

令和6年度介護職員処遇改善支援補助金に係る審査等業務

プロポーザル 質問及び回答

No.	項目	質問内容	回答
1	仕様書 事務局の運用開始について	選定結果は4月3日(予定)になっているが、現状でいつまでに事務局開設をすることを想定しているのでしょうか。	申請書の提出〆切が4月15日となるので、オリエンテーション等も考慮のうえ、すぐに審査等を実施できるよう体制を検討してください。
2	仕様書 従事者を統括する者について	統括者の雇用形態に関して、指定はあるのでしょうか。	特にありません。
3	仕様書 事業の実施体制の構築について	<ul style="list-style-type: none"> ・「専用電話回線の開設および電子メールアドレスの設置を含む」と記載されていますが、こちらの電子メールアドレスの用途をどのように想定されているのでしょうか。もしくは提案事項でしょうか。 ・メールアドレスのドメイン等は指定あるのでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所からの申請書類の再提出先や連絡手段に使用することを想定しています。 ・特にありません。
4	仕様書 対象法人について	<ul style="list-style-type: none"> ・申請は法人単位でしょうか ・対象事業所数、対象処理件数もお示しいただけますでしょうか。 ・契約後、受注者に対象法人リストをご提供いただけるのでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請は法人単位です。 ・対象事業所数：約1,730事業所(介護：980、障害：750) 対象処理件数は仕様書に記載の法人数になりますが、未申請も想定されます。 ・提供します。
5	仕様書 申請書の受付について	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書の受付は貴県(参考 作業分担より)ですが、事務局の貴県からの受取手段は、提案事項でしょうか ・法人等からの申請は電子データを原則とするのでしょうか。郵送(紙)による申請も予定されているのでしょうか ・紙による申請も予定している場合は、その割合はどのくらいと想定されているのでしょうか 	<ul style="list-style-type: none"> ・電子データでの受け渡しを予定しています。 ・郵送(紙)による申請は予定していません。
6	仕様書 申請書の受付について	<ul style="list-style-type: none"> ・申請時、対象法人のメールアドレスを貴県は入手されますでしょうか。入手される場合、それを受託者へご教示いただくことは可能でしょうか。(確定通知などの連絡時にメール送付することを考えております) 	事業者からの申請書類に連絡先としてメールアドレスが記入してあります。

7	仕様書 未申請者への提出催促について	<ul style="list-style-type: none"> ・未申請者への提出催促を行う連絡手段として、貴県より、当該法人の電話番号またはメールアドレスをご提供いただけるのでしょうか ・過去事業または類似事業より、未申請の割合はどのくらいと想定されているのでしょうか 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者からの申請書類に連絡先として、電話番号・メールアドレスを記載して頂くのでそちらをご使用頂ければと思います。 ・一概には言えませんが、地震による影響があると想定されます。
8	仕様書 申請の不備や疑義について	過去事業または類似事業より、申請の不備・疑義の割合はどのくらいと想定されているのでしょうか	一概には言えませんが、細かなものも含めると一定数の不備等、ある申請が想定されます。
9	仕様書 申請書類の整理、納品について	<ul style="list-style-type: none"> ・申請書類（紙）はデータ入力後に「法人区分ごとに整理し、編綴」とありますが、この書類は事務局にて保管し、事業終了時に貴県に一括で納品することとなるのでしょうか ・実績報告書も、法人ごとに申請書類と合せて編綴する必要はありますでしょうか 	<ul style="list-style-type: none"> ・一括もしくは、申請書類の処理が終了後納品してもらうことを想定しております。 ・実績報告書に関しても同様です。
10	仕様書 審査業務とコールセンター業務の扱いについて	<ul style="list-style-type: none"> ・コールセンターの開設は、8月～9月と記載がありますが、8月1日～9月30日という認識でよろしいでしょうか。 ・「事務スケジュール」を確認すると、コールセンター開設期間は、審査業務は無いように受取れますが、この認識でお間違いないでしょうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ・8月1日～9月30日を想定しています。 ・9月に関しては、期間重複が想定されます。
11	仕様書 補助金の支払業務について	<ul style="list-style-type: none"> ・振込用の口座を受託者で用意して実施するという認識でよろしいでしょうか。 ・補助金の原資は、貴県より概算払にてお預かりすることができるのでしょうか。可能な場合、概算払いは一括または何回かに分けて、いずれの請求となるのでしょうか 	<ul style="list-style-type: none"> ・その通りです。 ・契約時に協議となりますが、概算で先にお支払いすることも可能です。
12	仕様書 補助金支払いの過誤調整	<ul style="list-style-type: none"> ・「過誤調整分を8月末・9月末に振込」とありますが、過誤請求が発生する割合はどのくらいと想定されているのでしょうか ・振込不能が発生する件数はどのくらいと想定されているのでしょうか 	<ul style="list-style-type: none"> ・一概にお示しするのは困難ですが、一定数の過誤調整に伴う過誤請求が見込まれます。 ・基本的に国保連から提供して頂く口座情報を使用するため、発生したとしても数件だと思っております。
13	仕様書 申請法人からの問合せ対応について	<ul style="list-style-type: none"> ・コールセンターとは別に、事務局開設時から電話回線の設定が必要という事でお間違いないでしょうか。 ・想定される問い合わせ件数をお教えいただければと思います。あわせて1件当たりの想定通話時間もお示しいただければと思います。 	<ul style="list-style-type: none"> ・その通りです。 ・対象者数から見込んで頂けたらと思います。

