

尼崎市水道料金徴収等業務にかかる質問内容及び回答一覧

NO	項目	該当箇所	質問内容	回答内容
1	水道料金等 徴収業務	仕様書 6ページ 第4章 3_(2)エ	「エ 納入通知書等の三つ折りはがき用帳票をはがき形態にシーリング加工すること。ただし、受託者がそれらの帳票を別の方法により水道使用者等に届ける場合は、この限りでない。なお、シーリング加工に必要な機器の調達及び保守(保守に係る部品の調達も含む。)については、受託者が負担すること。」とありますが、加工が必要な帳票の種類とその帳票が単票・連票の区別についてご教示ください。	<p>対象帳票はA4単票(はがき形式)で主な帳票は以下のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 納入通知書</li> <li>・ ご使用水量のお知らせ(郵送用)</li> <li>・ クレジット取扱い開始のお知らせ</li> <li>・ 口座振替取扱い開始のお知らせ</li> <li>・ ご使用水量認定のお知らせ</li> <li>・ 清算のお知らせ</li> <li>・ 充当のお知らせ</li> <li>・ 漏水点検のお願い</li> <li>・ 給水停止予告書</li> <li>・ 遅延損害金納入通知書</li> <li>・ 延滞金納入通知書</li> <li>・ 委託者が別途契約を締結するデータ印字等業務で出力する帳票の再発行依頼分</li> </ul>

尼崎市水道料金徴収等業務にかかる質問内容及び回答一覧

NO	項目	該当箇所	質問内容	回答内容
2	水道料金等徴収業務	仕様書 8ページ 第4章 7.(4)	<p>「郵便料金などの郵送に必要な経費は受託者が負担すること」ありますが、受託者負担となる帳票は主に定例納付書、督促状、催告書、予告書、再発行納付書、検針票、漏水通知、認定通知、過誤納通知という認識でよろしいでしょうか。</p> <p>また上記以外に受託者費用となる郵送物がある場合は、郵送物種類と年間発送量をご教示ください。</p>	<p>郵送実績は別紙「後納郵便取扱集計表」のとおりです。郵送を想定している帳票は一部を除きはがき形式で、郵送頻度は以下のとおりです。</p> <p>【毎月1回】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 納入通知書(定例、督促(※1)、催告(※2))</li> <li>・ ご使用水量のお知らせ</li> <li>・ 清算のお知らせ</li> </ul> <p>【年1回】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 還付金支払通知書(再通知)</li> <li>・ 受水槽清掃用納入通知書及び返信用はがき(※3)</li> </ul> <p>【随時】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ クレジット取扱い開始のお知らせ</li> <li>・ 口座振替取扱い開始のお知らせ</li> <li>・ ご使用水量認定のお知らせ</li> <li>・ 充当のお知らせ</li> <li>・ 漏水点検のお願い</li> <li>・ 給水停止予告書</li> <li>・ 遅延損害金納入通知書</li> <li>・ 延滞金納入通知書</li> <li>・ 委託者が別途契約を締結するデータ印字等業務で出力する帳票の再発行依頼分</li> </ul> <p>(※1)督促状については定形外郵便になります。  (※2)複数期滞納がある場合は封筒に封入して送付します。郵便物としては定型内(25g)の見込みです。  (※3)受水槽清掃用納入通知書及び返信用はがきは封筒に同封し送付します。郵便物としては定型内(25g)の見込みです。</p>
3	水道料金等徴収業務	仕様書 8ページ 第4章 8.(13)	<p>「ハンディターミナル用ロール紙の仕様(別紙4)のとおりとし、受託者の負担とする。(作成の都度、委託者と調整すること。)」とありますが、本業務において受託者費用で用意する帳票はハンディターミナル用ロール紙のみとの認識でよろしいでしょうか。また他に受託者負担となる帳票がある場合は、帳票の種類と各帳票単位での年間使用数量をご教示ください。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>

