

仙台市個人市民税給与所得者異動届出書処理業務に対する質問および回答

※類似の質問については、まとめて回答しております。

番号	質問項目	質問内容	仙台市回答
1	募集要項 第4 2 (1) ②	代表的な事業が分かる資料とは契約書の写しでよろしいでしょうか。 その場合、業務委託内容、契約期間、契約金額が分かるページのみの 写しを添付するとの認識でよろしいでしょうか。	代表的な事業が分かる資料については、様式の指定はございません。 貴社がこれまでに受注した事業の内容がわかるものをご提出ください。
2	募集要項 第4 2 (2) ①	配置予定担当者調書（様式第7号）内にある総括担当者とは仕様書中 にある責任者とは別で、業務全体の管理や発注者及 び受託者責任者との連絡調整を行う者という認識でよろしいでしょ うか。	申し訳ございません。様式記載の役職名称誤りとなります。 様式第7号-1における総括担当者を責任者に訂正します。 様式第7号-2における主担当者を副責任者に訂正します。 なお、様式第7号における責任者および副責任者とは、仕様書の10業 務実施体制（5）、（7）の者となります。
3	募集要項 第4 2 (2) ②④	企画提案書表紙及び見積提案書につきましては、正本に押印をする必 要はございますでしょうか。	不要です。
4	募集要項 第4 2 (2) ②④	企画提案書表紙及び見積提案書へ日付を記載する場合ご指定の日程は ありますでしょうか。	提出期限内に当課に届けば、特段の指定はございません。 募集開始から提出期限の間の日付で記載してください。
5	募集要項 第4 2 (2)	企画提案書を郵送にて送付する場合、封筒には封印封緘のご指定はあ りますでしょうか。	ございません。
6	募集要項 第4 2 (2)	提出書類の作成に関する留意点及び企画提案書及び見積提案書の作成 に関する留意点以外に、提案書作成につきましては考慮すべき点はあ りますでしょうか。	ご指摘の留意点は、提出書類作成に関する形式的な要件として求める事 項をお示ししたものです。企画提案書及び見積提案書の作成に当たりま しては、これら形式的要件に留意しつつ、業務の目的を踏まえたご提案 をお願いいたします。
7	募集要項 第4 2 (7)	各提出様式は押印不要の認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
8	募集要項 第5 1	審査委員会の構成員様について、所属組織名・役職をお差し支えない 範囲でご教示ください。	審査委員会の構成員は、本市の財政局税務部および納税部の幹部職員と なります。
9	募集要項 第5 2 (2)	提案者ごとに提案内容説明（15分以内）の時間は、準備の時間は含 まないという認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
10	募集要項 第5 2 (2)	総括責任者は現場に常駐しなくてもよい認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。ただし、募集要項上の総括責任者と仕様書上の責 任者が同一人物の場合は、常駐していただく必要があります。
11	募集要項 第5 2 (2)	総括責任者と責任者の違いについてご教示いただけますでしょうか。	募集要項に記載の総括責任者とは、本業務委託の提案や契約に係る受託 者の責任者を指し、仕様書に記載している責任者とは、本業務の期間中 に現場に常駐する者で、仕様書の10業務実施体制（5）の者を指しま す。
12	実施要領別紙 評価項目表 3	個人市民税課税事務の知識とは、具体的にどういったことが求められ ますでしょうか。	個人市民税課税事務を行うにあたり必要な法令や業務等に関する知識を 指します。

