

質 疑 ・ 回 答 書

令和5年6月6日

発注番号	05GAI-25	件 名	枚方市エネルギー価格高騰対策緊急支援金支給業務委託
No.	質 疑 事 項	回 答	
1	仕様書3-①給付対象 給付対象は約6000事業者とのことですが、枚方市内の小規模事業者で貴市要件を満たす事業者についてのリストを受託後に貴市から提供いただき審査に使用することは可能でしょうか。	「約6000事業者」については経済センサス等を参考にした概算値のため、対象事業者の情報を記載したリストは保有しておりません。	
2	仕様書3-② 給付額 給付金の予算は600,000,000円の想定と認識しておりますが相違ございませんでしょうか。また、抽選が発生することはありますか。抽選作業が発生する場合は受注者側で抽選作業を行うのでしょうか。	1事業者につき10万円を約6000事業者に支給する想定です。 抽選作業は発生しません。要件を満たすすべての事業者が申請可能です。	
3	仕様書5-(1)-ア コールセンターの開設/仕様書5-(1)-ウ ホームページ及び申請フォームの開設 外国語対応は必要でしょうか。必要な場合は何言語を想定していますか。	外国語対応を想定しておりません。	
4	仕様書5-(1)-イ 申請窓口の開設 窓口で申請受付を行うということは、書類審査も貴市でご用意いただく場所で処理をすると認識しておりますが相違ございませんでしょうか。よろしければ、ご用意いただく業務スペースについて、面積や最大収容人数、コンセントの位置と個数等がわかるレイアウト図をご教示いただけますでしょうか。	申請窓口・書類審査等業務を実施する場所を本市で用意するものです。 レイアウト図については別紙1をご覧ください。 コンセントは天井と壁に1か所ずつあります。	
5	仕様書5-(1)-イ 申請窓口の開設 收受印や机や椅子等、貸与いただける備品がございましたらご教示いただけますでしょうか。	仕様書9-(5)のとおり、必要となるデジタル器具・備品・デスク・椅子・パーティション・ロッカー類の調達については、受注者がリースやレンタル等で対応をお願いします。收受印は発注者が用意します。	
6	仕様書5-(1)-イ 申請窓口の開設 従事者が休憩するスペースはございますか。	業務スペース内にパーティションを設置することで、申請者から見えないスペースを確保し、休憩スペースとすることが考えられます。	

7	仕様書5-(1)-ウ ホームページ及び申請フォームの開設 システム要件・セキュリティ要件があればご教示いただけますでしょうか。	「枚方市エネルギー価格高騰対策緊急支援金支給業務委託仕様書」及び「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」並びに「枚方市情報セキュリティポリシー」に記載の内容を遵守し、外部からの不正アクセスや攻撃、個人情報漏えい等に対し、適切なセキュリティ対策を講じ、また、本業務で使用する全てのサーバーや端末等の情報機器及びソフトウェア等には、不正アクセス、コンピュータウイルス感染等が発生しないよう、十分なセキュリティ対策の実施をお願いします。
8	仕様書5-(1)-ウ ホームページ及び申請フォームの開設 インターネット経由で申請する場合の対応すべき添付書類のデータ容量について確認をしたいです。添付書類の形式はPDF や JPEG 等を想定して構築するのか、それともスマートフォン等で撮影した画像を添付して申請ができるようにすればよいのかご教示いただけますでしょうか。	添付書類については、PDF・JPEG 形式等とスマートフォン等で撮影した画像を合わせた6点程度を添付できる容量を想定しています。
9	仕様書5-(1)-ウ ホームページ及び申請フォームの開設 予約受付について、予約フォームを設置するだけで、現在の予約状況などを表示する必要はありますか。	予約情報の登録、照会、変更、取り消しができる機能と日時別の予約状況を誰もが見ることが出来る機能の二つを想定しています。
10	仕様書5-(1)-ウ ホームページ及び申請フォームの開設 業務終了時にデータ納品等ありますか。ある場合は納品形式を教えてください。	仕様書5-(4)-キのとおりデータ納品をお願いします。納品形式はエクセル等を想定しています。
11	仕様書5-(2)申請書確認、審査等業務 利用中もしくは、利用予定の申請書を確認できますでしょうか。また、想定されている申請項目や項目数をご教示いただけますでしょうか。	申請書例については別紙2をご覧ください。
12	仕様書5-(1)-ウ ホームページ及び申請フォームの開設 WordPress などのCMS を利用してのWEB サイト制作は問題ないでしょうか。	「枚方市エネルギー価格高騰対策緊急支援金支給業務委託仕様書」及び「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」の記載内容を遵守し、不正アクセスによる個人情報流出等の事故がないよう、セキュリティ対策を講じたCMS の使用をお願いします。
13	仕様書5-(2)申請書確認、審査等業務 申請1件あたり、書類が揃っているか確認する受付や受付後の処理にかかる平均時間をご教示いただけますでしょうか。	申請受付、審査、データ入力については、不備・疑義等無ければ、申請1件あたり合計30分以内と想定しています。
14	仕様書5-(2)申請書確認、審査等業務 不備率はどのくらいの件数を想定されていますか。	一定数の不備があることは想定していますが、不備率の想定件数については持ち合わせていません。

