

1. 水道料金等徴収業務

受付日	番号	質問	回答
H27.7.16	1-1	<p>【水準書p.1】 2徴収業務区域について 発注者の指定する区域とはどのような区域にあたるのかご教示ください。</p>	滞納事案の追跡調査において徴収可能な場合、滞納金額と徴収経費の費用対効果を検討したうえで出張(訪問)徴収をする区域になります。
H27.7.16	1-2	<p>【水準書p.2】 5引継ぎの準備期間の端末機について 受注者側で端末操作を練習するための端末機は、準備していただけますか。準備していただける場合、提供時期、台数をご教示ください。</p>	引継ぎの準備期間のはじめから最低2台を準備します。
H27.7.13	1-3	<p>【水準書p.2】 6徴収業務の履行場所について 茂森庁舎と岩木庁舎のいずれかで業務を行うこととなりますが、他に本庁舎に2名配置するということですか。例えば、全10名を配置するとすれば、茂森庁舎に8名、本庁舎に2名ということですか。</p>	お見込みのとおりです。 本庁舎には最低2名の配置をお願いします。
H27.7.13	1-4	<p>【水準書p.2】 6徴収業務の履行場所について 本庁舎での業務量・内容等考慮した場合、常時2名配置の必要性がありますか。例えば2名いる時もありますが、ローテーションで1名しかいない日があってもよろしいですか。</p>	最低2名の配置をお願いします。
H27.7.17	1-5	<p>【水準書p.2】 6徴収業務の履行場所について 弘前市上下水道部庁舎、弘前市役所岩木庁舎、弘前市役所本庁舎、それぞれの庁舎で現在当該業務に従事している職員の人数を業務内容別にご教示ください。</p>	<p>現在業務を行っている場所は、上下水道部庁舎のみです。 主な業務内容別では (1)水道使用開始・中止等受付(2)漏水・異常水量調査受付(3)前記(1)及び(2)の統計処理(4)料金調定電算処理(5)検針業務電算処理(6)メーター管理関係電算処理に13名、また (7)納入通知書再発行(8)口座振替関連業務(9)徴収(収納)業務(10)滞納整理業務(11)前記(7)から(10)の統計処理に11名の合計24名従事しています。</p>
H27.7.16	1-6	<p>【水準書p.2】 6徴収業務の履行場所について 受注者側業務従事者の更衣室、休憩室を借りることができますか。</p>	更衣室、休憩室ともに職員との共用で使用していただきます。

H27.7.13	1-7	<p>【水準書p.2】 6徴収業務の履行場所について</p> <p>茂森庁舎には金融機関が入っていますが、岩木庁舎にも入りますか。</p>	<p>岩木庁舎にも金融機関を設置します。</p>
H27.7.17	1-8	<p>【水準書p.2】 6徴収業務の履行場所について</p> <p>各庁舎において、想定されている業務スペースの位置、間取り、面積をご教示ください。</p>	<p>①上下水道部庁舎…面積は約120㎡、位置及び間取りは別図1のとおりです。 ②弘前市役所岩木庁舎…面積は約160㎡、位置及び間取りは別図2のとおりです。 ③弘前市役所本庁舎…面積、位置及び間取りについては、関係各課と調整中です。 ※今後、多少変動する場合があります。</p>
H27.7.17	1-9	<p>【水準書p.4】 第2章委託業務の内容について</p> <p>検針データ作成から、検針期間、納入通知書発行、口座引き落とし、給水停止等に至るまでのスケジュールをご教示ください。また、月間スケジュール・年間スケジュール等もあればご教示ください。</p>	<p>①検針データ作成 月初め平日から検針1回目のデータ作成を開始し、翌日以降1日1回分のペースで15回目まで作成します。 ②検針期間 データ作成の翌々日に1～15回の検針をそれぞれ行います。 ③納入通知書 5、10、15回目の検針の翌々日に、1～5、6～10、11～15回目の納入通知書をまとめて発行します。 ④口座引落日 検針月の翌月26日に1回目を、翌々月9日に2回目の再振替を行います。 ⑤給水停止等に至るまで (1)当該納期限後20日以内に督促状を送付 (2)督促状納期限より10日後に催告書(はがき)を送付 (3)催告書(はがき)納期限後1カ月程度で文書催告書を送付 (4)それでもなお納付が無く、更に1カ月～2カ月経過で、給水停止予告書(10日程度の期限を付し)を送付 (5)期限後給水停止を執行します。 ※別紙「運用スケジュール」及び別図3「フロー図」も参考にしてください。</p>

