

高齢者支援事業委託業務に係る質疑に対する回答

仕様書の一部訂正について

仕様書7(3)ク 勸奨通知の仕様について サイズ 「はがき(1000mm×148mm)」を「はがき(100mm×148mm)」に訂正します。

質疑番号	質疑項目 (該当箇所)	質疑内容	回答
1	業務の内容 (仕様書5)	確定した場合でも上限が92,000人と想定して問題ないかご教示ください。	確定した対象者数で積算をお願いします。 確定人数は、入札参加資格結果送付時に通知します。
2	業務の内容 (仕様書5)	現対象92000人に3000円のギフト送付ですので、現時点での受託業者のJCBカードの調達は92000×3000円=276,000,000円分の認識でお間違いないでしょうか。	現時点での考え方はお見込みのとおりですが、最終的には、入札参加資格結果送付時に通知する確定人数で積算してください。
3	業務の内容 (仕様書6(1))	業務責任者は常駐しなくても記載のある業務を遂行出来れば良いという解釈で問題ないかご教示ください。	常に市と連絡が取れる状態であり、仕様書上規定の業務に対応できるのであれば、勤務場所は問いません。
4	業務の内容 (仕様書6(2))	従事者名簿、業務体制表共に貴市フォーマットはあるかご教示ください。	いずれもフォーマットは用意していませんので、受注者で任意の様式を御用意いただき、市と協議の上作成していただきます。
5	業務の内容 (仕様書7(1))	体制・通話料の試算にあたり必要な情報となりますので、想定入電数、想定通話分数などについてご教示いただけますでしょうか。併せて、過去の類似事例の情報もご教授お願いいたします。	類似事例としては、対象者約28,000人で5か月間の入電数約470件と把握しています。このことから、本市の想定入電数は、期間を通じて600～700件程度と見込んでいます。なお、通話分数の類似事例は把握しておらず、本市で想定していません。
6	業務の内容 (仕様書7(1))	フリーダイヤルの受電想定 1日の件数と一本あたりの平均通話時間はどれくらいを想定されてますでしょうか。 例：一日100件 一本あたり5分程度など	類似事例としては、対象者約28,000人で5か月間の入電数約470件と把握しています。このことから、本市の想定入電数は、期間中600～700件程度と見込んでいます。なお、通話分数の類似事例は把握しておらず、本市で想定していません。
7	業務の内容 (仕様書7(1))	録音は必須でしょうか。必須の場合音声保存期間をご教示いただけますでしょうか。	録音は必須としておりませんが、受注者においてトラブル等の対応に必要であれば、対応をお願いいたします。
8	業務の内容 (仕様書7(1))	コールセンター設置期間終了とともにフリーダイヤルは終了でよろしいでしょうか。アナウンス送出期間など取り決めはありますでしょうか。	コールセンター設置期間終了後しばらくの間(15日程度)、コールセンターの終了と、それに伴い問い合わせ先が市の担当部署に変わることについて、自動音声等でアナウンスしていただくことを想定しています。
9	業務の内容 (仕様書7(1))	FAX、メールも受託者で準備・受付、回答する想定でしょうか。 もしくは貴市側で準備があるFAX、メールに受信した分を貴市より共有いただき、回答を作成する想定でしょうか。 その場合、回答の送信はコールセンターで行うこととなりますでしょうか。 (メールアドレスや、FAX番号の調達はどちらが実施する想定でしょうか。)	本市側で準備するFAX、メールに受信した分について、受注者で回答を作成していただき、本市から回答します。
10	業務の内容 (仕様書7(1))	業務フロアはオープン(貴市業務占有ではないスペース)で問題ありませんでしょうか。	本業務の仕様書に定める個人情報の取扱い及び個人情報に関する関係法令等を遵守していただければ、差し支えありません。
11	業務の内容 (仕様書7(1))	コールセンターの大阪府内が尼崎市で設置できないかどうかご教示ください。 ⇒ 例)吹田市より半径〇〇km以内 (理由:配置確認、現地調査等の効率化のため)	仕様書7(1)オのとおり、大阪府内をお願いします。
12	業務の内容 (仕様書7(1))	架電件数及び内容の記録は必要かご教示ください。	仕様書7(1)サのとおり、必要です。
13	業務の内容 (仕様書7(1))	日報記載内容について確認させて下さい。対応者名はオペレーターの名前が必要でしょうか。主な相談・問い合わせ内容は1件1件内容記載でなく、例えば「到着時期の確認XX件」のような記載で良いでしょうか。	対応者名は、対応したオペレーターの名前を記載してください。日報はお見込みの記載で結構ですが、市から調査を求められた際には、詳細を開示できるよう受注者で記録しておいてください。

