

多治見市上下水道事業窓口業務等包括業務委託公募型プロポーザル 参加申込に関する質問に対する回答書

No.	該当資料名	項目番号等	質問事項	回答
1	全体		①参加申込書等の提出書類は、プロポーザル審査へ進む者を選抜するものであり、契約相手候補者を選定するプロポーザル審査とは異な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。ただし、参加申込書等の提出書類についても、プロポーザル審査の補足書類として使用させていただきます
2	実施要領 (様式第2号)	12.参加申込書等の提出 (3)提出書類 ②業務提案書(概要版)(様式第2号)	様式第2号には、上部に『業務提案書(概要版)』と『実施計画書』と記載されているものがありますが、参加申込時には両方を記載して提出するのでしょうか。また、『業務提案書(概要版)』は全体でA4・4ページ以内とする』とありますが、実施計画書も記載して提出する場合は、両方合わせて4ページ以内となるのでしょうか。	参加申込時に、業務提案書(概要版)と実施計画書の両方のご提出をお願いします。また、業務提案書(概要版)と実施計画書の両方を合わせてA4・4ページ以内でのご提出をお願いします。
3	実施要領 (様式第3号)	12.参加申込書等の提出 (3)提出書類 ④業務実施体制(様式第3号)	実務経験を記載する箇所がありますが、ここに記載する経験年数は、参加申込提出時点の年数を記載するのでしょうか。(業務提案書提出時または業務開始時点)。	実務経験年数については、参加申込書提出時点における経験年数をご記入ください。
4	実施要領	17. 業務提案書等の提出 (3)提出書類 ②	事前に提出した業務提案書(概要版)(様式第2号)の各項目について、対応する業務提案書の該当ページを付し、再度提出することと記載がございますが、業務提案書(概要版)へのページ付番箇所の指定はございますか、ご指示ください。	各項目名称の右側にページ番号の記載をお願いします。 例:①受託実績・企業安定性 ○ページ
5	実施要領 (様式第8号)	17.業務提案書等の提出 (3)提出書類 ③	様式第8号の下段に【総額(システム構築期間概ね1年間+役務委託期間5年間)】とあり、そのさらに下段に【水道標準プラットフォームと委託者の直接契約分(5年間)】とありますが、実施要領1頁の5提案上限額は総額に記載のある624,024千円には含まれていないと捉えてよろしいでしょうか。 また、水道標準プラットフォームと委託者の直接契約分(5年間)は含まれない場合は、この費用における上限額の設定はあるのでしょうか。ある場合は開示いただけますようお願いいたします。	①実施要領に記載の提案上限額(624,024千円)は、受託者との契約に係る費用(システム構築期間及び役務委託期間)を対象としたものであり、「様式第8号:積算の根拠となる内訳書」に記載の「水道標準プラットフォームと委託者の直接契約分(5年間)」の費用は含まれておりません。 ②一方で、当該「水道標準プラットフォームと委託者の直接契約分(5年間)」については、提案内容(システム設計等)により費用が変動する要素であることから、様式第8号において見積額として記載を求め、本プロポーザルの評価項目における見積額の算定に含めて評価対象とします。 ↓ 契約上の取扱い(上限額に含まない) 評価上の取扱い(見積額として評価対象に含める)
6	様式8号	積算の根拠となる内訳書	「積算の根拠となる内訳書」に記載する、【水道標準プラットフォームと委託者の直接契約分(5年間)】については、提案見積額の総額に含めないとの認識でよろしいでしょうか。(実施要領 P1 5. 提案上限額に含めないとの認識)	
7	実施要領	17.業務提案書等の提出 (4)提出書類 ④	ここに記載されている業務工程表は、様式第2号の実施計画書『スケジュール』に記載するものとは別で必要となるのでしょうか。	様式第2号:実施計画書④スケジュールに加え、業務工程表のご提出もお願いします。また、業務工程表については、17.業務提案書等の提出(3)に記載の他の提出書類と合わせて、正本1部、副本9部のご提出をお願いします。
8	実施要領	17.業務提案書等の提出 (3)提出書類 ④業務工程表	ご記載のありました「業務工程表」については、任意様式で業務提案書とは別に提出するという認識でよろしいでしょうか。また、提出部数は1部(正本のみ)でよろしいでしょうか。	
9	実施要領	17. 業務提案書等の提出 (4)提出方法及び部数 ③	「表紙及び目次を除き、30ページ以内とすること。」とありますが、片面刷り30枚、両面刷り15枚という認識でよろしいでしょうか。また、印刷は片面・両面の指定はありますか。	①業務提案書のみにおいて、表紙及び目次を除き、片面刷り30ページ以内でのご提出をお願いします。
