

「令和6年度給与支払報告書等のシステム登録前作業等及び償却資産申告書収受作業等」の一般競争入札に係る質問・回答

No.	質問日	回答日	質問内容	回答
1	11月9日	11月10日	業務を行う貴市指定の場所には什器や事務備品も貴市でご準備いただける認識でよろしいでしょうか。	<p>作業用の机、椅子は市で用意いたします。</p> <p>その他、貸出可能な備品は以下のとおりです。</p> <p>スキャナ・普徴区分票・裁断機・ゴミ箱・ゼムクリップ・ボールペン（マゼンタ）・ボールペン（黒）・ボールペン（赤）・蛍光ペン（オレンジ）・リムーバー・青マジック・4色ボールペン・黒スタンプ台・赤スタンプ台・ゴム印（黒）「給与支払報告書」・ゴム印（赤）「㊦」※年度表示用「㊧」「前職1」</p> <p>その他に必要な備品は受託者にてご用意いただきます。</p>
2	11月9日	11月10日	想定席数の記載がございますが、一日当たり最大何名まで作業可能でしょうか。	<p>本業務は、大きく4業務に分かれており、「給与支払報告書等の受付作業」と「特別徴収関係郵便開封作業等」については、仕様書に記載の人数で作業していただくことを想定しております。</p> <p>「給与支払報告書等のシステム登録前作業」と「償却資産申告書収受作業等」については、最大何名かの決まりはありませんが、作業スペースが限られているため、作業スペースに入りそうな人数としていただく必要があります。</p> <p>各作業スペースの広さは以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給与支払報告書等のシステム登録前作業：8.4m×13m ・償却資産申告書収受作業等：5.8m×8.6m
3	11月9日	11月10日	仕様書1.5 A作業納品後からB作業開始まで、何日程度を想定しておりますでしょうか。	<p>A作業納品からB作業依頼までの期間は、各資料によって変わるため決まっておりません。</p> <p>ただし、期間内は、毎日給報が提出される状況のため、A作業の依頼、B作業の依頼は毎日一定数行われる予定です。（B作業は市での処理が終わったものから随時依頼していき、毎日一定数お渡しいたします。）</p>
4	11月9日	11月10日	仕様書1.4 予定件数は該当週の受領件数という認識でよろしいでしょうか。	<p>予定件数は、最終的なスキャン件数で記載しております。</p>
5	11月9日	11月10日	仕様書1.5 A～F工程のそれぞれ一件あたりの処理時間を教えてくださいいただけますでしょうか。	<p>A 総括表及び給与支払報告書の枚数等確認作業：枚数が支払者ごとに異なるためお示しは難しいです。</p> <p>B・C No.1・No.2分離作業及び○特の判押し：分離作業は全体の3割程度しか発生しない想定ですが、1枚分離するのに5秒もあれば可能かと思えます。○特の判押しも1枚5秒あれば可能かと思えます。</p> <p>D 給報記載内容の審査作業：修正の有無により変わりますが、平均して1枚1～2分程度あれば可能かと思えます。</p> <p>E 給報のスキャン作業：1枚2秒程度です。</p> <p>F 年報の事前審査作業及びスキャン作業：上記に準じます。</p>

6	11月9日	11月10日	A~F工程の受領から納品までの想定期間を教えてくださいませんか。	基本的に、出来上がったものから順次次の作業に入るので資料によってばらつきは出ますが、B作業の依頼から2、3日以内にはスキャンまで終わらせることを想定します。 ただし、繁忙の際は物量が多すぎるため上記のとおりとならない場合もあると思います。 事前に1日のスキャン目標件数をお知らせする予定です、その内容を下回らないようにしていただく必要があります。
7	11月9日	11月10日	原則土日祝は作業できないと思いますが、繁忙等の理由で作業することは可能でしょうか。	土日は一切の作業ができません。
8	11月9日	11月10日	業務にて使用する主な備品類をご教示頂けますでしょうか。	市で用意する備品はNo.1の回答のとおりです。 受託者で必ず用意が必要なものは、付箋紙、仕様書に記載のデータ作成用ノートパソコン4台です。 その他必要なものがあれば受託者にて適宜ご用意いたします。
9	11月9日	11月10日	業務開始前に研修場所として場所をお借りできますでしょうか。	作業場所の空き状況によるためお約束はできませんが、事前にご相談ください。