

福山市省エネ買替支援事業補助金受付等業務に関する質問に対する回答

No	質問項目	質問内容	回答
1	業務委託仕様書 3 事業概要	想定申請件数が5,000件となっておりますが、交付及び不交付決定の比率はどの程度を想定されますでしょうか。	今年度実施した事業では、約2%が不交付の対象となっており、今回も同程度を想定しています。
2	業務委託仕様書 3 事業概要	「補助金の交付申請額の合計が予算の範囲を超えるときは、受付を停止する」とありますが、停止の判断は貴市にて行う認識でよろしかったでしょうか。	ご認識のとおりです。
3	業務委託仕様書 3 事業概要	過去実施時の申請件数および申請受付業務の人員数を教えてください。また、過去実施時は業務を外部委託していましたか。	今年度実施した事業の受付件数は、約11,000件となっています。また、業務は委託をしておらず直営で実施しています。よって、専任の職員の配置はしておらず人員数を明確にすることはできません。
4	業務委託仕様書 4 委託期間	委託期間が契約締結から2024年（令和6年）3月31日までとなっておりますが、申請受付が終了する2月29日以降は、最後の申請の決定通知書の発送をもって終了し、成果品である報告書及びデータの納品次第に、事務局を撤去するという認識でよろしかったでしょうか。	ご認識のとおりです。
5	業務委託仕様書 7 業務体制	業務を管理監督する者（業務管理者・業務リーダー）を各1名配置することを求められていますが、これは両名ともが事務局に常駐する認識でよろしかったでしょうか。また、業務管理者は本業務の専属者の選任が必要でしょうか。	事務局に常駐し、専属者の選任が必要です。
6	業務委託仕様書 7 業務体制	業務管理者及び業務リーダーの選任は再委託や人材派遣で配置した従業員ではなく、必ず受託者で雇用した従業員が務める認識で間違いはないでしょうか。	ご認識のとおりです。なお、再委託できません。業務委託仕様書「13 再委託」を確認してください。
7	業務委託仕様書 8 業務内容	業務時間は承知しましたが申請受付業務についても、電話対応業務と同様に「土日祝日は除く」認識でよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
8	業務委託仕様書 8 業務内容	決定通知書を郵送する際の封筒は受託者で用意する必要がありますか。	封筒については、業務委託仕様書「11 受託者における準備物及び費用負担（2）費用負担」に記載の「イ 印刷費」に含まれます。
9	業務委託仕様書 8 業務内容	「8業務内容 イ業務内容（オ）不備がある申請書等の再提出依頼」の方法は何を想定されていますか。	電話での依頼を想定しています。
10	業務委託仕様書 8 業務内容	「8業務内容 イ業務内容（ウ）」に「過去に福山市省エネ家電買替支援事業補助金の交付を受けた者」と記載がありますが、電子申請を行った方の割合をご教示ください。	約半数が電子申請システムでの申請となっています。
11	業務委託仕様書 8 業務内容	電話機及び設置工事は貴市でご準備いただけるという認識でよろしかったでしょうか。また、本件の専用電話番号をご用意されるのでしょうか。	ご認識のとおりです。
12	業務委託仕様書 8 業務内容	電話機の貸与は、何台貸与いただけますでしょうか。	3台の設置となります。

