

「神戸市立墓園管理事務所業務 公募プロポーザル」に関する質問及び回答

質 問 内 容	回 答
<p>実施要領 p.1 2. (3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務委託期間は9か月となっています。備品の原価償却やリース契約、人員の新規雇用などを考えると短い契約期間だと感じております。適切に業務履行されていれば、9ヶ月の契約満了後も最長3年までは契約を継続する、といったお考えはおありなのでしょうか。もしくは再度プロポーザルを実施する、見積合わせにしようと思っているなど、その後の展開をご教示ください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年度以降の委託事業者については、改めて、公募プロポーザルを実施して決定する予定です。その際の委託期間等については、現在のところ未定です。
<p>実施要領 p.1 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> ・短期契約での雇用が難しいことから、現在働いておられる職員様のうち希望者の方には条件があれば転籍・継続して頂きたいと考えております。神戸市様より職員様へお話し頂くことは可能でしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・委託契約候補事業者決定後、当該事業者からの意向があれば、職員に伝えることは可能です。
<p>実施要領 p.4 6. (3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書の必須記入項目として、「本業務に従事する業務従事者の経歴(業務経験)」と記載がございますが、提出段階では配置する業務従事者が確定していない為、業務従事者の人物像の記載として宜しいでしょうか。また、業務経験とは。 	<ul style="list-style-type: none"> ・現段階で配置できる業務従事者が確定している場合は、その従事予定者の今回の委託業務の内容と類する公共施設の維持管理、窓口案内業務等の経験があれば記載してください。確定していない場合は、その配置の見込み等を記載してください。
<p>実施要領 p.4 6. (3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積書には捺印は必要でしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・捺印は不要です。
<p>実施要領 p.5 7.</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「人材派遣手法」とございますが、本業務は人材派遣ではなく業務委託という理解でよろしいでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・お見込みのとおりです。
<p>実施要領 p.6 7. (2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションにあたって追加資料の配布は不可と記載がございますが、モニターに投影する資料は、モニター投影用に企画提案書を編集した資料として宜しいでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションは、ご提出いただいた企画提案書のデータをそのまま神戸市で用意するパソコンに取り込んだうえで、神戸市で用意するモニターに投影し、ご説明いただきます。モニター投影できる素材であれば、書式・様式は問いませんが、当日、企画提案書から加筆・加工したものを使用することはできません。
<p>委託仕様書 p.2~5 9.</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納入通知書、口座振替事前通知書等の作成・発送は本業務に含まないとの認識で宜しいでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務には、納入通知書や口座振替事前通知書の作成・発送は含みませんが、墓地使用者等から請求があった場合の口座振替納付依頼書の発送や受付などは含みます。