高齢者支援事業委託業務に係る質疑に対する回答

仕様書の一部訂正について

仕様書7(3)ク 勸奨通知の仕様について サイズ 「はがき(1000mm×148mm)」を「はがき(100mm×148mm)」に訂正します。

質疑番号	質疑項目 (該当箇所)	質疑内容	回答
14	業務の内容 (仕様書7(1)ク)	業務の切り分けや連携する点をご教示頂けますでしょうか。想定される問い合わせ内容をご教示ください。	本業務に関する電話応対全般を行っていただく予定ですが、住民基本台帳の確認が必要な場合等、本市でしか対応できない部分については、本市と連携のうえ対応していただくことになります。想定される問い合わせについては、市民の方からは、ギフトカード到着の時期や対象者となるのか等、店舗等からは、ギフトカード発送時に同封する店舗一覧に関する問い合わせ等です。 なお、その他想定される問い合わせについては、改めて、仕様書7(1)カ記載の「問い合わせQ&A」を提供する予定です。
15	業務の内容 (仕様書7(2))	受託者側でPCの持ち込みは可能でしょうか。	本市では、パソコンやインターネット環境を用意していませんので、受注者で御用意ください。なお、個人情報を含むデータを取り扱うPCは、インターネット接続された環境では使用できません。
16	業務の内容 (仕様書7(2))	窓口交付及び再差出等対応の為、契約期間の令和5年9月29日まで開設は可能かご教示ください。	ヘルプデスクの開設期間は、仕様書のとおり令和5年7月31日までです。ヘルプデスク設置期間終了後にお問い合わせ等があった場合は、本市の担当部署で受けることになりますが、再差出等の対応業務については、受注者で御対応いただくこととなります。
17	業務の内容 (仕様書7(2))	設備や備品等の具体的な物をご教示ください。また、受託者自身が設置する場合の為、レイアウト及び間取り(寸法等)をご教示ください。	ヘルプデスク用の電話機及び長机2台、椅子4脚は仕様書のとおり、本市で御用意いたします。レイアウトは定めがありませんので、市と協議の上決定します。また、ヘルプデスク設置予定の部屋の間取りは、縦約5.8m×横約2.6mです。なお、室内は飲食・土足厳禁です。
18	業務の内容 (仕様書7(2))	電話機は委託者をご用意されるとのことですが回線、電話番号においても委託者準備との解釈で問題ないかご教示ください。	ヘルプデスクの回線及び電話番号は、本市が準備いたします。なお、電話は、コールセンターや庁内の担当部署とのやり取りに使用することを想定しています。
19	業務の内容 (仕様書7(2))	受託者側で直接対象者に直接手渡しする流れでしょうか。それとも職員の方より手渡しする流れでしょうか。	基本的に窓口交付は事情がある場合しか対応がないことを想定していますが、必要な場合は受注者側で対象者に直接手渡しを行っていただきます。
20	業務の内容 (仕様書7(2)エ)	具体的にどのようなものを想定されてますでしょうか。	ヘルプデスクにおいて、追跡番号検索等をインターネットで行う場合は、受注者でパソコン及びインターネット環境を御用意いただくことを想定しています。
21	業務の内容 (仕様書7(2)エ)	受注者側のパソコンの持ち込みは可能でしょうか。	受注者側でのパソコンの持ち込みは可能です。また、追跡番号検索等を目的としてインターネットに接続するパソコンを持ち込む場合は、インターネット環境も御用意いただくことを想定しています。なお、個人情報を含むデータを取り扱う場合は、インターネットに接続するパソコンは使用不可いたします。
22	業務の内容 (仕様書7(2)カ)	交付用のギフトカードを保管する場所は、市役所内で確保していただけるのでしょうか。	ギフトカードについては、受注者で保管していただくこととし、市役所内での保管は想定していません。窓口交付が必要な場合は、予約を取るなどして、必要な日に必要最低限の数だけ市役所内に持ち込み、受注者で適切に管理してください。
23	業務の内容 (仕様書7(2)ク)	電子メール以外に、クラウドサービスを使つての報告データを連携することは認められるでしょうか。	日報については、クラウドサービスを使つての報告は想定していません。仕様書のとおり、電子メールにて報告してください。
24	業務の内容 (仕様書7(3))	7月31日のコールセンター閉所後に生じる再配送に関して、市民とのコンタクト方法はこういった手段を想定されておりますでしょうか？また、受託者より発信業務は生じる予定でしょうか？それとも、送付先変更依頼書を含め、再配送先の変更受付は各デスクの受付期間である7/31と締め切つて良いのでしょうか？	コールセンター閉所後の市民からの問い合わせ等については本市の担当部署が受けることとなります。本市が送付先変更の申出を受付けた場合は、送付先変更依頼書の発送、再配送先の変更受付等も含め、受注者で対応していただくこととしています。
25	業務の内容 (仕様書7(3))	簡易書留、ゆうパックなどを想定されますでしょうか。	追跡及び受け取り確認ができる手法で、対面での受け渡しとするため、簡易書留、ゆうパックなどを想定しています。