H27.7.13	1-10	【水準書p.4】 1受付業務について	
		本庁舎ではどのような業務がありますか。	「受付業務」のうち、(1)水道使用開始・中止等の受付(2)納入通知書再発行(3)口座振替依頼書の受付(4)水道業務に関する問い合わせ・相談・苦情等の対応(5)当該窓口業務に関する統計・資料作成などです。
H27.7.17	1-11	【水準書p.4】 1受付業務について	
		水道使用開始届等の届出から開閉栓業務受託業者の作業(精算検針含む)、電算システム入力までの現行の業務フローをご教示ください。	別図4のとおりです。
H27.7.16	1-12	【水準書p.5】 1(7)使用者等からの相談、苦情、問合せ等への対応について	
		お客様からの問い合わせ・相談件数、及び苦情件数をご教示ください。 (平成24年度、25年度)	主に口座振替手続に関するものが年間約500件、納付相談に関するものが年間約2,000件、漏水に関するものが年間約1,000件となっています。 また、苦情については、督促状の行き違いなどが主で、年間約20件となっています。
H27.7.13	1-13	【水準書p.5】 2水道料金等徴収及び収納業務について	
		本庁舎では窓口収納業務はありますか。	本庁舎での窓口収納業務はありません。
H27.7.16	1-14	【水準書p.5】 2水道料金等徴収及び収納業務について	
		現金および領収印等を保管するための金庫に関しては、受注者側で準備しますか。	発注者が準備します。
H27.7.16	1-15	【水準書p.5】 2(1)現地収納について	
		現地収納(身体障がい者、独居老人等)は、毎月、決まった時期に行いますか。 また、その対象のお客様件数をご教示ください。	身体障がい者、独居老人等に限らず、現在毎月約1,500件の現地収納があり、それぞれ決まった時期に集金に伺っています。このほか、やむを得ない事情による申出があれば対応しています。
H27.7.16	1-16	【水準書p.5】 2(1)交付する領収書の種類について	
		窓口で現金を収納し、領収書を交付する収納金の種類は、上下水道料金等以外にもありますか。	収納債権は、水道料金、下水道使用料、下水道受益者負担金、農業集落排水分担金、納付証明書等手数料の5種類です。 なお、料金収納は同じフロアに設置される金融機関が行いますので、受注者が窓口において現金収納をすることはありません。

H27.7.16	1-17	【水準書p.5】 2(5)宛先不明等返戻分納入通知書件数について 宛先不明等のために返戻された納入通知書の発生件数をご教示ください。 (平成24年度、25年度)	各年度とも年間約250件でした。
H27.7.16	1-18	【水準書p.5】 2(10)下水道事業受益者負担金、農業集落排水事業分担金及び特定環境保全公共下水道事業分担金について 下水道事業受益者負担金、農業集落排水事業分担金及び特定環境保全公共下水道事業分担金の収納消込処理は受託の内容に記載がありますが、請求書等発行、窓口領収も含まれますか。	含まれません。
H27.7.16	1-19	【水準書p.6】 3滞納整理業務について 過去に未納があり催告状が発行されない滞納者について、一覧リストを電算で出力できますか。電算出力されない場合、対象者の把握や、督促はどのように行っていますか。	任意に条件設定できますので、どのような対象者でも出力することができます。
H27.7.16	1-20	【水準書p.6】 3滞納整理業務について 催告書の納期限内に支払いの無かった滞納者について、滞納者カードや滞納者一覧リスト等が発行されますか。	定型的なものとしての滞納者カードや滞納者一覧リスト等については発行できません。
H27.7.16	1-21	【水準書p.6】 3滞納整理業務について 滞納整理に伴う現地調査等で使用する車両の月間平均走行距離をご教示ください。	滞納整理では随時2台使用し、2台合計で月平均400km前後走行しています。
H27.7.16	1-22	【水準書p.6】 3(3)無届で転居した未納者数について 転出した未納者の中で、無届で転出した未納者の数をご教示ください。 (平成24年度、25年度)	平成24年度…120件 平成25年度…144件
H27.7.16	1-23	【水準書p.6】 3(3)未納者の追跡調査に係る行使権限について ①未納者の転出先の追跡調査について行使権限内の範囲をご教示ください。 ②追跡調査に必要な公的書類取得時の費用負担は受注者側になりますか。	①受注者側が行う追跡調査には、行政機関が公権力の行使として行う行政処分(行政行為)はありません。 ②発注者が負担します。

