「仙台市体験格差是正のためのバウチャー事業運営業務委託 」に係る公募型プロポーザルへの質問及び回答

No.	募集要領等の項目	質問内容（原文のまま記載）	回答
1	募集要項P1　1(4)	委託期間が令和10年3月31日までとされていますが、契約は2か年を通じた長期継続契約（債務負担行為に基づくもの）でしょうか。それとも年度ごとに契約を締結する形態でしょうか。年度ごとの場合、令和9年度分の契約締結時期の目途を併せてご教示ください。	債務負担行為に基づいて2か年契約を予定しております。 また、令和9年度の変動経費分については令和9年度当初に別途契約を締結する予定です。
2	募集要項P1　1(5)	価格の評価は、令和8年度分と令和9年度分の提案額を合算して行われるとの認識でよろしいでしょうか。また、令和9年度分において「別途協議」とされる利用対象者数等により変動する経費（通知の作成・発送、システム登録・利用、コールセンター人件費等）について、提案書に単価表等の形で参考記載することは認められますか。	「提案に係る事業費」の評価は、提案内容との整合性や費用見積の合理性などを総合的に評価します。 また、変動する経費を参考に記載いただくことは可能ですが、提案内容の評価には含みません。
3	募集要項P2　4(2)【提出書類】	共同企業体で参加する場合、必要書類のうち①⑦は代表企業が提出、②③④⑤⑥はすべての構成員が提出するという認識で相違ありませんか。	提出書類のうち、①～⑥の書類は共同企業体の構成員ごとに分けて作成してください。 書類は⑦を含め他の構成員分をまとめて共同企業体代表事業者が提出してください。
4	募集要項P2　4(2)【提出書類】	共同事業体（JV）で応募する場合、代表企業だけでなく構成員全員がそれぞれ提出書類を提出する必要があるという認識でよろしいでしょうか。	
5	募集要項P2　4(2)【提出書類】/P3　4(3)【提出書類】	共同企業体として応募する場合、業務実績調書（様式4）及び配置予定担当者調書（様式6）は構成員ごとに作成・提出するのでしょうか。それとも代表構成員がまとめて1部を提出するのでしょうか。	「業務実績調書（様式4）」は構成員ごとに作成してください。 「配置予定者担当者調書（様式6）」は共同企業体における各担当者を記載してください。 「協力業者調書（様式7）」は一部業務を再委託する場合に再委託を行う構成員ごとに作成してください。 書類は共同企業体代表事業者が提出してください。
6	募集要項P3　4(3)【提出書類】	共同事業体の場合、書類の記入区分について「代表構成員」が『様式6配置予定者調書』を記入し、「その他の構成員」が『様式7協力業者調書』を記入するという認識でよろしいでしょうか。	

No.	募集要領等の項目	質問内容（原文のまま記載）	回答
7	募集要項P3　4(3)【事業見積書作成に関する留意点】	令和9年度事業費について「利用対象者数等により変動する経費の計上は不要」とされていますが、令和9年度のシステム利用料は利用者数が確定していないため、その全額を『計上不要な変動経費』に該当と整理しても問題ないでしょうか。	システム等の基本利用料や事業責任者の人件費など利用対象者数等に関わらず必要となる費用については企画提案に要する経費として計上してください。 例えば、システム等の基本利用料、事業責任者や事業担当者等の人件費、賃借料などは固定費として計上されるものと考えています。
8	募集要項P3　4(3)【事業見積書作成に関する留意点】	令和9年度事業費について「利用対象者数等により変動する経費の計上は不要」とされていますが、令和9年度の利用対象者に関する業務ならびに利用勧奨の業務は利用者数が確定しておらず、事務局に必要な人数が確定していないため、その全額を『計上不要な変動経費』に該当と整理しても問題ないでしょうか。	
9	募集要項P3　4(3)【事業見積書作成に関する留意点】	令和9年度事業費について、「変動する経費（人件費やシステム運用費等）は計上不要」とありますが、令和9年度分に見積もりとして必ず計上すべき「固定費」の定義について詳細をご指示いただけますか。	
10	募集要項P3　4(3)【事業見積書作成に関する留意点】	ご提示いただいている予算額には「変動する経費」は含まれていない（別途実費等での精算になる）という認識でよろしいでしょうか。募集要項には「変動する経費については、見積に計上しない」旨の記載がございましたため、念のための確認となります。	お見込みのとおりです。
11	募集要項P4　5(2)【提出書類】	プレゼンテーション時、提案しているシステムのデモンストレーションは可能でしょうか。	企画提案書の範囲内であれば可能です。 なお、デモンストレーションの時間も提案内容説明の20分以内に含まれます。

