

質問事項

番号	質問項目	質問内容	回答
1	実施要領P1 3.参加資格	JVを組織し参加することは可能でしょうか。	公告には記載しておりませんが、単独での可能な規模の業務であると考えておりますので、1者単独でのご参加をお願いします。
2	実施要領P4 8.提出書類等(オ)その他①	会社の経営状況に係る添付書類（令和6・7年度柳川市委託業務入札参加者資格申請を行っていない者については、以下の書類を併せて提出すること）とありますが、R6.6月に一般競争参加資格審査の書類を提出している場合は再提出の必要はありますか。	R6.6月に一般競争参加資格審査時に書類を提出されていれば、再提出の必要はありません。
3	仕様書P1 2.本業務の区域及び業務場所等	現在の執務室のレイアウトと、委託後のレイアウト構成をご教示ください。	現在は、市職員と受託業者とも同じ執務室で作業しておりますが、委託後はパーテーション等での区切りを考えております。なお、レイアウトについては現在検討中です。
4	仕様書P1 5業務日及び時間(3)	「年度末及び年度当初の繁忙期においては、業務時間外や休業日においても対応できる体制を整えておくこと」とありますが、年度末及び年度当初の繁忙期の実施実績があれば実施日等の詳細をご教示ください。	開閉栓業務の業務時間外や休業日の作業については、水道当番業者による対応となるため作業はありません。水道料金システム入力業務については、3月～4月に3日間程度（日に2～3時間）の業務時間外作業が見込まれます。なお、現在は水道料金システムへの入力業務の委託を行っていないため、具体的な実績はありません。
5	仕様書P2 9業務従事者	業務従事者は本業務に専任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。
6	仕様書P2 10業務責任者	業務責任者は本業務に専任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。
7	仕様書P4 【別紙1】窓口・電話受付等業務1.(3)	料金に関する問い合わせ（納付相談など）について、その他使用者からの問い合わせに含まれますか。	滞納以外の料金問合せ対応を考えております。
8	仕様書P4 【別紙1】窓口・電話受付等業務3.	「委託者で発行した一括処理納入通知書等の発送準備を行う」とありますが、受託者は一括処理納入通知書等の発行を行わないという解釈でよろしいでしょうか。また発送準備の詳細をご教示ください。	一括発行は市職員が行います。発送準備とは、同一使用者での複数枚ある場合の封入作業等があります。月700件程度あります。
9	仕様書P4【別紙1】開栓・閉栓業務	止水栓または副栓にて閉栓を行う際、固着し作業ができない場合、どのように対処しておられますか。	作業ができない場合は市職員に連絡してもらい、水道当番業者における対応となります。
10	仕様書P4【別紙1】開栓・閉栓業務2.	「開栓は原則使用開始日の前日に行い、閉栓は使用中止日の翌日に行う」とありますが、前営業日（翌営業日）と読み替えて良いでしょうか。	お見込みのとおりです。

質問事項

番号	質問項目	質問内容	回答
11	仕様書P4【別紙1】開栓・閉栓業務6.	「閉栓時には、メーター器は取り外さず、水が出ないようにパッキンを装着する。」とありますが、パッキン装着は毎回行う作業でしょうか。また、年間複数回開閉栓される施設についても同様でしょうか。	毎回行う作業です。複数回開閉栓を行う施設についても同様です。
12	仕様書P4【別紙1】開栓・閉栓業務6.	「閉栓時には、メーター器は取り外さず、水が出ないようにパッキンを装着する」とありますが、開栓時はパッキンを取り外し、止水栓及び副栓がある場合は開栓するという解釈でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。開栓時は、穴なしパッキンから穴あきパッキンに取り替えて開栓してください。
13	仕様書P4【別紙1】開栓・閉栓業務7.	「委託者の指示により既存建物に係るメーター器の撤去、及び取り付け、並びに不良メーター器の取替を行う」とありますが、受託者が行うという解釈でよろしいでしょうか。また毎月/年間の実績(件数)をご教示ください。	お見込みのとおりです。 R5年度実績（撤去、取り付け、取替） 38件
14	仕様書P4【別紙1】開栓・閉栓業務8.	「開閉栓業務において、当日の営業時間内に受付したもので当日に行う必要があるものは、営業時間内に終わらなくてもその当日中に完了する」とありますが、毎月/年間の実績(件数)をご教示ください。	営業時間終了まぎわの急ぎの連絡対応分となりますので、月1件程度です。
15	仕様書P4【別紙1】開栓・閉栓業務8.	今現在、営業時間外（夜間）及び休業日に、突発的に受付・対応を行うことはありますか。また毎月/年間の実績(件数)をご教示ください。	営業時間外（夜間）及び休業日は警備員受付による水道当番業者対応となるため、実績はありません。
16	仕様書P5【別紙1】検針業務	検針用HTのメーカー名をご教示ください。また、今後入れ替えはご検討されていますでしょうか。	検針用HT Panasonic、プリンター CITIZEN 今のところ入れ替えの予定はありません。
17	仕様書P5【別紙1】検針業務	検針業務において、検針順路図はございますか。また受託後はそれらを引き継がせていただくことは可能でしょうか。	現受託業者での作成分があります。引き継ぐことは可能です。
18	仕様書P5【別紙1】検針業務9.	「閉栓中であってもメーター器が設置されている場合は検針する」とありますが、HTに閉栓中の検針データが反映されたものを使用するのでしょうか。	お見込みのとおりです。
19	仕様書P5【別紙1】検針業務12.	未検針及び異常水量の再検針について、毎月/年間の実績(件数)をご教示ください。	月10件程度あります。
20	仕様書P5【別紙1】検針業務13.	屋内メーターほか難検針箇所について、毎月/年間の実績(件数)をご教示ください。	検針時立ち合いが必要な場所など、月10件程度あります。

