

市民税・都民税申告書及び確定申告書の受付・相談会場業務に係る労働者派遣業務に関する
質問及び回答

	質 問	回 答
1	公募型プロポーザル方式による提案書募集に関する公表 1 頁 3 手続き等 (4) ④ 会社概要について、派遣登録者数及び過去3年間の官公庁業務実績等がわかるものを添付してください、とありますが業務実績とは案件名、契約先、契約期間の記載でよいでしょうか。	認識のとおりです。可能であれば、派遣人数の記載もお願いします。
2	3 頁 5 企画提案に関する事項 (2) 評価基準項目 3 の派遣労働者の事前研修及び能力確保の評価の審査項目に「マニュアル作成準備・研修体制は十分であるか」とありますが、マニュアル作成準備、および研修内容はどのような範囲で必要かご教授ください。	主な対象業務が、来庁者対応・申告書類の確認補助、個人情報の取り扱い、会場案内、会場の整理や備品管理等のため、上記の業務に合わせた内容がおさえられていれば問題ございません。加えて、税務申告等の概要等を含めて下さるとなお良いです。
3	5 頁 I 業務仕様・要求水準等説明書 1 派遣人数10名とありますが、3月10日など10名を超える人員配置の想定とありますが、1日の人員配置は最大10名の認識で相違ございませんでしょうか。	相違ありません。 誤りがあり申し訳ありません。5 頁「3 日程及び配置人数」にあります保谷庁舎臨時窓口の日程は2月16日(月)～3月9日(月)です。
4	3 日程及び配置人数 ・7～8名の配置人数等、幅があるものについては事前に人数が確定するのでしょうか。 ・市内各所出張窓口業務では1日1施設ずつ、市内6公共施設にて開催とありますが、毎日異なる施設に派遣することになりますでしょうか。	・事前に確定します。 ・出張所での勤務となった場合、毎日異なる施設となります。
5	6 頁 5 派遣労働者の行う業務内容に (5) その他、派遣場所で必要な事務 市担当課で行う制度や会場運営等についての研修及び臨時窓口・出張窓口(市内公共施設で実施する市・都民税申告の相談・収受)での実地研修並びに申告会場の設営、会場運営に必要な消耗品の補充・管理、その他課税事務に関する作業(申告書の整理、給与支払報告書の確認等)との記載について、下記をご教授いただけますでしょうか。 ・会場設営や研修の日程や時間帯は決まっ	・会場設営や研修については、日程及び時間帯が予め決まっています。 ・研修については、全員の参加が望ましいです。研修は初日の令和8年1月28日(水)となります。 ・業務日以外で行う業務はありません。

	ておりますでしょうか。 ・派遣スタッフ全員の参加が必要でしょうか。 ・業務日程以外で想定される業務は他にありますでしょうか。	
6	9 頁 II 企画提案書の作成要領 2 提案書に記載する内容 (7) 見積額 ① 1 時間あたりの単価を記載することと、とありますがスーパーバイザーと一般派遣社員を分けて単価を記載することは可能でしょうか。	可能です。
7	仕様書 (案) 2 頁 第 2 章 業務内容 1 業務内容等 (5) ③午後 ・就業時間について、仕様書にある記載の時間で派遣終了との認識で相違ございませんでしょうか。 ・その他業務で午前 8 時 45 分から午後 4 時 45 分の就業についての休憩時間はどのようになりますでしょうか。	・認識のとおりです。 ・休憩時間については、「④休憩時間」にありますとおり、11 時～14 時の間で、交代で 1 時間取得となります。申告会場の混雑状況等に応じて、臨機応変に対応して頂く可能性もございます。
8	その他 派遣社員は車での通勤は可能でしょうか。	不可です。
9	労働者条件に関するご確認です。 「行政機関や民間企業での接客・来客対応 (電話対応含む) など窓口業務の 3 程度」との記載につきまして、この「窓口業務」とは一般企業での事務職員としての業務の一つとして、来客対応、外部との電話対応の経験のある者、との認識でよろしいでしょうか。	認識のとおりです。
10	仕様書 (案) 第 2 章 1 (2) ② スーパーバイザーの設置 スーパーバイザー 1 名の就業場所は業務仕様・要求水準等説明書 4 派遣場所 (1) 田無庁舎市民税課、田無会場から (4) 市内各所出張窓口の中のどこか固定の場所での就業になるのか、日ごとに就業場所が違うのか、どちらになりますでしょうか。日ごとに就業場所が違う場合は就業日と就業場所をご教示頂けますでしょうか。	1 月 28 日 (水) から 2 月 13 日 (金) の期間は、スーパーバイザーも他の一般派遣職員と同様に田無庁舎市民税課もしくは出張窓口のいずれかでの勤務となります。 なお、2 月 16 日 (月) 以降は、スーパーバイザーは田無会場に配置となります。
11	「スーパーバイザー 1 名設置」と記載がございましたが、就業場所が複数あるため、それぞれの就業場所においてスーパーバイザーの役割をする従事者が必要になりますでしょうか。	スーパーバイザーは全体で 1 名となります。

12	仕様書（案）第2章1（3）① 研修 貴市の主催する受付等に関する研修は派遣 期間である令和8年1月28日以降に行われ る認識で問題ございませんでしょうか。	研修は令和8年1月28日（水）に実 施します。
13	研修は最大何名まで受講可能でしょうか。 併せてシフト勤務とした場合、貴市の主催 する研修のためだけに就業する場合は、そ の分もご請求可能という認識で問題ござい ませんかでしょうか。	受講人数については15名程度を考え ております。 認識のとおりです。ご請求について は、問題ありません。
14	何らかの理由で、途中で派遣労働者の入れ 替えが発生した場合、別途研修が行われる 認識でよろしいでしょうか。	入れ替えの時期にもよりますが、申告 会場業務の都合上、別途研修を行うこ とが難しい場合もございます。
15	仕様書（案）第2章1（3）② 電話対応業務 取次程度の電話対応が含まれる一般事務経 験でも派遣労働者の条件を満たす認識で問 題ございませんでしょうか。併せて今回の 業務で電話対応業務がある場合は頻度や比 率をご教示いただけますでしょうか。	問題ありません。なお、今回の業務で は申告会場での接客対応が主となり ますので、電話対応業務の頻度は、少 ないものと想定しています。
16	I 業務使用・要求水準等説明書 3 日程及び配置人数 市内各所出張窓口の勤務について、就業は 現地直行、現地解散の認識でよろしいでし ょうか。	認識のとおりです。
17	田無庁舎市民税課の配置人数7～8名や保 谷庁舎会場の2～3名につきまして、人数 の確定はいつ頃決定されますでしょうか。	派遣労働者の決定後で、シフト表作成 後となります。
18	公募型プロポーザル方式による提案書募集 に関する公表5（2）3 派遣労働者の事 前研修及び能力確保の評価 審査内容の中に、「マニュアル作成準備」 とございますが、派遣元が貴市業務に関す るマニュアルを作成するということでは しょうか。その場合、何ページ程度、どのよ うな内容をおさえておくべきか等ご教示いた だけますでしょうか。	認識のとおりです。 具体的なページ数は設けていません。 主な対象業務が、来庁者対応・申告書 類の確認補助、個人情報の取り扱い、 会場案内、会場の整理や備品管理等の ため、上記の業務に合わせた内容が含 まれていれば問題ございません。加え て、税務申告等の概要等を含めて下さ るとなおります。
19	その他 過去3年間の契約業者名と契約金額をご教 示頂けますでしょうか。	可能です。