

令和 8 年 2 月 17 日

## 質問回答書

件名：九州地方知事会事務局業務に係る労働者派遣業務

No.	質問	回答
1	業務内容に記載の「ホームページの更新」とは、具体的にどのような内容を想定されていますでしょうか。（プログラムに触れることがあるのでしょうか）	ホームページの更新業務は、主に以下の作業です。 ・九州地方知事会等の開催状況や結果報告の掲載 ・会議資料や議事録等の公開 更新業務はマニュアルを参照しながら行います。プログラミング知識を要するものではありません。
2	「電話・メール対応（外部との調整）」とありますが、外部とは具体的にどのような相手先を想定されていますでしょうか。また、「調整」とはどのような内容の調整を指すのか、ご教示ください。	主に九州各県の担当者やホームページ委託業者等への対応となります。 基本的に、派遣労働者の方には、担当職員から業務内容を都度説明の上、依頼します。
3	「備品・消耗品の管理」とありますが、管理対象は事務局内で使用する備品・消耗品のみのでしょうか。また、販売・配布等を行う物品が含まれる想定はありますか。	ご認識のとおりです。 販売・配付等を行う物品は含みません。 また、不足する備品・消耗品の購入等に係る見積書の徴取及び契約事務等を想定しております。
4	労働者条件の PowerPoint が含まれていますが、資料作成はどの程度の頻度を想定されていますでしょうか。また、簡易的な修正が中心か、新規作成も含まれるかご教示ください。	年に 2 回開催される九州地方知事会議等に係る会議資料作成の補助業務を想定しており、簡易的な修正が中心になります。
5	提出書類のうち「労働者派遣業務の提供等の体制」については、組織図の提出でよろしいでしょうか。	・就業先決定までのプロセス ・業務における選考基準（経験、資格等） ・フォローアップ体制 ・派遣労働者に対する教育・研修等の取り組み ・派遣元責任者、派遣先責任者、派遣労働者の相談窓口等、具体的な役割や担当者の配置

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時の連絡体制や対応フロー 上記について記載したものをご提出ください。</li> </ul>
6	積算内訳書の様式は任意様式でよろしいでしょうか。その際、人件費、通勤費、労働保険料及び社会保険料等を含めた記載とする理解で相違ないでしょうか。	積算内訳書については不要とします。 HPに掲載するものは、「2月17日（火）に入札説明書を修正していますので御確認ください。」
7	初回入札時において、積算内訳書は封緘のうえ、入札書と併せて提出する必要がありますでしょうか。	
8	再入札となった場合、積算内訳書および入札書についても、封緘できるよう封筒を準備する必要がありますでしょうか。	
9	委任状には代表取締役の丸印が必要でしょうか。	委任状には代表取締役（委任者）の押印が必要です。