H27.7.16	1-24	【水準書p.6】 4(2)給排水管理データについて 給排水管理データには、どのようなものがありますか。 また、その登録件数及び異動処理件数をご教示ください。 (平成24年度、25年度)	「(2)給排水管理データ登録、異動処理業務及び保守管理」は委託業務には含まれません。 平成27年度より廃止したことから、本水準書から削除すべきところ、誤って業務内容として記載してしまいました。大変申し訳ありませんでした。
H27.7.16	1-25	【水準書p.6】 4(5)④各種集計表、報告書等の作成について 各種集計表、報告書とはどのようなものになるのかご教示ください。	業務量調べや随時の統計資料、検針実績の集計等になります。
H27.7.16	1-26	【水準書p.6】 4(5)⑦データのバックアップについて データのバックアップとは、どのようなデータについて、いつ、どのような方法で行いますか。	水道料金等徴収業務に係わるデータについて、 ①クライアントPCは、各ユーザーが随時行っています。 ②料金システムのサーバーは、毎日夜間自動的に行っています。
H27.7.17	1-27	【水準書p.6】 4(7)検針業務に関する電子計算処理について 現在、検針期間内における検針事業者とのハンディターミナルの授受頻度をご教示ください。	現在、検針は1カ月実働15日サイクルで行っており、授受は月に15回となります。
H27.7.16	1-28	【水準書p.7】 4(7)②各データの内容審査について ①検針済データの内容審査の件数をご教示ください。 (平成24年度、25年度) ②検針済データで内容審査の対象に上がったものの内、現場調査を要する件数は何件ですか。	各年度とも ①内容審査の件数…約9,000件 ②上記のうち現場調査を要する件数…約2,000件
H27.7.16	1-29	【水準書p.7】 4(7)②各データの内容審査について 検針済データの内容審査は、基準を超える増減があった水量の理由の調査という認識でよろしいですか。	お見込みのとおりです。
H27.7.16	1-30	【水準書p.7】 4(7)④日処理について 日処理とは、どのような処理を指しますか。	(1)検針員からの申し送りに対する対応(2)検針員からの問合せに対する指示等(3)消耗品(ロール紙や窓付封筒など)の補充等があります。