No.	募集要領等の項目	質問内容（原文のまま記載）	回答
12	募集要項P6　6(3) 仕様書P7　9(4)	運営管理システムについて、再委託先が提供するクラウドサービス（SaaS）の利用契約により受注者側で保有・運用する形態は許容されますか。それとも契約終了時に貴市へ帰属させる必要がありますか。併せて、契約終了時のデータ引継ぎ（次期受託者への移行形式等）に関する要件があればご教示ください。	本業務の実施に伴い新たに取得した物品や広報物の著作権等は本市に帰属するものとしますが、運営管理システムを本市に帰属させることは想定しておりません。 運営管理システム自体を再委託するのでなければ、再委託先が提供するクラウドサービスの利用契約により受注者側で保有・運用する形態でも構いません。 なお、契約終了時のデータ引継ぎ要件等については、契約終了が見込まれる時点で別途協議いたします。
13	仕様書P1　3(2)	利用対象者の範囲（学年、所得要件の有無）について、現時点での想定を可能な範囲でご教示ください。例えば「市内小中学生全員を基礎とし、各種手当受給世帯等に加算する」等の方向性があれば、提案するシステム規模・通知件数の前提として伺いたく存じます。	現在検討中のため、契約締結後に別途提示いたします。 なお、想定利用登録率はお示しできる数値等はございません。
14	仕様書P1　3(2)	事業対象者および額面は契約締結後通知とされていますが、見積精度の確保のため、利用対象者数・想定利用登録率・額面の概算レンジを参考値としてご教示いただけないでしょうか。	
15	仕様書P1　3(2)/P5　5	利用対象者の対象学年・要件、対象人数及び年度ごとの増減見込みは、いつ頃提示される予定でしょうか（例：令和9年1～2月）。併せて、令和9年度の事業開始時期（クーポン等の利用開始時期）の目途をご教示ください。	利用対象者の対象学年・要件、対象人数については、2月頃を目途に提示予定です。 また、令和9年度の事業開始時期は契約後の準備状況等を踏まえ決定します。 なお、現時点で年度ごとの増減見込を提示する予定はございません。
16	仕様書P1　3(3)	提供事業の範囲について、別紙「定期的な活動の例」に加え、単発の体験活動（自然体験、観劇、博物館等）や、用具・教材費、入会金等の初期費用をクーポン等の対象に含める想定はありますか。	現在検討中のため、契約締結後に別途提示いたします。
17	仕様書P1　3(3)/P3　4(4)①	クーポン等の有効期間（年度末失効か、翌年度への繰越を認めるか）及び1回又は1月あたりの利用上限の有無について、現時点での想定をご教示ください。	現時点では翌年度への繰り越しは想定しておりません。 年度単位で利用上限額を設定する予定です。

No.	募集要領等の項目	質問内容（原文のまま記載）	回答
18	仕様書P1　4(1)①	運営管理システムに登録し、常時管理すべき「利用対象者等（その保護者も想定）に関する情報」として、どのような情報を想定されていますか（児童生徒の氏名のほか、学校、学年、住所、世帯の所得状況 なども管理する必要があるか）。	基本4情報（氏名、生年月日、性別、住所）に加え、属性情報（特定制度の利用有無など）を想定しております。 具体的なデータ項目については別途協議いたします。
19	仕様書P1　4(1)①	運営管理システムに登録する情報の利用用途として、利用対象者への通知・クーポン交付・利用勧奨・アンケート回答依頼のほかに想定されているものがあればご教示ください。	例示いただいた内容を想定しておりますが、具体の利用用途については別途協議いたします。
20	仕様書P1　4(1)③	「利用対象者毎に異なる金額パターンにも対応できること」とありますが、具体的にどのような条件（例：就学援助世帯の児童生徒の場合は増額）で何パターン程度想定されているのでしょうか。	現在検討中のため具体的な条件やパターン数はお示しできませんが、最大で5パターン程度を想定しております。 また、年度途中の転入の場合は付与、転出の場合は失効を想定しておりますが、運用上の取扱いについては別途協議いたします。
21	仕様書P1　4(1)③	「利用対象者毎に異なる金額パターン」について、想定されるパターン数（例：基礎額と加算額の2段階）をご教示ください。 また、年度途中の転入・転出や受給資格の変動が生じた場合の付与・失効の考え方についてご教示ください。	
22	仕様書P2　4(1)【クラウドサービスを利用する際の要件】	データ消去の規定について、クラウド環境上のデータについては、NIST SP800-88 Rev.1における「Purge」に相当する措置（データ削除および暗号鍵の廃棄・更新による復号不能化）をもって要件を満たすものとしてよいでしょうか。	お見込みのとおりです。
23	仕様書P2　4(1)【クラウドサービスを利用する際の要件】	クラウドサービスに関する要件について、再委託先が提供するSaaSがISMAP（又はISMAP-LIU）に登録されていれば要件を満たすとの認識でよろしいでしょうか。受注者（代表構成員）自身がISO/IEC27017及び27018の認証を別途取得している必要がありますか。	本業務で利用する再委託先提供のSaaSがISMAP又はISMAP-LIUに登録されている場合は、仕様書の要件を満たします。その場合、受注者（代表構成員）がISO/IEC 27017又はISO/IEC 27018を別途取得している必要はありません。 なお、仕様書についても別紙のとおり修正させていただきます。