10	実施要領	17.業務提案書等の提出 (4)提出方法及び部数 ③	『③業務提案書は、表紙及び目次を除き、30ページ以内とすること』とありますが、これは提出書類すべてを合わせて30ページ以内とするか、①の業務提案書の書類だけと捉えるべきかご回答をお願いします。	

11	実施要領	18.プロポーザル審査 (5)留意事項 ④	プレゼンテーション審査後に提出するDVDについては、プレゼンテーション当日に提出するという認識でよろしいでしょうか。後日提出の場合、提出期限はございますでしょうか。	プレゼンテーション当日にご提出をお願いします。
12	実施要領	19.契約相手方候補者及び契約相手方候補者次点者の選定 (3)	『1. 受託実績及び業務安定性』、『2. 業務体制』があります。参加申込書の提出時の書類を業務提案書等の提出時に再度付して提出すると捉えてよろしいでしょうか。	参加申込書等の提出書類をプロポーザル審査の補足資料として使用しますが、再度付してご提出いただく必要はございません。
13	実施要領	19.契約相手方候補者及び契約相手方候補者次点者の選定 (8)	選定結果の通知手段はどのような手段となりますでしょうか。(例:文書送付、電話連絡等)	契約相手方候補者へは文書送付及びメールにて、それ以外の事業者へはメールのみにて通知します。
14	仕様書	I-1(3)包括委託としての責任範囲	受託者は各業務を一体的に管理する必要があるため、提出します業務提案書には提案システムの開発元・パッケージ名・バージョンを明記することが必須であると捉えてよろしいでしょうか。	提案システムについては、提案システムの開発元等基本情報を明記していただくようお願いいたします。ただし、バージョン情報等の記載は必須ではありません。
15	仕様書	I-3 執務場所 (1)	「多治見市役所(本庁舎)建設水道部上下水道総務課の他、委託者が指定する場所とする。」とありますが、委託者が指定する場所とは、検針や滞納整理で訪問する場所という認識でよろしいでしょうか。本庁舎以外で常駐して業務を行う場所がありますでしょうか。	お見込みのとおりです。なお、本庁舎以外で常駐して行う業務は想定しておりません。
16	仕様書	I-3 執務場所 (1)	委託業務に係る執務場所は、多治見市日ノ出町2丁目15番地内の多治見市役所(本庁舎)建設水道部上下水道総務課の他、委託者が指定する場所とする」と記載がありますが、想定されている本庁舎以外の執務場所をご教示ください。	
17	仕様書	I-4 開庁日及び時間	「開庁日及び時間は、市の執務日及び執務時間とする。」とありますが、土日祝日や年末年始などの休日を執務日としている日はありますでしょうか。また、開庁時間の延長を行っている日はありますでしょうか。	現段階において、土日祝日における執務日、開庁時間の延長日はございません。
18	仕様書	I-8 水道事業等の現状 (令和6年度実績)	(3)検針単価と検針数について、下水道(井戸)メーターの検針数:川北地区42件、川南地区18件の単価(税抜き)をご教示ください。	通常検針と同単価となります。現在検針を行っている下水道(井戸)メーターについては全て市街地でございますので、1件70円です。
19	仕様書 (別紙-4)	I-13 現金取扱責任者の任命	「業務従事者の中から現金取扱責任者を指定し、委託者に届け出ること。」とありますが、現金取扱責任者は、業務責任者や業務副責任者が兼務してもよろしいでしょうか。	兼務することについては問題ございません。
20	仕様書	I-13 現金取扱責任者の任命	現金取扱責任者の任命について、業務責任者又は業務副責任者が兼務することは可能でしょうか。ご教示ください。	
21	仕様書	II-1水道料金等関連業務 (2)(3)	「使用開始日を調整し、委託者が指定するメーター設置業者へ委託者を經由して設置日を伝達すること。」「使用中(閉栓)日を調整し、委託者が指定するメーター撤去業者へ委託者を經由して撤去日を伝達すること。」とありますが、現在の業者への伝達方法をご教示ください。	当市窓口での作業票の手渡しまたはFAX送信としております。
22	仕様書	II-1水道料金等関連業務 (2)(3)	開栓、閉栓作業は、最短で届出がされた何営業日後に実施する必要がありますでしょうか。また、時間指定や休日対応はありますでしょうか。	多治見市水道事業給水条例施行規程第18条、20条の規定により前3日までの届出が必要です。時間指定や休日対応は行っておりません。
23	仕様書	II-1水道料金等関連業務 (2)(3)	委託者が指定するメーター設置、撤去業者の対応時間は、何時から何時まででしょうか。また、時間指定や休日対応は可能でしょうか。	メーターの設置・撤去に係る対応時間は8:30~17:00とし、時間指定や休日対応は行っておりません。
24	仕様書	II-1水道料金等関連業務 (2)(3)	開閉栓業務については、貴市と契約した設置業者が実施する認識で相違ございませんでしょうか。ご教示ください。	お見込みのとおりです。
