

## 質 問 回 答 書

件名 横浜市新型コロナウイルスワクチン接種に係る窓口相談業務人材派遣

上記件名にかかる仕様（設計）書の内容等について、次のとおり回答します。

No.	仕様書等 該当箇所等	質 問	回 答
1	約款	契約に関わる約款案についてご教示頂けますでしょうか。	ホームページで横浜市の委託契約約款をご覧になることができますので、ご確認ください。
2	委任状	入札時に委任状が必要でしたら委任状のひな形をご教示頂けますでしょうか。	委任により入札を行う場合は、委任状が必要になりますが、それ以外では委任状は不要です。
3	提出書類	公募型指名競争入札参加意向申出書、プライバシーマーク登録証の写し、労働者派遣事業許可証の写しで大丈夫でしょうか。入札設計書の委託代金額等の提出は不要でしょうか。	申込にあたっては、公募型指名競争入札参加意向申出書、プライバシーマーク登録証の写し、労働者派遣事業許可証の写しが必要です。入札設計書の委託代金額等の提出は不要です。
4	公募型指名競争入札参加意向申出書	記載年月日の指定はありますか。	公告日以降で、申込期限までの日付を記載してください。
5	公募型指名競争入札参加意向申出書	代表者職氏名・捺印ですが、どのレベルの者の氏名捺印が必要でしょうか。	契約に関する権限のある方の氏名・捺印が必要です。
6	発注情報詳細	入札参加資格のその他の条件（1）について、第3条第1項及び第2項の記載をお願いできますか。	ホームページで横浜市の契約規則をご覧になることができますので、ご確認ください。
7	発注情報詳細	指名・非指名通知日と、開札日の違い	入札参加申込を締め切った後、指名か非指名かをお知らせし、入札となります。入札の後、開札となります。
8	入札書	（注意）の記載は、税抜き価格を指しているのでしょうか。税込み価格を指しているのでしょうか。	税抜き価格で入札してください。

9	入札書	記載年月日の指定はありますか。	指名された日以後、入札日までの日付を記載してください。
10	入札書	住所・代表者職・氏名・捺印ですが、どのレベルの者の記載が必要となりますか。	契約に関する権限のある方の氏名・捺印が必要です。
11	入札書	記載する金額は、内訳書に記載の小計(税抜)を記載することになりますか。	入札時に内訳書は不要です。
12	入札書	入札時には、内訳書も合わせて封入する必要がありますか。その場合、記載例をご教示頂けますか。	入札時に内訳書は不要です。
13	入札書	各4項目の人員単価はそれぞれ異なる単価を設定しても宜しいでしょうか。(人数の変動が一部あるようなので、個別設定したい。)	勤務場所や時間に応じてそれぞれの単価を設定することは可能ですが、こちらの示した設計書に応じて計算してください。
14	設計図書 (1 ページ)	概算契約とはどのようなものを指していますか。	横浜市の委託契約約款をご確認ください。
15	設計図書 (2 ページ)	部分払する(6回以内)とはどのような意味ですか。	6回以内に分けて支払いをします。部分払については、横浜市契約規則をご確認ください。

16	設計図書 (3ページ)	委託代金額と業務価格の違いは何でしょうか。	委託代金額は税込みの全体額で、業務価格は税抜きの価格です。
17	仕様書 (2ページ) 6 派遣及び 就業条件	就業日は月～金とのことですが、 祝日は出勤となりますか。	祝日の出勤はありません。
18	仕様書 (2ページ) 6 派遣及び 就業条件	コロナウイルスで土曜日が中止とな った場合、休業補償となりますで しょうか。	法令に該当する場合には、補償となります。ま た、法令に無いものについては、仕様書5ペー ジの19 その他の特記事項にあるとおり、協 議を行うこととなります。
19	仕様書 (2ページ) 6 派遣及び 就業条件 ※1	業務従事者を1日あたり2人員配 置(必要に応じ一部区役所は3～ 4名)とするとありますが、3～4 名となる場合は、区役所間での業 務従事者の移動を前提とされてい ますか。	区間の人員増減に関しては、管理責任者の業 務となります。管理責任者からの提案に基づ き、業務従事者の適正な配置を行います。(7 業務内容(1)イを参照) なお、区役所間での業務従事者の移動もあり 得ます。また、管理責任者が行く場合もあり得 ます。
20	仕様書 (2ページ) 6 派遣及び 就業条件 ※1	健康福祉局に管理責任者を3人配 置し、区役所への出張や連絡調整 を行うこと、とありますが、必要に 応じ一部区役所は3～4名の要請 があった場合、管理責任者が区役 所へ出張し、業務をする事を想定 していますか。	区間の人員増減に関しては、管理責任者の業 務となります。管理責任者からの提案に基づ き、業務従事者の適正な配置を行います。(7 業務内容(1)イを参照) なお、区役所間での業務従事者の移動もあり 得ます。また、管理責任者が行く場合もあり得 ます。
21	仕様書 (2ページ) 6 派遣及び 就業条件 ※1	区役所の対応状況に応じて派遣人 員枠の範囲内で調整することを可 とありますが、対応状況によって 大きく増減することを想定してい ますか。増減する場合、何週間前頃 から通知いただけますか。	区間の人員増減に関しては、管理責任者の業 務となります。管理責任者からの提案に基づ き、業務従事者の適正な配置を行います。(7 業務内容(1)イを参照) 状況によりますが、長い期間を設けて通知す ることは想定していません。
22	仕様書 (2ページ) 6 派遣及び 就業条件 ※1	現時点において増員が決定してい る区役所、期間がありましたらご 教示頂けますか。	現時点ではありません。