仙台市個人市民税給与所得者異動届出書処理業務に対する質問および回答

※類似の質問については、まとめて回答しております。

番号	質問項目	質問内容	仙台市回答
13	仕様書 2	「異動届処理に係る一連の業務を外部委託する」とございますが、現在RPAにより自動化されている範囲と、今回委託される業務範囲の具体的な切り分け（作業範囲、対象件数等）について、より詳細にご教示いただけますでしょうか。	現在RPAにより自動化されている処理については、提出された異動届出書のうち「異動後の未徴収税額の徴収方法」が「一括徴収および普通徴収」であるものです。 今回委託する業務の範囲は、6 業務内容に記載したとおりです。 また、その件数については、9 想定業務量に記載したとおりです。
14	仕様書 2	市民税課職員様が手作業で行っている入力処理について、可能でしたら、その具体的な業務手順、1件あたりの標準的な処理時間の実績をご教示いただけますでしょうか。また、想定業務量で作業が重複するものはございますでしょうか。	当課職員が手作業で行っている税務システムへの入力については、職員が異動届出書の記載事項を都度確認（事業者架電を含む）しながら処理を行っております。処理時間は、入力チェックも含め、概ね5.5分/件となっております。 また、作業が重複するものとしては、エラー対応に架電対応が含まれる想定です。
15	仕様書 2	税務システムへの入力処理について、その一部をRPAにより自動化しているとございますが、ご使用中のRPA ツール名を教えてください。	製品名称：UiPathです。
16	仕様書 4	仕様書4「履行場所」に「仙台市役所北庁舎その他発注者が承認する場所」とございますが、「その他発注者が承認する場所」として、どのような場所が想定されるか、また承認を得るための具体的な基準や条件がございましたらご教示ください。	北庁舎以外の本市の庁舎を想定しております。
17	仕様書 4	貸与される仙台市役所北庁舎の執務スペースについて、貸与面積の決定にあたり、受託者が配置する予定の人員数に対する標準的な一人当たりの面積や、過去の類似業務での貸与実績などがございましたらご教示いただけますでしょうか。また、スペースには休憩室はございますでしょうか。	作業場については、約36㎡となります。 当課において、本業務委託と類似の実績はございません。 休憩室については、番号23を参照ください。
18	仕様書 4	貸与される執務スペースにおけるセキュリティ設備（施錠管理、入退室管理システム、監視カメラの有無等）の状況についてご教示ください。また、受託者によるセキュリティ強化のための設備追加（パーテーション設置等）は可能でしょうか。	指紋認証システムによる入退室管理を行っております。 また、可動式パーテーションの設置は可能です。
19	仕様書 4	履行場所は、いつから使用可能になりますでしょうか。	契約締結後から使用可能です。
20	仕様書 4	貸与面積については、受託者が配置する予定の人員数を踏まえ、発注者と受託者の協議により決定するとありますが、受け入れ可能な想定人員数をご教示いただけますでしょうか。	繁忙期に最大で10名弱程度の想定です。

仙台市個人市民税給与所得者異動届出書処理業務に対する質問および回答

※類似の質問については、まとめて回答しております。

番号	質問項目	質問内容	仙台市回答
21	仕様書 4	資料等を保管する鍵付きのキャビネット等がありますでしょうか。	作業場に備え付けのものはございません。
22	仕様書 4	受託業者の持つBPOセンター等でも履行可能という認識でよろしいでしょうか。 その場合、仙台市役所からの距離やセキュリティ要件など指定事項があればご教示いただけますと幸いです。	当課において初めての取り組みであることから、受託者との連携を密に行うため、本市庁舎内での履行を求めます。
23	仕様書 4	作業場所と休憩場所は同室内との認識でよろしいでしょうか。 また、作業場所内に従事者が使用するロッカーを置くことは可能でしょうか。可能な場合、受託者が準備するとの認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。 発注者でのロッカーの設置はございませんので、設置できると判断された際は、受託者にてご用意ください。
24	仕様書 5	仕様書5「業務時間」のただし書きにある「発注者との協議により、業務時間を変更することができる」ケースとして、具体的にどのような状況（例：繁忙期における時間延長や休日対応の要請等）が想定されますでしょうか。	原則として、業務時間延長での対応を想定しておりません。 変更することができるケースとしては、気象災害の恐れがある場合に従事者の安全を確保するための時短やその他災害時等の非常事態を想定しています。
25	仕様書 6（1）	郵便物の仕分けについて貴市に届く書類の中から本業務に関連するものを引き抜き、仕分けするイメージになりますでしょうか。	当課には、個人の市民税県民税の手続き等に関する全ての書類が届きます。本業務を実施するにあたり、異動届出書とそれ以外の書類を仕分けることは最低限必要になります。 それ以上の仕分けについては、本業務委託の目的に照らして、委託契約上限額の範囲内でご提案ください。
26	仕様書 6（1）	発注者処理分は郵便受付区分に含まれているのでしょうか。	含まれます。
27	仕様書 6（1）	郵便物の仕分けは外装から判断することは可能でしょうか。	判断できるものとそうでないものが混在しております。 また、複数種類の書類が同一封筒で送付されてくることもあります。
28	仕様書 6（1）	郵便物は、履行場所まで運ばれるので、そこで受け取りでよいのか、それとも、受託者が履行場所ではないどこか指定場所へ取りに行行って受け取るのでしょうか。	作業場での、当課職員からの引き渡しの想定です。
29	仕様書 6（1）	業務範囲として、封筒開封は含まれますでしょうか。	含まれます。
30	仕様書 6（1）	封書の開封に際し、貴市では「開封機」を使用されてますでしょうか	使用しています。