No.	募集要領等の項目	質問内容（原文のまま記載）	回答
24	仕様書P2　4(1)【その他】	外字については、発注者から提供されるデータを事前に標準文字へ変換のうえ運営管理システムへ登録する運用を想定していますが、この運用で差し支えないでしょうか。	差し支えないものと考えますが、標準文字変換に伴う影響範囲とその対応については別途協議いたします。
25	仕様書P2　4(1)【その他】	「Interstage Charset Manager」は発注者から貸与でしょうか。または受注者において調達する必要があるでしょうか。	受注者において準備することを想定しております。 調達が困難な場合は、本市の事業で仕様実績のある他の取り込みソフトでも代替可とします。 通知書面や利用者向け画面については、外字が再現されることが望ましいと考えておりますが、対応については別途協議いたします。
26	仕様書P2　4(1)【その他】	外字変換における「Interstage Charset Manager」の導入は必須要件となりますでしょうか。 過去の他自治体（仙台市様等）の類似案件にて提供元に確認した際、「基本的には社内運用を前提としたシステムである」との回答を受けており、容易に導入できないミドルウェアであると認識しております。仮に指定製品の導入が技術的・環境的に困難な場合、他の代替手段や別運用等でご検討いただく余地はございますでしょうか。	
27	仕様書P2　4(1)【その他】	外字ファイル（EUDC.TTE）の取込に必要な「Interstage Charset Manager」は貴市から貸与されますか。それとも受注者が調達する必要がありますか。また、通知書面及び利用者向け画面において外字を再現する必要がありますか。	

No.	募集要領等の項目	質問内容（原文のまま記載）	回答
28	仕様書P2　4(2)①	「発注者が提供する各種対象者データを統合・整理し、利用対象者を特定する」とありますが、発注者側の対応範囲は、以下のうちどれを想定されていますか。 1.データの提供のみ（統合・整理・特定は受注者が担当） 2.データの提供および統合・整理まで（特定のみ受注者が担当） 3.提供・統合・整理・特定まですべて（受注者は特定済みデータを受領） 4その他 なお、仮に「1」または「2」を想定されている場合、受注者が業務上直接利用しない個人情報・対象外データを過剰に受領・保持する懸念が生じます。情報セキュリティおよび個人情報保護の観点に鑑み、仙台市様にてあらかじめ利用対象者を抽出・特定いただいた上でデータ提供を受ける形が望ましいと考えますが、ご見解についてご教示いただけますでしょうか。	「1.データの提供のみ（統合・整理・特定は受注者が担当）」を想定しておりますが、利用するデータ項目等は必要最小限の情報に限定いたします。 具体の作業内容については別途協議いたします。
29	仕様書P2　4(2)①	対象者の抽出・特定に必要な照合条件、重複処理及び判定ルールは貴市から提示されるとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
30	仕様書P2　4(2)①	貴市が提供する住民基本台帳データ及び各種手当受給データについて、提供時期、件数、提供項目、データ形式、媒体及び提供頻度をご教示ください。受渡しは市庁舎内での媒体授受を想定すればよろしいでしょうか。オンラインでの提供の可否と併せてご教示ください。	基本4情報（氏名、生年月日、性別、住所）に加え、属性情報（特定制度の利用有無など）を想定しております。 具体的なデータ項目や提供時期については別途協議いたします。 また、データ形式についてはCSVを想定しておりますが、詳細は別途協議いたします。 データのやりとりは、個人情報の取扱いを考慮した対応を受注者側でご準備ください。 なお、LGWAN-ASPサービス利用する場合には、発注者側でも準備作業が発生することにご留意ください。
31	仕様書P2　4(2)②	市から受注者へ利用対象者データを引き渡す際、提供手法（手渡し、LGWAN共有、市指定の暗号化ストレージ等）やデータ形式（CSV等）で想定されている形や制限があればご教示ください。	