23	仕様書 (2 ページ) 6 派遣及び 就業条件 ※2	原則として、人員枠を固定することとする。やむを得ない場合には、ローテーションによる配置も可とあるが、原則として、週5日勤務を前提とし、第2第4土曜日も同一人物を就業させることを前提としていますか。	原則として、人員枠を固定していますが、1名枠に対して概ね週2、3日程度の従事者を2名程度の登録者で派遣する手法も考えられます。具体的には、契約後に協議を行うこととなります。
24	仕様書 (2 ページ) 6 派遣及び 就業条件 ※2	扶養内での就業を希望する従事者もいることから、1名枠に対して概ね週2、3日程度の従事者を2名程度の登録者で派遣する手法は可ですか。日ごとに都度全く異なる者が従事することは不可であるとは考えますが、「業務に支障が生じないように」に対する具体的な基準等についてご教示ください。	原則として、人員枠を固定していますが、1名枠に対して概ね週2、3日程度の従事者を2名程度の登録者で派遣する手法も考えられます。具体的には、契約後に協議を行うこととなります。
25	仕様書 (2 ページ) 6 派遣及び 就業条件 ※3	土曜日勤務がなくなる可能性が記載されておりますが、いつ頃決定しますか。従事者との契約後に従事者の理由ではなく勤務が無くなった場合には、従事者には原則給与を支払うこととなりますが、貴市へのご請求は可となりますでしょうか。	現時点で土曜日勤務がなくなる予定はありません。法令に該当する場合には、補償となります。また、法令に無いものについては、仕様書5ページの19 その他の特記事項にあるとおり、協議を行うこととなります。
26	仕様書 (2 ページ) 6 派遣及び 就業条件 ※5	就業場所が変更される可能性が記載されておりますが、いつ頃に決定しますか。これは、都度業務場所が変わることを想定している訳ではなく、基本となる拠点に変更される可能性がある、という認識で宜しいでしょうか。	基本となる勤務場所が若干変更される可能性がある、ということとなります。
27	仕様書 (2 ページ) 7 業務内容 (1)	管理責任者の習熟度訓練はどこまでのレベルのものを指していますか。	記載のとおりです。

28	仕様書 (2 ページ) 7 業務内容 (1)	あくまで派遣契約における管理責任者業務となり、管理責任者スタッフへの研修は貴市により行われるという認識で宜しいでしょうか。	本市では業務内容の説明を行います。仕様書に記載の業務内容が遂行可能であり、10 派遣労働者の選定 (2)管理責任者の要件を満たしていることが条件となるため、能力を有する者を派遣してください。
29	仕様書 (2 ページ) 7 業務内容 (1)	業務上における事故が起きた際においては、貴市管理上の問題として対応されるという認識でよろしいでしょうか。	どのような状況下で事故が起きたかにもよりますが、全ての責任をこちらが負うことが前提、というわけではありません。
30	仕様書 (2 ページ) 7 業務内容 (2)エ	接種に係る申請や届出等に必要な業務とは具体的にどのような業務となりますか。	例えば、住所地以外で接種する場合には、届出が必要になりますが、その届出に関する説明などが考えられます。
31	仕様書 (3 ページ) 7 業務内容 (3)ク	直接、派遣社員がV - S Y S 端末等を操作、入力する事はありますでしょうか？	記載のとおりです。
32	仕様書 (3 ページ) 8 派遣料金	就業時間外の労働をどのくらい想定していますか。	基本的には、区役所の窓口の時間内での業務であり、長時間の時間外労働は想定していません。
33	仕様書 (3 ページ) 8 派遣料金	時間外労働となった場合の割増賃金は何%となりますか。	原則として時間内での労働を想定していますが、時間外労働となった場合には、法令に基づいた賃金となります。
34	仕様書 (3 ページ) 9 交通費	管理責任者 3 名とも全18区に毎月 2 回程度行くという認識でよろしいでしょうか。	管理責任者が分担して 18 区に行き、月 2 回程度を想定していますが、「7 業務内容(1)管理責任者」の業務を遂行するために必要な回数となるため、月 2 回以上になることも十分考えられるほか、「7 業務内容(1)イ」に基づき、管理責任者が区役所に頻繁に行く可能性もあります。