25	仕様書	II-1(5)収納料金等の取扱い ①	「領収書に押印する領収日付印は、委託者が貸与するものとする。」とありますが、別紙-4経費負担区分の領収日付印の欄では、「委託料に含まれる」「受託者支払い」となっています。領収日付印は、どちらが準備するのでしょうか。	領収日付印は「委託者が貸与するものを使用する」とします。なお、別紙-4「経費負担区分」の領収日付印が「委託料に含まれる」「受託者支払い」と記載している部分については、上記のとおり、委託者支払いに修正させていただきます。
26	仕様書	II-1(5)収納料金等の取扱い ②	「速やかに委託者の出納取扱金融機関(本庁1階会計課)へ納入しなければならない。」とありますが、出納取扱金融機関の営業時間をご教示ください。	会計課への入金時間は午前9時~午後3時となっております。ただし、今後金融機関からの要請により変更となる可能性があります。
27	仕様書	II-1(6)口座振替関連業務 ②	「なお、切り替えに当たっては、振替不能の状況(頻度、金額及び連絡の有無等)を踏まえケースバイケースで対応すること。」とありますが、切り替え対象とする現在の基準をご教示ください。	口座振替依頼書約定第4項①預金不足等のため口座振替納付が適当でない場合として、現在の運用では、残高不足により1年間(12ヶ月)連続して口座振替不能の使用者を切り替え対象としています。
28	仕様書	II-1(9)検針予定表の作成 ②	「検針が1か月間で終了するよう、検針人ごとにその検針対象件数を配分して作成すること。」とありますが、これまでの毎月11日から26日までの検針期間を、1日から月末までに拡大でき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。

29	仕様書	II-1(10)定例検針業務 ⑪	「検針困難地等の対応は、委託者と協議の上で、決めること。」とありますが、現在、検針困難地等は何件ありますでしょうか。また、その理由もご教示ください。	市有施設であったり、検針先とのトラブル等を理由として、職員検針対応中のものが10水栓程度あります。
30	仕様書	II-1(10)定例検針業務 ⑫	「委託者の指示により、検針と併せて水道事業に関する広報活動(案内チラシの投函等)を実施すること。」とありますが、過去の実績(配布物の内容、回数)と、その際の検針人への報酬の有無をご教示ください。	令和1年度 宅内配管の管理・漏水確認(A5裏表) @3円/枚 令和2年度 同上 令和4年度 コロナ禍の市民生活支援(A4裏表) @5円/枚(通常)、@10円/枚(共同住宅) 令和7年度 水道料金改定(A5裏表カラー) @5円/枚(通常)、@10円/枚(共同住宅)
31	仕様書	II-1(13)検定満期メーターの取替えに係る業務 ②	メーター取替業者との調整とは具体的にどのような内容となりますでしょうか。	検針日前後=交換禁止日を含めた検定満期メーターのデータ資料作成と要注意箇所等の個別協議を行います。
32	仕様書	II-1(16)給水及び排水原簿等の確認及び登録 ③	料金システムへの未接続入力とは具体的にどのような内容となりますでしょうか。	委託者が現地確認により下水道未接続状況(例:更地、解体済)を確認した場合、料金システムへ下水道未接続入力を行うことで、下水道使用料の賦課がからないように登録変更していただく内容となります。
33	仕様書	II-1(22)収納消込処理	コンビニ収納、スマホ決済、OCR読み取りについては、消込対象データを委託者よりご提供いただき受託者側にて消込処理を行う認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
34	仕様書	II-1(23)過誤納等の処理 ①	還付処理を実施するとありますが、具体的にどのような内容となりますでしょうか。(例:還付振込データの作成、提供のみで現金還付や指定口座への振り込みは含まれない等)	還付振込データの作成・提供のみで、還付に伴う振り込みは委託者が行うため含まれません。
35	仕様書	II-1(26)督促状等の作成及び送付 ③	「再発行料金納入通知書(再発行納付書)に催告である旨のゴム印を押印し、送付することも可とする。」とありますが、ゴム印は受託者が準備する認識でよろしいでしょうか。また、文字の指定はありますか。	お見込みのとおりです。また、文字の指定はございません。
36	仕様書	II-1(27)帳票類等の作成 ①	「広告の掲載開始時期については、検針票の作成タイミングに左右されるため、委託者及び受託者との間で調整を実施すること。」とありますが、広告の内容が変わるため、持てる在庫に限られます。広告掲載期間の想定日数をご教示ください。(1年間等)	広告掲載期間は概ね1年間を想定しております。