No.	募集要領等の項目	質問内容（原文のまま記載）	回答
32	仕様書P3　4(3)②	提供事業者への説明会につきまして、オンライン（Web会議形式）での開催も可能と考えてよろしいでしょうか。	提供事業者の確保という点も踏まえ効果的な実施方法をご提案ください。
33	仕様書P3　4(3)②	提供事業者の要件について、市内に教室・活動拠点を有する事業者に限定されますか。それとも通信型・オンライン型や近隣市町村の事業者も対象となりますか。また、個人事業主及び任意団体（スポーツ少年団等）の登録可否についてご教示ください。	現在検討中のため、契約締結後に別途提示いたします。
34	仕様書P3　4(4)②	全利用対象者のうち「（電子クーポンに）必要なデジタル機器を所持していない利用対象者」が占める割合に目安があればご教示ください。	お示しできる数値等はございません。
35	仕様書P3　4(3)③	提供事業者の想定登録件数について、初年度（令和9年度）及び次年度以降の想定をご教示ください。また、登録申請における不備・差戻し件数について、想定があれば併せてご教示ください。	
36	仕様書P3　4(4)②	デジタル機器を所有しない利用対象者に対し、本人確認、登録補助及びクーポン等の利用支援を電話・郵送・窓口等により行う場合、貴市として想定する運用条件（紙クーポンとの併用可否、代理登録の可否等）はありますか。併せて、当該利用者の想定割合があればご教示ください。	デジタル機器を所持していない利用対象者への対応について効果的な実施方法をご提案ください。 利用者の想定割合についてお示しできる数値等はございません。
37	仕様書P4　4(4)②/4(6)	電子クーポンに関する問い合わせについて、コールセンターに求める対応範囲は、登録・ログイン・利用方法等の一般的な操作案内までとの認識でよろしいでしょうか。	利用対象者や提供事業者等からの問い合わせ内容を想定の上、適切な対応方法をご提案ください。
38	仕様書P4　4(5)	提供事業者へ支払うクーポン等の原資は、貴市から受注者への概算払いにより交付されるとの認識でよろしいでしょうか。また、概算払いの時期及び回数の想定をご教示ください。	お見込みのとおりです。 なお、概算払いの時期や回数については別途協議いたします。

No.	募集要領等の項目	質問内容（原文のまま記載）	回答
39	仕様書P4　4(5)/P7　9(2)	提供事業者から登録料・決済手数料等を徴収することは認められますか（9.(2)は利用対象者からの費用徴収を禁止したものと理解しております）。	提供事業者からの料金等の徴取については、提供事業者確保などへの影響が懸念されることから契約後の協議事項といたします。 なお、料金等の徴収に伴う影響等も考慮の上ご提案いただくことは可能です。
40	仕様書P4　4(6)	問い合わせ対象には、利用対象者本人、保護者及び提供事業者のほか、未登録事業者、学校、関係機関等も含まれる想定でしょうか。	お見込みのとおりです。
41	仕様書P4　4(6)	想定される問い合わせについて、制度、対象者確認、登録、クーポン利用、事業者申請、請求・精算、システム操作・障害等の種別ごとの件数または構成比の想定があればご教示ください。	お示しできる数値等はございません。
42	仕様書P4　4(6)	利用対象者、保護者、提供事業者及び登録希望事業者からの問い合わせについて、月別・チャネル別の想定件数及びピーク時の最大入電件数をご教示ください。	
43	仕様書P4　4(6)	コールセンターでは、制度・利用方法等の一般的な案内に加え、対象者該当可否、クーポン残額、利用履歴、申請状況等の個別情報を確認したうえでの回答も想定されていますか。その場合、照会可能な情報の範囲をご教示ください。	利用対象者や提供事業者等からの問い合わせ内容を想定の上、適切な対応方法をご提案ください。
44	仕様書P4　4(6)	週5日以上の開設について、運営費用算定の前提とするため、現時点で想定されている開設曜日、受付時間、休業日及び年末年始の運用条件をご教示ください。	コールセンターを設置する場合の開設曜日、受付時間、休業日及び年末年始に関する運用条件等については別途協議いたします。
45	仕様書P4　4(6)	年度更新時等の繁忙期について、想定時期、期間及び通常期に対する問い合わせ増加の見込みがあればご教示ください。	お示しできる数値等はございません。
46	仕様書P4　4(6)	コールセンターについて、利用対象者向け及び提供事業者向けそれぞれの受付開始時期の想定をご教示ください。	令和9年度の受付開始時期は契約後の準備状況等を踏まえ決定します。