仙台市個人市民税給与所得者異動届出書処理業務に対する質問および回答

※類似の質問については、まとめて回答しております。

番号	質問項目	質問内容	仙台市回答
31	仕様書 6 (1)	発注者処理分とは具体的にどういった場合に分類されますでしょうか。 また、発注者処理分の発生割合をご教示いただけますでしょうか。	業務委託分とは、提出された異動届出書のうち「異動後の未徴収税額の徴収方法」が「一括徴収および普通徴収」であるものです。 したがって、発注者処理分は上記以外のものとなります。異動届出書処理業務全体の25％程度の割合です。
32	仕様書 6 (2)	現行の作業手順において、資料スキャニング作業により生成した画像データは後の作業でどのように使われていますでしょうか。もしくは画像データは届出の保管用としているものでしょうか。	資料スキャニングは、当市の税務システム（基幹系システム）において、各種資料に資料番号を付番し、イメージデータを取り込む作業となります。この作業は、発注者より貸与する、税務システムにアクセスできる専用端末と専用スキャナーを使用して行っていただくこととなります。 税務システムに格納されたイメージデータは、税務端末への入力作業時に必須であり、問い合わせ対応等の業務においてもイメージ参照されます。
33	仕様書 6 (2)	「資料スキャニング」の件数は、仕様書6(2)「資料スキャニング」①および②に記載の通り、郵便受付分、窓口受付分の異動届、およびeLTAX受付分の異動届をスキャンする件数の合計と理解しております。このうち、郵送受付分の異動届のスキャン件数の実績または見込みをご教示いただけますでしょうか。また、郵送物として受け付けた異動届の中で、何らかの理由によりスキャニング対象とならないものが存在する場合、その具体的な理由や想定される件数についてもご教示いただけますでしょうか。	郵便受付分および窓口受付分の異動届のスキャン件数見込みは、66,000件となっております。 スキャニング対象とならないものの想定はございません。
34	仕様書 6 (2)	窓口受付分の異動届はどこで、どの様に受託者が受け取るようになるのでしょうか。	窓口受付分の異動届は、当課職員が本業務作業場に持参する想定です。
35	仕様書 6 (2)	eLTAXのCSVを印刷し、スキャンすることは必須でしょうか。 地方税法上、紙保管は不要であるため、理由があれば伺えますでしょうか。職員様対応分については対応引継ぎとなるため、スキャン継続を想定しております。	eLTAXのCSVを印刷し、スキャンすることは必須となります。 本市の税務システムにイメージデータを取り込むために必須の作業となります。
36	仕様書 6 (2)	イメージスキャナーについての質問です。イメージスキャナーのメーカー・型番をご教示いただけますでしょうか。	PFU 型名：FI-7900PFG

仙台市個人市民税給与所得者異動届出書処理業務に対する質問および回答

※類似の質問については、まとめて回答しております。

番号	質問項目	質問内容	仙台市回答
37	仕様書 6 (2)	「資料 スキャニング」作業においてスキャンしたイメージを使ってAI-OCRを行うことは可能でしょうか。下記方法が可能かご教示いただけますでしょうか。 ①イメージスキャナーでスキャンしたイメージが保存される貴市端末に事業者の機器を設置させて頂き、貴市端末内でイメージからテキストデータを生成する。 ②事業者が端末およびAI-OCR用のイメージスキャナーを用意し、AI-OCRを行うためのスキャン作業を行い、テキストデータを生成する。	①について、本市の税務システムへの外部機器の接続は認めません。 ②について、仕様書の8 業務実施に当たっての技術的要件に記載のとおりです。
38	仕様書 6 (2)	スキャナーの使い方等、場合によって職員の方に一部の業務手順をご教示いただくことは可能でしょうか。	可能です。
39	仕様書 6 (2)	資料スキャニング1件とは1枚の異動届でしょうか、添付資料など複数の資料をあわせて1件であることはありますでしょうか。	異動届出書の資料スキャニングについては、1枚で1件として数えております。
40	仕様書 6 (2)	イメージスキャナーでスキャニングをする際、複数枚の用紙をまとめてスキャン可能でしょうか、もしくは1枚ずつセットをしてスキャンをする必要がありますでしょうか。	複数枚の用紙をまとめてスキャンすることが可能です。
41	仕様書 6 (2)	スキャニングしたファイルのファイル名の設定方法について決まりや作業はありますでしょうか。	資料スキャニングした文書には、すべてに資料番号が付番され、税務システムに格納されます。 イメージデータのリネーム作業を行っていただく想定はございません。
42	仕様書 6 (2)	①郵便受付分及び窓口受付分とあるが、窓口受付は業務内容に含まれないとの認識でよろしいでしょうか。	窓口対応は、本業務委託に含まれておりませんが、当課の窓口で提出のあった異動届出書の処理については含まれます。