37	仕様書	II-1(27)帳票類等の作成 ①	検針票の裏面のデザイン及びレイアウトについては委託者と協議の上で、決定することと記載がございますが、令和6年度及び令和7年度の変更実績をご教示ください。	令和6年度、7年度とも広告募集の実績はありません。令和8年度後半に令和9年度使用予定の検針票についての広告募集を予定しております。
38	仕様書	II-1(28)滞納整理	滞納整理において、職員による定期的な集金業務がありますでしょうか。実施している場合、月間件数と内訳(定例集金、臨時訪問集金等)をご教示ください。	現在、職員による臨宅等の集金業務は原則行っておりません。
39	仕様書	II-1(28)滞納整理 ①	「滞納件数が3回以上の場合は停水対象とするが、」とありますが、停水対象の条件を変更することは可能でしょうか。	停水対象者は給水停止に関する取扱要領第2条に規定していますので、条件の変更には要領改正が必要です。
40	仕様書	II-1 水道料金等関連業務 (28)滞納整理 ①	滞納件数が3回以上の場合は停水対象とすると記載がございますが、貴市における滞納件数3回以上とは、どういった定義で決定するものでしょうか。また、電算予定表及び、滞納整理サイクル表等をご教示ください。	給水停止に関する取扱要領第2条に、水道料金を3か月分以上滞納した給水装置の所有者または使用者と規定しています。滞納整理サイクル表等は特に作成しておりませんが、毎月の随時催告、年4回程度の一斉停水、年1回(12月)の一斉催告を行っております。
41	仕様書	II-1(28)滞納整理 ②	「委託者の指示した滞納整理分から履行すること。」とありますが、現在行っている滞納整理の優先順をご教示ください。(現年分を先に対応等)	現年度の滞納分を最優先に充て、残りは古い過年度分へ充てています。
42	仕様書	II-1 水道料金等関連業務 (28)滞納整理 ③	滞納者抽出システムでの滞納者抽出にあたって、料金システムとのデータ連携が必要と考えております。このデータ連携については、CSVを用いたファイルでのデータ連携の想定でよろしいでしょうか。それ以外のデータ連携を想定されている場合は、連携方法の想定についてご教示ください。また、SMS一斉送信システムは弊社の調達ではなく、貴市が導入したシステムを利用する認識で相違ございませんでしょうか。ご教示ください。	お見込みのとおりです。CSVファイルをUSBメモリ等の外部記録媒体により滞納者抽出システムへデータ連携する方法を想定しております。また、SMS一斉配信システムは当市で導入・運用しているシステムを利用することとします。
43	仕様書	II-1(30)給水停止執行 ①	「停水対象者の一覧表及び停水予告状等の関係書類を作成し、委託者に提出すること。」とありますが、停水予告状のレイアウトは決まっていますでしょうか。その場合、レイアウトを変更することは可能でしょうか。	停水関係の様式は給水停止に関する取扱要領に規定していますので、変更には要領改正が必要です。

44	仕様書	II-1(30)給水停止執行 ⑤	停水日の窓口対応時間及び給水再開作業時間は、通常の業務時間と同等という認識でよろしいでしょうか。対応時間が異なる場合は、何時から何時までの対応を想定されていますでしょうか。	通常の業務時間と同等です。
45	仕様書	II-1(30)給水停止執行 ⑧	「委託者と協議の上で、メーターの撤去を実施すること。」「速やかにメーターの再設置を実施すること。」とありますが、メーターの撤去及び再設置は、受託者が実施するとの認識でよろしいでしょうか。メーターの撤去及び再設置を行うにあたり、多治見市指定給水装置工事事業者の指定を受ける必要がありますでしょうか。また、メーターの撤去及び再設置は、大口径も含む、全口径のメーターで実施することを想定していますでしょうか。	メーターの撤去・設置を行うには多治見市指定給水装置工事事業者でなくてはなりません。停水業務にあたりこの作業を行うために指定給水工事業者に依頼することは再委託には当たらないと認識していますので、多治見市指定給水装置工事事業者の指定を受けることは必須ではありません。なお、大口径メーターの撤去実績はありません。
46	仕様書	II-1(33)市営住宅中層団地の検診及び料金徴収(滞納整理等含む)	市営住宅中層団地の滞納整理は、委託開始以前の滞納も対象となるのでしょうか。その場合は、滞納件数、金額、収納率をご教示ください。(件数、金額により、滞納整理や目標収納率に影響が発生するため。)	委託開始以前の滞納についても滞納整理の対象となります。