13	業務委託仕様書 9 配置人員	想定申請件数5,000件を見込んでいますが、審査における各時間工数が不明であるため、配置を必要とする人員数の判断ができない。貴市が想定される人員数や既に受付を終了した【第1弾】及び【第2弾】実施時の配置状況等を開示いただくことは可能でしょうか。	業務委託仕様書別紙「省エネ家電買替支援事業補助金交付業務一覧」にもあるとおり、想定申請件数5,000件を各種審査から交付決定等の通知、申請者への問い合わせ等を履行期間内に終了できる人員の配置を考えています。
14	業務委託仕様書 9 配置人員	最低配置人数はありますか。	最低配置人数は設けておりません。
15	業務委託仕様書 1 1 受託者における準備物及び費用負担	事務用パソコン及びプリンターを受託者が用意するにあたり、性能・仕様・仕様諸元の指定はございますでしょうか。また、「インターネットに接続できる環境」とはポケット型Wifi等を受託者で用意してインターネットの接続できる環境を整備する認識でよろしかったでしょうか。また、「メールアドレスの取得」が含まれておりますが、どのような使用が想定されますでしょうか。	事務用パソコン及びプリンタの指定はありません。また、「インターネットに接続できる環境」については、ご認識のとおりです。なお、市民からの問い合わせの対応等をメールで行うことが想定されるためメールアドレスを取得することとしています。
16	業務委託仕様書 1 1 受託者における準備物及び費用負担	メールアドレスの利用用途を教えてください。また、ドメインの指定はありますか。	メールアドレスの利用目的については、市民からの問い合わせの対応等を想定しています。ドメインの指定はありません。
17	業務委託仕様書 1 1 受託者における準備物及び費用負担	インターネット使用に伴う回線使用料は必要でしょうか。インターネット回線に求められるセキュリティー条件はありますか。	使用料は、受託者での対応となります。セキュリティについては、契約締結後、使用機種に関し、関係課の審査を受けることとなります。
18	業務委託仕様書 1 1 受託者における準備物及び費用負担	取得するメールアドレスは@以降に社名が入っているものを使用してもよろしいでしょうか。	使用しても構いません。
19	業務委託仕様書 1 2 受託者における準備物及び費用負担	事務用パソコン等の機器につきまして、日々の業務終了後はどのように保管しますでしょうか。	施錠したロッカーに保管することとしています。
20	業務委託仕様書 1 1 受託者における準備物及び費用負担	プリンタは、コピー機能なしのプリンタでもよいと認識しておりますが間違いはないでしょうか。また、1件の申請に対して何枚印刷される予定でしょうか	プリンタは、主に電子申請の打ち出しや交付決定通知書等の作成を想定しており、コピー機能はなくても構いません。電子申請では、概ね業務委託仕様書「3 事業概要 申請書類」に掲載している書類の数を、また、決定通知は1枚を打ち出すこととなります。
21	業務委託仕様書 1 1 受託者における準備物及び費用負担	プリンタは、カラー印刷は想定されていますか。	カラー印刷は想定していません。
22	業務委託仕様書 1 1 受託者における準備物及び費用負担	「ア 交付決定通知書の発送に係る郵便料」とありますが、これは不交付決定通知書の郵便料も含まれますでしょうか。また、決定通知書の封筒は貴市にて準備する認識でよろしかったでしょうか。また、通知書以外の封入物（チラシ等）はございますでしょうか	ご認識のとおり、郵便料には不交付決定通知書も含まれます。また、封筒については、業務委託仕様書「1 1 受託者における準備物及び費用負担（2）費用負担」に記載の「イ 印刷費」に含まれます。なお、通知書以外の封入物はありません。
23	業務委託仕様書 1 1 受託者における準備物及び費用負担	「ア 交付決定通知書の発送に係る郵便料」について、1通あたりの郵便料をご教示いただけますでしょうか。また、通知書は受託者が郵便局に持ち込むのでしょうか。	通知書は、A4用紙1枚であり、定型封筒で郵送する場合は84円です。郵便局への持込は、受託者での対応となります。
24	公告 3 入札資格提出書類	「サ 業務実績報告書」は過去履行分か現在履行中の実績かどちらを提出でしょうか。	業務実績は、現在履行中ではなく過去に履行した実績となります。

25	その他 貸与備品について	履行場所内の事務局設置について、机、椅子、パーテーション、台車等の貸与は可能でしょうか。	机、椅子、パーテーション及び台車等は、市で準備します。
26	その他 ストープの設置について	受託側でストーブを手配し設置することは可能でしょうか。	電気や灯油等を使用する暖房器具の利用はできません。
27	その他 履行場所のセキュリティについて	①日々の不備書類は受付終了後、職員に手渡しで預ける流れでしょうか。 ②パソコン上のデータや交付決定通知などの個人情報は受託者が金庫やロッカーを手配して、設置管理する認識でよろしいでしょうか。	①については、申請者へ不備の連絡対応後、不備が解消され、審査が終了するまで受委託者により管理することとなります。 ②については、ロッカーを準備をしますので、個人情報の管理に使用することが可能です。