質問回答書

業務名：久留米市マイナンバーカードコールセンター等業務委託

項番	資料名及び 該当項目	質問内容	回答
業務内容（コールセンター業務）			
1	仕様書 4（1）	コールセンター業務にAIコールのような提案は可能でしょうか。	AIコール等の導入の有無にかかわらず、業務の効率化やサービス向上に繋がるものであれば、提案いただくことは可能です。
2	仕様書 10(1)①	令和8年度の入電件数(4～9月計9,130件)は令和7年度同期(12,632件)から減少していますが、減少の要因をどのように分析されていますか。また、令和9年度の入電件数の見込み(月別・種別)をご教示ください。	令和7年4～9月の交付件数が18,253枚であるのに対し、令和8年は13,201枚となっています。本市はカードの受取りに予約制を導入しているため、交付枚数と連動し、入電件数も減少しているものと思われます。 また、入電件数の見込み(月別・種別)は、提案内容に関わる可能性がありますので回答を控えさせていただきます。
3	入電実績・通話時間 （仕様書　4頁）	コールセンターについて、直近年度の曜日別・時間帯別入電件数、平均通話時間、平均後処理時間、折返し件数、応答率及び放棄呼率の実績で集計している数値があればご教示ください。	本市にて集計しているものはありません。
4	仕様書P4.10 業務量実績	人員配置算定のため、令和7・8 年度の月別・曜日別・時間帯別の入電件数、平均通話時間・後処理時間、予約受付件数、及び業務別の現行配置人数をご提示いただけますでしょうか。	入電件数等について、令和7年度の月別の入電件数は以下のとおりです。令和8年度は仕様書のとおりです。 令和7年度入電件数 4月 1,900 / 5月 2,103 / 6月 2,152 / 7月 2,323 / 8月 2,066 / 9月 2,088 / 10月 2,540 / 11月 2,699 / 12月 3,101 / 1月 2,656 / 2月 2,222 / 3月 2,401 なお、曜日別・時間帯別で集計しているものはありません。時期によって異なりますが、月曜日は来庁者が多い傾向です。時間帯については、9時台の受電が一番多く、その他の時間は同程度です。 現行配置人数については、提案内容にかかわる可能性があるので回答は控えさせていただきます。
5	仕様書、P.1、4（1） マイナンバーカードに関するコールセンター業務	コールセンター業務について、直近実績における平均通話時間、平均後処理時間、応答率、放棄呼率等をご教示ください。 また、本業務において応答率、サービスレベル等の達成すべき基準がございましたら併せてご教示ください。	本市の電話設備では、一般的なコールセンター向けの設備とは異なり、応答率や放棄呼率等の記録・集計機能及び通話録音機能を有していません。電話回線は最大 6 回線まで対応できる体制であり、サービスレベル等の達成基準はありませんが、現時点では、入電に対して概ね100%応答できているものと認識しております。
6	仕様書P1.4.（1） 仕様書P4.10.（1）.② 1 件当たりの処理時間 配置基準	コールセンター業務の1 件当たりの処理時間（後処理含む）の目安をご教示ください。 また、最低同時配置人数、最低受電席数、応答率等の基準がございましたら、ご教示ください。	用件により異なりますが、１件当たり5分程度です。 最低同時配置人数等は、提案内容にかかわる可能性があるので回答は控えさせていただきます。 最低受電席数、応答率等の達成基準はありませんが、現時点では、入電に対して概ね100%応答できているものと認識しております。

7	・仕様書、P.5、10 (1) ② 市で準備した予約システムについて	交付予約受付の1日の最大枠数をご教示いただけますでしょうか。	交付予約件数については、予約の埋まり状況や、職員の受付体制等を総合的に勘案し、適宜調整を行っております。基本の枠数は以下のとおりです。 〈本庁〉 平日：79件、木曜夜間延長日：112件、土日交付：97件 〈支所センター（9か所）〉 1か所あたり平日：21件 支所センターでは、木曜夜間延長時の交付予約及び土日交付は行っておりません。
8	・仕様書、P.2、5 委託業務の実施場所	庁舎内で受託者が使用可能な執務スペースについて、配置可能な最大座席数及び利用可能な設備をご教示ください。	コールセンターにおける最大在籍可能数は13席です。業務遂行に必要な設備・備品等は、原則市が準備・負担します。従事者管理等で使用するためのPC等は受託業者で準備いただきます。
9	延長時間の回線数について（仕様書　2頁）	コールセンターの回線数の縮小について、目安の回線数や過去の実績などご教示ください。	入電数が電話回線数を超えることによる不通が生じない範囲で、回線数を縮小するものです。現状では2～4回線で運用しています。