47	仕様書	III-7料金等の収納率 (1)	本委託業務は、令和9年10月1日開始であるため、令和9年度の滞納整理業務の実施期間は6か月間となります。現在公表されている「債権管理計画」には、令和9年度の目標収納率が記載されていますが、令和9年度の目標収納率の達成可否の考え方をご教示ください。	令和9年度の目標収納率の達成可否については、受託者の業務実施期間が限定されることを踏まえ、滞納整理の取組状況等を総合的に評価することとし、令和9年度単年度の目標収納率の達成のみをもって評価するものではありません。
48	仕様書	III-7料金等の収納率 (1)	現年度分水道料金等収納率について、貴市の債権管理計画に定める目標収納率をご教示ください。	債権管理計画については出納整理期間がないものとして報告しておりますので、以下の収納率となります。 水道料金 : 83.50% 下水道使用料 : 83.60%
49	仕様書	VI-1(2)参考(R6実績)	収納率の算出タイミングをご教示ください。(3月31日収納分まで、3月調定催告期限まで等)	本収納率は、債権管理計画における収納率とは算定方法が異なります。この令和6年度の収納率については、参考として算定しており、当該年度における調定額を分母とし、令和7年4月30日納期分までに係る収納額を分子として算定しています。
50	仕様書	VI-1(2)参考(R6実績)	R6収納率について、分母の調定期間及び収納率算定締切日などをご教示いただけませんか。	なお、債権管理計画における収納率は、当該年度における調定額を分母とし、年度末3月31日までに収納(着金)した額を分子として算定しています。
51	仕様書	V-8漏水、濁水時の応援業務 (6)	「この費用の負担は、委託者の応援要請により、受託者が委託業務時間以外の時間帯に応援業務を行った場合に限ることとする。」とありますが、委託業務時間内に、配置人員・台数以上の応援者や車両を派遣した場合も、費用は受託者負担となるのでしょうか。	委託業務時間内においては配置人員・台数以内と想定しておりますが、それ以上の応援者や車両の派遣が必要となった場合の費用負担については、双方協議の上決定することとします。
52	別紙-1	1業務の概要 (1)目的	現行の隔月検針・毎月請求から隔月検針・隔月請求への変更について、以下の点をご教示ください。 ・変更の対象は全水栓か、一部の水栓か。 ・運用開始の予定時期はいつ頃か	現時点では変更を予定しておりませんが、変更を実施する際には協議の上決定するものとします。
53	別紙-1	9 運用保守 (2)運用管理 ⑤	使用端末(PC)及び検針端末等の定期保守及び不具合対応について、関連機器の保守を行い、不具合が発生した場合は迅速に対応することと記載がございましたが、機器関連の定期保守料は、本業務のハードウェアの調達範囲に含めるという認識でよろしいでしょうか、ご教示ください。	機器関連の定期保守料については、調達部分ではなく、「様式第8号:積算の根拠となる内訳書」の「新システム運用費用(5年間)」に含むものと整理しています。

54	別紙-1	15データ移行 (1)データ抽出 ①	移行作業の主たる実施場所については受託者側とし、個人情報のマスキングを実施しないデータについても受託者側執務場所への持ち出しは可能との理解でよろしいでしょうか。(運搬についてはセキュリティ便を利用し、保管場所についても外部ネットワークと遮断されたエリアにて保管することで個人情報の保護に努めます。)	移行作業の主たる実施場所については、受託者側での実施を想定しています。一方で、個人情報を含むデータ(マスキングを行わないデータを含む)の取扱いについては、原則として本市が指定する執務場所又は本市の管理下にある環境において実施するものとします。ただし、受託者側執務場所へ持ち出す必要がある場合は、事前に本市の承認を得たうえで、運搬方法、保管方法、アクセス制御等について本市が求める情報セキュリティ対策を講じることを条件に、個別に認めることとします。
55	別紙-1	15データ移行 (1)データ抽出 ③	「問い合わせ回数は3回を目途とする。」とありますが、回数の超過については許容いただけますでしょうか。(質疑回数は極力抑えるように努めます。 3回とはシステム移行期間全体で3回ではなく、移行分析フェーズごととの理解でよろしいでしょうか。(構築期間全体で3回とした場合、過去のシステム移行経験からみても少ない回数となるため、十分な移行分析が行えない可能性があります。) また、いただいた回答が不明瞭であった場合の確認質問については、回数に含めないこととしていただけないでしょうか。	問い合わせ回数については、概ね3回程度を目途としていますが、移行分析が不十分かつ移行作業に懸念がある場合においては、適切なデータ移行が行えない可能性を考慮し、必要に応じて別途協議の上決定するものとします。 なお、確認質問については、質問回数に含めないものとします。
56	別紙-1	15 データ移行 (1)データ抽出 ③	現行システムの受託事業者への問い合わせ対応について、都度ではなく、移行分析フェーズごとに整理し、まとめて実施するものとする。問い合わせ回数は3回を目途すると記載がございますが、現行システムの受託事業者様の回答を受けて追加確認・質問が発生した場合は、どのようなご対応を想定されておりますでしょうか、ご教授ください。	