H27.7.16	1-31	【水準書P7】 4(8)⑨口座振替データFDの受け渡し方法について 口座振替データFDの金融機関への受け渡し方法は、各銀行の担当者が上下水道部まで取りに来て手渡しで受け渡しをされていますか。	各金融機関ともこちらから出向いて手渡し、振替後は各金融機関側が上下水道部に持参します。 ただし、ゆうちょ銀行のみデータ転送を行っています。																					
H27.7.16	1-32	【水準書p.8】 4(14)検定満期交換について 検定満期交換の月別実施件数をご教示ください。 (平成24年度、25年度)	下記のとおりです。 <div style="text-align: right;">単位:件</div> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>7月</th> <th>8月</th> <th>9月</th> <th>10月</th> <th>11月</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>H24</td> <td>1,673</td> <td>3,658</td> <td>2,957</td> <td>2,381</td> <td>3</td> <td>10,672</td> </tr> <tr> <td>H25</td> <td>1,192</td> <td>4,281</td> <td>4,390</td> <td>2,936</td> <td>2</td> <td>12,801</td> </tr> </tbody> </table>		7月	8月	9月	10月	11月	合計	H24	1,673	3,658	2,957	2,381	3	10,672	H25	1,192	4,281	4,390	2,936	2	12,801
	7月	8月	9月	10月	11月	合計																		
H24	1,673	3,658	2,957	2,381	3	10,672																		
H25	1,192	4,281	4,390	2,936	2	12,801																		
H27.7.17	1-33	【水準書p.8】 4(14)検定満期交換について 検定満期の交換業務は、毎年何月～何月まで実施されていますか。	毎年10月末までに完了するようにしています。																					
H27.7.17	1-34	【水準書p.8】 5予算・決算事務の補助業務について 受注者が作成する資料のサンプルをご教示ください。	資料(データ)としては、 ①集金業務実績(件数、金額、月別) ②水道料金等収納率(現年度、過年度、月別) ③督促状作成件数調べ(件数、督促対象金額、月別) ④給水停止執行件数調べ(予告書発送件数とその対象金額、執行件数とその対象金額、解除件数とその金額) ⑤徴収権消滅時効調べ(債権別、件数、金額) ⑥料金収納機関別取扱状況(集金、窓口収納(金融機関含む)、口座振替、コンビニ)件数、金額、月別 ⑦金融機関別口座振替件数(件数、金額、月別) ⑧相馬総合支所収納取扱件数 になります。																					
H27.7.13	1-35	【水準書p.10】 1収納率の向上について 収納率の設定方法は、発注者と受注者の協議によるものなのか、前年実績を上回る数値とするのか。	発注者と受注者の協議によるものです。																					

H27.7.17	1-36	<p>【水準書p.10】 1 収納率の向上について</p> <p>上水道、下水道、簡易水道の現年度、過年度分調定年度別の調定額・収納金額についてご教示ください。(4月末時点 直近3年程度)</p>	<p>上水道・簡易水道・下水道の合算金額です。</p> <p style="text-align: right;">単位:円</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>調定金額</th> <th>収納金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">24</td> <td>現年度</td> <td>6,855,395,813</td> </tr> <tr> <td>過年度</td> <td>855,293,498</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">25</td> <td>現年度</td> <td>6,899,545,550</td> </tr> <tr> <td>過年度</td> <td>925,455,349</td> </tr> </tbody> </table>	年度	調定金額	収納金額	24	現年度	6,855,395,813	過年度	855,293,498	25	現年度	6,899,545,550	過年度	925,455,349
年度	調定金額	収納金額														
24	現年度	6,855,395,813														
	過年度	855,293,498														
25	現年度	6,899,545,550														
	過年度	925,455,349														
H27.7.13	1-37	<p>【水準書p.11】 8 非常勤嘱託員の雇用について</p> <p>現在、上下水道部に勤務している非常勤嘱託員の人数・性別・年齢についてご教示ください。</p>	<p>料金徴収部門では、臨時職員含め合計8名です。性別の内訳は男性1名、女性7名で、年齢は20代から50代となっています。</p>													
H27.7.16	1-38	<p>【水準書p.11】 8 非常勤嘱託員の雇用について</p> <p>継続採用する嘱託職員、臨時職員の方の年間の人件費についてご教示ください。</p>	<p>8名で年間約13百万円です。</p>													
H27.7.17	1-39	<p>【水準書p.11】 8 非常勤嘱託員の雇用について</p> <p>①現在、勤務されている非常勤職員の配属先(水道局(受付担当・収納担当)・本庁舎)の内訳と平均年収(社会保険料除く)をご教示ください。</p> <p>②現在の勤務形態(EX月～金まで9:00-16:30)と主要な業務(電話受付等)をご教示ください。</p>	<p>①配属先及び平均年収</p> <p>≪受付担当(営業課営業係4名、営業課給排水係2名)≫ 1人あたり平均年収 約1,412千円</p> <p>≪収納担当(営業課収納係2名)≫ 1人あたり平均年収 約1,453千円</p> <p>※1. 上記金額には、通勤手当及び賞与が含まれています。</p> <p>※2. 担当によって平均年収が異なるのは、受付や収納といった職種によるものではなく、非常勤嘱託員としての経験年数や通勤手当が異なるためです。</p> <p>※3. 上下水道部所属で本庁舎において勤務している者はありません。</p> <p>②勤務形態</p> <p>勤務時間…8時30分～17時00分 のうち6時間 休憩時間…12時00分～12時45分 休日…毎週土曜日・日曜日、国民の休日、条例・規程で定める日 業務内容…窓口対応、口座振替データ入力、領収済通知書の整理、郵便物の発送、県施設等への振替額事前通知、電話受付などに係る一般事務補助</p>													