15	仕様書5-(2)申請書確認、審査等業務 申請受付から支給までの具体的なスケジュールについてご教示いただけますでしょうか。	申請受付から支給までの流れについては、①申請受付、②書類審査、③振込先データ作成、④支援金支出決裁処理、⑤申請者通知、⑥支給です。①申請受付から⑥支給までは1か月以内を想定しています。内、受注者が行う業務は①・②・③・⑤となります。
16	仕様書5-(2)申請書確認、審査等業務 仕様書3の概要では「1事業者1回限り」と記載がありますが、どのようなデータと照合して確認するのでしょうか。	申請者情報を管理するシステム（受注者が用意）において、申請された情報同士を、申請書記載の法人番号等を活用して突合する想定です。
17	仕様書5-(2)申請書確認、審査等業務 当業務を履行するにあたって、クラウドサービスを活用したシステム構築を想定しておりますが、問題はございませんでしょうか。	「枚方市エネルギー価格高騰対策緊急支援金支給業務委託仕様書」及び「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」の記載内容を遵守し、不正アクセスによる個人情報流出等の事故がないよう、セキュリティ対策を講じたシステム構築をお願いします。
18	仕様書5-(2)申請書確認、審査等業務 委託期間中の原本の保管も受注者の業務範囲内でしょうか。	お見込みのとおりです。
19	仕様書5-(2)-イ申請書等提出書類、支給対象要件の確認 支給対象要件については申請書等提出書類に不備がない限り、申請内容を正として審査完了できるものという認識で相違ございませんでしょうか。	お見込みのとおりです。
20	仕様書5-(2)-エ申請手続き等に係る疑義の問合せ対応 疑義とは具体的には提出洩れ書類や記載ミスなど【不備】と同義と捉えて問題ございませんでしょうか。 またこの疑義に対する対応フローについて、貴市でのご想定はございますでしょうか。もしくは受託者提案内容でしょうか。	不備の他、受給要件をはじめとする申請者からの質疑全般を想定しております。 疑義に対する基本的なフローについては、仕様書に記載のとおりであり、受注者と発注者の間において使用する「マニュアル」や「よくある質問・回答」に含まれない疑義が生じた場合においては、受注者から発注者へ都度対応を確認してください。
21	仕様書5-(2)-オ審査の実施及び管理表の作成 「必要に応じ現地調査を実施すること」とありますが、こちらに関して詳細をお尋ねいたします。 ・現地とは申請者（事業者）のことを指し、電話や訪問で実態を調査するような業務をご想定でしょうか。 ・具体的にどのような場合にこの業務が発生するとご想定でしょうか。 ・過去類似業務など実績があれば、全申請の何割ぐらいでこの業務が発生するとご想定でしょうか。	業務内容についてはお見込みのとおりです。 例えば、審査の中で事業実態が確認できず、申請者自身も事業実態を証明することができないにもかかわらず、複数回に渡り受給を求められた場合には現地確認の業務が発生すると想定しています。 割合としては1%未満と想定していますが、現地確認の必要性については受注者と発注者の間で協議を行い、発注者が判断します。

