

浦添市クーポン券事業運営等業務
質問及び回答

令和3年5月14日

| 番号 | 質疑箇所 | 項目番号 | 質問事項 | 回答事項 |
|----|------|--|--|--|
| 1 | 仕様書 | 『7業務内容(1)クーポン券の印刷・在庫管理・保管・警備等』① 仕様発行数 | 「対象者数については、別途市より提供する」とございますが、いつ頃いただけますでしょうか？商品券印刷納期に関わるためお伺いしております。 | 契約締結後、関係課へ対象者数の確認を行い、枚数を確定するため、6月初旬ごろの提供を予定しています。対象者数は増減もございますので、仕様書の『発行するクーポン券の概要』の発行枚数を参考にスケジュールの組み立てをお願いします。 |
| 2 | 仕様書 | 『7業務内容(1)クーポン券の印刷・在庫管理・保管・警備等』① 仕様 その他 | 「印刷物については、市の指定の場所へ納品することとする。」とございますが送付先である住民の宛名を印字し、クーポン券や同梱文書を封筒へ封入封緘したものを市の指定場所へ納品するのでしょうか？もしくは宛名印字はせず、クーポン券、同梱文書、封筒を市の指定の場所へ納品するのでしょうか？市の指定の納品場所は、郵便局を想定しておけばよろしいでしょうか？ | 宛名の印字及び封入・封緘業務につきましては、別途本市にて委託契約を予定しているため、受託する委託事業者の指定する場所へ納品していただくこととなります。本業務での納品は、 クーポン券のみ クーポン券及び付随する案内チラシ（店舗一覧等）となります。したがって、宛名の印字及び封入・封緘作業は不要です。 ※5/14訂正 |
| 3 | 仕様書 | 7業務内容(1)クーポン券の印刷・在庫管理・保管・警備等 ②留意事項 イ今回のクーポン券は、2種類を作成すること。 | 「2種類を作成」は何を指していますでしょうか？3,000円分を1種類、5,000円分を1種類の計2種類を指しているのでしょうか？ | 小規模店舗への利用促進促す際にクーポン券を色分けするなどの工夫を行うことを想定して、2種類と記載しましたが、種類につきましては、提案者で設定していただいて構いません。 |
| 4 | 仕様書 | 7業務内容(4)クーポン券換金費の管理、使用済みクーポン券の回収・検品・換金・廃棄 ② 留意事項 コ 換金場所については、受託者側で用意することとし、適正な管理が行える場所を市内に設けること。 | 換金について記載がございますが、換金を受け付ける場所が市内に設けられればよいでしょうか？ | お見込みのとおり、市内に設置するのももちろんのことですが、換金する側の事業者の方が分かりやすい場所が望ましいです。 |
| 5 | 仕様書 | 12再委託について | 「ただし、あらかじめ甲の承認を得た場合はこの限りでない。」とありますが、甲の承認はどうやって承認を得ればよいでしょうか？ | 契約締結時に協議を行い、決定します。 |
| 6 | 実施要領 | 3参加資格要件（2）共同企業体に関する資格及び条件 ウ 構成員の出資比率が異なる場合は、出資比率の大きい者が代表者であること。』 | 構成員の出資比率とは何を指していますでしょうか？提案見積額の比率でしょうか？ | 本業務における業務負担の大きさを想定しています。 |
| 7 | | | 印字用のサンプルデータ（宛名やクーポンの枚数などが記載されたサンプルデータ）を本質問の回答時もしくは次週中にいただくことは可能でしょうか？ また、宛名や氏名を印字する際に利用する標準外の文字をまとめた外字ファイルも本質問の回答時もしくは次週中にいただくことは可能でしょうか？ | 宛名の印字及び封入・封緘業務は本業務に含まれないため、提供は不要と考えます。 |
| 8 | | | クーポンの市民への配送費も今回含んでいますか？ もし含んでるなら、普通郵便・特定記録郵便どれを想定していますか？ | 配送費は含まれていません。クーポンの配送費は本市で負担します。 |
| 9 | | | 不正防止と仕様書にありますが、回収したクーポンのOCRチェック追加想定していますか？ | 予算の範囲内で不正防止の対策を施していただくことを想定していますが、OCRチェックの追加は想定していません。 |

