

質 疑 応 答 書

件名 データエントリー及び帳票授受室受付管理業務委託

		整理番号 (仙台市記入欄)	1				
質 問 事 項		回 答 (仙台市記入欄)					
1	「納品日はスケジュール表に従い実施」とありますが、時期により件数が大幅に増加する際の納品日調整は可能でしょうか？ (例：1日後にする、分割納品 等)	1. 仕様書6. の(1)のエの(ア)に記載のとおり本市から送付されるスケジュール表に従い実施していただきます。ただし、繁忙期等別途スケジュール調整を行うものについては、スケジュール表作成前に協議、調整させていただくことがあります。					
2	「入力票の新規・修正時に受注者対応」とありますが、ソフト導入元のJUKI殿より別途研修等に対応可能と考えてよろしいでしょうか？	2. 仕様書6. の(1)のエの(カ)及び(キ)に記載のとおりです。					
3	業務内容よりデータ入力の専門知識を要すると想定されますが、パイザー経験者も必要でしょうか？また、運用面での管理（バッチ・統計管理 等）の定めはありますでしょうか？	3. 仕様書10. の(2)～(5)に記載のとおりですが業務責任者については、必要な知識・経験を備えていれば過去に業務責任者を経験した者である必要はありません。また、業務報告書（月次）作成のための月間・累積レコード数、従事オペレータ数、勤務時間（時間内、外、合計）、総タッチ数、ミスタッチ数及びミスタッチ率の統計管理は必要となります。					
4	データエントリー、帳票授受室受付管理ともに要員数の明示がありませんが、入力では最低2名（エンター、ベリファイ）マシン台数6台より最大6名の要員、授受室は最低1名（休暇等の不在時対応で2名確保）と捉えてよろしいでしょうか？	4. 納品日の遵守、帳票授受等の業務履行、データエントリー室及び帳票授受室のセキュリティ確保に支障をきたさないよう人員を配置してください。					
5	帳票類の仕分けについて1回の最大量はどの程度となりますか？（例：ダンボール箱20箱 等）	5. 1回の受付で仕分けが必要となる帳票はそれぞれ最大で30帳票(種類)、30箱(量)程度となります。					

注1 この質疑応答書は、仕様書に対して質問がある場合（入札・見積に必要な事項に限る。）にのみ提出して下さい。

注2 提出期間を過ぎた場合は、受理しません。

注3 回答は、入札説明書に記載する期限までに、仙台市ホームページに掲載します。