業務内容（夜間延長、出張申請、休日）

10	仕様書4（2）	過去実施はされてますでしょうか。実施されている場合実施場所、及び当日の申請件数をご教示ください。	出張申請は、商業施設（ゆめタウン）で実施しています。令和7年度及び8年度の実施回数及び申請受付件数は以下のとおりです。 〈令和7年度〉 実施回数：11回、申請件数：330件 〈令和8年度〉 実施回数：4回、申請件数：75件
11	出張申請 （仕様書　1、5頁）	年に4回の出張申請の営業日はそれぞれ何営業日（合計何営業日）の想定でしょうか。また、出張先の予定や実績があればご教示ください。出張申請時は早出や残業の必要性についてご教示ください。	出張申請は、商業施設（ゆめタウン）で実施しており、年4回、4営業日実施予定です。早出や残業は想定していませんが、業務の履行状況によっては発生する可能性もございます。
12	・仕様書、P.1、4 (2) 出張申請に関する業務	1回あたりの標準的な業務時間及び集合から帰庁までの想定拘束時間をご教示ください。	出張申請時の業務時間は、8時30分から17時15分までです。なお、商業施設（ゆめタウン）での申請受付時間は、10時から16時までです。昼休みは12時から13時です。
13	仕様書p5 10(1)③ 出張申請	出張申請1 回あたりの想定従事者数及び想定来場者数をご教示ください。	想定従業者数について、市の職員は2～3名従事します。受付窓口数は最大で4窓口です。受託者の想定従事者数については、ご提案していただく項目ですので、回答を控えさせていただきます。想定来庁者数は1日当たり30名程度を想定しております。
14	仕様書P1.4.（2） 仕様書P2.6.（1）.③ 出張申請に関する業務の契約・賃料負担 出張対応回数	商業施設の場所に関しては、貴市にて契約および賃料のお支払いを実施される（委託料には含まない）という認識でよろしいでしょうか？ また、出張対応は休日のみの年間4 回程度の予定という認識で相違ないでしょうか？	会場費や使用する備品等は市で負担します。 出張対応については、ご認識のとおりです。
15	仕様書p2 6(1) ③ 休日	『月に2 回～4 回』『年度末開庁2 日～4 日』は受託者からの提案が必要ということでしょうか。または具体的な日数は受託後協議となりますでしょうか。参考までに前年度の実績をお教えください。	休日交付日や年度末開庁日は、市が決定するものであり、受託者から提案いただく必要はありません。従事者数については、毎年協議の上決定致します。 なお、前年度の実績は、以下のとおりです。 〈休日交付〉 月に2回、勤務時間は8時30分から12時30分 予約状況に応じて開庁日数や時間の増減がございます。 〈年末開庁〉 令和7年はシステム入替作業に伴い開庁しておりません。今年もシステム標準化作業等により開庁予定はありません。 例年は、通常の仕事納め（12月28日）後、継続する1日間または2日間（毎年事前に協議あり）を開庁しています。 〈年度末開庁〉 令和8年は3月28日(土)、3月29日(日) 両日とも勤務時間は8時45分から12時45分 ※3月の休日交付は年度末開庁と合わせて行う予定です。

16	夜間・休日対応 （仕様書　2～3頁）	令和9年度に予定する木曜日の夜間延長、繁忙期の時間延長、休日交付、年末開庁、年度末開庁について、予定日数をご教示ください。	木曜日は毎週です。それ以外は仕様書記載のとおりであり、日数は確定しておりません。
17	仕様書P２.６.(1).②③ 夜間延長・休日の想定体制	令和9 年度の夜間延長、休日交付、年末開庁、年度末開庁の実施予定日及び想定体制をご教示ください。 また、予定日が未定の場合、スケジュールの確定時期をご教示ください。	夜間延長は、毎週木曜日です。休日交付、年末開庁、年度末開庁の予定日や日数は確定しておりません。休日交付日は2か月前に決定します。 年末開庁や年度末開庁については、全庁的な取り組みになりますので、明確な時期はお答えできません。
18	仕様書p2 6(1) ③ 休日	勤務は土日祝を除いた平日の8 時～17 時15 分（木曜のみ8 時～19時）と認識しております。 上記以外に、商業施設への出張4 回、休日交付が月2～4 回、年末年始1 回、年度末2～4 回を休日に勤務するという認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりですが、平日の勤務時間は午前8時30分からとなります。

