理等を行えること。とありますが本業務で使用を想定しているクラウドシステム（SaaS）の仕様上、発注者様環境に依存する外字（JIS第1・第2水準以外の文字など）をそのままの字形でシステム登録・管理することが困難です。 つきましては、システムへのデータ登録に際し、文字化けを防ぐため、該当する外字等を類似の常用漢字等に受注者側で変換（代替文字への置き換え）して管理することをもって、本要件の「変換」を満たす運用としてよろしいでしょうか。	氏名等の外字については原字形のまま登録・管理・帳票印字できる構成を基本要件とします。
5	仕様書	3	5 業務内容 (1) イ(サ)	「必要な周辺機器の設置」とありますが、システムのログインIDを貴市に貸与することにより貴市の現環境でも閲覧、編集、DL、印刷、出力その他データベース利用が可能であった場合であっても、別途、端末等の設置が必要になるか。	発注者の既設環境において参照することを前提としていませんので、受注者において必要な端末・周辺機器を設置願います。

No.	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
6	仕様書	3~4	5 業務内容 (1) ウ(カ)	利用するクラウドサービスがISMAP又はISMAP-LIUに登録されていれば、受託者がISO27017又はISO27018を取得していなくても問題ないという認識でよいか。	認識のとおりです。
7	仕様書	4	5 業務内容 (1) ウ(キ)	「契約終了時に、クラウド上のデータを復元不可能な方法（NIST SP800-88で定める方法）で消去すること」とあるが、契約終了後30日後にデータは消去されるが暗号鍵は消去されないクラウドサービスを管理用データベースの基盤システムとして利用しても差し支えないか。	仕様書に基づき適切に対応するという前提で、特段の支障はありません。
8	仕様書	4	5 業務内容 (1) ウ(キ)	契約終了時に、クラウド上のデータを復元不可能な方法（NIST SP800-88で定める方法）で消去すること。とありますが、本業務では「ウ(カ) a」を満たすISMAP登録済みのクラウドサービス（SaaS）を利用予定です。 SaaSというサービスの特性上、受注者の操作による物理サーバーの直接的な破壊等は実施できませんが、業務終了時の対応として「該当クラウド環境（テナント）の解約およびデータの論理削除」を実施することで、本要件を満たすものとしてよろしいでしょうか。（※最終的な物理機器の廃棄やデータ消去については、ISMAPの認定基準に従い、クラウド事業者側の責任において適切に実施されます）	仕様書に基づき適切に対応するという前提で、特段の支障はありません。
9	仕様書	4	5 業務内容 (2)	過去の類似実績等または貴市の想定するオンライン申請と確認書返送による申請割合をご教示ください。	本事業は、全市民を対象とし、支給のお知らせ方式を併用する初めての事業であるため、オンライン申請と確認書返送による申請割合は事前の想定は困難ですので、了承願います。

No.	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
10	仕様書	4	5 業務内容 (2)	オンライン申請及び確認書に必要な必要書類は何になりますでしょうか。 (身分証、通帳の写し等)	現時点では、本人による申請の場合は通帳等の写し、代理人による申請の場合は通帳等の写しに加えて代理人の本人確認書類を想定しています。
11	仕様書	4	5 業務内容 (2) ア	(ア) ログイン時に、オンライン申請者が入力したメールアドレス宛てに、申請画面へのログインURLを記載したメールを自動返信できること。とありますが、このログイン時とはログイン前、ログイン後のどちらでしょうか。 当社では以下の流れでログインが出来る構築を想定しています。 ①フォームからメールアドレスを入力し、送信。 ②入力したメールアドレス宛にログインフォームのURLが届く。 ③ログインフォームに事前に書面で通知されたID,PASSを入力。 ④メールアドレスにワンタイムコード送信される。 ⑤ワンタイムコードをフォームで入力し、一致すれば申請確認フォームへ遷移。 上記の想定でも問題ありませんでしょうか。	想定の内容で問題ありません。
12	仕様書	4	5 業務内容 (2) ア (ア)	申請者の入力負荷軽減、及びメールアドレスの誤入力を防ぐため、申請者固有のIDとログインURLのQRコードをDM(申請書)で通知して、ログインさせる仕組みでよろしいでしょうか。	提案の仕組みで差し支えありませんが、セキュリティ対策には万全を期してください。