尼崎市水道料金徴収等業務にかかる質問内容及び回答一覧

NO	項目	該当箇所	質問内容	回答内容
4	水道料金等徴収業務	仕様書 8ページ 第4章 8_(13)	「ハンディターミナル用ロール紙の仕様(別紙4)のとおりとし、受託者の負担とする。(作成の都度、委託者と調整すること。)」とありますが、発行する書類種別をご教示ください。(検針票・領収書・予告書・執行書など) また1使用者に対し手渡し分と控え分等、一度に複数枚使用(発行)する書類がある場合は、その種類と枚数をご教示ください。	ハンディターミナルで出力する帳票と仕様は以下のとおりです。 ・ 検針票(控えなし) ・ 領収書(控えあり) ・ 給水停止執行書(控えなし)  ただし、上記帳票は一度に複数枚使用は想定しておりません。
5	受付業務	仕様書5ページ 第3章 3_(6)	「生活に困窮する者に対する生活保護受給等手続きの周知」について、周知方法及び頻度についてご教示下さい。	納付折衝時等において、相手方の言動や生活環境から福祉的な援助等が必要ではないかと考察された場合や、福祉的援助の情報提供を希望された場合は、本市が福祉窓口として開設している機関の連絡先の案内やリーフレットの提供等の対応となります。 社会的弱者対応の観点から頻度としては随時です。
6	水道料金等徴収業務	仕様書5ページ 第4章 2	「水道料金等の調定等業務」について、単独下水道使用料及び工業用水道料金(量水器貸付金を含む。)について料金システムで計算処理という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。

尼崎市水道料金徴収等業務にかかる質問内容及び回答一覧

NO	項目	該当箇所	質問内容	回答内容
7	水道料金等 徴収業務	仕様書6ページ 第4章_4_(5)	「清算のお知らせを送付」について、送付対象・帳票種類・ 記載内容についてご教示ください。	「清算のお知らせ」の仕様は以下のとおりです。 なお、この帳票はインボイス対応でR5年度から発行します。 【送付対象】 使用中止 ※ 【帳票種類】 A4単票(はがき形式) 【記載内容】 ご使用水量のお知らせと同じ内容を想定しています。  ※ 使用中止実績 R2年度 19,678件 R3年度 21,865件 R4年度 21,315件
8	水道料金等 徴収業務	仕様書7ページ 第4章_5_(6)	「クレジット情報の管理(登録・変更等)の処理」について、ク レジット代行業者から受領するデータを料金システム内に 一括取り込み(手入力ではなく)し、管理するという認識で よろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
9	水道料金等 徴収業務	仕様書7ページ 第4章_6_(10)	「遅延損害金及び延滞金の調定、調定更正、納入通知、収 納並びに納入経過後の督促」について、どのように調定及 び請求を行うか運用をご教示下さい。	督促状の納期限後に納入があった調定に対して、本来の納期限から の経過日数や定められた割合を乗じて算出し、対象となった調定に 対して、遅延損害金、延滞金の請求を行います。 料金システムにて計算、調定を行い、請求は料金システムから納入通 知書を発行します。 納入通知書は三つ折りはがき用帳票ではがき形態にシーリング加工 を想定しています。 また「納入経過後の督促」は「納付期限経過後の督促」の誤りです。納 付期限経過後の督促については料金システムに入力を行い、調定・ 請求を行う想定です。