22	仕様書5-(2)-キ 支給決定等の印刷発送(郵便等) 通知物について、仕様書上では支払通知・不支給通知が確認できますが、疑義に対する対応において通知の発送はご想定でしょうか。	申請書に記載のメールアドレス及び電話番号に不備の連絡を行った上で、不通となった場合は、支給期間の範囲内において郵送による対応も必要になると想定しております。
23	仕様書5-(3)支援金支払業務 貴市とのデータの受渡し方法について、具体的にどのような方法を想定されていますか。	本市が本委託業務の期間において許可した外部記録媒体を想定しております。
24	仕様書5-(4)-エ 広報業務 チラシの配荷場所に指定はございますでしょうか。もし、ご指定がある場合は何箇所想定されていますか。	配架については公共施設を中心に40カ所程度を現在想定しております。
25	仕様書6 スケジュール 最長1ヶ月程度の募集期間延長について、判断はいつごろを予定されていますでしょうか。また判断基準について現時点でのご想定があればお示しいただけますでしょうか。	募集期間の延長の決定については、8月下旬～9月上旬を想定しております。 判断基準については、例えば申請件数が本市の想定を下回っていた場合を想定しております。
26	仕様書7 委託料の内訳・支出方法 発送費に封筒も含まれますか。	お見込みのとおりです。原則、郵送時に使用する封筒は受注者が用意してください。
27	仕様書7 委託料の内訳・支出方法 「発送費(不支給決定通知書等)」と記載がありますが、不支給の想定件数をご教示いただけますでしょうか。	不支給に対する明確な想定件数はありませんが、支給・不支給決定通知が約6,000件と、他に再提出依頼・周知用チラシの発送分があります。
28	仕様書7-(1)-ウ 通知書等発送 発送費・印刷費が委託料とありますが、通知物の内容・仕様(紙や封筒の種類等)は受託者提案内容と考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
29	コールセンターのKPIとして受電率の設定はありますか?	サービスレベルとして90%以上の受電率(応答率)を達成する体制を整備してください。
30	時間帯別入電数、受電数、月別入電数受電数等過去実績をお示し頂けますでしょうか?又可能であればその際の受電者数もお願い出来ますでしょうか?	本委託業務における過去の実績はございません。
31	コールセンターで終結できないような過去事例をお示し頂けますでしょうか?	本委託業務における過去の実績はございませんが、受注者と発注者の間において使用する「マニュアル」や「よくある質問・回答」に含まれない疑義が生じた場合においては、受注者から発注者へ都度対応を確認してください。
32	「問い合わせ等の混雑状況に応じて回線の増設等」とあるが、受託側の判断で「減」もありでしょうか?(業務に支障がないことが前提)	業務に支障がなければ発注者と受注者で協議の上、コールセンターの回線数が6回線を下回らない範囲で減少することも想定されます。