No.	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
13	仕様書	4	5 業務内容 (2) ア(オ)(カ)	申請者の負荷軽減及び入力間違いを防ぐため、申請者情報及び口座情報は、通帳等のコピー（画像データ）をアップロードしてもらおうシステムを想定しています。そのため、仕様書に記載がある住所の一部の自動表示や金融機関名の検索等の機能実装は不要と考えていますがよろしいでしょうか。	現時点では仕様書のと通りの対応を想定しています。
14	仕様書	4～5	5 業務内容 (2) ア(ス)、 (2) イ(カ)	『オンライン申請者に訂正があったことをメールで通知可能な訂正機能を有すること』についてですが、過去の類似業務の受託経験から、迷惑メールフィルタによる不着や、そもそもメールを確認されない方も多数いらっしゃることや、不備解消手段として郵送とメールが混在した場合に、事務センター内の管理が煩雑化し人的ミスや処理に遅延が生じるリスクがあるとの理由から、弊社運用では不備状（郵送）での通知に統一しております。なお、申請の進捗状況（書類確認中・不備あり）については、オンライン申請画面上で確認できる仕組みになっています。この運用でよろしいでしょうか。	提案の運用で問題ありません。なお、詳細は第1順位者との協議により決定します。
15	仕様書	4～5	5 業務内容 (2) イ	弊社ではオンライン申請システムで受付けた申請データは、管理用データベースに連携する仕様を想定しているため、「イ 発注者及び受注者向け機能」と同等の機能が管理用データベース側に満たされている場合、オンライン申請システム側にその機能を設けなくてもよろしいでしょうか。	提案の運用で問題ありません。なお、詳細は第1順位者との協議により決定します。

盛岡市家計応援給付金事業支援業務委託の公募型プロポーザルに係る質問に対する回答について

令和8年2月27日

No.	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
16	仕様書	5～11	5 業務内容 (3)、(4)	過去の類似実績等または貴市の想定するコールセンター及び審査業務の必要従事者数は何名程度となるか。	運用設計により変動するため、標準的な人数は設定していません。
17	仕様書	6	5 業務内容 (3) カ	<p>カ コールセンターの開設期間は、令和8年4月下旬から同年8月下旬まで（土日祝日を除く。）の期間とし、受付時間は9時00分から18時00分までとする。</p> <p>-----</p> <p>下記の理由で、コールセンターの開設時間（活動時間）9時間拘束8時間実働 からの短縮をご検討いただくことは可能でしょうか？</p> <p>朝礼終礼及び稼働準備時間として前後10分の追加した運営を想定しております（9時間20分拘束）。 基本の実働が8時間を超えてしまうため、労基上問題がある 可能でしたら以下のようなコールセンターの開設時間の調整のご検討か可能でしょうか。 （例）9:00～17:40（拘束時間は8:50～17:50）</p>	コールセンターの開設時間は、仕様書に記載のとおりとしてください。
18	仕様書	6	5 業務内容 (4)	過去の類似給付金において、オンライン申請と郵送申請の割合をお教えてください。	本事業は、全市民を対象とし、支給のお知らせ方式を併用する初めての事業であるため、オンライン申請と確認書返送による申請割合は事前の想定は困難ですので、了承願います。
19	仕様書	7	5 業務内容 (4) ウ(エ)	ウ(エ)のバーコードはどのようなデータをどの項目へ印字するイメージでしょうか。	確認書に世帯番号等をバーコード化して印字することを想定しています。
20	仕様書	7～8	5 業務内容 (4) オ	確認書一件当たりの審査所要時間を過去の実績もしくは貴市の想定でも構いませんのでご教示ください。	運用設計により変動するため、標準的な所要時間は設定していません。