仙台市個人市民税給与所得者異動届出書処理業務に対する質問および回答

※類似の質問については、まとめて回答しております。

番号	質問項目	質問内容	仙台市回答
43	仕様書 6 (3)	RPAインプットデータの項目・項目数をご教示いただけますでしょうか。	RPAインプットデータの項目は、本市独自の資料番号とeLTAXの給与所得者異動届出書CSVの項目になります。 資料番号については4項目で構成されており、eLTAXの給与所得者異動届出書CSVの項目については概ねその仕様書（eLTAX地方税ポータルシステムのホームページでご確認ください）のとおりとなっております。 全61項目のデータとなります。 ※給与所得者異動届出書CSVレイアウトと異なる点 ・給与支払者（特別徴収義務者）の所在地・郵便番号・氏名又は名称（カナ・漢字）・個人番号または法人番号の5項目 ・担当者連絡先として、所属・氏名・電話・内線の4項目 ・項目の並び順 ・年号・年月日については、1項目として作成
44	仕様書 6 (3)	RPAについて本業務の履行に当たり貴市において既に使用されているものを使わせて頂く理解で良いか。	お見込みのとおりです。また、RPAのシナリオ構築は本市において行います。
45	仕様書 6 (3)	RPAインプットデータ起因でRPA実行エラーが発生した場合、品質向上のためにデータの誤っていた部分や理由を伺うことは可能でしょうか。	フィードバックを行う予定です。
46	仕様書 6 (3)	eLTAX受付分の異動届データの授受方法と作成したインプットデータの受け渡し方法はどのような想定でしょうか（外部媒体でのやりとり等）。	電子媒体での受け渡し、または本市が貸与する端末で指定フォルダに格納する想定となります。
47	仕様書 6 (3)	「eLTAX受付分の異動届データをクレンジングする」とございますが、想定される具体的なクレンジング作業の内容（例：表記揺れの統一基準、必須項目の欠損チェック等）や、判断基準についてご教示いただけますでしょうか。	eLTAXからダウンロードしたデータの加除を行います。 具体的には、不要な項目の削除、本市独自の資料番号の追加、空白データの削除およびRPA処理分データの切り分けとなります。

