

募集要項等 該当頁等 （該当する書類名とページ番号を記入してください。）	質 問 事 項	内 容	回 答
「会津若松市生涯学習総合センター 窓口等業務委託募集要項」 総合案内業務 委託業務内容 別表2 1ページ	(2) -5「使用料の自動金銭登録機による収納及び領収証の発行」について	収納及び領収証の発行時間は、何時から何時でしょうか。	午前9時から午後5時15分まで 収納委託の関係上、領収証の発行者名は受託者となります。
	(2) -12「施設利用予約（市利用は除く。）の外線電話、館内電話受付業務、市職員への引継ぎ」について	電話を受ける時間は、何時から何時でしょうか。	午前8時45分から午後7時、日曜祝日は午後6時まで 市職員への引継ぎについては、午後5時15分までとなります。
	(2) -22「コピー希望施設利用者へのコピーサービス（著作権法の保護対象を除く。）」について	①コピー機は、市所有のコピー機を使用することでよろしいでしょうか。 ②コピー機は、モノクロでしょうかカラーでしょうか。 ③コピー機は、どこに設置されるのでしょうか。 ④コピーサービス時間は、何時から何時でしょうか。 ⑤コピー料金は、いくらでしょうか。	コピー機そのものは受託者において準備し、総合案内に設置をお願いします。モノクロ又はカラーにするか、料金をいくりにするかは、受託者において判断させていただきます。なお、料金については図書館の有料コピーを参考にしてください。コピー機の設置主体が受託者となりますので、料金の領収証の発行者名は受託者となります。また、料金は受託者の収入となります。 サービス時間は、午前9時から午後7時、日曜祝日は午後6時までとなります。

市職員が行う業務 別表3	総合案内業務を管轄する生涯学習グループの勤務体制について	専門的な問合せをお聞きするため、生涯学習グループの勤務曜日・勤務時間・対応人数などの勤務体制をご教示ください。	平日・土日祝日に限らず、午前8時30分から午後5時15分まで、3名から8名体制で勤務します。
-----------------	------------------------------	---	--