57	別紙-1	15 データ移行 (7)移行対象データ ⑦	異動に伴う修正履歴の管理方法は、システムによって管理方法が大きく異なることから、現行システムの異動修正履歴のデータとしての管理方法は、異動が発生した時に同一テーブル内で新情報がレコード単位で挿入される方法かご教示ください。また、異なる管理方法の場合は具体的な管理方法をご教示ください。	異動や修正が発生した際、マスタテーブルに新しいレコードが追加されるのではなく、履歴用の別のテーブルに出力されます。 例として、水栓の情報を管理する「水栓マスタ」は「水栓マスタ履歴」という別のテーブルに異動や修正の情報が出力されます。 「水栓マスタ履歴」のデータ項目は主キーに「履歴回数」が追加になりますが、その他のデータ項目は「水栓マスタ」とほぼ同様です。 「水栓マスタ」にレコードが登録されるのは水栓登録時になります。
58	別紙-1	16 システム構築場所 (1)システム	料金システムを利用する汎用ブラウザについて複数の指定がございましたが、いずれかを指定しても問題ないでしょうか？	問題ございません。
59	別紙-1	17機器及びソフトウェア仕様 (2)機器及びソフトウェア ②	現行システムでは役所内で連帳機による一括印刷をされていると認識しておりますが、新システムでも役所内で継続して印刷する場合、以下についてお教え願います。 ・現行連帳用プリンターの「メーカー」ならびに「型番」 ・現行連帳紙で印刷されている帳票の種類	現在は全庁共通使用の連帳印刷機等で印刷業務を行っており、執務室内において印刷は行っておりません。新システム稼働後は、受託者側の持込プリンターでの印刷や、自社工場での印刷をお願いします。
60	別紙-1	18ネットワーク構築 (1)ネットワーク回線	水道専用のネットワークを構築するものとし、そのネットワークからのインターネットアクセスやLGWANへのアクセスは不可との理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
61	別紙-1	18ネットワーク構築 (1)ネットワーク回線 ②	「プラットフォームから本庁舎上下水道総務課までは、プラットフォーム上で提供されている閉域網回線にて接続し、本庁舎上下水道総務課から駅北庁舎(市民課・税務課収納対策官)及び各地区事務所までは、既存回線を論理的分離することにより活用する。」とありますが、駅北庁舎及び各地区事務所については既存ネットワークを活用するとの事ですが、新たな機器を接続するHUBやLANケーブルについては既設回線の設定費用と同等に委託者負担との理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

62	別紙-1	18ネットワーク構築 (2)地区事務所との連携 ①	各地区事務所での現在の納付書出力枚数/月をご教示いただけますでしょうか。	各地区事務所の利用頻度や停水月の有無によって、納付書出力枚数に差がありますが、1事務所につき平均10枚程度/月となります。
63	別紙-1	18ネットワーク構築 (2)地区事務所との連携 ①	新料金システムが稼働するネットワークは水道標準プラットフォームであり、地区事務所の既存回線とは物理的に接続されていないと認識しております。上下水道総務課様からの遠隔指示で納付書を発行する必要がありますが、どのようなネットワーク構築作業を行い、どのような方法で印刷命令を実行するかご教示いただけますでしょうか。 物理的にネットワークが接続されない場合、USBメモリ等を介したデータの受け渡しによる運用方法でも問題ないでしょうか。また、その際は既存端末を利用することも可能でしょうか。	新料金システムが稼働するネットワークは水道標準プラットフォーム上の環境であり、本庁舎上下水道総務課、駅北庁舎及び各地区事務所におけるネットワークについては、既存回線を論理的に分離して印刷することを想定しています。納付書の印刷については、本庁舎執務室内の受託者から印刷の指示操作を行い、地区事務所等のプリンターから印刷することを想定しています。 なお、本ネットワークの構築については本市ネットワークの構築・保守事業者が別に実施します。また、業務端末のUSBメモリ等の接続は、原則、認めておりません。
