

一般競争入札(最低価格落札方式)に関する質問及び回答(Q&A)

最終更新日:2019年2月13日
独立行政法人情報処理推進機構

件名:「情報処理安全確保支援士(2018年4月登録者および2018年10月登録者)の申請に関する書類電子化業務(単価契約)」に係る一般競争入札(最低価格落札方式)

項 番	頁番号	質問対象	項 目	質問内容	回答内容	回答掲載日
1	19	Ⅲ. 仕様書	2-2. 対象書類	「面」の数は、用紙の片面なら「1面」、両面なら「2面」で合ってますでしょうか。また、上記の場合、紙の枚数、および「件数」に換算した場合、A4サイズ、定形外でそれぞれ「何枚」、「何件」でしょうか。	「面」の数の数え方につきまして、ご認識の通りです。紙の枚数、および「件数」につきましては、人により片面印刷の方、両面印刷の方がおり、「何枚」、「何件」と申し上げることができません。A4サイズが約9割、定形外が約1割とお考えください。	2019年2月8日
2	9	Ⅱ. 契約書(案)	第10条	お支払いにつきまして当社で作業が完了した成果物を月ごとで集計し、月ごとでご請求書を発行してお支払いいただくことは可能でしょうか。	Ⅱ. 契約書(案)の第4条およびⅢ. 仕様書の6. 納入に記載の通り、中間納入期限は2019年4月19日、最終納入期限は2019年9月13日の2回で納入していただき、各々の納入後は、契約書(案)第8条及び第10条に記載の通り、IPAの検査に合格後、ご請求をお願いいたします。	2019年2月12日
3	19	Ⅲ. 仕様書	2-3-1. (3)	提示いただいた記載枚数と原本枚数の相違があった場合の確認フローを教えてください。	IPA担当者にその旨報告をお願いします。内容確認し、対応いたします。	2019年2月12日
4	20	Ⅲ. 仕様書	2-3-1. (5)	統括受付番号と変更等の受付番号の記載場所を教えてください。先頭ページで両番号の確認は可能でしょうか。先頭ページで確認できない場合はどのような判断をもって、各番号を探す事が出来るでしょうか。それぞれの番号は手書きであるか印字であるかを教えてください。	先頭ページで両番号の確認が可能です。それぞれの番号は、印字してあります。	2019年2月12日
5	20	Ⅲ. 仕様書	2-3-2. (2)	作業時間前からの開始または、18時をこえての作業は可能でしょうか。また、現地の開錠・施錠方法について教えてください。鍵は作業チームとして持つことは可能でしょうか。作業中の書類は施錠した状態で、作業場所での保管は可能でしょうか。また、原本の受領は現場でと考えており、原本の追加が必要となった場合は、貴社担当者へ依頼を行い、速やかに持ってきていただくと考えておりますが、問題ないでしょうか。	原則は、10:00～18:00です。範囲外の作業が必要な場合は、IPA担当者の立ち合いが必要となるため、ご相談ください。作業場所は指静脈認証装置により入退室が可能です(事前登録要)。原本の追加については、問題ありません。	2019年2月12日
6	21	Ⅲ. 仕様書	2-3-4. 申請書類の廃棄業務要件	廃棄の際の原本搬出ルートを教えてください。駐車場の有無。台車に荷物を置いた状態でこえる事が出来ない段差や階段。	以下の条件にて、地下駐車場が利用できます。 ・車両 2 トンラックのログボディ、高さ 2.8m 以下に限る。 ・駐車料金: 200 円/30 分 搬出時は荷物用エレベータを使用します。段差や階段はありません。	2019年2月12日
7	20	Ⅲ. 仕様書	2-3-2. 申請書類の電子化業務要件	機器設置については居室内に電源があることを想定しておりますが問題ないでしょうか。詳細を教えてください。居室内では飲食は可能でしょうか。	電源について問題ありません。IPA担当者が常駐しており、昼休み時間帯(12:30～13:30)での飲食が可能です。IPA担当者が不在になる場合は、一時的な退室にご協力願います。	2019年2月12日

項 番	頁番号	質問対象	項 目	質問内容	回答内容	回答掲載日
8	20	Ⅲ. 仕様書	2-3-1. 申請書類の電子化業務内容	申請書類1件毎に、統括受付番号を付しているとのことですが、1件＝1名分でしょうか。	ご認識の通りです。	2019年2月13日
9	20	Ⅲ. 仕様書	2-3-2. 申請書類の電子化業務要件	(8)項に、「ステープラ止めは不要。」と記載がありますので、スキャンの際は、ステープラ止めを外してスキャン作業してよいとの解釈でよろしいでしょうか。また、上記に関連して、ステープラ止めを外してよい場合、スキャンで「オートフィードが可能」な申請書類は、全体の何割くらいでしょうか。	スキャンの際は、ステープラ止めを外してスキャン作業をお願いします。すべての申請書類1件(1人分)につき、2～3か所のステープラ止めがされております。	2019年2月13日
10	20	Ⅲ. 仕様書	2-3-1. 申請書類の電子化業務内容	申請書への「のり付け書類」の裏(元紙)のスキャンは必要でしょうか。	2-3-1. (4)に記載の通り、文字のある面全てをスキャン願います。	2019年2月13日
11	20	Ⅲ. 仕様書	2-3-1. 申請書類の電子化業務内容	申請書類の荷姿は、1人分が封筒から出された状態でクリアファイルに収納されていると考えてよろしいでしょうか。	ご認識の通りです。	2019年2月13日
12	20	Ⅲ. 仕様書	2-3-2. 申請書類の電子化業務要件	定形外の申請書類の最大サイズはどのくらいでしょうか(A3サイズを超える書類も存在するでしょうか)。存在する場合、全体の何割くらいでしょうか。	A3サイズ以内とお考えください。	2019年2月13日
13	20	Ⅲ. 仕様書	2-3-2. 申請書類の電子化業務要件	作業スペースが7㎡とのことで、申請書類の保管場所は別と解釈しましたが、よろしいでしょうか。また、作業場所と保管場所が別の場合、距離はどのくらい離れているでしょうか。	申請書類の保管場所は、作業スペースの近くです。一部、別の場所に保管しておりますが、IPA担当者が作業スペースへの移動を速やかに行います。	2019年2月13日