<p>委託仕様書 p.2~5 9.</p> <ul style="list-style-type: none"> 墓園手数料の徴収、収納において、「各種申請届出の受付に必要となる手数料を徴収した場合は、受託者名の領収書を交付すること」と記載がございますが、収入印紙が必要となる額の徴収はございますでしょうか。必要となる場合は、収入印紙の使用実績のご提示をお願いします。 	<ul style="list-style-type: none"> 近年の手数料徴収において、収入印紙が必要となる金額の徴収はありません。
<p>委託仕様書 p.2~5 9.</p> <ul style="list-style-type: none"> 墓園手数料の徴収、収納において、現在の専用口座への預託の頻度を参考までにご教示ください。（例：金融機関窓口休業日を除く毎日実施、預託は週1回程度として毎日金庫で保管等） 	<ul style="list-style-type: none"> 預託や指定金融機関等への払い込みを概ね週1回程度として、それまで間は金庫に保管しています。
<p>委託仕様書 p.2~5 9.</p> <ul style="list-style-type: none"> 墓園手数料の徴収、収納について、指定金融機関に三井住友銀行は含まれるのでしょうか。含まれない場合、指定金融機関をご教示ください。 	<ul style="list-style-type: none"> 三井住友銀行が指定金融機関です。
<p>委託仕様書 p.2~5 9.</p> <ul style="list-style-type: none"> 移動用車両について、スタッドレスタイヤが必要との認識でよろしいでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> 鴨越墓園管理事務所の公用車のみ、冬場はスタッドレスタイヤに交換しています。天候異常時は受託者で判断してください。
<p>委託仕様書 p.2~5 9.</p> <ul style="list-style-type: none"> 各墓園の各種申請届出関連の業務において、切手は受託者で用意するとの認識ですが、申請書類や封筒については、市でご用意いただけるとの認識で宜しいでしょうか。受託者で用意する必要がある場合、用紙・封筒のサイズ・枚数の実績をご教示ください。 	<ul style="list-style-type: none"> 各種申請届出関連業務において、申請書類等の印刷またはコピーが必要であり、受託者でコピー用紙の調達をしていただきます。 A4用紙：約70,000枚/年 また、封筒については、市で用意したものをお渡しします。
<p>委託仕様書 p.2 9. (1) ⑦</p> <ul style="list-style-type: none"> 園内巡回の頻度をご教示ください。 	<ul style="list-style-type: none"> 週3回以上の巡回としています。
<p>委託仕様書 p.3 9.</p> <ul style="list-style-type: none"> 「その他、神戸市が必要と認める墓園の運営管理に関すること」とございますが、想定されている業務があればご教示ください。 	<ul style="list-style-type: none"> 現時点では、具体的に想定している業務はありません。墓園の管理運営にあたり、発生・発見・判明した事項などが対象となります。
<p>委託仕様書 p.6 10.</p> <ul style="list-style-type: none"> 事務処理をする上での繁忙期等あればご教示ください。 	<ul style="list-style-type: none"> お盆や春・秋の彼岸の時期や、使用者募集や年間使用料徴収などの時期は、申請届出や問合せなどが多くなる傾向があります。
<p>委託仕様書 p.6 10.</p> <ul style="list-style-type: none"> 「始業（8:45）までに現金收受の準備と終業（17:30）後に現金の金庫保管等を行う」とございますが、参考までに、現在の職員様の配置時間をご教示ください。 	<ul style="list-style-type: none"> 準備、保管等に係る所要時間は、始業時は約5分程度、終業時は約10分程度です。

<p>委託仕様書 p.6 12.</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ご貸与いただける設備・備品（金庫・複合機・事務機器・什器・事務用品等）のリストのご提示をお願い致します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務机や椅子、什器、複合機、金庫、レジスターなどです。詳細については委託契約候補事業者決定後の調整とします。
<p>委託仕様書 p.6 12.</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受託者で用意する消耗品として、「高所作業を伴わない電球交換等は、受託者（業務従事者）で実施する（電球の調達を含む）」と記載がございますが、受託者で交換を実施した管球の実績（種類、数量）のご提示をお願いします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・高所作業が伴わない電球交換等について、照明灯の交換が3墓園管理事務所合わせて概ね10灯／年です。
<p>委託仕様書 p.7 16.</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「受託者は、墓園管理事務所ごとに、勤務する業務従事者の中から業務を総括する「責任者」を定めるとともに、鶴越墓園管理事務所にはそれら「責任者」を取りまとめる「総括責任者」を配置すること。」と記載がございますが、鶴越墓園管理事務所の責任者と総括責任者を兼任させても宜しいでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・兼任でも構いません。
<p>委託仕様書 p.8 【参考】補足事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参考までに、現在の1回あたりの指定金融機関への振込額をご教示ください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度における各管理事務所の1回あたりの振込額は、数千円から最大5万円程度です。
<p>委託仕様書 p.10 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各墓園の繁忙期(盆・彼岸)における配置人員数をご教示ください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度のお盆や春・秋の彼岸の時期や、使用者募集や年間使用料徴収などの時期における各管理事務所の配置人数は、以下のとおりです。 鶴越墓園管理事務所：4～7人 舞子墓園管理事務所：3～5人 西神墓園管理事務所：2～3人
<p>委託仕様書 p.10 4</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在のお金の保管、管理方法をご教示ください。（レジスター等を用意しておつり等管理している、金庫だけで運用しているなど） 	<ul style="list-style-type: none"> ・現金の保管・管理について、業務時間内はレジスターを使用し、業務時間外は金庫を使用しています。