

滋賀県生産性向上・職場環境整備等支援事業補助金審査業務に係る企画提案の募集

質問票に対する回答

番号	質問事項	内容	回答
1	実施要領 7-(1)-イ	審査に必要な知識とはどの程度でしょうか。	審査担当者の知識としては、必ずしも医療分野に精通している必要はありませんが、事業趣旨を理解し円滑な書類審査・問合せ対応ができる者の配置をお願いします。
2	実施要領 7-(1)-イ	執行上限額が千円単位となっていますが、見積書も千円単位で提出する必要があるのでしょうか。	見積額は千円単位（消費税および地方消費税を含む）で提出をお願いできると幸いです。
3	仕様書5	一部業務の再委託は可能でしょうか。	契約締結後に書面により委託者（滋賀県）に申請を行い、滋賀県知事による承認を受けた場合は、委託業務の一部を第三者に委託または請け負わせることが可能です。
4	仕様書5	原本郵送対応が必要なものと、メールで完結できるものの区分は存在するか。	交付決定通知書および交付額確定通知書については、公印押印後の原本を郵送する必要があります。その他の申請書や実績報告書等は電子での收受を可能とします。ただし、委託者（滋賀県）から受託者に対し医療機関等のメールアドレスの提供は行いません。
5	仕様書5	個人情報保護の観点から業務請負場所、施設でのセキュリティ要件はあるか（IS027001等）	業務委託契約書（案）に記載の内容以上の要件はありませんが、情報セキュリティ対策を評価項目に含めていますので、提案がある場合は企画提案書に記載してください。
6	仕様書5-(3)	郵送物や原本の受取場所はどこを想定しているのか。	郵送の場合は、「滋賀県庁⇄事業者の事務局」でのやりとりを想定しています。なお、書類の紛失防止のため、郵送の際は簡易書留などの記録郵便を使用することとします。
7	仕様書7	業務管理者は実際の業務場所に常駐することは必須になるか。	必要な連絡相談体制が確保できており、業務従事者に対する適時適切な指導監督が実施できるのであれば、常駐は必須としません。
8	仕様書7	電話、審査等業務における部門別での業務管理者は必要か。	部門別の業務管理者の配置は業務委託における要件とはしておりませんので、受託者において必要性をご判断ください。
9	仕様書5-(1)-ア	事務局の設置場所は大阪市内でも問題ないでしょうか。	問題ありません。
10	仕様書5-(1)-ア	郵送申請の受付先は大阪北郵便局の私書箱宛でよいでしょうか。	問題ありません。
11	仕様書5-(1)-イ	ここでの電話回線とは、医療機関等からの問い合わせに対応するための回線の理解でよいでしょうか。 その場合、繁忙に応じて1回線になる期間が生じても問題ないのか、あるいは常時2回線以上が必要なのか、どちらでしょうか。	お見込みのとおりです。 県との事前協議の上、繁忙に応じて1回線にさせていただくことも可能とします。
12	仕様書5-(2)	電話番号はフリーダイヤルでよいでしょうか。もし一般回線になる場合は06番号になりますが問題ないでしょうか。	フリーダイヤルを可能としますが、仕様に含まれない事項になりますので、採用する場合は事業提案書に含めてください。
13	仕様書5-(2)-イ	通信機器（電話・FAX・メール）はクラウドPBX 等でも対応可能か。	対応可能です。
14	仕様書5-(3)-ア	申請対象者リストはどのような形式で共有いただけますでしょうか。	Excelで共有します。対象機関の名称、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号を提供します。

