

質問及び回答

No.	質問箇所	質問事項（必要に応じて質問の趣旨）	質問に対する回答
1	仕様書 5(1)①	コールセンターの設置期間が3か月間とあるが、閉鎖後契約終了までの約4か月間の事務局業務として、未取得者の対応や業務実施報告以外に想定される業務があればご教示いただきたい。	業務実施報告書の作成及び提出のほか、給付したデジタルポイントに未換金額が生じた場合等には、実数に基づく業務委託料の変更契約等の事務処理期間を想定しています。
2	仕様書 5(2)①	業務について 住基データのレイアウト表(ファイル形式・文字コード・項目等)のご提示をお願いいたします。また、提供される外字用ファイルの形式は、「EUDC.tte」形式の認識でお間違いないでしょうか。	個人情報等については、外字を類似文字等に変換の上、CSVファイルにより提供します。
3	仕様書 5(2)①	仕様書P1 5.業務内容 (2) 個人情報の管理業務 (ア) 給付対象者氏名(漢字・カナ)に関してご質問です。 発注者から受注者へご提供頂く給付対象者氏名の漢字に関し、外字ファイル及びフォントファイルをいただくことは可能でしょうか。 また可能である場合、仕様をご教示ください。 また外字が含まれる給付対象者に関しては、外字を含まない給付対象者と分けて対象者リスト一覧をいただくことは可能でしょうか。	個人情報等については、外字を類似文字等に変換の上、CSVファイルにより提供します。
4	仕様書 5(3)①	URLやQRコードでデジタルポイントを取得する場合、例えば1世帯4名であれば4000円×4名=16000円分のデジタルポイントを1つのURLで作成するのか、4000円のURLを4通り発行するのか、いずれになるか。	本事業は、給付対象者1人当たり4,000ポイントを給付する事業となります。したがって、例えば1世帯4名であれば、4,000ポイントのURLを4通り発行するものとなります。
5	仕様書 5(3)①	仕様書P2 5.業務内容 (3) デジタルポイントの給付に関する業務に関してご質問です。 給付開始時期の明記がございませんでしたが、開始日時期の想定がございましたらご教示くださいますようお願いいたします。	給付開始時期は、5月中旬を想定しております。

6	仕様書 5(3)①	電子媒体をお持ちでない住民の方への対応として、QRコード式でない商品券（QUOカード等）のご提案でも可能でしょうか。	給付対象者からの申出等に応じて、デジタルポイントから「QRコード式でない商品券」に交換する等の事業スキームにより、デジタルポイントを給付したことが明らかであれば可能です。
7	仕様書 5(3)①	上記商品券またデジタル券について、市外の店舗での利用が可能となっても差し支えないでしょうか。	お見込みのとおりです。
8	仕様書 5(3)①	仕様書2頁 (3)の(イ)給付額について「市場価格から乖離しないように設定すること」とありますが、1ポイントの差でも乖離とみなされますでしょうか。デジタルギフトが交換可能な商品サービスの価格は、「市場価格から乖離しないよう設定すること」と記載されておりますが、例えば、交換レートの関係上4,000円分で3,600ポイントとなる場合や、特定の交換先でキャンペーン等により数%の増量（4,000円分が4,100円分になる等）が発生する場合がございます。	市場価格から乖離しているかどうかの判断については、交換可能な商品・サービスにより価格の幅が異なってくることから一律に判断するものではありません。設定に疑義がある際は、必要により、発注者と協議してください。
9	仕様書 5(3)①	仕様書P2 5.業務内容 (3) デジタルポイントの給付に関する業務 (ウ) 有効期限に関してご質問です。電子機器非所持の給付対象者へのデジタルポイント給付に際しても有効期限を設け、且つ期限を過ぎた未利用のデジタルポイントに関しては失効させるものという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。なお、失効額を含め、給付したデジタルポイントに未換金額が生じた場合等には、実数に基づく業務委託料の変更契約の締結が必要となります。
10	仕様書 5(3)①	仕様書P2 5.業務内容 (3) デジタルポイントの給付に関する業務 (ウ) 有効期限に関してご質問です。起算日を7月1日以降に設定し、且つ起算して2か月を経過する日と設定する場合は、有効期限は7月30日を過ぎても良いという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