仙台市個人市民税給与所得者異動届出書処理業務に対する質問および回答

※類似の質問については、まとめて回答しております。

番号	質問項目	質問内容	仙台市回答
48	仕様書 6 (4)	「エラー対応」について、RPA処理において想定されるエラーの主な種類、発生頻度の実績、およびエラー発生時の具体的な対応フロー（切り分け、職員様へのエスカレーション基準等）についてご教示いただけますでしょうか。	RPA処理において想定されるエラーとしては、主に論理的に矛盾が生じているものになります。具体例を挙げると、項目未入力、欄ずれ、選択された異動後の未徴収税額の徴収方法に合致しない手続き等となります。発生頻度としては令和7年2月～4月の実績では約15%となっております。 エラー回復等の対応については、受託候補者決定後に協議して仕様確定いたしますので、現段階では明示できませんが、他部署との連携が必要な対応等は当課職員で対応することとなります。
49	仕様書 6 (4)	②確認した事項を異動届へ補記するについて郵便受付分及び窓口受付分については、異動届に直接書き込む認識でよろしいでしょうか。	異動届出書への補記については、直接記入するか、資料スキャン後のイメージ上にテキスト入力する方法がございます。 なお、eLTAX受付分についても、印刷し資料スキャンするため、同様の対応となります。
50	仕様書 6 (5)	「依頼事項処理」に関し、「異動届の余白や添書等に記載された異動届提出事業者からの依頼事項」として、過去にどのような種類の依頼がございましたか。可能であれば具体例と、その際の標準的な処理手順をご教示いただけますでしょうか。	これまで当課では、依頼事項のある異動届処理について可視化等せずに対応していたため、その把握が進んでいない状況です。本業務委託では、当該処理についても業務改善等の提案を期待し、仕様書に項目記載しております。 受注者には、依頼事項の記載がある異動届の確実な選別とデータ化を実施して、異動届は職員に引き渡していただく想定です。
51	仕様書 6 (5)	添書等や現年度以外の異動届もスキャンの対象でしょうか。	異動届に関しては、年度によらず対象となります。 その他の資料に関しては、記載内容によって対象となるものもあります。
52	仕様書 6 (5)	「②依頼事項のあるもの」について、すべてを処理対象とするのではなく、受託事業者が判断すべきではない事案については、都度仙台市様と協議のうえ対応方法を検討する認識でよろしいでしょうか。	「②依頼事項のあるもの」について、すべてを処理対象とします。
53	仕様書 6 (6)	架電対応に関して1件当たりの対応時間（平均）はどれくらいになりますでしょうか。	電話の相手方や問い合わせ内容によるため、一概には言えません。
54	仕様書 6 (6)	架電対応にて、応対履歴を残す必要・応対の録音データを提出する必要はありますでしょうか。	必須の要件とはいたしません。本業務の実施にあたり有益と考える事項であればご提案ください。
55	仕様書 6 (6)	仕様書6柱書きおよび仕様書16「納品物」にある事業報告書（日報及び月報）について、指定のフォーマットや記載必須項目がございましたらご教示ください。	納品物の各種フォーマットや細目、データの仕様については、受託候補者が選定されたのち、協議または開示します。

仙台市個人市民税給与所得者異動届出書処理業務に対する質問および回答

※類似の質問については、まとめて回答しております。

番号	質問項目	質問内容	仙台市回答
56	仕様書 7	「業務内容の改定」に関し、業務内容が改定され業務量が増加した場合の費用負担や人員体制の変更について、どのように協議・決定されるのか、具体的なプロセスをご教示いただけますでしょうか。	仕様書記載のとおり、業務内容の改定については、契約金額の範囲内において、受託者と協議のうえで改定することとなります。
57	仕様書 8	仕様書8でAI-OCRサービスを利用する場合は「オンプレミス型のサービスを利用すること」と指定されておりますが、貴市として推奨される、あるいは過去に導入実績のあるオンプレミス型AI-OCRサービスはございますでしょうか。	当課においては、オンプレミス型AI-OCRサービスの導入実績はありません。
58	仕様書 9	「郵送物受付件数実績（令和6年）」の月別件数（例えば1月：26,156件）と、「資料スキャンニング」の月別件数（例えば1月：3,700件）に大きな乖離が見られます。この「郵送物受付件数実績」には、本業務の対象となる異動届以外の郵便物がどの程度含まれているのでしょうか。含まれている場合、その主な種類やおおよその割合についてご教示いただけますでしょうか。また、可能であれば、郵送により受け付けられたもののうち、本業務におけるスキャンニング対象となる異動届の月別実績件数、または見込み件数をご教示いただけますでしょうか。	当課には、個人の市県民税の手続き等に関する全ての書式が届きます。そのうち、本業務委託の範囲で資料スキャンニングしていただく見込みの件数を9想定業務量に記載しております。
59	仕様書 9	年間件数見込みには窓口受付分は含まれていますでしょうか。	含まれます。
60	仕様書 9	各工程1件当たりの処理時間を示していただけないでしょうか。	概算ですが、以下のとおりとなります。 ・異動届の受領・内容確認・資料スキャンニング／約0.8分 ・RPAインプットデータ作成／約0.8分 ・eLTAXデータクレンジング／約0.8分 ・エラー対応／約2.3分 ・架電対応については、測定データはございませんので算出困難
61	仕様書 9	4月以降の件数において、資料スキャンニング件数が受付件数を上回る理由を教えてください。	郵送物受付件数は、郵便物の通数であり、提出された書類の件数ではありません。 なお、eLtax提出分は含まれておりません。
62	仕様書 9	本業務の受付から納品までのサイクル（納期）を教えてください。	仕様書の16納品物に記載のとおりです。
63	仕様書 9	年間件数見込みについて、「郵送物受付件数実績」の他に窓口受付とeLTAX受付件数が業務量として把握する必要があると思いますので件数をご教示いただけますでしょうか。	窓口受付分については、郵送物受付件数実績に含まれております。 eLTAX受付件数は、令和6年実績で13,273件です。

