

市指定金融機関の指定に係る公募型プロポーザル方式に関するQ&A

(注) 重複している質問等については、集約して掲載しています。

質問等	回 答
実施要領7-(5) 「企画提案書」とプレゼンテーション用の資料は、別々に用意する必要がありますか。	いいえ。 提出される「企画提案書」と同一のものを使用してください。※提出後の差替え、修正、追加等は認められませんのでご注意ください。
実施要領7-(5)-①-イ 「企画提案書」に記載すべき具体的な項目はありますか。	様式は任意ですが、「指定金融機関の指定に係る企画提案書作成要領」で求めている事項を、すべて網羅してください。
実施要領7-(5)-①-イ 「企画提案書」は、「企画提案書作成要領」の項目ごとに作成する必要がありますか。	「指定金融機関の指定に係る企画提案書作成要領」で求めている事項が含まれていれば、項目建てや構成は自由に組み立てて構いません。
実施要領7-(5)-①-イ 「企画提案書作成要領」のNo.3で記載されている組織図は任意のものでよいですか。最低限必要な要件はありますか。	組織図は、ディスクロージャー誌に掲載されている「〇〇銀行組織図」など、当該銀行全体の組織図を添付してください。 さらに、指定金融機関を所管する部署から龍ヶ崎市内の支店へ連なる組織図を任意様式で作成してください。詳細なものである必要はなく、概要が分かるもので構いません。
実施要領8-(2)-②-ウ プレゼンテーションの説明者について教えてください。	プレゼンテーションにおける説明は、様式第5号で「業務責任者」として記載した方が行ってください。 【様式第5号の記入について】 当市の指定金融機関業務に関わる職員（本部・支店等）を、組織体制に沿って記入してください。 記入欄はデフォルトで3名分ですが、必要に応じて行を追加して構いません。 様式中「分類」の「担当者」等の名称は、変更可能です。 プレゼンテーション当日の参加者（最大5名）は、業務責任者を含め、様式第5号に記載されている方としてください。
実施要領8-(4)-ウ 審査の結果、要求基準点（600点）未満の場合は、どのような取扱いとなりますか。	参加者のうち第1位となった場合でも優先交渉権者としては選定されません。
様式第2号 様式第2号の添付書類のうち、該当するものがない場合は、どのように対応すればよいですか。	該当がない添付書類は、二重線で消して提出してください。 添付書類のうち「再委託調書」については、指定金融機関の業務に関連するものに限定します。

様式第４号 「業務実績書」の具体的な記入方法を教えてください。	以下の点にご留意のうえ、記入してください。 ①対象団体 参加申込書の提出時点で、指定金融機関となっている「市区町村名」を記入してください。（都道府県の指定金融機関については、参考として記載してください。） ②指定期間 ○複数年にわたり継続して指定を受けている場合は、最初に指定を受けた年月日を「始期」としてください。 ○現在も指定金融機関の指定を受けている市区町村については、終期の記載は不要です。 ○現在は指定金融機関の指定を受けていないが、過去に実績がある場合は、当時の始期と終期を記入のうえ実績として掲載してください。
様式第５号 「業務実施体制調書」の最右列にある「保有資格・職歴」は、どの程度詳細に記載すべきですか。	保有資格：指定金融機関業務に関連する有用な資格がある場合に記入してください。 職歴：現在の職に就く前の役職２つ程度を参考として記入してください。
様式第８号 ③－１ 窓口業務時間の延長とは、指定金融機関業務を受託後の「日々の業務において、延長可能か」という意味ですか。	はい。 市本庁舎の窓口・電話受付時間は、９時から１７時であり、派出所の窓口業務は、現在、９時から１５時としております。 常時、延長を求めるものではありませんが、日々の派出所窓口業務において必要が生じた場合、指定金融機関からの提案と市の承認により、１５時以降（最大１７時まで）の延長対応が可能かを確認するものです。
様式第８号 ③－２ 派出職員を増員する場合、追加の料金を請求することは可能ですか。	追加料金が必要かどうかは、プロポーザルに参加する金融機関にてご検討・ご判断ください。 市としては、派出所窓口を常時開けることを求めている、派出職員の体制により、人員不足が生じる場合に、増員が可能かを問うものです。 必須事項ではありませんが、どのような対応が可能か○、□、△、×のいずれかで回答をお願いします。
様式第８号 ④－９ コンビニ収納サービスによる収納は、自金融機関で行う必要がありますか。資金のみの管理でよろしいですか。	コンビニ収納サービスによる収納は、資金のみの管理ではなく、収納を行うことが可能かを確認するものです。
様式第８号 ⑤－４ 「指定した振込用紙」とは、市が作成した用紙ですか、それとも自金融機関の用紙ですか。	当市が作成した振込用紙（口座振替依頼書）になります。

様式第 8 号 ⑥－ 5 支払通知書の提出は派出所ですか。派出所は 1 5 時までですので、翌営業日になることもあり得るということですか。	支払通知書の提出先は、派出所及び支店になります。1 4 時 3 0 分以降については、支店への FAX 等による対応となります。
様式第 9 号 「法人インターネットバンキング利用料」については、どのような利用を前提としたものですか。	ガバメントクラウド利用料等、国への Pay-easy オンライン方式による支払いを前提としております。
【重要】正誤表	対象書類 指定金融機関の指定に係る企画提案書作成要領 対象箇所 8 指定金融機関としての事業継続計画の策定等（BCP の整備状況） 〔誤〕 <u>金融庁のガイドライン</u> 〔正〕 <u>全国銀行協会のガイドライン</u>
【重要】正誤表	対象書類 様式第 8 号「指定金融機関業務要件確認書」 対象箇所 小項目④収納業務への対応 ④－ 2 〔誤〕 当該収納金を即日市の預金口座に受け入れ 〔正〕 当該収納金を翌営業日に市の預金口座に受け入れ
【重要】正誤表	対象書類 様式第 8 号「指定金融機関業務要件確認書」 対象箇所 小項目⑧下水道事業への対応 ⑧－ 1 〔誤〕 <u>下水道事業会計、並びに馴馬財産区</u> 〔正〕 <u>下水道事業会計</u>
企画提案書作成要領No.5 「市が指定する出納業務への対応」 輪番制で指定金融機関が交替して以降、事務処理や事務取扱いで変更が行われた事項があれば教えてください。	事務処理等の変更については、各参加金融機関の営業上のノウハウやサービスに関わるため開示できません。市が指定する出納業務への対応については、様式第 8 号「指定金融機関業務要件確認書」にて確認をさせていただきます。
企画提案書作成要領No.1 2 「地域社会への貢献等」 この項目については、市に関する支援実績と今後の提案に絞るべきですか。それとも県内全域での取り組みを記載してもよいですか。	地域社会への貢献については、さまざまな活動が考えられますが、市内外（県全域を含む）での実績も含めていただいて構いません。そのうえで、今後、当市に対してどのような提案ができるかを記載してください。