

●固定資産税課税業務等における労働者派遣業務の提案競技に係るQ&A

過去に提案競技を実施した際にお受けした質問及び回答をもとにQ&Aを作成しています。

番号	該当箇所	質問内容	回 答
1	【資料1】 提案競技 説明書 1ページ	「5 この提案競技に参加する者に必要な資格」の(1)～(3)、(6)について、どのようにお示しすればよろしいでしょうか？	記載の要件を満たすかについては、提出いただく参加申請書類及び本市による内部調査にて確認を行います。 要件を満たさない場合は参加資格がありませんのでご注意ください。
2	【資料1】 提案競技 説明書 2ページ	「6 提案競技参加申請の方法」に、「印鑑は法人の届出印(法務局への届出印)を使用すること。」と記載がございます。弊社は、福岡市の業者登録で使用印鑑届を提出しており、実印ではない代表者印を使用印として登録しております。この登録と関係なく実印の押印が必要でしょうか。また使用印鑑届等を提出し、実印以外の代表者印を使用することはできませんでしょうか。	本市に届出ている使用印鑑については、工事・製造、委託、物品にかかる契約について登録されたものになります。当該派遣契約については、提案競技により、本市への登録の有無に関わりなく公募しておりますので、記載のとおり法人の届出印を使用していただきますようお願いいたします。
3	【資料1】 提案競技 説明書 5ページ	④アに関して、本業務を遂行する為に採用される派遣労働者は、業務経験者もしくは資格取得者に限る、と言う事でしょうか？	派遣労働者は、業務経験者もしくは資格取得者に限るものではありません。
4	【資料1】 提案競技 説明書 5ページ	④イに関してですが、過去落札した会社の事前研修内容を共有頂けないでしょうか。また、過去使用されたマニュアルも共有頂くことは出来ないでしょうか？	過去に落札された会社の事前研修内容・マニュアルについては、提供できません。
5	【資料1】 提案競技 説明書 6ページ	配点に関して③、④の配点が高いため、③であればどのような考え方をもって、どのような事を期待して配点されますでしょうか？	提案競技説明書4、5ページに記載している項目につきまして、提案者の取り組みや状況について評価させていただきます。
6	【資料1】 提案競技 説明書 8ページ	13の契約に関して「令和8年度(令和8年4月1日～令和8年5月30日予定)は、当該業務の履行状況が良好であった場合、予算成立を前提とし、再契約の相手方とします。」とありますが再契約の有無についてはいつ頃確定しますか。	令和8年3月中旬以降を予定しております。
7	【資料2】 様式(別紙8) 提案書例 2ページ	社会保険等の加入状況について、評価項目の中に入っていますか。	評価項目に含まれます。

番号	該当箇所	質問内容	回 答
8	【資料2】 様式(別紙8) 提案書例 2ページ	リーダー単価の記載がありますが、リーダーの役割や求める資質をお教え下さい。	派遣労働者に求める資質は、「【資料6】基本契約仕様書」3ページに記載のとおりです。リーダーの役割について本市では定めておりません。提案事業者が役割を定め、ご提案ください。
9	【資料3】 基本契約書	基本契約書に「保証金」についての記載がありますが、この度保証金を設定するご予定でしょうか？	以下の要件に該当する場合、契約保証金は免除することがあります。 【福岡市契約事務規則(抜粋)】 第25条第3号 競争入札参加資格を契約を締結する場合においてその者が過去5年の間に国、地方公共団体又は法人税法第2条第5号の公共法人若しくはこれと同等と認められる団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を締結し、これを誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
10	【資料3】 基本契約書	スタッフの交代要求を受けた日から10日以内に交代措置とのことですが、交代要求を受けた派遣社員は要求を受けてから10日間は就業可能でしょうか？	基本契約書の第5条(就業の確保)第4項の措置をとっていただきますが、交代要求を受けた派遣社員は要求を受けてから10日間は就業可能です。
11	【資料4】 個別契約書	更衣室はあるのですか。着替えなどをする場合はどこで着替えるのですか。	更衣室がありますので、そちらでお着替えください。
12	【資料6】 基本契約仕様書	前回の仕様書と今回の仕様書の違いはありますか。	2ページ「2 派遣労働者の業務内容」に以下業務を追加 ⇒(4)軽自動車税課税業務
13	【資料6】 基本契約仕様書 1ページ	窓口受付の接客業務に従事する者はすべての派遣労働者が対応するようになりますか。	窓口業務については、令和8年1月中旬から2月下旬までの間、派遣労働者2名を窓口業務担当として配置する予定としており、派遣労働者の業務経験や希望等を参考に決定します。
14	【資料6】 基本契約仕様書 1ページ	窓口受付業務において、固定資産税の専門知識は必要でしょうか。	必要ありません。