64	別紙-1	19 システム稼働及び利用期間等 (3)運用保守について	新料金システムの稼働後、令和9年10月からはシステムの安定稼働を確保するための運用保守が開始されると記載がございますが、令和9年10月から稼働する新料金システムの運用保守(16ページの水道標準プラットフォーム関連を除く)については、役務部分に該当するという認識でよろしいでしょうか、ご教示ください。	新料金システムの運用保守については、役務部分ではなく、システム関連費用に該当するものと整理しております。新料金システムの運用保守については、「様式第8号 積算の根拠となる内訳書」においては「新システム運用費用(5年間)」に該当します。また、「プロポーザル実施要領1ページ」の「5. 提案上限額」の各年度の支払限度額を示した表においては、役務に該当します。 なお、同表における「システム構築」は、イニシャルコストのみを対象とした費用です。
65	別紙-2	1システム全般 2DXの推進 1DXの推進	LGWAN接続系ネットワークに参加している端末であれば「Logoフォーム」を活用できますが、異なるネットワーク間では活用できないと認識しています。本庁や各出先機関においてどのように活用されるか、環境構築方法と具体的な活用範囲についてご教示いただけますでしょうか。また、データ連携については、どの範囲までの連携を現状想定しているかご教示ください。(例: 開閉栓の予約受付等)	継続してLogoフォームを使用する場合は、当該データを抽出し、USBメモリ等の外部記録媒体により新料金システムで利用していただく想定をしています。また、活用範囲については、現時点では主に開閉栓等の受付としています。
66	別紙-2	1.システム全般 2.DXの推進 1.DXの推進	Logoフォームとの連携が機能要件となっておりますが、現状どのようなデータを連携しておりますでしょうか？	現行システムでは、Logoフォームを使用していますが、データ連携に対応しておらず、手作業による料金システムへの情報反映をしています。 また、現在運用している申請項目は上下水道の開閉栓の予約受付・請求先変更、戸水使用開始等の申請となります。 なお、電子申請から料金システムへの自動入力等が可能であれば、「Logoフォーム」の継続活用にこだわるものではありません。
67	別紙-2	1システム全般 3帳票管理 1消込帳票 ②③	新システムにおいても同様に、OCRでの消込ならびに現行OCR機の使用が必要でしょうか。また、OCR機の使用が不要の場合、現行システムで出力された旧納付書の消込方法は、OCR機を使用しなくてもよろしいでしょうか。	当市ではOCRの読み取りを指定金融機関で実施し、会計課・デジタル推進課を経由して委託者へデータ提供される流れとなります。そのため、委託者からOCR読み取りデータを受託者へ提供することを想定しております。
68	別紙-2	1システム全般 3帳票管理 1消込帳票 ⑫	振込予定金額の消込対象となる収納区分についてご教示ください	該当帳票について、コンビニ収納及びスマホ決済(CVSコード管理のもの)が消込対象となります。
69	別紙-2	1 システム全般 3 帳票管理 3 統計帳票 ①	多治見市上下水道事業窓口業務等包括業務委託仕様書には給水台帳に関する記載がありませんが、水栓の設置場所や使用者の情報を確認する帳票という認識でよろしいでしょうか、また出力項目をご教示ください。	お見込みのとおりです。また、現在の出力項目は以下のとおりです。 水栓番号、開栓状況、所有者・使用者氏名、親水栓番号、設置場所住所、新設日、廃止日、開閉栓日、供用開始日、使用用途、口径値、メーター番号、下水の有無、設計番号、地図頁、戸数、建物階数、給水方法、止水方法
70	別紙-2	1システム全般 4運用支援 1運用支援	外字の登録は、新システムへの登録ではなく、貴市にて運用するフォントファイルへの登録であり、外字の登録・修正等は貴市にて実施、新システム利用端末へのフォントファイルの適用は受託者が行う認識でよろしいでしょうか。	当初提供は、現在利用中の外字フォントを提供しますので、そのフォントを利用して準備をしてください。なお、運用時については、受託者側で作成・適用をお願いします。

71	別紙-2	1.システム全般 4.運用支援 1.運用支援 項目4	現在の検針端末でも外字を扱われておりますでしょうか？また検針端末での外字対応は必須でしょうか？(検針端末のご提案内容によっては、外字対応に追加作業が発生する見込みがあることから、現状確認のためのご質問となります。)	現在の検針端末では、使用者名はカタカナ表記としています。このため、検針端末での外字対応は必須ではありません。
72	別紙-2	1.システム全般 4.運用支援 1.運用支援 項目4	現在のシステムでは、データの文字コードはShift-JISでしょうか？	現行システムの文字コードは、UTF-8で運用しています。
73	別紙-2	1.システム全般 4.運用支援 1.運用支援 項目4	外字は何文字ぐらいありますでしょうか？ 外字のリストを先にご提供いただくことは可能でしょうか？ (UTF-8でも対応できない外字を扱っていないかを確認する意図でのご質問になります。 UTF-8非対応の文字があらかじめわかっている場合は、お伝えいただくと幸いです。)	外字の文字数等については、提供するデータで確認をお願いします(登録エリアからの推定で2900~3000文字)。なお、提供時期については別途協議の上決定するものとします。
