

徳島県生産性向上・職場環境整備等支援事業補助金事務局運営業務
企画提案に係る質問及び回答

(令和7年7月25日時点)

	質問	回答
1	委託期間の延長、または短縮の可能性はございますか。	基本的には、延長・短縮は行わない予定です。
2	委託期間末日の令和8年3月31日までの稼働日と休業日、稼働時間をご教示ください。	窓口の開設時間は平日9時～17時を想定しております。
3	令和6年度の対応実績をご教示ください。(例:想定申請件数〇件に対して申請数〇件、県民及び申請者からの問い合わせ、日/最少〇件～最多〇件、専用ホームページへの訪問数)	今年度初めて行う事業であるため、令和6年度の実績はございません。
4	コールセンターの設置先は県外でも問題ございませんか。	業務及び連絡調整等を円滑に実施できる対策を講じていただければ、設置場所が県外でも構いません。
5	トークスクリプトはございますか。	ございません。
6	5(2) スタートのコールセンターの席数は何席を想定されていますか。	特に指定はございませんが、円滑な対応ができる体制を構築してください。
7	5(2) 県へ報告する日報はどのように提出したらよろしいですか。	メールでの提出を想定しております。

8	<p>一般的に1件当たりの申請に対して審査に要する(整合確認等確認作業)時間はどれくらいかかるでしょうか。</p>	<p>作業者の習熟度に多分に左右されるためお示しすることは困難です。申請様式の内容を以下のホームページからご確認いただきご判断ください。 https://www.pref.tokushima.lg.jp/med/categoryMedical/sonota/kikan/7301950/</p>
9	<p>5(3) 県が行う広報・啓発業務とは具体的にどのようなことがございますか。</p>	<p>ホームページ、メール等による医療機関・訪問看護ステーションへの情報提供などが想定されます。</p>
10	<p>仕様書5(1) 不備の発生率につきまして、過去の実績等から参考となる数値がございましたらご教示いただけますでしょうか。</p>	<p>具体的な数値は不明ですが、軽微な不備は多くあるものと想定します。</p>
11	<p>仕様書5(2) 問い合わせ件数につきまして、過去の実績等から参考となる数値がございましたらご教示いただけますでしょうか</p>	<p>当事業は今回が初めての事業ですが、過去の同様の事業によると、多い日でおよそ50件ほどと想定しています。</p>
12	<p>仕様書6(3) 専用ホームページの作成につきましては、再委託にて対応を検討しておりますが、差し支えないでしょうか。</p>	<p>再委託の必要性及び再委託金額等を総合的に勘案し、適当であると事前に県が承諾したものであれば再委託が可能です。</p>
13	<p>4(2)について、「別添に施設種別及び交付額を規定する。」とありますが、別添資料はありますか？</p>	<p>以下のサイト中の交付要綱をご参照ください。 https://www.pref.tokushima.lg.jp/med/categoryMedical/sonota/kikan/7301950/</p>
14	<p>5(1)について、申請書の送付依頼があった際の封筒の仕様の指定はありますか？</p>	<p>特に指定はございません。</p>
15	<p>5(1)について、審査を行う申請書および実績報告書の様式をいただけますか？</p>	<p>以下のサイト中の交付要綱をご参照ください。 https://www.pref.tokushima.lg.jp/med/categoryMedical/sonota/kikan/7301950/</p>

16	5(1)について、交付申請時・実績報告時それぞれ事業者から提出される書類を教えてください。	以下のサイト中の交付要綱をご参照ください。 https://www.pref.tokushima.lg.jp/med/categoryMedical/sonota/kikan/7301950/
17	5(1)について、審査項目として導入するICT機器の領収書やシフト表等を確認する必要がありますか？	実績報告時には、領収書等を確認する必要があります。
18	5(1)について、交付決定通知書を郵送する際の仕様の指定はありますか？	特に指定はございません。
19	5(1)について、補助金の支払に関しては委託者が行うという認識でよろしいでしょうか？	ご認識のとおりです。
20	5(2)について、コールセンターの営業日・時間の指定はありますか？	窓口の開設時間は平日9時～17時を想定しております。
21	委託費について、補助金の原資は委託費の中に含まれていますか？	含まれません。
22	募集要領4-(1)提出書類及び部数 提出させていただく「企画提案書」は事業者名ありでよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。

