

質問回答書（令和8年度仙台市指定障害福祉サービス事業者等運営指導委託業務）

No.	資料該当項目	質問事項	回答
1	① 仕様書6 (2) 業務時間について (3頁)	業務時間について、貴市の『開庁時間8時30分～17時15分は、委託者又は事業者からの電話等に対応できる体制を整備すること』とあります。弊社就業規則上、業務時間は8時45分～17時15分となっております。フレックスタイム制を導入しているため対応可能と思われそうですが、8:30からの体制整備は必須でしょうか。	本市開庁時間である8時30分～17時15分の間に委託者又は事業者からの電話等に対応できる体制を整備してください。
2	② 仕様書6 (3) 業務実施体制について (3頁)	『業務従事者を自ら直接雇用により配置（労働者派遣による配置は認めない）』とありますが、仕様書13 (3) において業務の一部再委託が記載されています。原則として、直接雇用とし、貴市へ予め届出、承認を得ることができればこの限りではないとの理解でよろしいでしょうか。	お見込みの通りです。なお、3.業務の実施体制>(1)実施体制・人員配置（管理者・調査員・代替要員・研修）において、「再委託を行う場合にはその理由及び体制等について具体的かつ適切なものとなっているか」が評価・採点の着眼点の一つとなっていることを申し添えます。
3	③ 仕様書6 (3) ア管理者について (3頁)	配置予定の『管理者』について、『受託者の正規職員であること』とありますが、これは期間の定めのない雇用契約（正社員）を指しますか。あるいは、フルタイム勤務の有期契約職員等は含まれますか。	雇用期間の定めなき正社員を管理者としてください。なお、管理者は他の役職等との併任が可能です。
4	④ 仕様書6 (3) イ主たる業務内容について (3頁)	管理者は調査員との併任も妨げないとされていますが、その場合、運営指導（当日）の実働部隊として『管理者兼調査員1名』+『調査員1名』の計2名体制で実施することは許容されますか。	差し支えありません。
5	⑤ 仕様書6 (5) ア（ア）台数について (5頁)	『当該端末は本体委託業務以外に使用しないこと』とありますが、既存の端末（通常業務で利用している端末）の使用が不可の場合、別途購入が必要になります。既存の端末を利用した形で対応可能な方法があればご教示ください。	外部と接続していない、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」を満たすのであれば、既存端末を使用して差し支えありません。
6	⑥ 仕様書7 (3) 令和8年度9月以降の実施内容について (7頁)	委託件数は『20件を最小として受託者の提案について、委託者と受託者が協議の上決定する』とありますが、貴市として想定している「最大件数」、または「目安となる件数」はありますか。業務委託上限金額が定められている中で、提案件数により1件あたりの単価が変動するため、目安をご教示いただけますと幸いです。	委託件数はあくまで提案事項であり、協議のうえで決定するため、「最大件数」や「目標となる件数」の設定はありません。提案された件数については、仕様書に沿った確実な業務遂行が見込まれるかを評価・採点の着眼点としています（参照：評価基準>5.業務のスケジュール>(1)実施スケジュール・実現性（件数計画含む））。
7	⑦ 仕様書8 (4) 運営指導資料の作成、情報整理及び指導状況の集計等について (11頁)	成果物である『運営指導結果記録用・管理用excel』について、OneDrive上での運用とありますが、これはExcel Online（ブラウザ版）での動作を必須とするものでしょうか。それともデスクトップアプリで開いて保存先をOneDriveとすることを想定していますか。開発工数に関わる部分のため、マクロ（VBA）の使用可否や、複数人同時編集の必要性について制約があればご教示ください。	デスクトップアプリで開いて保存先をOneDriveとすることとして差し支えありませんが、ローカルへの保存は開発中に限ります。マクロ（VBA）を用いるのは構いませんが、本市が運用するOneDrive上で成果品が稼働する必要があり、また、OneDrive内の格納場所は年度単位で変更が生じます。詳細は、下記を参照してください。なお、共同編集は必須ではありません。 ・仕様書>8 運営指導の内容等>(4) 運営指導資料の作成、情報整理及び指導状況の集計等 ・情報システム処理に伴う個人情報に係る外部委託に関するガイドライン
8	⑧ 仕様書14 (5) 入室の管理について (17頁)	執務室（他の者が入らないように監督）の確保と記載されていますが、施錠等の然るべき対策を講じていれば、本業務以外の時間は、他の業務を行っても良いのでしょうか。	他の業務を同じ場所で行う場合、入退室管理やパーソナルコンピューターに盗難防止用ワイヤーを設置することで盗難防止対策を施す等、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」に沿った対応を要します。