高齢者支援事業委託業務に係る質疑に対する回答

仕様書の一部訂正について

仕様書7(3)ク 勸奨通知の仕様について サイズ 「はがき(1000mm×148mm)」を「はがき(100mm×148mm)」に訂正します。

質疑番号	質疑項目 (該当箇所)	質疑内容	回答
26	業務の内容 (仕様書7(3))	管理簿フォーマットはあるかご教示ください。	フォーマットは用意していませんので、受注者で任意の様式を御用意いただき、市と協議の上作成していただきます。
27	業務の内容 (仕様書7(3))	剰余金が生じた場合のみと記載ありますが不足の場合は同様に実績に伴う変更契約となるかどうかご教示ください。	郵送料等については、不足が生じないよう数量を見込んでいるため、剰余金の清算のみを想定しています。万が一不足が発生した場合については、契約変更はいたしません。
28	業務の内容 (仕様書7(3))	同一世帯で想定される人数ごとのおおよその割合をご教示ください。最大人数もお伺いできれば幸いです。	現時点での見込みは、 1人世帯 39,407世帯 2人世帯 25,403世帯 3人世帯 149世帯 4人世帯 5世帯 3月22日頃に対象者数・世帯数が確定するため、変動する可能性があります。
29	業務の内容 (仕様書7(3))	世帯ごとの人数帯数(1名/xxxx世帯、2名/xxxx世帯、3名/xxx世帯、など)は開示いただけませんか。また1世帯の最大人数は何人でしょうか。	現時点での見込みは、 1人世帯 39,407世帯 2人世帯 25,403世帯 3人世帯 149世帯 4人世帯 5世帯 3月22日頃に対象者数・世帯数が確定するため、変動する可能性があります。
30	業務の内容 (仕様書7(3)ア)	対象者について世帯毎の人数割合をご教授お願いいたします。 (世帯人数によって封入点数が変わるため)	現時点での見込みは、 1人世帯 39,407世帯 2人世帯 25,403世帯 3人世帯 149世帯 4人世帯 5世帯 3月22日頃に対象者数・世帯数が確定するため、変動する可能性があります。
31	業務の内容 (仕様書7(3))	吹田市様が把握しているDV避難者の送付先住所はあらかじめセットされていますでしょうか。	DV避難者の送付先変更は、本事業について改めて申出があった場合の対応となりますので、あらかじめ本市で送付先住所をセットしていません。
32	業務の内容 (仕様書7(3))	あて先不明で返戻があった対象者の住所は吹田市様で調査いただくことで良いでしょうか。	宛先不明の返送についての調査は、想定していません。
33	業務の内容 (仕様書7(3))	吹田郵便局に確認したところ、業務上ゆうパックでの対応とのことですので、配送方法はゆうパックで宜しいでしょうか。	追跡及び受け取った確認が取れる手法を利用し、対面による受け渡しとするため、簡易書留、ゆうパックなどを想定しています。ゆうパックと簡易書留では、配達に要する期間が異なると把握しています。その他の作業時間を短縮するなど、全体的な調整の中で仕様書どおりに実施できる発送方法で御検討ください。
34	業務の内容 (仕様書7(3)ウ)	世帯ごとに発送する際、宛名は全て記載とのことですが、世帯人数の最大は何人世帯となりますでしょうか	世帯人数の最大は、現時点で4人と想定しています。 3月22日頃に対象者数・世帯数が確定するため、変動する可能性があります
35	業務の内容 (仕様書7(3)ウ)	支給されるリストは下記資料「差込データ形式確認」リスト1か2のどちらでしょうか。	リスト2の形式(世帯ごとに1レコードではなく、個人ごとのレコード)となります。
36	業務の内容 (仕様書7(3)カ)	送付先変更依頼があった場合について、送付先変更依頼書の仕様、変更依頼書送付封筒の仕様をご教授お願いいたします。※封筒郵送なのであれば封入内容、点数を合わせてお伝えください。 また、剰余金について想定件数よりも多かった場合(=契約金額よりも超過した場合)の契約金額の変更は可能でしょうか。	送付先変更依頼書は別紙1のとおりです。 送付先変更依頼書送付封筒の仕様については、特に指定はありません。 送付先変更依頼書を送付する際には、送付書と切手を貼った返信用封筒(切手代は受注者負担となります。なお、料金後納も可能ですが、料金は受注者負担となります。)を同封することを想定しています。 郵送料等については、不足が生じないよう数量を見込んでおり、剰余金の清算のみを想定しています。万が一不足が発生した場合については、契約変更はいたしません。
37	業務の内容 (仕様書7(3)キ(ア))	JTBナイスギフトカード(全国JCB加盟店で使用可能、JCBギフトカードと同等)を準備することも差し支えないでしょうか	JCBのマークが印字されている紙のギフトカードで、全国のJCB加盟店で、JCBギフトカードと同様に使用できるものであれば、差支えありません。