33	外国語対応は不要でしょうか？	回答 3 をご参照ください。
34	コールセンターはクローズドスペースである必要はあるでしょうか？	本委託業務におけるコールセンターは、他の役務や会議スペース等と区別され、関係者以外に話し声が聞こえない環境としてください。
35	募集期間を延長する場合、決定はどの程度終了前に決定するでしょうか？	回答 25 をご参照ください。
36	「問い合わせの混雑状況に応じて～」とありますが、具体的な想定があれば教えてくださいか？	例えば、ピークタイムにおいて応答率が 80% を下回る場合を想定しております。
37	5 業務委託内容 ア コールセンターの開設 枚方市外は大阪府外の他県開設は可能でしょうか。	可能ですが、日々の業務内容を逐一把握し、仕様書の内容を満たす円滑な運営が行える体制を整備してください。
38	5 業務委託内容 ア コールセンターの開設 問合せ 1 件あたりの対応時間はおよそどれくらいでしょうか。	苦情・処理が困難な案件以外の電話対応に関しては、5分から10分程度を想定しています。
39	5 業務委託内容 ア コールセンターの開設 1 受付時間 シフト組をしての対応で宜しいでしょうか。	仕様書の内容を満たしていれば、シフト等の運営体制については問いません。
40	5 業務委託内容 ア コールセンターの開設 2 通話可能回線 受付時間以外のメッセージは留守番電話アナウンスで宜しいでしょうか。 また、専用機器が必要でしょうか。	留守番電話アナウンスで差し支えありません。 専用機器が必要な場合は受注者が用意してください。
41	5 業務委託内容 ア コールセンターの開設 ⑤業務完了後の対応 11 月以降、いつまでメッセージを流しまででしょうか。	12 月末までメッセージを流す想定です。
42	5 業務委託内容 イ 申請窓口 5 窓程度開設との事ですが、基本 5 人体制で宜しいでしょうか。また、何名体制を想定されていますでしょうか。	申請窓口については、混雑時でも 5 窓で対応できる体制を想定しています。
43	5 業務委託内容 イ 申請窓口 申請受付 1 件あたり処理時間をご教授ください。	回答 13 をご参照ください。なお、申請窓口での受付に限っては、不備・疑義等無ければ、申請 1 件あたり 15 分以内と想定しています。
44	5 業務委託内容 ウ ホームページ作成は再委託可能でしょうか。	発注者が予め承諾した場合、再委託することは差し支えありません。

45	(2)申請書確認 ウ 情報の入力及びデータ化 Excel で管理するイメージで宜しいでしょうか。	約 6000 事業者に対応し、申請状況、審査状況、問い合わせ対応等をリアルタイムで共有・作業・処理できる情報管理システムの構築をお願いします。
46	窓口開設に関する備品でお借しいただける物 はありますでしょうか。	回答 5 をご参照ください。
47	仕様書： 5 (1) ア： ① コールセンターは貴市役所内で場所をお 借りして運営することは可能でしょうか。 ② 回線数は原則 6 回線以上とのことので すので、対応人員は 6 名以上の認識で間違い ないかと認識しますが、昼休憩などで対応者 が席外しの場合も必ず 6 回線・ 6 名以上の 対応が必要でしょうか。一時的な 6 回線未 満は許容されますでしょうか。 ③ 過去実績で、何名で対応されておられま したでしょうか。 ④ 必要と想定される物品で貴市から、お借 り出来る物がございますか。	①コールセンターの専用スペースについては受注者 でご用意ください。 ②昼休憩等の一時的な離席時も原則 6 回線以上 での対応をお願いします。 ③本委託業務における過去の実績はございませ ん。 ④回答 5 をご参照ください。
48	仕様書： 5 (1) イ： ① 申請窓口（5 窓程度）とのことですが、昼 休憩などで対応者が席外しの場合も必ず 5 窓程度の対応が必要でしょうか。一時的 な 5 窓未満は許容されますでしょうか。 ② 過去実績で、何名で対応されておられま したでしょうか。 ③ 窓口運営に関しては受注者単独の運営で 間違いはないですか。貴市役所内で窓口運営 される可能性がある場合、職員様と共同運 営する可能性はありますか。 ④ 必要と想定される物品で貴市から、お借 り出来る物がございますか。	①昼休憩等の一時的な離席時も 5 窓程度での対応 をお願いします。 ②本委託業務における過去の実績はございませ ん。 ③請負業務として、受注者側で運営してください。 ④回答 5 をご参照ください。
49	仕様書： 5 (1) ウ： 支援金の申請が出来る専用フォームを構築す る必要がありますが、貴市のフォームで参考 に出来るものはございますか。	本委託業務における過去の実績はございませ んの、参考となるフォームは持ち合わせておりませ ん。
50	仕様書： 5 (1) エ： 申請受付対応マニュアルの作成が必要ですが、 予想される F A Q などを共有頂くことは可能 でしょうか。	事業者向け F A Q を提供予定です。
51	仕様書： 5 (2) ウ： 情報の入力及びデータ化出来るシステムの構 築が必要とのことですが、システム構築にあ たって、どのような情報管理が必要か認識す る必要があります。システム構築が可能か考 慮する為、入札前のある程度の情報を共有 頂ける想定でしょうか。	回答 11 をご参照の上、システム構築に必要 な情報についてご判断ください。