番号	該当箇所	質問内容	回 答
15	【資料6】 基本契約 仕様書 1ページ	窓口受付業務の質問に回答できない場合は、市役所職員の方が対応して頂けますでしょうか。	質問には職員が対応します(派遣職員による対応は求めていません。)
16	【資料6】 基本契約 仕様書 1ページ	各業務におけるマニュアル等はございますか。	各業務のマニュアルがあります。
17	【資料6】 基本契約 仕様書 3ページ	「3 派遣就業期間及び派遣人員」に関して、どのような人員体制(全員で同じ業務を行うのか、いくつかのチームに分けて業務を行うのか)で配置される予定でしょうか。	下記の体制で、業務を行う予定です。 ・土地家屋課税台帳登録業務(令和7年9月～令和8年1月中旬) 表示班・権利班の2班体制 ・償却資産当初課税業務(令和8年1月中旬～令和8年3月) 全員で共通の業務を行いますが、進捗状況に応じ分かれて別々の作業を行う場合があります。 ・軽自動車税課税業務(令和7年9月～令和8年3月) 1～2名で作業を行う。
18	【資料6】 基本契約 仕様書 3ページ	本業務を実施するにあたり、最も必要なスキルは何でしょうか。	指示及びマニュアルを理解し正確に処理できることや、処理ミスを繰り返さないことを必要としています。
19	【資料6】 基本契約 仕様書 3ページ	期間内に処理する件数について、予定件数はありますか。	土地・家屋の登記件数、償却資産の申告件数によって変わるため、処理予定件数は定めておりません。
20	【資料6】 基本契約 仕様書 3ページ	全派遣労働者が「4 派遣労働者に求める資質」(6)①～③の条件すべてを満たす必要がありますでしょうか。	記載されている条件は全て満たしていただく必要があります。
21	【資料6】 基本契約 仕様書 3ページ	基本契約仕様書の3ページ「5 人員交代を要求する場合の能力基準について」ですが、昨年・一昨年は人員交代は何名発生しましたでしょうか？	左記に基づき交代した人数は下記のとおりです。 ・令和5年度 0名 ・令和6年度 0名

番号	該当箇所	質問内容	回 答
22	【資料6】 基本契約 仕様書 3ページ	派遣人員のうち、例えば5名をフルタイム勤務で就業、残りの人数を余剰で採用しシフト勤務で就業することは可能ですか。	シフト勤務については、日々派遣職員が交代するため、引継ぎや周知事項の説明などが漏れたり伝達不足が生じるリスクや派遣職員の管理上の点から、基本契約仕様書に定めた人数での派遣をお願いします。
23	【資料6】 基本契約 仕様書 4ページ	本業務を実施する場所には、市役所職員の方も常駐されていますか？	履行場所は財政局税務部資産課税課の執務室内にあるため、職員が常駐しております。
24	【資料7】 令和7年度 派遣労働者 配置計画	派遣労働者配置計画は前回と同じですか。	前回の勤務実態を踏まえ見直しております。
25	【資料7】 令和7年度 派遣労働者 配置計画	時短で働かれている派遣労働者はいますか。	いません。
26	【資料7】 令和7年度 派遣労働者 配置計画	6ヶ月を経過すると派遣労働者に年次有給休暇を付与しなければならないが、仮に年次有給休暇取得者が1名発生した場合は、1名減となる体制で業務を実施してよろしいでしょうか？	数日の短期休暇であれば質問のとおり実施して構いませんが、長期休暇となり業務に支障が生じる場合は、派遣職員の交代が必要になる場合もあります。
27	【資料7】 令和7年度 派遣労働者 配置計画	6ヶ月経過後に有給付与となり、労働基準法では年5日取得させる必要があります。特別な事情の場合を除き、連続取得や取得日が集中しないよう心掛けるつもりですが、やむを得ない場合は人員の入替は問題ないでしょうか。	有給による休暇については、原則人員の入替(補充)は不要と考えています。ただし、やむを得ない事情で長期休暇となったり、繁忙期等で業務に支障が生じる場合は、派遣職員の交代(補充)が必要となります。
28	研修	個人情報保護の研修に関しては当社で執り行いますが業務に掛かる研修は契約期間中に福岡市財政局税務部資産課税課で行って頂けるのでしょうか。また、行って頂ける場合どのくらいの期間になるのでしょうか。	今回の業務は大きく分けて①土地・家屋課税台帳登録業務、②償却資産当初課税業務、③軽自動車税課税業務があり、それぞれ業務開始時期が異なります。 各業務に掛かる研修は本市にて行います。 期間としては、①については業務開始日から1週間程度、②は業務開始日に半日程度、③は業務開始日に1日程度を予定しております。
29	研修	受注後、福岡市で活用されているマニュアル等があれば共有頂くことは可能か？またそれを事前研修等に取り組むことは可能か？	本市で活用しているマニュアルは業務端末の操作マニュアルであり、外部への持ち出しができないため、提供できません。

番号	該当箇所	質問内容	回 答
30	引継	引継教育期間はありますか。現場での引継が出来ますか。	引継期間は設けておりませんので、現場での引継は出来ません。
31	提案内容の配点	「同様業務もしくは類似する業務の実績」について、「類似」の基準は何かございますでしょうか。また、業務としては類似とは言えないが、公共事業、福岡市との取引実績等を記載した場合も点数をいただけますでしょうか。	「類似」の基準は特段定めていませんが、提案書に記載された内容に基づき、固定資産税課税業務等労働者派遣業者選定委員会において、類似業務と判断された場合については加点することとなります。類似とは言えない公共事業、本市との取引実績の加点はありません。
32	損害	損害の発生に関してですが、昨年・一昨年で発生したケースがあれば、どのような事案かと金額をご教示頂けないでしょうか？	本件派遣業務において、損害が発生したケースはございません。
33	その他	更衣室にロッカーはございますでしょうか。	更衣室内にロッカーがあります。
34	その他	昼食をとれる場所や休憩室はございますでしょうか。	自席以外に昼食をとれる場所があります。また、体調が悪い際に利用できる休憩室があります。
35	その他	業務に関するタイムスケジュールのようなものはございますでしょうか。	固定したタイムスケジュールはございません。基本的には指揮命令者の指示に従って業務を行っていただきます。