業務内容（フロア）

19	・仕様書、P.1、4 (3) フロア業務	直近実績における1日あたりの平均及び最大来庁者数をご教示ください。	1日当たりの平均来庁者数は約200～300名です。なお、繁忙期には、650名以上の来庁者数となっています。

実施体制（交付）

20	仕様書 10(1)①	令和8年度の交付枚数見込み(約5.1万枚)について、令和8年4月～9月の申請者数(月2,000件前後)との関係を踏まえた算定根拠(更新対象者数、申請から交付までの期間の考え方等)をご教示ください。	令和８年度の交付枚数の見込みは、カード更新件数の見込みに加え、年度後半から振り仮名記載による再交付申請の増加を見込んで算出しております。
21	仕様書p4 10 (1) ①	今後の交付枚数（見込み）が、現在の保有率から算出される未取得者の人数を上回っていますが、算出根拠をご教示ください。	交付枚数は、現在保有している方（更新申請）だけでなく、再交付件数の見込みも含まれます。令和8年度から振り仮名記載による再交付件数の大幅な増加を見込んで算出しております。
22	仕様書、P.4、10 (1)① 交付枚数(見込み)について	交付枚数(見込み)の数は、新規カード発行数（再交付含む）と認識してよろしいでしょうか。 (「マイナンバーカードの更新件数（見込み）」「電子証明書の更新件数（見込み）」は含まれない認識でよろしいか。)	交付枚数（見込み）の件数は、新規、更新及び再交付の件数です。電子証明書の更新件数は含まれません。
23	仕様書P4.10.（1）.① 交付枚数	交付見込み枚数のうち、受託者が交付前準備及び交付後処理を担う対象枚数をご教示ください。 また、カード更新件数は交付見込み枚数の内数という認識でよろしいでしょうか。 また、電子証明書更新について受託者が担う業務は、案内・操作支援のみとの理解でよろしいでしょうか。	仕様書４（４）記載の交付前準備のうち①は特急発行以外全件が対象です。②～⑦は交付時来庁方式による申請分が対象です。仕様書４（５）記載の交付後処理は全て交付時来庁方式による申請分が対象です。 カード更新件数についてはご認識のとおりです。 電子証明書更新については、必要書類や代理でのお手続き等の案内を行っていただきます。
24	仕様書 10(1)①	令和9年度の交付枚数見込み(約5.8万枚)について、月別の見込み(繁忙月の想定)がありましたらご教示ください。	例年、年度末は交付枚数が増える傾向にあります。また、令和9年度はマイナポイントの影響で4月から9月まではマイナンバーカードの更新対象者、電子証明書の更新対象者が多く、年度後半はカード・電子証明書の更新は減少していくと見込んでいます。 令和9年度の月別の交付件数（見込み）は以下のとおりです。 令和9年度交付件数見込み 4月 6,200 / 5月 5,500 / 6月 5,300 / 7月 5,700 / 8月 5,500 / 9月 5,200 10月 4,700 / 11月 4,100 / 12月 4,000 / 1月 4,000 / 2月 3,300 / 3月 4,500