尼崎市水道料金徴収等業務にかかる質問内容及び回答一覧

NO	項目	該当箇所	質問内容	回答内容
10	水道料金等徴収業務	仕様書8ページ第4章_7_(2)	「郵便局での納品の補助を行う」とありますが、具体的な作業をご教示ください。	委託者が別途契約を締結するデータ印字等業務で出力する帳票の郵便局での納品に委託者と立ち会い、帳票の検品を行います。
11	水道料金等徴収業務	仕様書8ページ第4章_9	「水道料金等の収納率の確保等に関する措置」「目標数値の設定及びそれに伴う委託料の加算又は減算」とありますが、水道料金及び下水道使用料に係る目標数値の設定のみという認識でよろしいでしょうか。	水道料金及び下水道使用料に係る目標数値の設定のみではなく、その他の業務についても協議の上設定します。
12	水道料金等徴収業務	仕様書8ページ第4章_9	「水道料金等の収納率の確保等に関する措置」「目標数値の設定及びそれに伴う委託料の加算又は減算」とありますが、現在想定されている内容をご教示ください。また委託料の加算及び減算される額の上限と下限についてご教示ください。	現在のところは、検討中です。また、委託料の加算及び減算される額の上限と下限についても検討中です。
13	時間外受付業務	仕様書12ページ第7章_6_(2)	「委託者が指定する夜間待機業者に取り次ぐ」とありますが、水道・下水道は同一の業者との認識でよろしいでしょうか。	水道と下水道で異なります。水道については、通報等が入った場合、夜間待機業者に連絡し、確認及び初期対応を行っています。下水道については、第7章6(1)より、陥没等の事故対応は修繕業者へ連絡し、下水道の詰りに関する対応は浚渫業者へ連絡するという様に、問い合わせ内容を判断して頂いてどちらかの業者に取り次いで貰うこととなります。

尼崎市水道料金徴収等業務にかかる質問内容及び回答一覧

NO	項目	該当箇所	質問内容	回答内容
14	特記仕様書	仕様書21ページ別紙2	「貸与品・支給品一覧表」*貸与品の数量については、委託者との間で協議の上、決定する。」とありますが、想定している各種台数をご教示ください。 また業務受託後にHTやPC、プリンター等の追加の必要が生じた場合は協議の上、追加貸与が可能という認識でよろしいでしょうか。	貸与予定台数(上限)は以下のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ パソコン 33台</li> <li>・ 固定電話 20台</li> <li>・ プリンタ 8台</li> <li>・ プリンタ設置台 8台</li> <li>・ OCR機 1台</li> <li>・ ハンディターミナル 80台</li> <li>・ ハンディターミナル用プリンタ 80台</li> </ul> また貸与品の追加については、協議のうえ対応可能な場合について追加貸与を行います。
15	水道料金等徴収業務	仕様書7ページ第4章_6_(6)~(8)	現在の給水停止の対象者とする基準をご教示ください。 また本業務から対象者の基準が変更となる場合は、その対象基準をご教示ください。	基本的には滞納月数が4か月(2期分)続く滞納者を対象としております。
16	給水装置等に関する業務	仕様書11ページ第5章_8	「委託者が指示する鉛管リスト」とありますが、令和6年度以降の各年度毎の年間想定件数をご教示ください。	令和6年度以降の各年度毎の年間想定件数は次のとおりです。 令和6年度:12,000件 令和7~10年度:0件

尼崎市水道料金徴収等業務にかかる質問内容及び回答一覧

NO	項目	該当箇所	質問内容	回答内容
17	その他	第10号様式 (1/2) 1_1(1)	<p>従業員の雇用について、貴市業務の現行受託者が記載する場合は以下の認識でよろしいでしょうか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新たに雇用する予定人数:現在貴市業務に配置している人員を除き新たに雇用する人数</li> <li>・(再掲)新たに雇用する予定人数のうち、市内在住者の雇用率(目標):現在貴市業務に配置している人員と新規雇用する人数合計のうち市内在住者の雇用率(※現行受託者はすでに配置している市内在住者がいるため、配置済みの市内在住者を含まない場合、評価において公平性に欠ける可能性を考慮し質問しております。)</li> </ul>	<p>現行業務に関しましては、令和6年3月31日を以って終了するため、令和6年4月1日より開始する本業務(以下、「次期業務」という。)は新たな業務として考えます。</p> <p>そのため、現行業務に従事している人員のうち、令和6年3月31日を以て雇用期間が終了する場合において、現行業務に従事している人員を次期業務の従事者として雇用する場合は、従前従事者ではなく、新たな業務に従事する人員を雇用するという考えのもと、新規雇用の予定人数に計上して差し支えないものとしします。</p> <p>なお、ここでいう従前従事者とは、雇用期間が次期水道業務にも継続している人員を配置(従事)する場合を指します。</p>
18	その他	第9号・10号・11号様式	<p>必要に応じて、表の幅及び高さ等は変更、注釈は削除可という認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>