23	募集要領7選定スケジュール 結果通知、契約締結、業務開始の具体的な日程を知りたいです。	具体的な日程をお示しすることは困難ですが、可能な限り、早期に契約締結～業務開始までを実施したいと考えております。
24	募集要領7選定スケジュール 契約締結～業務開始までの準備期間は無いのでしょうか？	可能な限り、早期に契約締結～業務開始までを実施したいと考えております。
25	委託仕様書－5－(1)－ア 受付 コールセンタの電話番号について、フリーダイヤル番号等の条件はないでしょうか？	特に指定はございません。
26	委託仕様書－5－(1)－ア 受付 事業者からの申請書類の送付依頼があり郵送する場合、活用する封筒や用紙に、指定や条件はないでしょうか？	特に指定はございません。
27	委託仕様書－5－(1)－イ 審査 審査し不備発覚時における、申請者への不備通知手段は電話連絡でしょうか。	基本的に、電話連絡を想定していますが、業務効率や申請者の利便性を踏まえたうえで、その他の連絡手段があればご提案ください。
28	委託仕様書－5－(1)－イ 審査 審査業務における、申請書内容について正しいか誤りがあるか等の審査基準については業務開始前にご教示いただけますでしょうか。	審査基準はお示ししますが、個別対応となる申請もあると想定ください。
29	委託仕様書－5－(1)－ウ 申請状況 県が指定する様式に必要な情報を入力したデータを作成・整理・蓄積すると記載がございますが、こちらの様式におけるデータ様式(word,excelなど)をご教示いただけますでしょうか。	Word及びExcelを想定しています。
30	委託仕様書－5－(1)－エ 交付決定等に関する通知の送付 通知書の郵送に係る郵送料は委託費に含まれておりますでしょうか。	郵送料は受託者負担となります。見積書には、事務費部分として見込んでください。

31	委託仕様書－５－（１）－エ 交付決定等に関する通知の送付 通知書等のフォーマットがあれば共有いただくことは可能でしょうか。	県の通常の交付決定書となります。
32	委託仕様書－５－（１）－オ 不正受給防止の措置 必要な不正受給防止の措置について、方法を企画するのは受託者でしょうか？委託者でしょうか。	基本的には受託者と想定していますので、方法についてご提案ください。
33	委託仕様書－５－（２）県民及び申請者からの問合せ対応 問合せ対応や審査受付を実施するコールセンターについて、運営時間および運営曜日について、指定はないでしょうか？	窓口の開設時間は平日９時～１７時を想定しております。
34	委託仕様書－５－（２）県民及び申請者からの問合せ対応 「開設当初１か月程度は多くの問合せがあるものと予測」 ⇒お問い合わせ件数の想定はございますでしょうか。	当事業は今回が初めての事業ですが、過去の同様の事業によると、多い日でおよそ５０件ほどと想定しています。
35	委託仕様書－５－（３）広報・啓発業務 専用ホームページ作成する場合、開設時期は業務開始日と同時に開設となりますでしょうか。	指定はありませんが、可能な限り早期に開設いただきたいと考えております。
36	委託仕様書－５－（３）広報・啓発業務 「国及び県の関連補助金についても、併せて広く県内の事業者にも周知・広報を行うとともに、申請のサポートに対応すること。」 ⇒具体的な業務内容を伺いたいです。	本事業に関連する追加の補助金等が開始した場合に、委託者が開設するホームページ等での周知を依頼したいと考えております。
37	委託仕様書－５－（３）広報・啓発業務 「県が行う広報・啓発業務に協力すること。」 ⇒ホームページの作成も必要という事でしょうか。また、必要な場合ベンダー等への再委託は可能でしょうか。	県のホームページを作成する必要はありません。
38	委託仕様書－５－（３）広報・啓発業務 「国及び県の関連補助金についても」 ⇒関連補助金とはどの種類の補助金に当たりますでしょうか	本事業に関連する追加の補助金等を想定しております。