実施体制（事務処理）

25	仕様書 10(1)① および ④	事務処理作業時間の目安(交付前準備:1枚約20分、交付後処理:1枚約11分)は、交付枚数見込みの全数を受託者が処理する前提でしょうか。市職員が行う分がある場合、受託者が担う想定の割合または枚数をご教示ください。	仕様書４（４）記載の交付前準備のうち①は特急発行以外全件が対象です。②～⑦は交付時来庁方式による申請分が対象です。仕様書４（５）記載の交付後処理は全て交付時来庁方式による申請分が対象です。
26	標準処理時間 （仕様書　5頁）	交付前準備1枚当たり約20分、交付後処理1枚当たり約11分との記載について、各時間の対象工程、測定条件及び実績平均値か積算上の目安かをご教示ください。	対象工程は仕様書４（４）交付前準備、（５）交付後処理となります。処理時間は積算上の目安です。
27	仕様書P5.10.（1）.④ 事務処理作業時間	交付前準備約20 分・交付後処理約11 分は、工程全体を1 人で実施した場合の実作業時間でしょうか。確認作業、待機時間、複数人での作業を含むかご教示ください。	仕様書の作業工程に係る時間を合算した時間で、工程全体を１人で実施した場合の作業時間となります。
28	・仕様書、P.2、4 (4) (5) 交付前準備・交付後処理	適正な要員配置を検討するため、交付前準備「1件あたり約20分」及び交付後処理「1件あたり約11分」について、各項目に記載された一連の作業を実施した場合の平均処理時間との認識でよろしいでしょうか。また、可能であれば当該処理時間の内訳をご教示ください。	お見込みのとおりです。 一連の作業を実施した場合の処理時間の目安となります。
29	交付前後処理件数 （仕様書　2、4～5頁）	マイナンバーカード交付前準備及び交付後処理について、直近年度の月別実績件数並びに令和9年度の月別想定件数をご教示ください。	令和7年度の月別交付件数は下記のとおりです。 交付前準備及び交付後処理件数の目安としてください。 令和7年度交付件数 4月 2,607 / 5月 2,896 / 6月 3,020 / 7月 3,307 / 8月 3,262 / 9月 3,161 / 10月 3,005 / 11月 3,844 / 12月 4,367 / 1月 3,827 / 2月 3,202 / 3月 3,668 令和9年度については、交付件数（見込み）に基づき算出ください。月別の交付件数（見込み）はNo.24をご参照ください。
30	・仕様書、P.2、4 (4) マイナンバーカードの交付前準備/4 (5)マイナンバーカード交付後処理/10実施体制	適正な要員配置を検討するため、交付前準備・交付後処理業務について、月別の想定処理件数をご教示ください。 また、令和9年度のカード交付見込件数の全件が本業務の対象となる場合は、その旨をご教示ください。	令和9年度の交付前準備・交付後処理件数については、交付件数（見込み）に基づき算出ください。月別の交付件数（見込み）はNo.24をご参照ください。
31	・仕様書、P.2、4 (4) (5) 交付前準備・交付後処理	各処理の入力等の作業について、すべて基幹系端末で実施する認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
32		各種更新申請にたいする、交付前・交付後処理は業務に含まれる認識でよろしいでしょうか。 対象業務に含まれる場合、それぞれの処理作業内容をご教示ください。	ご認識のとおりです。 対象工程は仕様書4（４）交付前準備、（５）交付後処理となります。

業務内容（マイナポータルを使ったサポート）

33	仕様書P2.4.（6） マイナポータルを使った手続きサポート等のスマホ処理件数・時間	受託者にて説明用のスマホの準備は必要でしょうか？必要な場合、必要台数もご教示ください。 また、1 日当たりのサポート見込み件数及び1 件当たりの処理時間をご教示ください。	受託者によるスマートフォンの準備は必要ありません。説明用にご準備いただくことは可能です。なお、令和7年度の実績では、1月当たり約140件となっています。また、年度末はマイナポータルでの転出手続き等のサポートにより、対応件数が300件を超過しております。1件当たりの処理時間は、サポート内容（健康保険証との紐づけ、公金口座関連、転出手続きサポート、マイナアプリの操作支援等）が多岐にわたり、お示しすることができません。

実施体制（電子証明書）

34	仕様書 10(1)①	電子証明書の更新件数見込みが令和8年度35,378件から令和9年度49,805件へ増加する想定ですが、コールセンター入電件数への影響をどのように見込んでおられますか。また、電話回線(6回線)を増設する予定はありますか。	電子証明書の更新は、予約制ではないため、直接入電件数へ影響するものではありませんが、一般的な電子証明書に関する問い合わせは増加するものと見込んでおります。増設予定はありません。

業務内容（その他）

35	仕様書 4(7)	令和8年度仕様書にあった「執務室内の電話対応業務(外線・内線)」が削除されていますが、当該業務は今後どのように取り扱われますか(市職員が実施、別契約、または本業務(7)に含む等)。	市職員が実施します。
36	仕様書 4(7)	「窓口運用の変更」について、現時点で想定されている具体的な変更内容(受付方式、窓口数、予約制の見直し、取扱業務の追加等)があればご教示ください。また、変更に伴う委託料の取扱いはどのようになりますか。	本市でも検討段階のものであり、現時点で具体的にお示しできるものはありません。
37	仕様書全体	貴市が認識されております現状課題・改善要望がございましたらご教示ください。	フロア案内業務において、マイナンバーにおける来庁者とマイナンバー以外の来庁者との区別が困難であり、マイナンバー以外の対応も求められる点が課題となっております。