高齢者支援事業委託業務に係る質疑に対する回答

仕様書の一部訂正について

仕様書7(3)ク 勸奨通知の仕様について サイズ 「はがき(1000mm×148mm)」を「はがき(100mm×148mm)」に訂正します。

質疑番号	質疑項目 (該当箇所)	質疑内容	回答
38	業務の内容 (仕様書7(3)キ(イ))	印刷は両面墨1色でよろしいでしょうか。 用紙の種類はお任せでよろしいでしょうか。	裏面に啓発内容を掲載することも想定しているため、両面印刷を予定しておりますが、色数や用紙の種類に指定はありません。
39	業務の内容 (仕様書7(3)キ(イ))	原稿はデータ支給でよろしいでしょうか。 印刷用の版下データ制作は、受注者側で行うと想定してよろしいでしょうか。	原稿はデータ支給で結構です。 印刷用の版下データは、受注者で作成いただき、その内容を本市が確認することを想定しています。 裏面に掲載予定の啓発内容のデータは、本市から受注者に提供します。
40	業務の内容 (仕様書7(3)キ(イ))	色数、用紙について指定ございますでしょうか。	色数や用紙の種類に指定はありません。
41	業務の内容 (仕様書7(3)キ(ウ))	直近での参考事例がありましたら見本のご提示いただきたく、可能でしょうか。	直近の参考事例はありません。
42	業務の内容 (仕様書7(3)キ(ウ))	具体的なエリアの住所範囲をご教示ください。	別紙2のとおりです。
43	業務の内容 (仕様書7(3)キ(ウ))	用紙について指定ございますでしょうか。 ※店舗一覧作成については掲載可能店舗の原稿は頂けるのでしょうか。	用紙の指定はありません。 店舗一覧は受託者で作成いただけますが、その際、使用可能店舗であることを確認の上、作成してください。
44	業務の内容 (仕様書7(3)キ(エ))	サイズ指定はありますか。 また、印刷は、外面のみ墨1色でよろしいでしょうか。 吹田市カラーロゴの掲載等、予めの決まりがございますしたらご教示くださいますでしょうか。	サイズの指定はありません。 市が通常使用している封筒に印字している「吹田市」のロゴを入れていただくことを想定していますが、それ以外は特に指定はありません。ただし、本市から発送されたギフトカードであることがわかるように表示の工夫をしていただくようお願いいたします。
45	業務の内容 (仕様書7(3)キ(エ))	サイズ、色数、用紙について指定ございますでしょうか。	サイズ、色数、用紙の指定はありません。
46	業務の内容 (仕様書7(3)ク)	サイズは100mm×148mmでお間違いないでしょうか。 印刷は両面墨1色でよろしいでしょうか。 運用として、はがきを受け取った方の問い合わせ先は、コールセンターでよろしいでしょうか。	ご指摘のとおり、はがきのサイズは、「100mm×148mm」となります。 印刷内容について特に指定はありませんが、本市からの勸奨通知とわかるように表示の工夫をしていただくようお願いいたします。 はがきを受け取った方の問い合わせ先は、コールセンターとしていただけます。
47	業務の内容 (仕様書7(3)ク)	はがきは通常はがきでしょうか。圧着はがきではありませんでしょうか	圧着はがきではなく、通常はがきを想定しています。
48	業務の内容 (仕様書7(3)ク)	封筒での通知でも可能でしょうか。	通常はがきでの通知を想定しています。
49	業務の内容 (仕様書7(3)ク)	サイズ1,000mm×148mmと記載有りますが、正しくは100mm×148mmでよろしいでしょうか。 また色数、用紙について指定ございますでしょうか。	ご指摘のとおり、はがきのサイズは、「100mm×148mm」となります。 色数や用紙について指定はありません。
50	業務の内容 (仕様書7(3)コ)	簡易書留もしくは一般書留で想定されている記載で、お間違いないでしょうか。	追跡及び受け取り確認ができる手法で、対面での受け渡しとするため、簡易書留、ゆうパックなどを想定しています。