No.	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
21	仕様書	9	5 業務内容 (4) ソ	<p>郵送物については以下の認識で問題ないでしょうか。</p> <p>【ハガキ】 a 支給のお知らせ関係書類（制度案内及び決定通知書） c 確認書提出勧奨通知 f 支給決定通知書 g 不支給決定通知書</p> <p>【封書】 b 確認書（制度案内、確認書及び確認書記入例） d 提出書類不備通知書 e 振込不能通知書</p>	<p>「c 確認書提出勧奨通知」については、確認書を同封して送付する運用を想定しているため、封書での送付を想定しています。</p> <p>「g 不支給決定通知書」については、個別性の高い通知となるため、封書での送付を想定しています。</p> <p>上記以外の書類については、認識のとおりで問題ありません。</p>
22	仕様書	9	5 業務内容 (4) ソ	<p>窓付き封筒が105000枚とありますが、これは確認書91000 + 提出書類不備通知書7000 + 振込不能通知書7000の合計であり、確認書提出勧奨通知(21000)、支給決定通知(70000)、不支給決定通知書(100)はハガキで送付する想定ということか。</p> <p>ハガキでの送付を想定している場合ハガキでなく、封筒等での対応でも問題ないか。</p>	<p>No.21を確認してください。なお、郵便料金を勘案し、「支給のお知らせ関係書類（制度案内及び決定通知書）」及び「支給決定通知書」については、ハガキでの送付をお願いします。</p>
23	仕様書	9	5 業務内容 (4) ソ	<p>印刷物のサイズは以下のイメージでしょうか。</p> <p>【A3 サイズ】 b 確認書（制度案内、確認書及び確認書記入例）</p> <p>【A4 サイズ】 d 提出書類不備通知書 e 振込不能通知書</p>	<p>認識のとおりです。</p>

No.	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
24	仕様書	9	5 業務内容 (4)ソ	郵送は郵便番号ごとに区分し、各郵便局に局出しとなるかと思いますが、郵便料金は発注者が負担とありますが、一括発送は支払いを受託者が行い実費精算となりますでしょうか？または差し出し表を頂き、局に持ち込むイメージとなりますでしょうか。 合わせて都度発送が発生する、再送や不備通知は一旦持ち出しで実費精算のイメージでしょうか。実費の場合は見積金額に含めますでしょうか。	受注者による立替払いや実費精算は想定していません。 また、発注者から提供する差出表（後納郵便扱い）を使用し、受注者において郵便局へ持ち込む運用を想定しています。
25	仕様書	9	5 業務内容 (4)ソ	「外国人等を対象とした、外国語へ翻訳した書類及び軽易な日本語で記載された書類についても準備すること」とあるが、それぞれ想定される部数を願えるか。	窓口対応等での使用を想定しており、多量の部数は見込んでいません。
26	仕様書	9	5 業務内容 (4)ソ	発送方法に指定はありますでしょうか。 (一般郵便、簡易書留等)	普通郵便を想定しています。
27	仕様書	9	5 業務内容 (4)ソ	支給決定通知書の作成及び発送はある程度まとめて(1,もしくは2週間程度)行ってもよいでしょうか。それとも都度作成、発送となりますでしょうか。	週1回を想定しています。
28	仕様書	7	5 業務内容 (4)ソ	支給決定通知の発送について、何回程度の発送を想定されておりますでしょうか。もしくは、発送頻度について現時点で想定があればご教示いただきたいです。(週に一回、隔週等)	週1回を想定しています。
29	仕様書	9	5 業務内容 (4)ソ	両面印刷はカラーorモノクロのどちらでしょうか。	カラー印刷を想定していますが、できるだけ多くの人が見分けやすい色の明度差や組み合わせとするなど、色覚特性への配慮をお願いします。

盛岡市家計応援給付金事業支援業務委託の公募型プロポーザルに係る質問に対する回答について

令和8年2月27日

No.	資料名称	該当頁	該当項目	質問内容	回答
30	仕様書	9	5 業務内容 (4) ソ	a支給のお知らせ～（～通知書）はハガキ発送の認識でよろしいでしょうか。 また中面に入金口座の可変印字認識でよろしいでしょうか。	認識のとおりです。
31	仕様書	10	5 業務内容 (4) ソ	点字シールの貼り付け数量をご教示ください。	50人程度を想定しています。
32	仕様書	10	5 業務内容 (4) ソ	点字シールの想定対象者数は何名でしょうか。	50人程度を想定しています。
33	仕様書	11	6 その他業務実施 における要件等 (1)	打合せ及び業務報告について、発注者が指定する場所と記載がございますが対面でのお打ち合わせが必須となりますでしょうか。 初回打ち合わせや緊急時は対面での打合せを想定しておりますが、定例的な打合せ等については、オンラインでの実施は可能でしょうか。 >ア 打合せ及び業務報告 > 発注者が指定する場所にて行うこと。	原則として対面での打合せを想定しています。