No.	資料該当項目	質問事項	回答
9	⑨ 評価基準2 (2) 効果検証・ 業務効果向上に向けた改善提案について	企画提案書の『効果検証・業務効果向上に向けた改善提案』を作成するにあたり、過去の運営指導における指摘事項の傾向や、よくある事務ミスなどの統計データ（過年度の事業報告書等）はご提供いただけますか。あるいは貴市ホームページ等で公開されている情報の範囲で提案を作成すべきでしょうか。	過年度の事業報告書等の提供予定はありませんので、ホームページ等で公開されている情報の範囲で提案を作成をお願いします。
10	業務仕様書 P.9.(2)ア	「あらかじめ委託者が当該年度の運営指導の対象となる事業所を選定し、excel等の電子データにて受託者へ提供する。」とありますが、提供予定となる excel ファイルのサンプルはございますでしょうか。または、どのような情報があるかをご教示ください。	提供するファイルは現在調整中であり、サンプルはありません。提供する情報は下記を予定しています。 1.要配慮個人情報を含むもの (1)事業者別サービス提供状況一覧 (2)明細書（介護給付費） (3)提供実績記録表 2.要配慮個人情報を含まないもの (1)事業所台帳 (2)介護給付費の算定に係る体制等状況一覧表 (3)平面図 (4)セルフチェックシート (5)過去の運営指導における指摘事項 (6)過去の苦情等の状況 (7)金額情報（事業所別）
11	業務仕様書 P.11 4 A)	「仙台市が用意する OneDrive 内で完結する機能であること」とありますが、以下2点について委託事業者はどのように利用する形を想定されておりますでしょうか。 ・Microsoft アカウントの払い出し ・共有リンク(*1) (*1)補足：仙台市が管理するOneDrive内でコピーされたURLを受託者に知らせることで、受託者は当該リンク（URL）をクリックするとそのフォルダが閲覧できますか（フォルダの作成やファイルの追加、削除等ができる権限があるのか）	・OneDriveへのアクセスについては、メールアドレスの登録によってOneDriveの指定領域（フォルダ）へのアクセスの承認によるものを想定しています。アカウントの払い出しは行っておりません。 ・共有リンクについては、共有リンクを設定のうえファイル毎に本市が受託者にアクセス権を設定することにより、受託者は当該ファイルが編集可能となります。
12	業務仕様書 P.11.11.(A)	「仙台市が用意する OneDrive 内で完結する機能であること」とありますが、貴市管理の OneDrive では、委託事業者側でフォルダの作成や編集、削除等の操作は可能でしょうか。	編集権限を設定したフォルダの傘下であれば受託者側においてもフォルダの作成や編集が可能です。なお、開発時を除き、本市が管理するOneDrive内で作業を行って頂く必要があります。
13	業務仕様書 P.11.11.(A)	「仙台市 が用意する OneDrive 内で完結する機能であること」とありますが、貴市管理の OneDrive では、委託事業者側で Office Script を作成、編集等を行うことはできますでしょうか。	本市管理の OneDrive では、仙台市側においても受託者側においてもOffice Scriptの機能は制限されています。