質問事項

番号	質問項目	質問内容	回答
21	仕様書P6【別紙1】検針業務15.	「持ち帰り分及び一括出力分の『使用水量のお知らせ』は、月初に送付先へ発送する」とありますが、『使用水量のお知らせ』を料金システム等で一括出力する機能があるとの解釈でよろしいでしょうか。そのほかインボイス制度等（適格請求書）の発送作業があれば、毎月/年間の実績（件数）をご教示ください。	水道料金システムより一括出力を行います。別送付依頼（インボイス対応分）や支店分をまとめて本店に送付する等の作業があります。月190件程度あります。
22	仕様書P6【別紙1】水道料金システム入力処理業務	料金システムのメーカー名をご教示ください。また、今後入れ替えはご検討されていますでしょうか。	上下水道料金調定システム Wing3.0 今のところ入れ替えの予定はありません。
23	仕様書P6【別紙1】水道料金システム入力処理業務1.(2)	「開閉栓台帳に使用者に関する情報及び指針等を入力する」とありますが、水道料金システムとは別の媒体に、料金システムと並行して入力するのでしょうか	料金システムとは別に、当日に開閉栓処理した分の入力作業（エクセル）があります。（届出日、水栓番号、所在地、使用者名等）
24	仕様書P7【別紙2】業務委託一覧表 検針業務	検針員について、現在の雇用形態及び検針単価（税別/税込）をご教示ください。	現在の雇用形態については、非正規雇用と確認しております。 検針単価 61円（税別）
25	仕様書P7【別紙2】業務委託一覧表 検針業務	検針員について、①平均年齢、②平均業務継続件数（最長継続年数と最短継続年数も併せて）をご教示ください。	①平均年齢 57歳 ②平均業務継続年数 （最長：約20年 最短：6か月 平均：不明）
26	仕様書P7【別紙2】業務委託一覧表 検針業務	検針員について、通常の検針業務以外で依頼される業務（チラシのポスティング等）はありますか。ある場合は有償・無償どちらで依頼されているのでしょうか。また依頼されている場合本委託内容にも同様に含まれるのでしょうか。	市から依頼する業務はありません。
27	仕様書P7【別紙2】業務委託一覧表 検針業務	検針期間中の検針用HTの検針員との受け渡しについて、毎日返却（データ受信）になりますか。もしくは全検針が終了した時点で返却（データ受信）になりますか。	HTは全検針後に返却してもらいデータの受信作業を行います。ただし、異常水量や漏水（P回転）等の報告はその都度連絡してください。原則、HTは全検針後に返却ですが、不具合等が発生した際はその時点で返却を求めます。
28	仕様書P7【別紙2】経費の負担区分 委託者が負担するもの 業務車両駐車場使用料	「柳川庁舎の公用車駐車場使用を想定（1台分）」とありますが、営業車両を増車した際の駐車スペース及び費用についてご教示ください。	公用車駐車場の確保については財政課管財係との協議となりますが、公用車駐車場に係る費用の負担はありません。
29	仕様書P7【別紙2】経費の負担区分 委託者が負担するもの 業務車両駐車場使用料	業務従事者が通勤で使用する自家用車両について、駐車スペースの有無及び費用についてご教示ください。	駐車スペースはありますが、駐車を確約できるものではありません。市の行事等で駐車スペースが閉鎖される場合もあります。なお、現時点では駐車費用の負担はありません。
30	実施要領P3 8.提出書類等 (1)一次審査関係 (ア)提出方法	提出書類10部はファイル等でまとめた方がよろしいでしょうか。また、封筒に10部入らない場合は別々の封筒に分けても問題ないでしょうか。	問題ありません。

質問事項

番号	質問項目	質問内容	回答
31	実施要領P4 8.提出書類等 (1)一次審査関係 (工)提出部数	提出書類10部は正本1部、副本9部という認識でよろしいでしょうか。また、電子データについては正本と副本どちらのPDFファイルが必要かご教示ください。	原本1部、複写9部で構いません。なお、電子データについては正本でお願いします。
32	実施要領P4 8.提出書類等 (2)二次審査関係 (ア)提出方法	提出書類10部はファイル等でまとめた方がよろしいでしょうか。また、封筒に10部入らない場合は別々の封筒に分けても問題ないでしょうか。	問題ありません。
33	実施要領P5 8.提出書類等 (2)二次審査関係 (エ)提出部数	提出書類10部は正本1部、副本9部という認識でよろしいでしょうか。また、電子データについては正本と副本どちらのPDFファイルが必要かご教示ください。	原本1部、複写9部で構いません。なお、電子データについては正本でお願いします。
34	実施要領P4 8.提出書類等 (1)一次審査関係 (ウ)提出書類 ④技術資料 ロ)会社の過去の同種又は類似業務の実績(様式第4号)	実績3件の提出に伴い、契約書鏡の複写提出は必要でしょうか。	必要ありません。
35	実施要領P4 8.提出書類等 (2)二次審査関係 (ウ)提出書類 ②技術提案書	提出書類はA4版縦となっていますが、A3用紙を三つ折りにしてA4サイズで使綴じ込むのは可能でしょうか。	可能です。
36	実施要領P4 8.提出書類等 (2)二次審査関係 (ウ)提出書類 ②技術提案書	両面印刷は可能でしょうか。	可能です。
37	実施要領P5 8.提出書類等 (2)二次審査関係 (ウ)提出書類 ③見積書(様式第17号) ④積算明細書(様式第18号)	見積書と積算明細書も10部必要でしょうか。	原本1部、複写9部で構いません。