35	仕様書 (3 ページ) 9 交通費	ローテーション勤務の場合、初日の業務には全員参加しても良いでしょうか。	4月1日に(区役所に派遣される前に)全体研修を予定していますので、全員参加ください。
36	仕様書 (3 ページ) 10 派遣労働者の選定(1)ウ	派遣先に居住していない証明は必要ですか。	派遣事業主において、身分証明書や住民票などにより居住区の確認をお願いします。
37	仕様書 (3 ページ) 10 派遣労働者の選定(2)	管理責任者要件として、過去に業務従事者(10人以上)の管理責任者として業務経験とありますが、全員上記経験が必須という事ですか。	そのとおりです。
38	仕様書 (3 ページ) 10 派遣労働者の選定(2)	過去に業務従事者(10人以上)の管理責任者としての業務経験を有することは証明が必要ですか。	派遣事業主の責任において、自社における過去の派遣履歴や、履歴書や面接などにより十分な確認をお願いします。
39	仕様書 (3 ページ) 11 派遣労働者のサービス(2)ウ	マスク等を着用すること。(甲は支給しない)とありますが、マスク以外の他の感染症予防の措置を希望する場合、その備品の準備は甲、乙どちらになりますでしょうか。	仕様書5ページの19 その他の特記事項にあるとおり、仕様書に定めがなければ、協議を行うこととなりますが、原則として、マスクは着用していただきます。
40	仕様書 (4 ページ) 15 指揮命令者	各拠点に指揮命令者がいる形になりますか。	甲が定める指揮命令者は、健康福祉局の者を想定しており、各区役所に指揮命令者を定めることは想定していません。
41	仕様書 (4 ページ) 16 業務連絡係の選定	業務連絡係は業務従事者として配置し、16 業務連絡係の選定における(1)～(3)を兼務するという想定でしょうか。	そのとおりです。

42	仕様書 (4ページ) 16 業務連絡 係の選定	業務連絡係の選定ですが、健康福祉局においては、管理責任者にて兼務とする事は可能でしょうか。	勤務場所ごとに定めるため、健康福祉局でも1人定めることとなります。管理責任者とは別に、健康福祉局に2人いる派遣労働者のうちのどちらかを想定しています。
43	仕様書 (4ページ) 16 業務連絡 係の選定	業務連絡係における選定要件はございますでしょうか。	予め定めた選定要件はありませんが、業務内容的には派遣労働等の経験がある方が望ましいです。
44	仕様書 (4ページ) 16 業務連絡 係の選定 (1)	16 (1) 業務連絡係は18区役所に各1名ずつ配置をするという想定ですか。	勤務場所ごとに定めるため、18区役所と健康福祉局で1人ずつ定めることとなります。
45	仕様書 (4ページ) 16 業務連絡 係の選定 (3)	業務連絡係は、派遣労働者の業務を統括し、責任を持って、派遣労働者の日常業務を管理監督するとありますが、具体的にどのような業務を想定されていますか。	健康福祉局との連絡を取ることや、他の派遣労働者の業務内容の確認などが想定されます。
46	仕様書 (5ページ) 19その他の特 記事項(4)	新たな派遣労働者を派遣する場合、引継ぎにかかる期間としてはどれくらいが想定されますか。	複数日もかかる引継ぎは想定していません。
47	その他	各所に「委託」という記載がございますが、こちらは委託契約ではなく、人材派遣契約という認識で相違ございませんでしょうか。	人材派遣契約ですが、約款としては委託契約約款を使用します。