仙台市個人市民税給与所得者異動届出書処理業務に対する質問および回答

※類似の質問については、まとめて回答しております。

番号	質問項目	質問内容	仙台市回答
64	仕様書 9	年間件数見込みについて、資料スキャンング件数とRPAインプットデータ件数が大幅に異なる理由をご教示いただけますでしょうか。	現在RPAにより自動化されている処理については、提出された異動届出書のうち「異動後の未徴収税額の徴収方法」が「一括徴収または普通徴収」であるためです。
65	仕様書 9	窓口受付分、eLTAX受付分は発注者処理分が発生しますでしょうか。発生する場合、その発生割合をご教示いただけますでしょうか。	発生します。概ね25%が発注者処理分となります。
66	仕様書 9	発注者処理分については、その後の作業は一切発生せず貴市職員様に引き継ぐ形になりますでしょうか。業務フローをご教示いただけますでしょうか。	提出された異動届出書を仕分けしたのち、当課職員に引き継いでいただきます。当課で記載内容の確認を行った後、受注者で資料スキャンングをし、再度当課に引き渡していただく想定です。
67	仕様書 9	現在同じ作業を行っている職員様の人数、属性(職員、会計年度任用職員、派遣社員等)をご教示ください。	(1) 郵便受付・仕分け：専従1名、非専従1名 (2) 資料 スキャンング：専従者なし (3) RPA インプットデータ作成：非専従者3名の交代制 (4) エラー対応：非専従者3名の交代制 以下の業務については、本業務委託の業務範囲外の業務も併せて実施しているため、本業務委託に係る必要人員ではない点に留意してください。 (5) 依頼事項処理：5名 (6) 事業者架電：8名
68	仕様書 9	現在同じ作業を行っている職員様の繁忙期における時間外対応の時間数をご教示ください。	複数の職員が他の業務を兼ねて業務に従事しているため、同じ作業を行っている職員のみを対象とした超過勤務時間数をお示しすることは困難ですが、参考まで、異動届出書・給与支払報告書等の処理を担当している特別徴収係（正職員・会計年度任用職員合わせて32名）の令和6年3～7月の超過勤務の合計時間数は、6,294時間です。
69	仕様書 10	責任者と副責任者は、どちらも常に常駐している必要がありますでしょうか。 それとも、どちらかがいれば良い認識でよろしいでしょうか。	責任者及び副責任者を選任するのは、(6)に記載の事項を常に実施可能であることを求めるというのが、その趣旨となります。 したがって、単にいずれかの役職のものが居ればよいという趣旨ではないことに留意してください。
70	仕様書 12	仕様書12「機材、機器、備品及び消耗品等」で貴市から貸与いただけるとされている「机、いす」について、想定される設置台数をご教示いただけますでしょうか。また、その他受託者との協議により発注者から貸与または提供する備品・消耗品はどのようなものが想定されますでしょうか。	「机、いす」に関しては、要望があれば準備可能です。 「その他受託者との協議により発注者から貸与または提供する備品・消耗品」については、当課で追加の予算措置を要しない範囲の物品を想定しており、具体的に何を提供するかは現時点で想定していません。

