

質問に対する回答(埼玉県立病院機構の各種事務に係るデータ入力等業務委託)

No	質問箇所	質問項目	質問	回答
1	仕様書	2頁 (9.週例報告)	受付及び処理件数報告の作成において、RPAを利用させて頂いてもよろしいでしょうか。	差し支えありません。
2	仕様書	2頁 (12.要員の配置等に関する要件)	副管理責任者の設置義務はありませんが、仕様書に書かれていない各種業務の基準や課題確認、処理案件のエスカレーション対応等の作業を仕様を含めることになった場合には、別途費用発生する認識でありますが相違ございませんでしょうか。	課題確認等については業務を実施していく上で必要不可欠な事項であるため、業務内容に含まれます。 また、副管理責任者の配置は御認識のとおり義務ではありません。 なお、管理責任者の不在時においては、その職務を代行する人員の配置が必須となります。
3	仕様書	2頁 (12.要員の配置等に関する要件)	繁忙時における席数増加及び他業務の納期変更・調整して頂くことは可能でしょうか。 増席対応等が不可の場合、時間外勤務、または土日稼働にて対応する認識でよろしいでしょうか。	仕様書のとおりです。
4	仕様書別紙_参考	不備対応	不備対応における1件当たりの処理工数についてご提示いただけますでしょうか。	①書類不備や疑義について本部又は病院事務局に連絡・確認 ②本部又は病院事務局から不備が解消された書類又はデータを受領 ③再審査、再入力等の対応 不備の対応については、基本的に以上のとおりです。 なお、処理時間については、不備の内容により異なるため提示できません。
5	仕様書別紙_事務及び事務量一覧	-	月の中での繁閑差がある場合、また納品期日が定められている業務については、状況によって時間外勤務等が発生する認識ですが相違ございませんでしょうか。	仕様書のとおりです。 納品期日までに対応できるよう人員を調整してください。
6	仕様書別紙_事務及び事務量一覧	-	申請書を取り扱う業務において、申請書の保管及び整理作業は委託外という認識でよろしいでしょうか。	左記作業については委託内容に含まれます。また、業務を実施する上で、申請書や届出の提出状況管理・督促についても委託内容に含まれます。
7	仕様書別紙_事務及び事務量一覧	-	作業場所が総務事務センターの業務における「1件あたりの処理時間」には往復移動時間、共済への引き渡し時間等は含まれていないという認識でよろしいでしょうか。	御認識のとおりです。 なお、移動時間は業務を実施する上で必要となるため、委託内容に含まれます。
8	仕様書別紙_事務及び事務量一覧	① ID:1361 手当関係事後確認(扶養手当・共済検認) ② ID:2342 共済組合被扶養者認定者の検認	①の処理後に②の処理を行う流れのため受付月が一カ月ずれているものと思料しますが、上記①と②の差異80件はどのような差でしょうか。	当機構から扶養手当を受給していないが、共済の被扶養者として認定されている人数を想定しています。
9	契約書(案)	第4条	マイナンバーを取り扱う業務を具体的にご教示ください。	現時点ではマイナンバーを取り扱う事務は想定されていません。

※ 質問者が特定できる質問事項については、一部内容修正や削除をしました。

※ 本件に関する問い合わせ先電話番号を変更し、一部資料を差し替えました。詳細については「お知らせ」を御確認ください。