

令和8年5月20日

設計図書等(参考資料を含む)の質問に対する回答書

業務番号: 8上水第101号

業務名: 吉崎市水道事業滞納整理業務

吉崎市長 篠原 一生



上記工事(委託業務を含む)に対する質問について、回答いたします。

番号	質問事項
1	<p>■ 公告(4)「履行期間は R9 年 3 月 31 日限り」とのことですが、契約日はいつでしょうか。また、業務開始日はいつを想定していますか。</p> <p>【回答】 契約日は落札決定の通知を行った日から 7 日以内に契約を締結する必要があり、業務開始日も、契約日からの着手を想定しています。</p>
2	<p>■ 公告(6)(18)「最低制限価格あり」とのことですが、応札業者のうち最低制限価格を1社しかクリアしていない場合でも、入札は成立しますか。</p> <p>【回答】 成立します。</p>
3	<p>■ 公告(9)「契約保証金が必要」とのことですが、具体的にどのような支払い方法でしょうか。履行保証保険での対応は可能でしょうか。</p> <p>【回答】 可能です。</p>
4	<p>■ 公告(18)「入札参加者が1者の場合は、入札を中止する」とのことですが、2回目の入札は、1回目同様、制限付き一般競争入札になりますか。</p> <p>【回答】 入札結果に基づき検討予定としています。</p>

5	<p>■ 設計図書 2(2)「業務を実施する日のうち休日以外」について、ただし書きで「各支所当直が案内した給水停止者の対応はこの限りではない」とありますが、休日の給水停止(開栓)対応が発生することがあるという理解でよいでしょうか。その場合、R7年度の休日対応実績(件数)を教えてください。</p> <p>【回答】 休日の給水停止(開栓)対応が発生する可能性はあります。R7年度の休日対応実績は0件です。</p>
6	<p>■ 設計図書 2(10)「業務実施に必要な事務室及びその他の施設を提供」とのことですが、業務において市職員の方と連携・コミュニケーションが容易に取れるような執務環境でしょうか。また、個人ロッカーや委託会社備品を保管する一般的なキャビネットの一部などをお借りすることは可能でしょうか。</p> <p>【回答】 執務環境は、市職員と同様のフロアであり、連携・コミュニケーションを図りながら業務を行うこととなります。また、個人ロッカーは庁舎内にないため貸与できませんが、キャビネットについては可能です。</p>
7	<p>■ 設計図書 3(19)「債権管理委員会」とはどのようなものでしょうか。構成員や開催頻度、討議内容などの概要を教えてください。</p> <p>【回答】 副市長及び各担当部長により構成されており、開催頻度については年1回、債権管理案件について協議を行っています。</p>
8	<p>■ 設計図書 4(2)「収納金の保管金庫」は委託会社が用意しますか。また、委託会社が用意する場合、「手提げ金庫」でよろしいでしょうか。</p> <p>【回答】 受注者にて準備するものとし、手提げ金庫を想定しています。</p>
9	<p>■ 参考資料 3, 4P「ローカルマスター一覧表(滞納整理業務)」および「諸経費設定情報(諸経费率指定(%))」に記載の金額は上限価格を示していますか。</p> <p>【回答】 予定価格です。</p>

10	<p>■ 入札に必要な書類は、①入札書(封筒<密封>)、②委任状、③代理人印鑑でよろしいでしょうか。①の入札書は、貴市 HP の「建設工事関係様式集」の「様式第 4 号(第 7 条関係)入札(見積)書」でしょうか。それとも「業務・物品関係様式集」の「入札(見積)書」でしょうか。</p> <p>【回答】 入札に必要な書類は、①入札書(封筒<密封>)、②委任状、③代理人印鑑となります。また、入札書は、「業務・物品関係様式集」の「入札(見積)書」を提出ください。</p>
11	<p>■ 業務開始にあたり、貴市の水道班の業務全般や料金スケジュール、システム操作など業務遂行に必要な事前情報の説明はどのような計画でしょうか。</p> <p>【回答】 受注者との協議対象とします。</p>
12	<p>■ 業務履行のため、加入が望ましい保険等がありますか。 (火災保険、損害賠償保険、個人情報保険、紙幣類取扱保険等)</p> <p>【回答】 保険への加入は想定しておりません。</p>