74	別紙-2	2 受付業務 4 水栓契約者(水栓使用者)情報更新 5 水栓その他変更	給水原簿の設計番号、申請日、配水系等水栓情報の修正ができること。 仕様書の14ページに(16)給水及び排水原簿等の確認及び登録に上下水道工務課及び給排水窓口(上下水道工務課内)を経由した給水及び排水原簿に基づき、次の業務を実施することとありますが、給水原簿は別システムで作成されるという認識でよろしいでしょうか、ご教示ください。	給水原簿及び排水原簿については、各工事業者が作成し、給排水窓口に提出されるものとなります。
75	別紙-2	3 開閉栓業務 1 使用開始 1 使用開始	メーター指針の確認のみの運用に対応できることと記載がございますが、料金の発生しない検針のみの使用者が存在するという認識でよろしいでしょうか、ご教示ください。	「メーター指針の確認のみ」というのは名義変更のケースであり、メーターの付け外しを行わないことから開閉栓手数料が発生しないことを意味します。検針のみで料金・使用料が発生しない使用者はありません。
76	別紙-2	3開閉栓業務 2使用中 1使用中	精算分の使用水量のお知らせ(精算ハガキ、検針票等)の発行と記載ありますが、精算に伴う検針を検針システムで実施し、現地で検針票を印刷する運用の認識でよろしいでしょうか。	多治見市が指定するメーター撤去業者が開閉栓・名義変更に伴う検針を実施しています。そのため、現地投函ではなく、報告された指示数を基に料金システムから精算ハガキを出力し、郵送しています。
77	別紙-2	5 調定業務 2 調定変更 1 漏水減額	減免通知書、決議書、内訳書が発行できることと記載がございますが、これらの帳票には指定様式がございますか、ご教示ください。	減免通知書、決議書、内訳書の様式は当市の会計規則に規定しております。
78	別紙-2	5 調定業務 2 調定変更 2 認定精算	検針時において、使用水量を認定した場合、次回以降の検針時に行う料金の精算計算ができることと記載がございますが、発生の頻度をご教示ください。	車載や施錠等により検針が行えなかった場合は暫定使用水量を認定しています。1月につき最大40件程度同処理が発生しています。
79	別紙-2	7 滞納整理業務 2 停止予告処理 1 停止予告処理	停水予告を発行の際、収納担当者ごとに、発行対象者を選別する機能を有することと記載がございますが、停水予告、停水通知の発行対象者を一覧表示し、出力対象者を選別する認識でよろしいでしょうか、ご教示ください。	お見込みのとおりです。
80	別紙-2	7 滞納整理業務 4 給水停止解除 1 給水停止解除	停水猶予とはどのような管理内容・入力項目でしょうか、ご教授ください。	停水予定日までに滞納金額の全額入金または、一部入金及び分納誓約を提出した場合については、停水猶予と管理しています。
81	別紙-4	経費負担区分 上下水道業務に係る車両・駐車場	経費負担表にて駐車場1台の確保はいただいておりますが、弊社では軽自動車に加え、原付バイク2台程度の利用を考えています。駐輪場の費用が掛かってもし役所内に貸与いただけるスペース等がございますか、ご教示ください。	原付バイクや自転車の駐輪場所については、別途協議の上決定するものとします。
82	別紙-4	経費負担区分	検針票、納付書、再発行納付書発送で発生する郵便料金は、「受託者の連絡等に使用する郵送料」に含まれている認識で相違ございませんでしょうか。ご教示ください。	「受託者の連絡等に使用する郵送料」については委託料に含まれない受託者負担の経費となります。ただし、検針票、納付書、再発行納付書発送に関する郵便料金については、委託者負担となります。なお、「別紙4-経費負担区分」及び「様式第8号：精算の根拠となる内訳書」については記載に誤りがありましたので、上記の内容に変更しました。令和8年4月23日(木)に修正した様式第8号を掲載しておりますので、修正版にてご提出をお願いします。

83	別紙-5	スマホアプリ導入(WEBポータル可) に関する補足説明 3.提案における留意事項 (1)	アプリ利用者への通知に係る通信料は受託者の負担となるのでしょうか。	お見込みのとおりです。
84	様式第3号	業務実施体制	様式第8号 積算の根拠となる内訳書には、パート・アルバイト・契約社員の記載欄がございますが、様式第3号 業務実施体制には、パート・アルバイト・契約社員を含まずに記載する認識でよろしいでしょうか、ご教示ください。	様式第3号:業務実施体制については、実際の業務従事者の内訳を把握するため、パート・アルバイト・契約社員を含めた記載をお願いします。なお、氏名等未確定の場合は、当該欄に「契約締結時までに確定」と記載してください。