浦添市クーポン券事業運営等業務
質問及び回答

令和3年5月14日

| 番号 | 質疑箇所 | 項目番号 | 質問事項 | 回答事項 |
|----|--------|-----------------------|---|--|
| | 5/14追加 | | | |
| 10 | 仕様書 | 仕様書7、業務の内容 | 仕様書7、業務の内容でクーポン券86,100セット発行予定ですが納品の際は封筒にチラシ、クーポン等の封入封緘は必要でしょうか。又、宛名印字等も必要でしょうか。 | 宛名の印字及び封入・封緘業務につきましては、別途本市にて委託契約を予定しているため、宛名の印字及び封入・封緘作業は不要です。本業務では、クーポン券及び付随する案内チラシ（店舗一覧）等を封入・封緘作業受託事業者の指定する場所へ納品していただくことになります。 |
| 11 | 仕様書 | 仕様書7、業務の内容 (1) ③留意事項イ | 今回のクーポン券は2種類作成と有りますが、2種類以上の提案も可能でしょうか。 | 2種類以上の提案も可能です。ただし、配送のコストをなるべく抑えたいと考えており、契約締結後に封入・封緘業務の受託事業者との調整を予定しています。可能な限り、長3封筒1通にクーポン券、案内チラシ（店舗一覧等）が収まる提案が望ましいです。 |
| 12 | 仕様書 | 仕様書7、業務の内容 (2) ②留意事項イ | 参加店舗申込受付・審査にあたっては、商店街、大型店舗等の関係機関と連携を図ること。と有りますが、より具体的な説明をお願いします。 | 地域の店舗の情報については通り会や商工会議所、また、大型店舗の店舗の情報については施設の運営会社など、地域を主導している機関のネットワークを活用することで効率的な周知が見込まれるため、関係機関と連携を図りながら業務を遂行していただきたいと考えています。 |
| 13 | 仕様書 | 仕様書7、(4) ②留意事項コ | 換金場所については必ず市内に開設が必要でしょうか。 | お見込みのとおり、市内に設置するのももちろんのことですが、換金する側の事業者の方が分かりやすい場所が望ましいです。 |
| 14 | 仕様書 | 仕様書7、(5) ②留意事項エ | 利用開始時期には市役所内に1名以上配置できる よう体制を組むことと有りますが、期間的にどの時点までを想定されておりますでしょうか。 | 利用開始1か月前から利用期間終了後までを想定しています。 |
| 15 | 仕様書 | 仕様書7、業務の内容 (3) ② | 仕様書 4P (②) にあります、クーポン券ポスター 350部とは、参加店舗への配布を目的としていますか？ | お見込みのとおりです。 |

浦添市クーポン券事業運営等業務
質問及び回答

令和3年5月14日

| 番号 | 質疑箇所 | 項目番号 | 質問事項 | 回答事項 |
|----|-----------|------------------------|---|---|
| 16 | 仕様書 | 仕様書7、業務の内容 (3) ② | 仕様書 5P (② コ にあります、換金場所の設置についてですが、市役所内での場所の提供は可能でしょうか？同様に、仕様書 5P (5) ②エにあります、市役所内に1名以上 配置できるよう体制を組むこととありますが、市役所内での場所の提供は可能でしょうか？ | 換金場所につきましては、市役所内での設置も検討していますが、現時点では未確定のため、市役所外へ設置の方向で検討してください。 事務室につきましては、提供可能です。 |
| 17 | 仕様書 | 仕様書7、業務の内容 (2) ① | 仕様書 4P (① キ にあります、 前回の登録店舗リストは受託後、提供していただくことは可能でしょうか？ | 提供可能です。 下記のリンクでも確認できますので、ご確認ください。 http://www.city.urasoelg.jp/docs/2019082600013/ |
| 18 | 仕様書 | | 5月13日の回答に、「本業務での納品はクーポン券のみとなります。」とありますが、仕様書には、利用可能事業者一覧を同封する予定とありますので、クーポン券と一覧を同時での納品が必要になることを想定してよろしいでしょうか？その他、発送用封筒は市にてご準備いただくのでしょうか？ | お見込みのとおりです。5/13の回答を訂正します。 |
| 19 | 企画提案書作成要領 | | 企画提案書作成要領にあります、(特定テーマ内の「市内小規模店舗」の定義を教えてください)は可能でしょうか？ また、5月13日の質問の回答に、「小規模店舗への利用促進する際にクーポン券を色分けするなどの工夫を行うことを想定」とありますが、この場合、小規模店舗及びその他の店舗との選別は市にて行う予定でしょうか？ | 大型店舗やスーパーなどの店舗と区別するために用いた用語のため、定義はありません。過去の類似事業の利用実績を見ても、大型店舗やスーパーに偏る傾向があります。本市の希望としては、幅広い業種で利用していただきたいと考えており、大型店舗以外に誘客する施策が必要と考えます。 そのため、今回の提案の中で、名称も含めた施策の提案を皆様に求めたいと考えています。 |
| 20 | 仕様書 | 仕様書 7 業務の内容 (5)②留意事項.エ | 仕様書5ページ(5)②留意事項.エ「利用開始時期には市役所内に1名以上配置できるよう体制を組むこと」とあるが、具体的な期間と業務内容等をご教示下さい。 | 期間は、利用開始1か月前から利用期間終了後までを想定しており、業務内容は、問い合わせ(電話・窓口)への対応を想定しています。 |
| 21 | 仕様書 | 仕様書 7 業務の内容 (7)①その他の業務 | 仕様書5ページ(7)①その他の業務.エ「必要な保険に加入する事」とあるが、どのような保険内容になるかご教示下さい。 例) クーポン券の盗難・紛失等を補償する保険 | 貴社が必要だと思われる保険があれば加入してください。 想定される保険例：市役所に派遣するあたり必要と思われる保険、契約保証金免除のための履行保証保険契約等(浦添市契約規則第6条第1項第1号 契約の相手方が保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき) |
| 22 | 仕様書 | 仕様書 6.発行するクーポン券の概要 | 仕様書2ページ6.発行するクーポン券の概要の発送時期の記載「令和3年7月下旬頃発送」とあるが、浦添市役所の封筒で各世帯に発送されるのでしょうか。発送する場合は、委託業者が発送でしょうか。(委託業者の場合はその費用は委託費で支出でしょうか)それともクーポン券と利用店舗一覧表を市役所に納品を行い、市役所から発送となりますでしょうか。 | 宛名の印字及び封入・封緘業務につきましては、別途本市にて委託契約を予定しているため、宛名の印字及び封入・封緘作業は不要です。本業務では、クーポン券及び付随する案内チラシ(店舗一覧)等を封入・封緘作業受託事業者の指定する場所へ納品していただくこととなります。 |