52	仕様書：5（2）カ： 審査結果リストを貴市に提出するタイミングですが、1回/何日位の想定でしょうか。	申請件数により変動しますが、1回/1日程度が想定されます。
53	仕様書：5（2）キ： 支給決定等の印刷発送ですが、普通郵便の想定で問題ないでしょうか。	原則、普通郵便を想定しています。
54	仕様書：5（4）ア 及び 9（5）： 申請処理に係る設備備品ですが、具体的に必要な物品を共有頂くことは可能でしょうか。一般的な事務用品や消耗品以外の物品です。	回答5をご参照ください。
55	申請窓口は市役所庁舎内か？	市役所本館3階を予定しています。
56	窓口、作業場所のレイアウトを提示いただくことは可能でしょうか。	回答4をご参照ください。 レイアウトについては別途協議するものです。
57	電話対応記録は全件残すではなく、苦情等の特殊な案件のみを記録する認識で良いか。	お見込みのとおりです。
58	仕様書（3）システムは（2）ウで記載の受託者が構築するシステム内に入力するという認識で良いか。	受注者が、受注者構築のシステム等を使用し、振込先データを作成する想定です。
59	受託者が構築するシステム以外に市で用意されたシステムを使用することはあるか。	市で用意したシステムの使用は想定しておりません。
60	（4）エの広報業務について事業者への周知として市内事業者の会社名、住所、電話番号などの記載されたデータをエクセル形式で支給いただくことは可能か。	回答1をご参照ください。 ただし、発注者が別途依頼する送付先については用意します。
61	（4）エの広報業務について申請用紙のサイズ、枚数の想定はあるか。	申請用紙のサイズはA4です。申請用紙の枚数等詳細については回答11をご参照ください。
62	コールセンターの開設場所は、「枚方市内または枚方市外のいずれかの場所」とあるが大阪府外でも良いか？	回答37をご参照ください。
63	事業周知としてチラシ（1万部程度）などの配布物の制作・配布する。 その方法については発注者と別途協議する。なお、その他事業周知に効果的な方法を随時実施すること。とあるが別途協議したのちの方法について今回の入札額とは別と考えていいのか？	現在予定しているチラシの制作（市で素案を作成）、配荷（40カ所5000部程度）、配布（6,000者程度）等にかかる広報費は本件の入札額に含まれます。 ただし、別途効果的な方法を提案いただいたときは、価格も含め協議します。

64	インターネットでの予約フォームについて、イメージできるものを提示していただくことはできるか？	本委託業務における過去の実績はございませんので、参考となるフォームは持ち合わせておりません。
65	インターネットでの予約フォームについて申請者に記入いただく項目をご教授ください。	氏名、住所、メールアドレス、電話番号、希望日時が考えられます。
66	再委託の承諾について① 書類の提出はどのタイミングまでに発注者側へ提出を行い、受理までに大凡どの程度期間を見こんでいたらよいでしょうか？	書類の提出については、契約後、速やかに提出をお願いします。発注者への提出から受理までに1週間以内を要するものです。
67	再委託の承諾について② 落札後に書類の提出の場合、受理されなかった際はどのような対応になりますでしょうか？	受注者で契約を履行するか、または再委託先を新たに決定することが考えられます。
68	窓口業務について① 窓口業務の指揮命令権は受託者側でしょうか？請負でも可能でしょうか？	請負となり、指揮命令権は受注者です。
69	窓口業務について② 窓口の場所はどこになりますでしょうか？	回答 55 をご参照ください。
70	コールセンターについて 問い合わせが想定より多く回線数を増やした際の業務委託費の増加は追加予算としてご請求可能でしょうか？	本件の入札額に含まれますが、仕様書に記載している問い合わせ件数の想定を著しく超えた場合は、変更契約も考えられます。
71	申請者用申請マニュアルについて 必要に応じて印刷配布することとありますが、どのようなケースで配布を想定されてますでしょうか？	申請者及び本市関係者に対し配布が必要な場合を想定しています。
72	仕様書 5-ア 1件あたりの平均通話時間は何分を想定されていますでしょうか？	回答 38 をご参照ください。
73	仕様書 5-(1)-ア-① 受付時間 平日 8時から午後 7時での対応とのことですが、実働 11時間の認識で相違ございませんでしょうか？	お見込みのとおりです。
74	仕様書 5-(1)-ア-④ 応対記録の保存 苦情、処理が困難な案件は一件ごとに記録し報告するとのことですが、報告頻度は都度報告の認識でしょうか？	お見込みのとおりです。
75	仕様書 5-イ 申請窓口の開設 平日 9時から午後 5時 30分での対応とのことですが、実働 7時間 30分の認識で相違ございませんでしょうか？	実働 8時間 30分です。
76	仕様書 5-イ 申請窓口の開設 不明点があった際に質問を聞ける職員様は近くにいらっしゃいますでしょうか？	申請窓口は市役所本館 3階を予定しており、発注者である担当課は同じ庁舎内にいます。予め定めのない事項等があれば、職員にご連絡ください。