H27.7.16	1-40	【水準書別紙1】 発注者貸出の事務用備品について	
		発注者貸出の具体的な事務用備品の中に机、椅子、ロッカー、キャビネットは含まれていますか。	含まれています。
H27.7.17	1-41	【水準書別紙1】 発注者貸出の事務用備品について	
		貸与いただける各種備品に机、椅子、書庫等の什器は含まれるとの解釈でよろしいですか。その場合、ご貸与いただける数量、書庫のサイズをご教示ください。	①机及び椅子…人数分を用意します。 ②書庫(キャビネット)…一般的な規格品を必要数用意します。
H27.7.13	1-42	【水準書別紙1】 業務に要する端末について	
		本庁舎には料金端末を置きますか。	置きます。
H27.7.16	1-43	【水準書別紙1】 業務に要する端末、電話機の台数について	
		業務従事に必要な端末、電話機は人数分用意いただけますか。	①端末…人数分を用意します。 ②電話機…必要数を用意します。なお、同時通話が可能なのは10台程度を予定しています。
H27.7.17	1-44	【水準書別紙1】 業務に要する電話機の台数について	
		電話機は貸与いただけるとの認識でよろしいですか。その場合、各業務履行場所(各庁舎)における使用可能な台数、子機の有無、同時通話可能な回線数をご教示ください。	①上下水道部庁舎・弘前市役所岩木庁舎 (1)使用可能台数…10台、子機無し (2)同時通話可能回線…10台程度を予定しています。 ②弘前市役所本庁舎 (1)使用可能台数…1台、子機無し
H27.7.16	1-45	【水準書別紙2】 岩木庁舎移転に伴う作業日数及び費用負担について	
		引越作業に伴い発生する費用負担について、受注者側が負担する費用についてご教示ください。	作業日数は2日(土・日)程度を見込んでいます。受注者側の負担は想定していません。
H27.7.16	1-46	【水準書別紙2】 業務車両、業務従事者について	
		業務車両、業務従事者通勤車両の駐車場は庁舎敷地内に無償で貸与していただけますか。有償の場合、1台当たりの駐車料金はいくらになりますか。	①上下水道部庁舎・弘前市役所岩木庁舎…発注者と受注者の協議によります。 ②弘前市役所本庁舎…無償での貸与はできません。

