

「放送受信料の契約・収納業務 公開競争入札」に対するご質問と回答

No.	項目	ご質問	N H Kの回答
1	資料名：仕様書 ページ：1頁 項目名：放送受信料の契約・業務	訪問員がお客様宅に訪問した際、不在時に投函する不在票は提供してもらえるのか。また、独自で作成する場合に規定はあるのか。	不在票も含め、業務に必要なパンフレット、資材はN H Kから提供させていただきます。 不在票等を独自に作成する場合は、事前にN H Kに内容の確認を行っていただく必要があります。
2	資料名：仕様書 ページ：9頁 項目名：基本額Ⅱの増額および減額措置	6期のうち1期でも要求水準達成率が100%を下回った場合、基本額Ⅱは1年間分減額となるのか。	ご質問のケースでは、基本額Ⅱは減額となりません。 「当該年度の実績の合計」が「当該年度の各期の最低進捗水準の合計」を下回る項目が1項目以上ある場合に、当該年度の「各月分基本額Ⅱ」の合計額の10%を減額します。最低進捗水準については、仕様書2（4）（イ）（ii）「最低水準の設定」、（iii）「標準進捗水準・最低進捗水準の設定」、および（v）「業務定着期間」における最低進捗水準をご覧ください。
3	資料名：仕様書 ページ：12頁 項目名：N H Kとの連携・協力	N H K職員による同行支援について、支援を受ける場合の条件等はあるのか。	初期段階において、業務の早期定着を図るため、受託事業者様の要望により、N H Kが可能な範囲において支援を行います。
4	資料名：実施要項 ページ：3頁 項目名：日次報告	日次報告は、携帯端末を「アナログ回線」に接続して行うとのことだが、専用回線を準備する必要があるのか。もしくは、電話回線を使用するのか。	アナログ電話回線を使用します。
5	資料名：実施要項 ページ：3頁 項目名：資材類の管理	携帯端末等の持ち回り品を、訪問員の自宅で保管させることは可能か。もしくは、業務終了後、その都度、事務所に保管が必要か。	事業者様の責任において、情報セキュリティガイドラインの規定に則り、厳正に管理していただく必要があります。管理手法や体制等は、事業者様の提案によります。