77	仕様書5-エ 「よくある質問・回答集」について、更新頻度の目安はございますでしょうか。	新たに更新が必要な場合には、随時更新するものです。
78	仕様書5-(2)-ア 申請書類の受理 インターネット、郵送、申請窓口にて受付とのことですが、それぞれの割合はどのくらいを想定されていますでしょうか。	比較的インターネット申請が多いと予想していますが、想定割合は持ち合わせていません。
79	仕様書5-(2)-ア 申請書類の受理 郵送書類は窓口業務場所に郵送の認識で相違ございませんでしょうか。	郵送書類は市役所別館6階の集荷場所に届けられます。
80	仕様書7-(1)-イ 運営に係る経費 光熱費については委託料の中に含まれるとのことですが、目安についてご教示いただけますでしょうか。	【仕様書の訂正】 仕様書7-(1)-イについて、光熱費については発注者の負担とし、委託料には含みません。 「イ 運営に係る経費」は、「人件費、交通費、広報費、印刷費、消耗品費、通信費等」とします。
81	申請窓口の開設について、発注者の用意する場所は貴市庁舎内でしょうか。	回答55をご参照ください。
82	上記が貴市庁舎内の場合、その執務スペースの広さはどれくらいになりますでしょうか。 間取図等あれば分かりやすいです。 ※設置すべき備品類、及び人員体制等を計画・試算する為、詳細にご提示いただけると幸いです。	回答4をご参照ください。
83	申請書類等の保管場所としてキャビネットも受注者が用意して、責任をもって保管管理するという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
84	情報入力・データ化の為のシステム構築とありますが、具体的にどのようなものでしょうか。 (例:受注者が申請受付情報を管理する為のエクセル程度のもの・・・)	回答45をご参照ください。
85	必要に応じて現地調査を実施とありますが、どれくらいの頻度で発生すると見込まれますか。	回答21をご参照ください。
86	「入札実施要領」の配置予定業務責任者と、「仕様書」の業務実施総括者は同一と考えてよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
87	インターネット(ホームページ)上での申請用フォーム作成については、必要事項の入力フォームと添付書類のアップロードができるシステム環境のイメージでよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
88	前回の委託会社名と入札金額をご教示いただけますでしょうか。また、その時の体制人数も教えていただけますでしょうか。	本業務は初めての発注となります。