実施体制（配置人数）

38	現行体制 （仕様書　5頁）	現行業務における統括管理者、業務管理者、コールセンター、フロア業務、交付前準備及び交付後処理等の業務別配置人数並びにシフト体制をご教示ください。	業務ごとの配置人数については、提案内容にかかわる可能性があるので回答は控えさせていただきます。
39	必要配置人数 （仕様書　3～5頁）	仕様書10(1)に「必要かつ十分な人員を確保すること」とありますが、市が想定している標準配置人数、最低配置人数及び業務別の想定配置人数があればご教示ください。	業務ごとの配置人数については提案内容にかかわる可能性があるので回答は控えさせていただきます。
40	仕様書P1.4.（3） フロア業務の配置人数	フロア業務の配置想定人数をご教示ください。	提案内容にかかわる可能性があるので回答は控えさせていただきます。

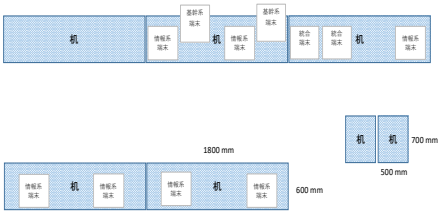
実施体制（統括管理者及び業務管理者）

41	仕様書p5 10(2)③ 業務管理者	業務管理者について、受託者の正規雇用必須等の業務以外の条件があればご教示ください。	条件はありません。
42	業務時間 （仕様書　2～3頁）	業務管理者、業務従事者の繁忙期、閑散期の残業時間の目安をご教示ください。	現状、残業は開庁時間中の来庁者・電話対応が時間外まで続いた場合を想定していますが、残業時間の目安は配置人数により変動すると思われますので回答はいたしかねます。
43	仕様書P5.10.（2） 統括責任者・業務管理者の配置	統括管理者と業務管理者の兼務、業務管理者不在時の代理配置に条件があればご教示ください。	条件はありません。
44	仕様書P.5、10 ② ①② 総括管理者・業務管理者について	総括管理者について、常駐が必要となるかご教示ください。また、他の役割との兼務が可能かご教示ください。業務管理者について、他の役割との兼務が可能かご教示ください。	統括管理者は常駐である必要はありません。統括管理者、業務管理者ともに、専従要件はありません。

委託開始前研修

45	契約開始前研修 （仕様書　3、5頁）	契約開始前の実地研修について、開始予定時期、期間の想定があればご教示ください。	受託者決定後、3月初旬には開始予定です。
46	仕様書P3.7 委託開始前研修	開始前実地研修について、現行受託者から業務の引継ぎを受けることができる理解でよろしいでしょうか。 可能な場合は、①市職員・現行受託者それぞれからの引継ぎ範囲、②引継期間・時間・受入可能人数、③提供されるマニュアル・FAQ・帳票等、④令和8 年度からの業務範囲の変更点をご教示ください。	ご認識のとおりです。 ①基本は、現行受託者からの引継ぎを想定しております。 ②受託業者決定後、1月程度を想定しております。時間や人数等は、現行受託者との協議の上決定致します。 ③市のマニュアルの他、現受託者作成のマニュアルやFAQの引継ぎを想定しております。 ④前年度から削除となった業務は「執務室内の電話対応業務(外線・内線)」です。レイアウト変更により、当該電話対応は職員で行うこととなりましたので、削除しております。

設備・備品

47	貸与設備・端末台数 （仕様書　3～4頁）	市から貸与予定のPC端末類、電話機、机、椅子、ロッカー等について、貸与・利用可能数をご教示ください。	市から貸与予定の備品等は以下のとおりです。 ・統合端末2台 ・基幹系端末2台 ・情報系端末（予約システム）7台 ・電話機6台　です。 机や椅子、ロッカー等については、配置人数に応じて、双方協議の上決定致します。
48	仕様書P3.9 設備・必要備品	業務別に利用可能なPC 台数、設置場所、レイアウト図、システム権限及び受託者負担となります想定される必要備品をご提示いただけますでしょうか。	市から貸与予定の備品等は以下のとおりです。 ・統合端末2台 ・基幹系端末2台 ・情報系端末（予約システム）7台 ・電話機6台　です。 なお、情報系端末は、予約システム利用のみに利用可能なものとなります。 レイアウト図は以下のとおりです。  名札、筆記用具等の従事者ごとに使用する物品については、受託業者で準備をお願いします。
49	仕様書P4.10.（1）.② 電話設備	電話設備で取得可能な着信・応答・放棄呼等の記録、通話録音の有無及びモニタリング可否、他回線へ回った電話の折り返し手順をご教示ください。	No.5をご参照ください。 なお、モニタリング機能等を追加することは可能ですが、受託業者の負担になります。また、電話が他回線へ転送される仕組みにはなっておりません。
50		電話対応について、システム導人提案を検討しておりますが、貴市のPBXのメーカー名・型番をご教示いただけますでしょうか。	PBXメーカー：沖電気工業 製品名：DISCOVERYneo2
51	・仕様書、P.2、4 (4)⑥ 総合支所・市民センターに送付するカードの準備	カード郵送にかかる各種費用(封筒印刷・郵送費)は貴市負担の認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。