11	仕様書 5(3)①	仕様書2頁 (3)の(エ)システム構成について 「ポイント受取のための専用サイト」について、以下のどちらのご認識でしょうか。 A： 二次元コード読み取り後に遷移する、ギフトポイントの「交換・受取画面（既存システム）」を指す。 B： 施策全体の周知や FAQ 等を目的とした、本事業専用の「特設ランディングページ」を指す。 また、アクセスにあたり会員登録（ログイン ID/パスワードの発行）は必須要件でしょうか。	Aを想定しております。また、アクセスにあたり会員登録を必須要件とはしていませんが、給付対象者及び代理人以外の不正利用を妨げる手法を適切に講じる提案としてください。
12	仕様書 5(3)①	基盤となるアプリケーションの仕様について仕様書にある「専用アプリのダウンロードを要しない」との要件に関し、多くの市民が既に利用している既存のキャッシュレス決済基盤（汎用アプリ）を活用した、簡便な受取フローを提案することは可能でしょうか。市民の皆様の新たな操作習得の負担を軽減し、迅速な給付を実現するための手法として確認させてください。	迅速かつ効率的・効果的な実施並びに給付における市民の負担軽減の観点から、専用アプリを作成し、該当アプリのダウンロードを必須とする仕組みについては対象外としています。一方で、既に市民に広く普及していることが明らかであり、スマートフォンの機種等に関わらず、容易にダウンロードや利用ができるようなアプリであれば、その限りではありません。
13	仕様書 5(3)①	非スマートフォン保持者への給付手段の要件について電子機器を未所持の方への給付において、有効期限の設定が可能であり、かつ期限終了後の未利用分（残高）を適切に確定・返還できる物理媒体を採用することは仕様を充足しますでしょうか。公金の適正な管理と、国の指針に沿った正確な実績把握を最優先に検討しております。	ご質問いただいた事業スキームが、契約期間内において完了するのであれば、仕様を充足していると考えられます。
14	仕様書 5(3)①	複数の給付手法を組み合わせる際の運用について市民の利便性と正確な給付を担保するため、デジタルでの受取を先行させ、一定期間経過後に未受領者を特定して物理媒体を送付する「段階的な給付フロー」を検討しています。この際、媒体の特性上、利用可能範囲や受取時期に差異が生じますが、二重給付を防止し、確実に全員へ届けるための運用案として許容されますでしょうか。	受給に基づく許諾または未使用による辞退等、給付対象者の意思確認が可能であり、かつ、辞退のあった額及び未換金額が生じた場合等において業務委託料から除くことができるスキームの構築が必要となります。 なお、利用可能範囲や受取時期について生じる差異に関しましては、具体的な期間等に基づき判断されるべきものであることから、企画提案として提出書類に記載してください。
15	仕様書 5(3)①	仕様書 5. 業務内容 (3) (オ) 電子機器を所持していない市民の方向けの代替サービスについても、デジタルポイント同様の有効期限の設定は必須でしょうか。	電子機器を所持していない市民の方に対しても、申出等に応じて、デジタルポイントの商品券等への交換や、デジタルポイントを利用可能な紙媒体の送付などにより、確実に給付できる仕組みを構築いただきたいと思います。 なお、給付対象者からの申出等に応じて、デジタルポイントから「QRコード式でない商品券」に交換する等の事業スキームにより、デジタルポイントを給付したことが明らかであれば、商品券等に有効期限を設ける必要はありません。

16	仕様書 5(3)②	仕様書3頁 (3)の(イ)案内書面の発送について 決済機能を含まない封書である場合の発送方法についてご指示いただけますでしょうか。	決済機能を含まない封書の発送方法について指定は行いませんが、案内書面については、郵便法第4条第2項に定める信書となりますことから、適切な手法により発送してください。
17	仕様書 5(4)①	1. コールセンターについて ①1日あたりの受信件数のお見込をお教えください。 (要員数を考えるうえで必要なため) ②営業時間は09:00~17:00でよろしいでしょうか？ (人件費を算出するうえで必要なため)	1日あたりの受信件数の見込については、ご提案いただく給付方法により異なることから、人口等を参考に適切な件数を推計し、企画提案を作成してください。また、オペレータ対応時間については、午前9時から午後5時までの8時間を想定しています。
18	仕様書 5(4)①	コールセンターへの問合せ想定件数をご教示いただきたい。	1日あたりの問合せ想定件数については、ご提案いただく給付方法により異なることから、人口等を参考に適切な件数を推計し、企画提案を作成してください。
19	仕様書 8	加盟店への売上金支払いに関する計画は、「毎月売上金を締めて、都度締めた際に決定した金額で、貴庁に請求する」という対応は可能でしょうか。 また、売上金の精算について、月何回実施することを想定しておりますでしょうか。(収納代行の整理で精算業務を実施し、法令順守して業務遂行するため。)	必要があるときは、支払金額や支払回数について、協議により決定します。 また、加盟店への売上金の支払につきましては、少なくとも月1回程度を想定しておりますが、具体的な回数や時期については、企画提案として提出書類に記載してください。
20	仕様書 8	仕様書 P5 8. 業務委託料の支払い、に関してご質問です。 原資となるデジタルポイント給付総額の536,000,000円については前払いにて発注者から受注者へお支払いいただき、デジタルポイント未換金額が発生した際には、受注者から発注者へすみやかに返金するものとして契約することは可能でしょうか。	必要があるときは、支払金額や支払回数について、協議により決定します。

21	仕様書 10(3)	業務効率化のための分担と連携について仕様書第10条(3)にある再委託の制限に関し、案内書の作成・発送や対面サポート窓口の運営など、事務局業務の一部において、専門性を有する外部事業者と連携した執行体制を構築することは認められますでしょうか。全市民への確実な周知と、丁寧な相談体制を両立させるための最適な体制検討のため伺います。	個別の業務の再委託については、事前に発注者の承諾を得なければならないとしております。つきましては、想定する執行体制について、企画提案として提出書類に記載してください。
22	募集要項 2(1)	今回の事業に応募する時点で、貴市の入札参加資格をすでに持っている、あるいは申請していることが参加要件になっていますか。	本プロポーザルの参加要件とはしていません。
23	募集要項 2(1)	要項の2. 参加資格(1)④にある、元請業者としての実績につきまして、弊社では当該実績を持つ再委託事業者と連携してご提案しようと考えております。差し支えないでしょうか。	参加資格を満たさない場合には、本プロポーザルにご参加いただけません。
24	募集要項 6(4)③	契約書全頁の提出が必要でしょうか？ 日付、押印、表紙（業務名が確認できれば良い）等あればご教示ください。 契約書の写しについて、提示が必要な部分のみご提出できればと存じます。	業務実績調書（様式4）に記載の内容（業務名称、発注者名、業務期間、契約金額及び業務概要）のわかるページを抜粋して添付してください。