

質問書に対する回答

業務名：札幌市第二マイナンバーカードセンター設置及び運営業務

(令和7年10月9日)

No	質問	回答
1	仕様書5業務内容-(1)開設準備業務-ア_レイアウトの作成-(ク)に、「 <u>B工事が避けられる場合はレイアウト等を修正してもらう可能性あり</u> 」。」と記載がございますが、公示中にサッポロファクトリーの現地調査並びにビルの管理会社等と工事区分の詳細について、協議することは可能でしょうか。	以下の内容で、現地の内覧及び管理会社との質疑の機会を設定します。 【実施日時】 令和7年10月10日(金) 午後 ※1社あたり最大約30分。時間指定不可。 【内覧等の申込締切】 令和7年10月7日(火) 15:00 【申込方法】 メール (送信先: shimin.koseki@city.sapporo.jp) ※事業者名、当日の来所者数、来所者氏名、当日の連絡先(電話番号)を記載の上、送信してください。 【注意事項】 ※現在原状回復工事中のため、寸法の採寸等の作業はできません。あくまでも内覧のみで、内覧時間も5分程度となります。 ※内覧後、管理会社との質疑を行っていただきます。 ※10月8日中に、内覧時間をご連絡します。
2	休憩スペースのレイアウト設計・設置(ベンチ、ロッカー、冷蔵庫等)など従事者使用の備品に関しては札幌市様にてご用意いただけるのでしょうか。	受託者にてご用意いただきます。
3	実地研修で提供する窓口の提供日数・時間帯・1日当たりの受入可能人数をご教示ください。	【札幌市マイナンバーカードセンター(小暮ビル)】 提供日数：11月中旬～2月中旬の最大3か月間 ※但し、窓口が混雑する場合は一時的に提供

		できない場合があります。 提供時間：平日：12:00～20:00 土日： 9:00～17:00 受入可能人数：最大 4 名 (同時に滞在可能な人数) ※ 2 窓口の提供のため、指導者 1 名、受講者 1 名×2 組を想定。 ※指導者及び受講者が提供時間の中で入れ替わって複数人を研修させることは可能。 (例：受講者を 4 時間交代制とし、1 窓で 1 日 2 名研修する 等) 【区役所】 マイナンバーカードセンターだけでは研修場所が不足する場合に提供する想定です。仕様書にあるとおり、2 区程度、各区 1 窓口の提供を想定しています。受入体制は契約後に別途協議となります。
4	発券機に関して、市が推奨または指定する機種(又は導入不可条件)があれば提示してください。又、第一センターで活用されている発券機の機種をご教示ください。	機種は指定していませんので、仕様書の条件を満たした発券機をご提案ください。 なお、第一マイナンバーカードセンターで使用している発券機は以下の機種です。 但し、第一マイナンバーカードセンターで使用する発券機も今回の仕様に併せ変更予定です（第一マイナンバーカードセンターで使用している発券機では仕様書の要件を満たしません）。 ジョインシステム JP-10KB
5	月次報告書の指定フォーマットはございますでしょうか。 委託料の精算は月ごと、もしくは履行完了時一括になるのかどちらに該当いたしますでしょうか。	件数報告については、指定様式にてご報告いただきます。その他については、任意の様式で構いません。なお、報告書は本市が指定する様式（完了届）と併せて、ご提出いただきます。 委託料の支払いは月ごとになります。

6	従事スタッフについて、カードセンター運営 日開庁時間から閉庁時間までの間にシフト制 で人員を入れ替えることは可能でしょうか。	可能です。
7	札幌市職員様に関する記述がございますが、 札幌市職員様も業務履行場所に常駐してい ただける認識で相違ございませんでしょうか。 又、札幌市職員様が業務履行場所に常駐さ れる場合、何名程度が同履行場所に常駐さ れる想定となりますでしょうか。	正職員が3名程度常駐いたします。正職員 のほかに本市の会計年度任用職員が5～10 名程度勤務いたします。
8	過去の事例から各月の想定件数の推移をご 教示ください。	引越シーズンである3～5月は、券面記 載事項更新の件数が急増し、他の手続きも 連動して増加します。そのほかの月は基本 的には一定の件数で推移するものと想定し ています。 なお、仕様書の想定件数は、札幌市マイナ ンバーカードセンター(小暮ビル)の2倍程 度の件数が見込まれるものと想定して算出 しています。
9	各業務の1件当たりの処理時間をご教示く ださい。 又、申請サポート方式と申請時来庁方式の 各業務の所要時間差をご教示ください。	【1件当たりの処理時間】 ・カードの交付/再交付：約15分（平均） ・電子証明書発行/失効/更新：約8分（平均） ・券面記載事項変更：約15分（平均） ・暗証番号変更/再設定：約8分（平均） 【申請サポート方式と申請時来庁方式の時間差】 窓口対応時の時間差はさほどありませんが、 申請時来庁方式は、後処理として仕様書5 -(2)-「オ 郵送関連業務」が付随します。
10	窓口数16と明記がありますが、こちらの提示 席数としては最大数もしくは最低席数ど ちらに該当いたしますでしょうか。 又、各月の対応件数において変動は可能 でしょうか。	仕様書に記載した「窓口数16程度」は、 必要な窓口数の目安として記載したも ので、最大値や最低値ではありません。 また、カードセンターの円滑な運営に支 障をきたさなければ、各月の繁忙状況に 応じて対応窓口数を変動させていただい ても構いません。