No.	募集要領等の項目	質問内容（原文のまま記載）	回答
47	仕様書P4　4(6)	制度概要・利用方法等に関するFAQや回答方針の基礎資料は、貴市から提供いただけますか。	制度概要など受注者がFAQを作成するために必要な情報は本市から提供いたします。
48	仕様書P4　4(6)	コールセンターの運営について、応答率、放棄呼率、平均応答速度、メール回答時間等、貴市として必須となるサービスレベルまたは最低基準の指定はありますか。	最低基準の指定はありませんが、本市の事業であることを踏まえ適切に対応願います。
49	仕様書P4　4(6)	電子メール・FAXへの返信期限及び回答困難案件の保留・折り返し対応期限について、基準はありますか。	
50	仕様書P4　4(6)	休日・平日夜間等に貴市への確認が必要な問い合わせが発生した場合、即時対応が必要でしょうか。それとも翌開庁日以降の対応で差し支えないでしょうか。	問い合わせ内容に応じて適切に対応願います。
51	仕様書P4　4(6)	24時間問い合わせ可能な仕組みについて、電子メール等による24時間受付をもって要件を満たすとの認識でよろしいでしょうか。それとも、チャットボットやLINE等による自動応答機能の導入が必須でしょうか。	24時間体制での効果的かつ効率的な対応方法をご提案ください。
52	仕様書P4　4(6)	コールセンターの受付対象には、制度やクーポン利用に関する問い合わせのほか、提供事業者への苦情、体験活動中の事故・安全上の問題等に関する連絡も含まれますか。	利用対象者や提供事業者等からの問い合わせ内容を想定の上、適切な対応方法をご提案ください。
53	仕様書P4　4(6)	問い合わせ対応において、利用対象者及び提供事業者の本人確認は必要でしょうか。必要な場合、確認項目及び本人確認方法をご教示ください。	問い合わせ時における利用対象者等の本人確認方法も含め、適切な対応方法をご提案ください。
54	仕様書P4　4(9)①	構築するポータルサイトは、利用者の個人情報等の取得や蓄積は行わず、あくまで「情報公開（閲覧専用）」を目的としたWebサイトであるという認識でよろしいでしょうか。	ポータルサイトについては、提供事業者やクーポン等の利用に関する業務との関係などその役割を整理しご提案ください。
55	仕様書P4　4(9)②	周知広報面として、仙台市の公式SNSアカウントを活用することは可能ですか。	受注者が作成したチラシ等のデータをもとに、発注者が本市の公式SNSに記事等を掲載することは可能です。 受注者が直接記事等を掲載することはできません。

No.	募集要領等の項目	質問内容（原文のまま記載）	回答
56	仕様書P4　4(9)②	周知広報において、市立小中学校を通じたチラシ配布や学校・PTAへの説明は可能でしょうか。可能な場合、教育委員会との調整は貴市が行うとの認識でよろしいでしょうか。	効果的な周知広報についてご提案ください。 なお、実施にあたり他部署等との調整が必要な事項については別途協議いたします。
57	仕様書P5　4(11)②	「ポータルサイト等への企業広告掲載など、業務運営にあたり独自収入の確保に努めること」とあります が、仮に広告掲載をする場合、広告獲得の営業も受注者の業務に含まれると認識で相違ないでしょうか。	お見込みのとおりです。
58	仕様書P5　4(11)②	ポータルサイト等への広告掲載による独自収入について、①掲載可能な業種・内容の基準、②掲載可否の審査主体、③得られた収入の取扱い（事業費からの減額か受注者収入か）、をご教示ください。	具体的な独自収入の確保策をご提案ください。 なお、収入の取扱いについては別途協議いたします。
59	仕様書P5　4(11)②	ポータルサイト等への企業広告掲載による収入は、受注者の収入として委託費の縮減に充当する扱いでしょうか。それとも貴市へ納付する扱いでしょうか。また、提案書の事業費見積において、当該収入見込額を控除して記載することは認められますか。	独自収入の取扱いについては別途協議いたします。 事業費縮減の取り組みについては、事業費見積書には含めず、事業費見積書とは別に縮減効果額を記載してください。
60	仕様書P5　4(12)	「本市が別途実施する関連事業」として連携を想定している事業（こどものためのサードプレイス事業、児童館・児童クラブ、放課後子ども教室等）があればご教示ください。	概ね例示いただいた事業を想定していますが、具体の連携事業については別途協議いたします。
61	仕様書P6　7	共同企業体で受託し、複数の構成員がそれぞれ個人情報を取り扱う場合、構成員ごとに作業場所、管理監督者及び作業従事者等の届出・承認が必要との認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