H27.7.17	1-47	【水準書別紙2】 業務車両について 業務車両の駐車スペースは、各業務履行場所(各庁舎)の駐車場を貸与いただけるとの認識でよろしいですか。 その場合の駐車可能な台数をご教示ください。	①上下水道部庁舎・弘前市役所岩木庁舎…発注者と受注者の協議によります。 ②弘前市役所本庁舎…無償での貸与はできません。
H27.7.17	1-48	【水準書別紙2】 精算検針について ①現在精算用HTを導入されていますが、現地での料金の受領がない場合でも精算用HTを利用し、精算指針を入力していますか。 ②開始指針の記録についてはHTを使用せず、開始届を利用して実施されていると考えてよろしいですか。	①現地で集金する場合のみHTを使用します。それ以外は伝票への記入となります。 ②HTは使用しません。メーター指針を読み取り、端末に入力しています。
H27.7.17	1-49	【実施要領p.1】 2プロポーザルの参加資格について ①「(11)日本国内で給水人口5万人以上の水道事業体において、料金徴収、収納または滞納整理業務の受注実績があり…」とありますが、随意契約であっても本件にいう「受注」にあたりますか。 ②「(11)日本国内で…」にある要件は、募集要領2頁、6契約保証金等(5)履行実績証明書に関する記載を同時に満たすものかと考えてよろしいですか。	①お見込みのとおりです。 ②募集要領2頁、6契約保証金等(5)履行実績証明書については、複数回の実績が必要となることから、同時に満たすものではありません。
H27.7.16	1-50	【実施要領p.4】 14プロポーザルに関するスケジュールについて 受注候補者との委託業務に係る仕様についての協議は、9月上旬から開始できると考えてよろしいですか。	受注候補者が選定され次第、協議を行う予定です。
H27.7.13	1-51	【募集要領p.2】 7(3)必要資格関係書類について 業務責任者の資格証明要件にはどのようなものがありますか。	現場作業ではありませんので、特段の資格などは必要ありませんが、実務経験等は必要になります。
H27.7.17	1-52	【参考資料】 年度末収納率について 収納率について、平成24年度及び平成25年度の、翌年度末時点での収納率をご教示ください。	水道料金(簡易水道含む)の収納率。 平成24年度…98.37% 平成25年度…98.25%
H27.7.16	1-53	【参考資料】 4滞納整理業務について 催告書、給水停止予告書の月別発行件数及び月別給水停止執行件数をご教示ください。 (平成24年度、25年度)	各年度とも ①催告書…年間約10,000件 ②給水停止予告書…月平均約60件 ③給水停止執行…年間約500件

H27.7.17	1-54	【参考資料】 5受付業務のうち、入力業務について	
		開始届、中止届、廃止届、変更届、新設入力のそれぞれの年間件数をご教示ください。	平成26年度実績。 ①開始届…7,616件 ②中止(廃止)届…7,581件 ③変更届…814件 ④新規…600件
H27.7.16	1-55	【参考資料】 5(1)使用開始・中止等受付について	
		開始・中止の受付件数について、月別の内訳件数(電話、FAX、インターネット、その他)をご教示ください。 (平成24年度、25年度)	別紙「水道開始・中止等受付件数」になります。 平成25年度及び平成26年度の実績データです。
H27.7.16	1-56	【参考資料】 5(2)電話受付件数について	
		月別の電話受付件数をご教示ください。 (平成24年度、平成25年度)	別紙「水道開始・中止等受付件数」になります。 平成25年度及び平成26年度の実績データです。
H27.7.17	1-57	【参考資料】 5(4)窓口収納について	
		①窓口収納の注釈に、「上下水道部における窓口収納は別途、金融機関に委託」とありますが、記載されている件数に含まれていないという解釈でよろしいですか。 ②本業務委託後は現在金融機関に委託している窓口収納を受注者が行うということですか。	①上下水道部における窓口収納全体の件数ですので、記載されている件数に含まれます。解釈に混乱をまねき、大変申し訳ありませんでした。 ②窓口収納については、別に委託する金融機関が行いますので、受注者が窓口で現金収納を行うことはありません。
H27.7.17	1-58	【参考資料】 5(4)窓口収納について	
		窓口収納件数について、各庁舎別(水道庁舎・本庁舎)の内訳件数をご教示ください。	平成26年度実績では、現在の上下水道部庁舎において21,078件です。本庁舎での実績はありません。
H27.7.13	1-59	提出関係書類について	
		様式第2号「類似業務受注実績表」に記載する案件は、1案件でもよろしいですか。	1案件でもかまいません。