14	仕様書 申請法人等からの問合せへの対応	石川県地域番号等、電話番号の指定はあるでしょうか	特にありません。
15	仕様書 工程ごとの想定業務時間について	仕様書4(2)ア~エ、仕様書4(4)ア~エの各工程の想定業務時間があればお示しいただければと思います。	スケジュールに間に合うように業務提案として検討してください。
16	プロポーザル実施要領 委託費用について	掲載の金額 46,960 千円は消費税及び地方消費税を含んだ金額でしょうか	その通りです。
17	プロポーザル実施要領 提出書類【提案書に盛り込むべき内容】について	ウに記載の「事務マニュアル」ラフ案等を提出する場合、提案書別紙とすることは可能でしょうか	可能です。
18	実施要領 7 参加申込書及び企画提案書の提出について	① ~④の提出書類で、代表者の押印が必要な書類はございますか。	ありません。
19	実施要領 7 参加申込書及び企画提案書の提出について	② 会社概要、④ 業務実績は、社名の記載があっても問題ないでしょうか。	会社概要に関しては社名を記載頂いて問題ありませんが、業務実績は社名を記載しないようお願いします。
20	実施要領 7 参加申込書及び企画提案書の提出について	提出方法「電子メール、持参又は郵送」とありますが 電子メール且つ持参又は郵送という認識でよろしいでしょうか。電子メールのみで可能でありましたら、ご教示お願いします。	提出方法が3つあるので、その中から選んでください。 電子メールのみでも可能です。
21	実施要領 7 参加申込書及び企画提案書の提出について	電子メールでお送りする際、容量の制限がありましたらご教示頂けますか。また、容量を超える場合、メールを複数回に分けてお送りしてもよろしいでしょうか。	・10MBが上限です。 ・複数回に分けて頂いて構いません。

22	委託費用について	46,960千円の中には補助金原資は含まれないという認識で間違いはないか。	含みません。
23	発送物について	通知を送る際の封筒（窓付等）は、貴県から支給いただけるか	支給しません。
24	補助金について	委託費用と補助金は別枠と考えて間違いはないか。	間違いありません。
25	電話番号の発行について	発行する電話番号に指定があるのか。 （フリーダイヤル、076番号 or IP電話（050～）） 事務局とコールセンターの電話番号は同一と考えて間違いはないか。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特にありません。 ・ 分けて頂ければと思います。
26	提出書類について	書面のフォーマットは既定のものがある認識で間違いはないか。	プロポーザルへの参加申し込みの際の提出書類については、実施要領に記載のとおり、「参加申込書」に関しては様式がありますが、その他の書類は様式任意となっています。
27	計画書の受付印	受託側で用意をするのか。用意する場合は指定のものがあるか。	受託者が受付印を用意してください。指定は特にありませんが、受付日が分かるようにしてください。