再委託の禁止

52	仕様書P6.13 再委託可能範囲	再委託可能な業務及び範囲がございましたらご教示ください。	再委託可能な業務を具体的には定めておりません。必要があれば協議させていただきます。

契約

53	仕様書 3	随意契約(最長令和12年3月31日まで)について、「履行状況が良好な場合」の判断基準、評価方法及び評価者をご教示ください。	各年度、仕様書に基づく業務の履行状況、業務上の問題や苦情への対応、業務改善の取組状況、個人情報保護やセキュリティ対策の状況等を確認し、市として総合的に判断し、評価者は定めていません。
54	仕様書 12(5)、実施要項 17	「本業務におけるサービス指標(応答率等)の設定、および未達時の委託料減額・違約金等のペナルティの有無をご教示ください。契約約款(案)の事前開示が可能であれば、あわせてお願いします。」	具体的な数値目標は設定しておりません。サービス指標の設定に関わらず、善管注意義務に違反し、本市に損害をあたえたときは、これにより生じた損害の賠償請求を行う可能性はあります。また、業務履行状況に応じて、改善案の提出要求や指導を行い、それでも改善されない場合は、契約の変更等（解除を含む）を検討させていただきます。 契約案については、事前開示は控えさせていただきます。
55	仕様書 3	複数年にわたり随意契約とする場合の委託料について、令和10年度以降の算定方法(初年度の契約額を基準とするか否か)、並びに最低賃金改定・社会保険料率変更等に伴う見直しの有無及び方法をご教示ください。	令和10年度以降の契約額については、初年度を基準とし、業務量の増減、最低賃金改定や社会保険料率の変更等を基に協議・決定することになります。
56	前年度との変更点について（実施要項・仕様書）	予算が前年度から変更があれば、変更内容とその理由についてご教示ください。 前年度から削除、もしくは今回から追加となる業務についてご教示ください。	予算については、最低賃金改定による人件費の増加分を見込み、前年度より増加しております。前年度から削除となった業務は「執務室内の電話対応業務(外線・内線)」です。レイアウト変更により、当該電話対応は職員で行うこととなりましたので、削除しております。
57	業務量増減・契約変更（仕様書　2、7頁）	制度変更、窓口運用の変更又は想定を大幅に超える業務量増加により追加人員が必要となる場合、業務内容、配置人数及び委託料の変更について協議できるとの理解でよろしいでしょうか。	仕様書で想定している業務量を大幅に超える場合や窓口運用の変更により業務を追加した場合等は、協議の対象となります。

評価基準（価格）

58	別紙1 評価基準書(価格提案 70点)	価格提案の70点は、どのような算式で配点されますか。	価格点は、配点×提案価格のうち最低価格／自社の提案価格で算出します。
59	評価基準書 価格点	価格提案（70 点）の採点方法及び参考見積の評価方法をご教示ください。	No.58をご参照ください。 参考見積についても同様です。
60	実施要項 2(3)、10(1)ウ、別紙1(3年間を見据えた業務体制)	参考見積提案書(様式第11号)の金額は、令和10年度以降の随意契約時の契約額を拘束しますか。また、参考見積にも上限額は設定されますか。	令和10年度以降の参考見積額については、契約金額を確定又は拘束するものではありません。各年度の契約に当たっては、改めて見積書の提出を求め、契約金額を協議・決定することになります。なお、参考見積額について、上限額の設定はありません。

企画書

61	実施要項P3.11 企画提案書の作成	①ページ数上限の有無、②両面印刷の可否、③図表内の文字サイズの扱い、④CD-R に格納する電子データの形式（PDF 可否）、⑤実績・責任者経歴記載時の匿名化の範囲（自治体名・個人名の記載可否）をご教示ください。	①提案書のページ数に指定はありませんが、プレゼンテーションで説明できるボリュームとしてください。 ②可能です。 ③図表内の文字サイズに指定はありませんが、目視できるサイズ等での記載をお願いします。 ④特に指定はしておりませんが、可能であればPDFでお願いします。 ⑤特段、匿名化いただく必要はありません。