番号	質問事項	内容	回答
15	仕様書5-(3)-ア	滋賀県様よりいただく申請対象者リストはCSVまたはエクセルでいただけるのでしょうか。	Excelで提供します。
16	仕様書5-(3)-ア	医療機関への案内について、下記①②のどちらを想定していますでしょうか。 ①申請書と実績報告書を別々に郵送 ②申請書と実績報告書を同時郵送	申請受付開始時点で事業を終了している医療機関等からは申請書と実績報告書の同時提出が考えられますので、②を想定しています。
17	仕様書5-(3)-ア	「※補助金の交付事務（交付決定通知書の発行を含む）は委託者にて行う。」について、滋賀県様からどのような形式で交付決定通知書をいただけるのでしょうか。	公印（知事印）押印後の交付決定通知書を紙（A4）でお渡ししますので、郵送作業をお願いします。
18	仕様書5-(3)-ア他	対象者への申請書及び決定通知書に関する郵送費は見積内に含めるものとするか。	見積書に含めてください。
19	仕様書5-(3)-イ	申請書および実績報告書に記載されている項目を簡単に結構ですので、お示しいただけますでしょうか。	別添のとおり申請書と実績報告書のサンプルを提示します。ただし、実際に本県が定める様式は、サンプルの記載を一部変更する可能性があります。
20	仕様書5-(3)-イ	申請書の様式サンプルは提供可能でしょうか。	同上
21	仕様書5-(3)-イ	医療機関からの提出書類について、申請書類と実績報告書類の同時返送は想定されているのでしょうか。	申請受付開始時点で事業を終了している医療機関等からは申請書と実績報告書の同時提出が考えられます。
22	仕様書5-(3)-ウ他	書類の不備・未提出への督促は必要か。	必要です。不備修正・未提出への督促（状況確認）は委託業務に含みます。
23	仕様書5-(3)-エ	申請書の審査結果に基づき補助金を（実績確定前に）振り込み、実績報告書の内容に基づき精算した結果、過大給付になっている場合は滋賀県様に返還請求を行う理解でよいでしょうか。 また、過少給付が判明した場合は再度振込データを作成することになるのでしょうか。	実績報告書に基づき、委託者（滋賀県）にて精算処理を行います。 申請は基本的に満額申請いただくことを予定しており、実績報告に基づく補助金の増額は行わないため、過少給付への対応は想定しておりません。
24	仕様書5-(4)	交付決定通知書・交付額確定通知書は郵送となりますが、内容物としてはA4 1枚もののでしょうか。	お見込みのとおりです。
25	仕様書5-(4)	受託者にて、通知物の印刷・封入封緘～郵送まで実施する想定であっていただけますでしょうか。	お見込みのとおりです。 ただし、交付決定通知書および交付額確定通知書は委託者（滋賀県）にて印刷し、公印（知事印）押印のうえ受託者にお渡しします。
26	仕様書5-(5)-イ	実績報告における関係書類とは具体的に何を指すのでしょうか。	機器購入の納品書・請求書の写し等を想定しています。（納品日および購入金額の証拠書類とするため。）
27	仕様書5-(5)-ウ	実績報告書類の審査業務について、4 補助金概要 (2)要件等ア～ウ を満たしているのかをどのように審査するのでしょうか。	実績報告書に必要事項が正しく記載されているか、関係書類（必要である場合のみ）の添付があるか、報告内容が当初の申請内容と整合がとれているか等の観点から審査いただくことを想定しています。
28	仕様書5-(5)-ウ	実績報告審査後の差戻し対応はどこまで行うのか。	実績報告書に不備がある場合は受託者にて事業者あて補正依頼をしていただきますが、実績報告書を審査した結果、実績額が申請額を下回る場合は、委託者（滋賀県）において対応しますので、受託者における補助金返還にかかる対応は不要です。

番号	質問事項	内容	回答
29	仕様書5-(5)-エ	集計データ作成の「一団のデータ」の定義はどのようなものか。	審査完了後のデータ（医療機関名、医療機関種別、担当者名、連絡先、申請額、申請内容等）を整理し、Excel等によりデータベースとして蓄積・管理いただき、委託者（滋賀県）に共有いただくことを想定しています。
30	仕様書5-(5)-カ	実績報告の受付期間は令和8年3月末よりも前に（例えば3月中旬まで）短縮される可能性はございますでしょうか。	仕様書に記載のとおり、3月分の実績報告書は3月末までに取りまとめた上で委託者（滋賀県）に送付いただくこととしていますので、受付期間は3月末よりも前に設定できます。
31	仕様書5-(5)-カ	「※交付額確定通知書の発行は委託者にて行う」について、滋賀県様からどのような形式で交付決定通知書をいただけるのでしょうか。	交付決定通知書および交付額確定通知書は紙（A4サイズ1枚／補助事業者）でお渡しします。
32	仕様書5-(6)	受託者にて、印刷・封入封緘～郵送まで実施する想定であっているか。	印刷は委託者（県）が行いますので、封筒の準備（宛名印刷を含む）、封入封緘、郵送をお願いします。