

令和 8 年（2026 年） 2 月 1 2 日

各 位

熊本市動植物園駐車場料金収納事務委託に対する回答

令和 8 年（2026 年） 1 月 1 3 日付け公告しました下記の案件について、仕様書に対する質問がありましたので、以下のとおり回答いたします。

1 件 名 熊本市動植物園駐車場料金収納事務委託

質問事項

- 1 入札金額について  
入札書に記載する金額は年額（税抜）でよろしいでしょうか。
- 2 押印について  
押印が必要なのは委任状の委任者の部分のみでしょうか。
- 3 用紙について  
資格通知の際に入札書類をお送りいただきましたが、ワードの様式を利用したものを弊社で印刷し、使用しても問題ないでしょうか。
- 4 オペレーションについて  
A 駐車場は常時 3 名体制、E 駐車所は 1 名体制となっていますが、E 駐車場に配置する職員の食事やトイレ休憩等で現場を離れる際のオペレーションは現状どのようにされているのかご教示ください。
- 5 仕様書 9（4）その他 ア  
「迷子、遺失物、拾得物の対応及び委託者への連絡を行うこと」の詳細をご教示ください。
- 6 仕様書 9（4）その他 イ  
「業務従事者に対する接遇研修を年 1 回以上行うこと」は社内研修でも問題ないでしょうか。
- 7 仕様書 11 ウ  
「委託者からその日の伝達事項の連絡」は毎日、口頭もしくはメール等であるという認識で間違いないでしょうか。
- 8 仕様書 12  
「受託者が業務従事者を変更する場合は、委託者と協議」とございますが、協議の詳細をご教示ください。

1 入札金額について

入札書に記載する金額は 年額（税抜） としてください。

2 押印について

押印が必要なのは 委任状の委任者欄のみ です。

その他の提出書類については押印不要です。

3 用紙について

資格通知で送付した様式を、貴社にて印刷したものを使用して差し支えありません。

4 オペレーションについて

駐車場の配置職員が食事・トイレ休憩等により一時的に持ち場を離れる場合の対応は、受託者の判断により、来場状況等を踏まえて柔軟に運用いただいています。必要に応じて、他駐車場から1名を応援に充てる等の体制確保が行われています。配置数は「原則」とお考え下さい。

5 仕様書 9（4）その他 ア

「迷子、遺失物、拾得物の対応及び委託者への連絡」の詳細は次のとおりです。

迷子：発見した場合は、速やかに動植物園職員へ連絡してください。

遺失物：落とし主からの申し出があった際は、落とした物の情報・特徴、  
落としたと思われる場所、氏名・連絡先等の聞き取りを実施し、報告時に報告してください。職員への即時連絡は不要です。

拾得物：拾得物についても、即時連絡は不要です。当日の報告時に、拾得物を持参のうえ報告してください。

6 仕様書 9（4）その他 イ

社内研修で問題ありません。

7 仕様書 11 ウ

口頭またはメール等で必要事項を連絡する運用で問題ありません。

8 仕様書 12

協議においては、以下の事項について説明・確認を行っていただきます。

- ・変更の理由
- ・新たに配置する従事者の氏名等の情報
- ・変更予定日および勤務体制への影響

協議の方法は、書面、メール、または口頭（対面・電話）など、委託者が内容を確認できる方法で行うことを想定しています。