仙台市個人市民税給与所得者異動届出書処理業務に対する質問および回答

※類似の質問については、まとめて回答しております。

番号	質問項目	質問内容	仙台市回答
71	仕様書 12	受託者が準備すべき消耗品（A4用紙、トナーカートリッジ、ファイル、筆記用具等）について、月間あるいは年間の想定使用量や、品質に関する指定（例：リサイクル用紙の使用義務等）がございましたらご教示ください。	納品物は、原則すべて電子データでの提出を想定しておりますので、受注者が本業務を実施するにあたり必要であれば用紙等の消耗品を準備していただきます。 また、その調達については仕様書の12機材、機器、備品及び消耗品等に記載のとおりです。
72	仕様書 12	eLTAX受付分の異動届データのクレンジングや、郵便受付分のExcelデータ作成等の作業PCは、発注者側でご準備いただける認識で良いでしょうか。	本市が準備するPCは、資料スキャニングおよび各種データの受け渡しで使用する端末（2台：スキャナー付）のみとなります。
73	仕様書 12	①～③の貸与いただける数量をご教示ください。 また、②の機種/製品名をお示しいただけますと幸いです。	①机、いす：作業場に収容可能な台（脚）数は提供可能です。 ②イメージスキャナー：2台（税務端末2台） ③電話：配置される人員に応じてにはなりますが、人員分は用意する想定です。
74	仕様書 12	本委託業務を行うにあたり、準備としてRPAのシナリオ作成（構築）は受託者側で行うのでしょうか。	発注者が構築済みのRPAを使用します。
75	仕様書 14	発注者から貸与いただける業務マニュアルや各種資料はいつ頃ご提供いただけるご予定でしょうか。	受託候補者決定後の協議内容にもよりますが、速やかにお渡ししたいと考えております。
76	仕様書 14	教育研修の実施回数に規定はございますでしょうか。	確実な業務が実施可能であれば、回数は問いません。
77	仕様書 14	発注者よりされる各種資料に基づきとありますが、どういった資料をご連携いただけるのでしょうか。	仕様書の14 業務従事者への研修（3）に脱字がございました。下記のとおり訂正いたします。 誤：発注者よりされる各種資料に基づき 正：発注者より提供される各種資料に基づき 発注者より提供される各種資料とは、運用変更やスケジュール管理等課内周知の資料等を想定しております。
78	仕様書 14	今回の業務委託期間内に予定されている法令改正や運用変更があれば教示ください。	本回答作成時点では、具体の予定はございません。なお、地方税法及び地方税法等の一部を改正する法律の一部を改正する法律〔令和8年1月1日施行〕の概要が総務省より示されております。下記URLをご確認ください。 https://www.soumu.go.jp/main_content/001002521.pdf

仙台市個人市民税給与所得者異動届出書処理業務に対する質問および回答

※類似の質問については、まとめて回答しております。

番号	質問項目	質問内容	仙台市回答
79	仕様書 15	「本契約期間中に引継期間を設ける」とございますが、想定される引継期間、および「業務引継書」に記載すべき具体的な項目や様式について、ご指定がございましたらご教示ください。	引継期間については、1か月以上の期間を想定しております。 業務引継書については、様式は問いませんが、本業務を実施するのに必要な一切の事項を記載していただき、円滑な業務引継ぎを求めます。
80	仕様書 16	資料やデータの引き渡しの方法に指定はありますでしょうか。（USBやメール等）	電子媒体での受け渡し、または本市が貸与する端末で指定フォルダに格納する想定となります。
81	仕様書 16	事業報告書に記載する項目をご教示いただけますでしょうか。	協議のうえ決定します。
82	仕様書 20	「1か月間の実施期間毎の支払い」とございますが、受託者からの請求書提出後、支払いまでの標準的な期間（サイト）についてご教示いただけますでしょうか。	30日以内となります。
83	その他	受注者に期待することがありましたら、ご教示いただけますでしょうか。	本業務委託の目的を達成するために、よりよい手法・技術・アイデア等をご提案いただくことを期待しております。
84	その他	本業務の繁忙月と閑散月をご教示いただけますでしょうか。	繁忙月：3～7月、閑散月：繁忙月以外
85	その他	本業務は初委託の業務でしょうか。	当課としては、初めての取り組みとなっております。
86	その他	異動届の届出書サンプル画像をご提供頂けますでしょうか。窓口、郵送、eLTAXで様式が異なる場合はそれぞれご提供頂けますでしょうか。	異動届出書の様式は、地方税法施行規則第十八号様式となっておりますのでご確認ください。 なお、特別徴収義務者（給与支払者）が従業員の異動に係る事務を外部委託している場合、委託先によっては、上記様式と異なるものを使用しているケースもございます。
87	その他	RPA以外に、現在市民税課様で導入されているDXツールがございましたら製品名と使用用途をご教示ください。	ノーコード・ローコードツール 製品名称：kintone（キントーン） 使用用途：当初課税事務進捗管理