高齢者支援事業委託業務に係る質疑に対する回答

仕様書の一部訂正について

仕様書7(3)ク 勸奨通知の仕様について サイズ 「はがき(1000mm×148mm)」を「はがき(100mm×148mm)」に訂正します。

質疑番号	質疑項目 (該当箇所)	質疑内容	回答
51	業務の内容 (仕様書7(3)ス)	世帯別で送付する為、送付完了後にDV等の事情により避難されているなど、世帯の一部から転居されている事実が判明し、その方から受領を希望された場合は再差出となるかと思われます。この場合受領を希望される対象者へは二重交付する形となりますが、差支えないでしょうか。 併せて、当初予定の対象者件数(3月22日頃対象者数判明予定)に合わせたギフトカードを準備いたしますので、上記当該者に対し交付するギフトカードが不足となるため追加購入が必要となることから、項番14支払い条件に基づき実績額に変更契約とするという認識で良いでしょうか。	二重交付する形となることは、差支えありません。 入札参加資格結果送付時に、DV避難者を含めた人数を通知しますので、ギフトカードを追加購入することは想定していませんが、万が一、ギフトカードの追加購入が必要となった場合には、契約変更を行うこととなります。
52	業務の内容 (仕様書7(3)ス)	この情報は、受注者が設定するコールセンターに入る想定でしょうか。	市民からの送付先変更の問い合わせは、受注者が設定するコールセンターやヘルプデスクに入ることを想定しています。 なお、コールセンターやヘルプデスク閉所後の市民からの問い合わせ等については本市の担当部署が受けることとなります。本市が送付先変更の申出を受付けた場合は、送付先変更依頼書の発送、再配達先の変更受付等も含め、受注者で対応していただくこととしています。
53	業務の内容 (仕様書7(3)ス)	発送前までの受付としてよろしいでしょうか。 また、発送後の変更対応は受付できないものとしてよろしいでしょうか。	発送後に市民から送付先変更の問い合わせがあった場合も、受注者において受付、対応していただくこととなります。 ただし、コールセンターやヘルプデスク閉所後の市民からの問い合わせ等については本市の担当部署が受けることとなります。本市が送付先変更の申出を受付けた場合は、送付先変更依頼書の発送、再配達先の変更受付等も含め、受注者で対応していただくこととしています。
54	業務の内容 (仕様書7(3)セ)	フローとしては勸奨通知はがきを郵送後、リアクションがあった方のみ再発送する形が望ましいと考えますが、可能でしょうか。	お見込みのとおり、勸奨通知はがきを郵送後、コールセンター等を通じて御連絡があった方のみ再発送する形を想定しています。
55	業務の内容 (仕様書7(3)セ)	住所不在での返戻での対応 そこにいない人にどの様に渡すのか	返戻があったもののうち、コールセンター等に再発送依頼や送付先変更依頼があった方に再発送していただくことを想定しています。なお、勸奨通知を送付した後、指定した期日までに受取がなかったものは辞退されたものとします。
56	業務の内容 (仕様書7(3)タ)	返戻先は庁内設置ヘルプデスクでも問題ないかご教示ください。	返戻先は庁内設置ヘルプデスクではなく、受託者の住所としてください。
57	業務の内容 (仕様書7(3)チ)	実数が仕様書の見込みを上回った分は受注者負担となるのか	郵送料等については、不足が生じないよう数量を見込んでおり、剰余金の清算のみを想定しています。万が一、剰余金を上回った場合は、受注者負担となります。
58	業務の内容 (仕様書7(4))	市民様からの到着確認依頼があった際に追跡システムを使用することを想定しておりますがその場合、インターネット接続が必要になります。その際、インターネット接続が可能かご教示ください。	本市では、パソコンやインターネット環境を用意していませんので、受注者で御用意ください。なお、個人情報を含むデータを取り扱うパソコンは、インターネット接続された環境では使用できません。
59	業務の内容 (仕様書7(4)エ)	コールセンター、ヘルプデスク、市役所との間で情報連携、情報共有、報告を行う際、ISMAPに登録されているクラウドサービスの利用は可能でしょうか。 利用にあたっての制約事項があればご教示ください。	情報共有等については、クラウドサービスの利用は想定していません。電子メール及び電話の利用を想定しています。本市では、パソコンやインターネット環境を用意していませんので、受注者で御用意ください。なお、個人情報を含むデータを取り扱うパソコンは、インターネット接続された環境では使用できません。
60	業務の内容 (仕様書8(1))	提出物に事業報告、事業報告書(電子データ)、業務完了届とありますがこちらは貴市フォーマットがあるかご教示ください。	いずれもフォーマットは用意していませんので、受注者で任意の様式を御用意いただき、市と協議の上作成していただけます。
61	業務の内容 (仕様書9)	ギフトカード残数を市へ納品時、金額振込期日等があればご教示ください。	ギフトカード購入代金の前払いを希望される場合は、受注者からの請求により前払い、受注者はその前払金でギフトカードを購入することとなります。ギフトカードが残った場合には、市に納品いただいたりますが、すでに前払いにより購入代金をお支払いしているため、残ったギフトカードの対価を振り込むことはありません。ギフトカード購入代金を前払いしない場合は、完了後一括払いとなり、市が業務完了を確認の上、受注者からの請求により支払うこととなります。この場合、残ったギフトカードの購入代金も含め振り込むこととなります。 なお、ギフトカードの納品は、市との協議により決定した契約期間内の日までとなります。支払いは、受注者から御請求いただいた日から30日以内のお振込みとなります。