No.	募集要領等の項目	質問内容（原文のまま記載）	回答
62	仕様書P6　8(1)	「発注者が郵送費を負担する」との記載がありますが、郵送行為は受注者、経費は発注者が持つという理解で相違ないでしょうか。	郵便物の発送に係る経費は発注者が負担します。 郵便物の作成及び発送は受注者が行うことを想定しておりますが、業務範囲については別途協議いたします。
63	仕様書P6　8(1)	発注者負担とされる「郵便物の発送に係る経費」の範囲をご教示ください。通知書の印刷・封入封緘は受注者負担との認識でよろしいでしょうか。また、通知は市長名・貴市の公印により発出されるのでしょうか。	
64	仕様書P6　8(1)	フリーダイヤル通話料、回線、端末、事務機器、メール環境、通話録音、IVR及び繁忙期増員に係る費用は、すべて受注者負担との認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
65	仕様書P6　8(3)①	再委託が禁止される「主たる部分」の範囲について、コールセンター業務および問い合わせ対応業務が該当するでしょうか。	「主たる部分」には該当しません。
66	仕様書P7　9(9)	問い合わせ窓口について、外国語対応、聴覚・視覚障害者への対応、やさしい日本語等、必須となる合理的配慮または対応水準があればご教示ください。	利用対象者や提供事業者等からの問い合わせ内容を想定の上、適切な対応方法をご提案ください。 なお、障害者への合理的配慮については、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」等を踏まえ適切に対応願います。
67	仕様書P4　4(6) 個人情報の取扱いに関する特記 仕様書P8　3(1)	コールセンターを既存のコンタクトセンター拠点内に設置する場合、他のコールセンター業務と同じフロア・設備を使用し、オペレーターやSVが他業務と兼務する運用でも問題ないでしょうか。専用の場所・座席・担当者が必要な場合は、その条件をご教示ください。	本業務への影響がなければ問題ありません。 なお、オペレーターやSVが他業務と兼務する場合、本業務と他業務にかかる費用を適切に按分する必要があります。
68	仕様書P4　4(6) 個人情報の取扱いに関する特記 仕様書P9　3(3)	災害・停電・通信障害等によりコールセンター業務の継続が困難となった場合、代替拠点への切替えや業務再開時間について、貴市が必須とするBCP要件はありますか。	必須とするBCP要件はありませんが、受注者が手配した通信機器等に起因する障害については、速やかに代替拠点への切り替え等を実施し業務を再開してください。

No.	募集要領等の項目	質問内容（原文のまま記載）	回答
69	仕様書P6　6 個人情報の取扱いに関する特記仕様書P9　4(2)/4(5)	繁忙期の増員に備え、予備要員をあらかじめ作業従事者として届け出ることは可能でしょうか。また、新たな作業従事者を追加する場合、承認までの標準的な期間をご教示ください。	繁忙期の増員に備え、予備要員をあらかじめ作業従事者として届け出ることは可能です。 また、新たに従事する方が増える場合や減る場合に届出が必要ですが、届出内容に不備や不足がない場合には数日程度で承認します。
70	仕様書P4　4(6) 個人情報の取扱いに関する特記仕様書P10　6(1)	問い合わせ対応端末について、専用端末または専用ネットワークの使用は必須でしょうか。また、メモ、印刷、外部媒体及びメール送信等について、仕様書記載以外の制限があればご教示ください。	問い合わせ対応端末に限らず、個人情報を取り扱う端末については、専用端末や専用ネットワークの使用を必須とするものではありませんが、「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」記載事項を遵守願います。 なお、仕様書記載以外の制限は特にございません。
71	評価項目表　その他評価1	「同種業務の受託実績」について、自治体のプレミアム付商品券事業、給付金・支援金の事務局運営、電子クーポン発行事業等は同種業務に含まれるとの認識でよろしいでしょうか。	具体の審査についてはお答えできかねますが、同種業務として記載いただいて構いません。