		ん。
11	マイナンバーカード関連業務における基幹系システムの操作等につきましては札幌市様よりご教授頂けますでしょうか。 又、操作マニュアルのようなものを頂くことは可能でしょうか。	総務省や地方公共団体情報システム機構（J-LIS）から自治体に提供されている操作手引書や事務処理要領を提供いたしますので、システムの操作方法等については、これらの資料を基に受託者において習得していただきます。
12	仕様書 5 業務内容(2)カードセンター運営業務「サ発券機等の設置」について、発券機及び呼び出し機の設置については受託者が手配（費用負担を含む）という認識で宜しいでしょうか。	ご認識の通りです。
13	仕様書 5 業務内容(2)「イ窓口業務」について、受託者が対応できない暗証番号操作及び本人確認と記載がありますが、「イ(I)暗証番号変更、再設定」とは別である認識で宜しいでしょうか。	ご認識の通りです。 なお、「イ窓口業務」の(ア)～(オ)はいずれも暗証番号入力が必要ですが、基本的には来所者に入力していただく想定です。ただし、代理人来所者時等の暗証番号代行入力や、本人確認書類の審査等、職員の権限で行わなければならない事務については委託できないため、本市職員が行います。
14	仕様書 6 業務実施体制について、要員は業務量に応じて適正に配置することとありますが、想定されている要員数等はございますでしょうか。	本市として要員数の想定はしておりません。 仕様書に定める業務を遂行するにあたり、必要と考える要員数を積算してください。
15	第二カードセンターの開所時期はいつ頃を想定されているのでしょうか。	令和 8 年 2 月の開所を想定しています。
16	仕様書 7 経費の負担区分「(2)カードセンター運営に係る業務関連機器」で、住基システム端末等の設置は貴市調達区分とされておりますが、ネットワーク配線（住基、貴市イントラ）も含めて貴市にて対応される理解でよろしいでしょうか。居室内の回線の調達設置は受託者が準備とのことですが、居室内の回線とは住基やイントラネットを除く、受託者側で利用するネットワーク回線は受託者側で調達するとの理解でよろしいでしょうか。	ご認識の通りです。

17	仕様書「3業務実施期間」に「契約締結日から」と記載がございますが、第二カードセンターの開所日について、想定されうる最も早い日をご教示ください。	開所日は、最速で令和8年2月10日（火）を想定しておりますが、第二カードセンターで使用する機器調達等のスケジュール次第で、後ろにずれ込む可能性があります。
18	仕様書別紙3「特定個人情報の取り扱いに関する特記事項」第7条（再委託）に、「受託者は、やむを得ない理由がある場合を除き、本委託等業務の一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。」とございますが、個人情報を取り扱わない業務に関しては、書類等の提出は不要との認識でよろしいでしょうか。	仕様書9機密保持(7)のとおり、再委託を行う場合は、個人情報の取扱いにかかわらず、あらかじめ文書で委託者に申し出て委託者の承諾を得ていただく必要があります。
19	仕様書5業務内容(2)カードセンター運営業務の「イ窓口業務」に、「統合端末の操作を伴う次の窓口業務を行うこと。」とございますが、統合端末の操作を行う従事者のリストは、業務を開始する何日前に提供すればよろしいでしょうか	従事者が決定次第速やかに（5業務内容(1)エの実地研修前までに）ご提出をお願いいたします。
20	提案説明書「9参加意向申出書の提出」の(1)提出書類、及び、「10企画提案書等の提出」の(1)提出書類の中で、代表者印の押印が必要な書類がありましたらご教示ください。	提案説明書でお示しした提出書類につきましては、いずれも代表社印の押印は不要です。
21	提案説明書「9参加意向申出書の提出」の(3)提出方法、及び、「10企画提案書等の提出」の(3)提出方法に、 「※郵送の場合は、送付後に到達を確認すること。」と記載がございますが、追跡番号での到着確認ではなく、電話にて到着確認のご連絡をした方がよろしいでしょうか。もしくは、追跡番号で確認ができれば問題ないでしょうか。	特に確認方法を指定しておりませんので、いずれの方法でも構いません。
22	提案説明書「10企画提案書等の提出」の(1)提出書類について、 PDFファイル形式の電子データの提出はメールではなく、CD又はDVDのみに限られますでしょうか。	提案説明書でお示しした通り、電子データはCD又はDVDに格納してご提出ください。
23	提案説明書「10企画提案書等の提出」の(1)提出書類について、 カ 企画提案書（A3判横、片面印刷、30枚以内、様式自由） のみが、A4判ではなくA3判でよろしいでしょうか。A3判の場合、Z折り等はせず、他のア～キの書類と一緒に綴じるだけでよろしいでしょうか。	企画提案書のみA3判でご用意ください。また、A3版Z折り等にする必要はありません。なお、ア～キの構成で一式としていただければ、全ての書類と一緒に綴じる必要はありません。
24	提案説明書「10企画提案書等の提出」の(3)提出方法について、提出書類の綴じ方（ホチキス止め、フラットファイル等）に指定がありましたらご教示ください。	綴じ方の指定はありません。