

質問・回答書

令和8年9月14日

件 名 門真市庁舎電話交換業務委託（6）

	質 問	回 答
1	現行の契約金額（税抜）を教えてください。	28,983,600円（税抜）です。
2	現行の業者様を教えてください。	HARVEY株式会社
3	前回と今回の仕様で大きな変更点はありますか。	業務担当者の急な退職により常時2名以上の配置ができなくなったことに対応するため、8(5)を追記しております。
4	仕様書に、「責任者常時1名、担当者2名を常時配置」とありますが、9時から17時半まで常時着座という認識で大丈夫でしょうか。	ご認識のとおりです。ただし、休憩中はこの限りではありません。
5	通勤に関して、車・バイク・自転車通勤は可能ですか。又、その場合の利用料を教えてください。	いずれも可能ですが、車に関しては本市の駐車場へ停めることはできません。近隣のコインパーキングへ停める等、業務従事者の責で確保をお願いします。自転車、バイクは職員専用駐輪場（無料）へ駐輪できます。
6	現行業者による電話交換手の勤務体制を教えてください。	業務責任者1名、業務担当者2名です。
7	仕様書8業務人員及び配置（5）に記載の常時2名以上の配置とありますが、契約期間中に3名にて対応している時間等ございますか？あれば、時間と日数を教えてください。	基本的に契約期間中は業務責任者1名、業務担当者2名以上配置いただきます。
8	業務責任者が1名いれば、電話交換手が常時2名体制となっても大丈夫でしょうか？	ご認識のとおりです。その場合は業務責任者も電話交換に従事いただきます。
9	前回入札時の受託事業者名、および落札金額をご教示ください。	設問1、2のとおりです。
10	前回入札時の仕様との変更点があればご教示ください。	設問3のとおりです。

11	現受託者の責において設置されている備品、銃器類はどのようなものがあるか、品目・設置数含めご教示ください。	【交換室内】 ・管理者用P C × 1 ・プリンター × 1 ・オペレーター用P C × 3 ・P Cモニター × 3 ・インカム × 4 ・W i - F i / L A N環境一式 ・交換台袖机 × 3 ・パイプ椅子 × 3 ・ゴミ箱 × 1 【休憩室内】 ・冷蔵庫 × 1 ・電気ケトル × 1 ・鍵付きロッカー × 1 ・長椅子 × 1 ・コルクボード × 1 ・ゴミ箱 × 1
12	受託者の執務スペースの大きさ、及び何名程度のキャパシティがあるのかご教示ください。	広さは休憩室を含めて21.50㎡、約4名程度のキャパシティです。
13	中継台着信数の1日あたり約320件という実績は、1台あたりの件数か、3台合計しての着信数かご教示ください。	3台合計しての着信数です。
14	行政財産使用料について、令和6年度及び7年度の実績をご教示ください。	令和6年度、7年度ともに81,640円です。
15	人員配置について 中継台3台に対応可能な人員配置とありますが責任者を除く、従事者は午前・午後と分けてシフトを組むことは可能でしょうか。	可能ですが、代表電話の取次業務が円滑に対応できるようにしてください。
16	勤務時間について 9：00～17：30とありますが、休憩時間は1時間の認識で合っていますでしょうか。	休憩時間は45分です。
17	仕様書7 業務マニュアルについて。契約後は現行の業務マニュアルを直ちに参照させて頂けますでしょうか。	契約締結後、現在の受託業者から業務マニュアルを提出いただいてから参照します。
18	仕様書8 業務責任者、スタッフの休憩場所は交換室内にございますか。 ある場合、作業場所と区切られていますか。 ない場合、庁舎内で他に休憩利用できる場所はございますか。	休憩場所は交換室内にあり、作業場所と区切られています。また、庁内で他に休憩利用できる場所はございます。
19	仕様書11 「前任者からマニュアルからの指導、教育など」の業務引継は業務開始1か月前に入れば可能でしょうか。また、実業務中の研修にもご協力頂けるのでしょうか。	業務引継は現受託者と調整後になります。実業務中の研修については受託者の責任において対応いただきます。

20	仕様書12 業務に必要な計器類、机、椅子等、 現行の業務に関連する場所の見取り図（計器含 む）を参考に教えて頂けないでしょうか。	現在の受託者の責で設置している備品は設問11 のとおりです。見取り図については落札者に提 供します。
21	仕様書12（2）④「業務場所を移転に伴う費 用」とありますが、予定の見通しがあるの でしょうか。また、庁舎から出るような大きな移 動でしょうか。	庁舎の建て替えに伴い、電話交換室を移転する 予定ですが、現時点で見通しは立っていません。
22	仕様書6（6）「品質向上と業務関係者の労働安 全衛生」について、各中継台、もしくは交換機 にて通話録音は実施されておられますか。	通話録音は実施していません。
23	仕様書8（3）「適正かつ効率的に…対応可能な 人員を配置する」とあります。取次件数はどの 位でしょうか。年間、月間、などの件数を開示 頂けないでしょうか。	令和7年度 取次件数 年間：70,844件 月間：4月 5,978件 5月 6,020件 6月 6,477件 7月 6,725件 8月 5,721件 9月 5,635件 10月 6,354件 11月 5,273件 12月 5,724件 1月 5,552件 2月 5,434件 3月 5,951件
24	仕様書10 業務場所の使用料として、（参考 令和8年度実績81,910円）とありますが、こ ちらは年間の使用料金との認識でよろしいで しょうか。	ご認識のとおりです。

送 信 先	（e-mailアドレス） som03@city.kadoma.osaka.jp
	門真市 総務部 財産活用課 電話 06（6902）1231 （内線2225） FAX 06（6905）3264