2. メーター関連業務及び漏水修繕等業務

受付日	番号	質問	回答
H27.7.13	2-1	<p>【水準書p.4】 第2章メーター等業務の内容について</p> <p>附帯業務には、どのような業務がありますか。 メーター交換業務、管路漏水調査業務、道路漏水修繕業務でよろしいですか。</p>	お見込みのとおりです。
H27.7.17	2-2	<p>【水準書p.4】 1(1)メーター交換等業務について</p> <p>① オでは「メーター交換伝票への記入及び端末処理」、② ウでは「メーター取付使用開始届及びメーター交換伝票への記入」、エでは「取外し届への記入及び入力処理」、③ ウでは「メーター交換伝票への記入」とそれぞれ表現が異なりますが、入力行為が発生するのでしょうか。もし、入力処理を行うとすれば端末機の貸与はどうなりますか。</p>	すべて端末機により入力をしますが、HTは使用しません。 なお、端末機については発注者が貸与します。
H27.7.17	2-3	<p>【水準書p.5】 1(2)メーター検針業務について</p> <p>メーター検針の中で個人委託分は含まれないと解釈しておりますが、それでよろしいですか。</p>	個人委託分も含まれます。
H27.7.17	2-4	<p>【水準書p.5】 1(3)②精算業務について</p> <p>水道料金の現地精算業務(未納分の料金含む)の年間の件数はどのくらいですか。出来れば月毎にお願いします。</p>	150件(随時分としては月2~3件、未納分としては月10件程度)になります。

H27.7.17	2-5	<p>【水準書p.5】 2(1)給排水台帳管理業務について 給排水工事関連業務の給排水台帳管理業務は、全体の件数ほどのくらいですか。出来れば月毎でお願いします。また、これまで何人体制で取り組んでおられましたか。</p>	<p>2人体制で取り組んでおり、平成26年度における全体の件数については下記のとおりです。</p> <p style="text-align: right;">単位:件</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>月</th> <th>給水</th> <th>排水</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>4</td><td>124</td><td>75</td></tr> <tr><td>5</td><td>118</td><td>53</td></tr> <tr><td>6</td><td>170</td><td>82</td></tr> <tr><td>7</td><td>142</td><td>73</td></tr> <tr><td>8</td><td>100</td><td>41</td></tr> <tr><td>9</td><td>147</td><td>73</td></tr> <tr><td>10</td><td>181</td><td>85</td></tr> <tr><td>11</td><td>201</td><td>67</td></tr> <tr><td>12</td><td>124</td><td>49</td></tr> <tr><td>1</td><td>78</td><td>30</td></tr> <tr><td>2</td><td>40</td><td>20</td></tr> <tr><td>3</td><td>118</td><td>33</td></tr> <tr><td>計</td><td>1,543</td><td>681</td></tr> </tbody> </table>	月	給水	排水	4	124	75	5	118	53	6	170	82	7	142	73	8	100	41	9	147	73	10	181	85	11	201	67	12	124	49	1	78	30	2	40	20	3	118	33	計	1,543	681
月	給水	排水																																											
4	124	75																																											
5	118	53																																											
6	170	82																																											
7	142	73																																											
8	100	41																																											
9	147	73																																											
10	181	85																																											
11	201	67																																											
12	124	49																																											
1	78	30																																											
2	40	20																																											
3	118	33																																											
計	1,543	681																																											
H27.7.17	2-6	<p>【水準書p.6】 2(2)未水洗化世帯への普及促進活動業務について 未水洗化世帯への普及促進活動業務がありますが、未水洗化世帯はどのくらい残っていますか。</p>	<p>平成26年度の普及促進活動(督励)の実績件数は1,912件になります。(現時点での未水洗化世帯数は把握していません。)</p>																																										
H27.7.13	2-7	<p>【水準書p.6】 4(1)管路漏水調査業務について 管路漏水調査業務の積算どのようにされますか。</p>	<p>現在は競争入札等によって受注者を決定しており、積算にあたっては各種積算資料等を根拠にしています。</p>																																										
H27.7.17	2-8	<p>【水準書p.7】 4(3)水管橋等定期点検について 定期点検する水管橋等の箇所数ほどのくらいですか。</p>	<p>点検対象の水管橋(橋梁添架管含む)は、228箇所(平成27年6月末現在)です。</p>																																										