39	委託仕様書-6-(5) 「必要となる会場・備品(消耗品を除く。)の調達については、リースやレンタで対応すること。」 ⇒すでに調達済の在庫備品や既存フロアの活用は可能でしょうか。	可能です。
40	委託仕様書-6-(5) 補助金の振込は県が実施する認識で間違いありませんか。また、補助金の振り込業務を委託事業者が実施する場合、給付費用は予算上限額に含まれるのでしょうか	補助金の支払いは県にて行います。
41	委託仕様書-6-(5) 本業務にあたり専用口座の開札は必要でしょうか。	専用口座の開設は不要です。
42	委託仕様書-6-(5) 帳簿の形式について、Excelの表は可能でしょうか？	Excelの表でかまいません。
43	委託仕様書-6-(5) 人件費の証明に向け、希望される証拠書類を伺いたいです。※給与明細は個人情報保護の観点から提出困難です。	給与明細でなくとも、人件費の支給がわかる書類であればかまいません。
44	委託仕様書-6-(5) 調達する備品や消耗品について、全て明細の提出要という理解でよろしいでしょうか？	全ての明細の提出は必要ありませんが、補助金により購入した備品、消耗品がわかるように書類は整備・保存ください。
45	業務委託仕様書-4-(3) 本業務の運営時間を教えていただけますでしょうか。	窓口の開設時間は平日9時～17時を想定しております。
46	今回対象となる令和7年3月31日時点でベースアップ評価料を届けている徳島県内の医療機関となる医療機関及び訪問看護ステーション638件のリストは事前にいただけるのでしょうか。また申請された医療機関と事前リスト638件の紐づけは必要でしょうか。	決定した受託者へリストを提供いたします。リストの紐づけの意味が不明確ですが、対象となっている医療機関等からの申請であることの確認は必要となります。
47	本事業の補助金を申請するにあたり、他の補助金との併用は可能でしょうか。	一般的に、対象経費が重複する補助金の受給は認められていないと考えております。

48	仕様書4業務概要の(1)交付対象者「①ICT 機器等の導入による業務効率化」について、本事業の補助対象外となる設備一覧、もしくは補助対象とならない機器類の定義をお教えいただけますでしょうか。	以下のサイト中の交付要綱をご参照ください。 https://www.pref.tokushima.lg.jp/med/categoryMedical/sonota/kikan/7301950/
49	交付申請時の主な審査項目として【①病床数の確認②担当者名、電話番号、メールアドレスの記載確認③振込情報の確認④概算払いの申請があった場合は金額・口座情報の確認】とありますが業務の効率化を示すものの提出は必要でしょうか	以下のサイト中の交付要綱をご参照ください。 https://www.pref.tokushima.lg.jp/med/categoryMedical/sonota/kikan/7301950/
50	「②タスクシフト/シェアによる業務効率化」にて提出するシフトはどれくらいの期間のものが必要でしょうか	以下のサイト中の交付要綱をご参照ください。 https://www.pref.tokushima.lg.jp/med/categoryMedical/sonota/kikan/7301950/
51	「③給付金を活用した更なる賃上げ」賃金改善はどれくらいの期間のものが必要でしょうか。	以下のサイト中の交付要綱をご参照ください。 https://www.pref.tokushima.lg.jp/med/categoryMedical/sonota/kikan/7301950/
52	仕様書5 委託業務の内容「(2)県民及び事業者からの問合せ対応」専用ホームページの作成とありますが、専用のメールアドレスは必要でしょうか。	仕様書上求めてはおりませんが、業務の正確性などの観点から専用メールアドレスを設置いただくことが望ましいと考えております。
53	審査業務における提出書類の様式は決まっておりますでしょうか。決まっている場合、事前にいただく事は可能でしょうか。	以下のサイト中の交付要綱をご参照ください。 https://www.pref.tokushima.lg.jp/med/categoryMedical/sonota/kikan/7301950/