

水道料金等コンビニ収納業務委託に対する質問と回答

番号	質問内容	回 答
1	5月20日の開札の立会は任意(必須ではない)という理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
2	伝送データの取得について、弊社ではインターネット回線を利用したHTTPS手順による専用Web画面を構築しておりますが、その専用Web画面よりダウンロードという方式でも可能でしょうか。	仕様書にあるとおり、個人情報保護の観点から、万一の事故に備え、より安全なISDN回線によるダイヤルアップ接続としております。
3	契約形態は2者契約でもよいか。	提携コンビニと、当該委託契約と地方公共団体等と契約することについて、予め包括的に承認(同意)を取っている場合は、2者契約でよい。
4	伝送データとしてインターネットによる配信は可能か。	質問2を参照のこと。
5	作業計画書は、自社の速報確報渡日程表でよいか。また、自社の様式の月毎のスケジュール表を前月25日までに提出するというだけでもよいか。	収納日に対する速報日、確報日及び入金日が分かるものであれば様式等は問わない。提出日については、仕様書に記載しているとおり前月20日までに提出すること。
6	システム、設備の準備に係る費用は、局内のシステムは局負担、自社内のシステム、設備に係る費用は、自社負担でよいか。	局は、パソコン、ISDN回線接続までの機器等は準備するので、受信に必要なソフト及び設定は落札者の負担で行うこと。
7	収納データフォーマットを確認したい(ガイドラインに準拠している)。	日立システムズ「TENRYO」で稼働実績がある場合は問題なし。
8	コンビニエンスストア本部の倒産、破綻等の場合は、免責としてよいか。	取扱店の事故等による場合は、コンビニエンスストア本部又は収納代行

		<p>業者の責任で補填すること。</p> <p>コンビニエンスストア本部については、収納代行業者が責任をもって各コンビニエンスストア本部の経営状況をチェックし、その上で不測の事態が発生した場合は、免責とする。</p>
9	<p>請求書、手数料計算書の様式は、自社の様式でよいか。また、業務完了届等それ以外の毎月提出が必要な書類はあるか。</p>	<p>請求書については、様式は任意だが、代表者（契約、請求の委任をしている場合は、受任者）の職印が必要。業務完了届は手数料計算書があれば不要。</p>
10	<p>速報データは原則翌営業日渡し、確報データは、月6回、5等日ごとに集計日を設定、集計日から原則3営業日後に払込するが問題ないか。</p>	<p>問題なし。</p>