H27.7.17	2-9	<p>【水準書p.7】 4(6)減圧弁定期点検の立会いについて</p> <p>定期点検はどこで実施しますか。立会いただくとすれば、どのような内容ですか。</p>	<p>市内16箇所に設置された減圧弁定期点検は、別途契約した専門技術を有する委託業者が行います。</p> <p>なお、立会いの主な内容は次の3項目となります。</p> <p>①弘前市が年度ごとに発注する減圧弁保守点検業務における特記仕様書に基づく実施状況の確認。</p> <p>②点検過程において、減圧弁の不具合等を発見した場合、修繕等の対策及び実施検討。</p> <p>③酸素欠乏対策等の安全確認の実施確認。</p>
H27.7.17	2-10	<p>【水準書p.7】 4(8)停電時対応について</p> <p>停電時対応とありますが、待機している側はどここの地区が停電しているか解らないと思いますが、どのような方法で連絡対応することになりますか。</p>	<p>停電地区の特定は各種メディアからの情報や巡回による情報収集によるものとなりますが、集中監視システム等の警報などによって、ポンプ運転停止等が確認できた場合は、発注者から受注者へ電話等で連絡します。</p>
H27.7.13	2-11	<p>提出関係書類について</p> <p>提出書類の様式が一般企業向けなので、官公需適格組合の場合、参加申込みに係る提出書類等に誤りがないかについて、提出前に確認してもらえますか。</p>	<p>提出書類等については提出前に確認することはできませんので、官公需適格組合の場合には、募集要領等の文言を読み替えるなどして提出をお願いします。</p>

3. その他

受付日	番号	質問	回答
H27.7.17	3-1	<p>【実施要領p.2】 審査委員会について</p> <p>審査委員会を構成するメンバーに市職員以外の有識者等外部審査員がいるのかどうか、また審査委員会の構成人数、役職名、氏名をご教示ください。</p>	<p>審査委員は6名で、全て市職員です。役職名、氏名は以下のとおりです。</p> <p>①上下水道部長 花田 昇 ②上下水道部総務課長 大西 康正 ③上下水道部営業課長 大高 重文 ④上下水道部工務課長 佐藤 嘉哉 ⑤上下水道部上水道施設課長 目賀田 年昭 ⑥上下水道部下水道施設課長 藤田 浩幸</p>
H27.7.13	3-2	<p>【募集要領p.6】 プレゼンテーション及びヒアリングについて</p> <p>新たに提出することができない資料には、当日使用するスライド資料も含まれますか。</p>	<p>含みます。</p>
H27.7.13	3-3	<p>業務提案書について</p> <p>貸借対照表及び損益計算書は、「経営比率計算書」の後に添付すればよろしいですか。それとも業務提案書とは別に添付すればよろしいですか。</p>	<p>「経営比率計算書」の後に添付してください。</p>
H27.7.13	3-4	<p>業務提案書について</p> <p>貸借対照表及び損益計算書は、業務提案書の正本・副本の全てに添付すればよろしいですか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
H27.7.17	3-5	<p>業務提案書について</p> <p>直近3カ年の会計年度の財務諸表を添付させていただいていることから「自己資本比率」「流動比率」「経常利益率」については3カ年平均での記載となりますか。</p>	<p>3カ年平均ではなく、直近の単年度における決算の内容で算出してください。</p>
H27.7.13	3-6	<p>業務提案書について</p> <p>例えば5ページ程度で記載する場合、5ページを超えてもよろしいですか。 またその際には、通し頁を訂正してもよろしいですか。</p>	<p>5ページを超えてもかまいません。 また、通し頁を訂正してもかまいません。</p>

H27.7.16	3-7	プレゼンテーション及びヒアリングについて	
		プレゼン実施当日、貴上下水道部にてご用意いただくプロジェクトは、HDMI端子に対応していますか。	対応しています。
H27.7.17	3-8	評価基準について	
		プロポーザルの配点と見積金額得点化の計算式をご教示ください。	別添「水道料金等徴収業務評価基準」及び「メーター関連業務及び漏水修繕等業務評価基準」のとおりです。
H27.7.13	3-9	帳票類について	
		現在使用している帳票類等の資料の閲覧は可能ですか。	帳票類等をまとめたものは特にありませんが、要望があれば可能な範囲内で閲覧できます。
H27.7.17	3-10	帳票類について	
		業務に使用している専用帳票(使用水量のお知らせ・納入通知書・督促状・催告書・給水停止予告状・口座振替済通知書・口座振替依頼書・冬期認定のお知らせ等)のサンプルをご教示ください。	個別に依頼いただければ、可能な範囲内で開示します。