高齢者支援事業委託業務に係る質疑に対する回答

仕様書の一部訂正について

仕様書7(3)ク 勸奨通知の仕様について サイズ 「はがき(1000mm×148mm)」を「はがき(100mm×148mm)」に訂正します。

質疑番号	質疑項目 (該当箇所)	質疑内容	回答
62	業務の内容 (仕様書10(1))	管理者は受注者社員・雇員に限られる。で良いか また、管理者の交代は可能か(日ごとに変わる場合もあり得る)	業務責任者は、受注者の社員・雇員に限ります。 また、業務責任者は、本業務全体を管理するとともに、市との連絡調整の役割も担うことから、1名で交代不可です。
63	業務の内容 (仕様書10(1))	管理者は特定されるのか。 事前に発注者に管理者氏名報告は必要か	業務責任者は、本業務全体を管理するとともに、市との連絡調整の役割も担うことから、特定してください。なお、仕様書6(2)に記載の従事者名簿、業務体制表には、管理者を含めた従事者の名前等を記載いただき、報告していただくこととなります。
64	業務の内容 (仕様書12(1)ア)	秘密の保持等の適正な取り扱いに関する誓約書について、書面は頂けるのでしょうか。	市が作成した誓約書を受注者にお渡します。
65	業務の内容 (仕様書14)	3,000円×92,000名(想定人数)=276,000,000円:ギフト券一括購入する前払い費用の支払いサイトをご教示ください。 ⇒例)4月購入、5月1日請求、5月31日入金(30日後)	受注者から御請求いただいた日から30日以内にお支払いします。 5月1日請求の場合は、5月30日に入金いたします。(入金日が土日祝日の場合は、その前の営業日になります。)
66	業務の内容 (仕様書14)	ギフト券購入費以外の委託費の支払いサイトをご教示ください。 ⇒例)契約満了日:9月29日、10月1日請求、10月31日入金(30日後)	受注者から御請求いただいた日から30日以内にお支払いします。 10月1日請求の場合は、10月30日に入金いたします。(入金日が土日祝日の場合は、その前の営業日になります。)
67	業務の内容 (仕様書14)	ギフトカードの前払い日について、契約締結後何日目となりますか。 予定日が決まっていればご教授お願いいたします。	契約締結後、受注者から御請求いただいた日から30日以内にお支払いします。
68	業務の内容 (仕様書16)	市報等で事前発信はあるかご教示ください。	当該事業の市民周知については、市報(現時点では令和5年5月号及び7月号の掲載を予定しています。)や市ホームページ等での発信を予定しています。
69	入札参加申し込みについて	共同事業者での参加は可能でしょうか。またその場合、どういった書類の提出が必要でしょうか。	共同事業者での参加は不可とします。