89	電話回線の指定はありますでしょうか。	仕様書5-(1)-ア-②のとおり、コールセンターについては専用の電話番号(フリーダイヤル)の取得をお願いします。
90	5. 委託業務の内容(2) 申請書確認、審査等業務 ア申請書等の受理 郵送の送付先は、貴市役所、弊社事務所のどちらになりますでしょうか。 弊社事務所の場合、送付先に条件はございますでしょうか。※枚方市内、大阪府内等	郵送の送付先は本市市役所です。
91	5. 委託業務の内容 (1) 申請受付及び問い合わせへの対応 エその他 御市で広報はどこまですることを想定されていますでしょうか。(御市内の銀行でポスター周知を考えておられる等)	広報誌・SNS での情報発信、チラシ等の配布・配架、関係機関との連携等を予定しています。
92	5. 委託業務の内容 (1) 申請受付及び問い合わせへの対応 イ申請窓口の開設 申請窓口でどこまでの対応を想定していますでしょうか。(その場で審査まで対応し、不備があれば修正箇所を教えるか等)	申請窓口では、支給要件の確認、不備・記載もれの確認等まで行うことを想定しています。
93	3 概要(制度概要については変更になる場合あり) ① 給付対象 給付対象者 6,000 事業者に郵送で案内等を封入封緘し、お知らせをお送りすることは想定されていますでしょうか。 その場合、受託者側での費用負担でしょうか。	給付対象の可能性のある事業者に郵送で案内等を封入封緘し送付することを想定しています。当該費用については受注者の負担です。
94	3 概要(制度概要については変更になる場合あり) ③ 添付書類 法人・個人事業主共に最後の「等」とありますが、具体的には何がふくまれておりますでしょうか。審査に関わる部分となりますので詳細をお示し頂ければと思います。	回答 11 をご参照の上、必要な添付書類についてご確認ください。
95	5. 委託業務の内容 (1) 申請受付及び問い合わせへの対応 アコールセンターの開設 枚方市内または枚方市外のいずれかの場所とありますが、大阪府内であれば運営可能でしょうか。	回答 37 をご参照ください。
96	5. 委託業務の内容 (1) 申請受付及び問い合わせへの対応 イ申請窓口の開設 申請窓口はどのくらいの面積か教えてください。	回答 4 をご参照ください。
97	5. 委託業務の内容 (2) 申請書確認、審査等業務 イ申請書等提出書類、支給対象要件の確認 執務室のご用意はございますでしょうか。	回答 4 及び回答 55 をご参照ください。
98	5. 委託業務の内容 (1) 申請受付及び問い合わせへの対応 エその他 チラシ(1万部)ですが、①サイズ(A4等) ②白黒かカラーか ③用紙の指示(コート 90kg等) ①～③について何になるかご教示ください。	①A4、②カラー印刷、③別途協議し決定するものです。

99	<p>5. 委託業務の内容 (1) 申請受付及び問い合わせへの対応 ウホームページ及び申請フォームの開設</p> <p>HP作成後、データお渡しページの導入作業は御市がされますでしょうか。</p> <p>それとも受注者側が導入作業を行いますでしょうか。</p>	<p>受注者側で導入作業をお願いします。</p>
100	<p>5. 委託業務の内容 (1) 申請受付及び問い合わせへの対応 ウホームページ及び申請フォームの開設</p> <p>デザインのベースは御市のHPを参考にし、再委託先と協議し、作成しようと考えておりますがヘッダーやフッターに使われているソースや画像についての使用は著作権上問題ございませんでしょうか。</p>	<p>一部、著作権に抵触するソースや画像を使用する場合は別途協議が必要です。</p>
101	<p>5. 委託業務の内容 (1) 申請受付及び問い合わせへの対応 ウホームページ及び申請フォームの開設</p> <p>掲載する文言や画像は御市から提供いただけますでしょうか。</p>	<p>別途協議の上、掲載する文言や画像を提供する予定です。</p>
102	<p>5. 委託業務の内容 (1) 申請受付及び問い合わせへの対応 ウホームページ及び申請フォームの開設</p> <p>掲載する文言や画像は御市から提供いただけますでしょうか。</p>	<p>回答 101 をご参照ください。</p>
103	<p>5. 委託業務の内容 (1) 申請受付及び問い合わせへの対応 エその他</p> <p>チラシの配布方法について、指定があればご教授願います。</p> <p>郵送（枚方市内投函と想定）による配布の場合追跡、到着確認は必要でしょうか。</p> <p>※必要な帳票等あれば別途ご指示お願いいたします。</p> <p>（送付用封筒、案内文、申請書、記載例、返信用封筒 等でしょうか）</p>	<p>郵送及び配架を予定しています。</p> <p>チラシを郵送する場合、追跡、到着確認までは想定していません。</p> <p>必要な帳票等については、送付用封筒、案内文を想定しております。</p>
104	<p>上記質問 103 に該当する場合、印字に必要な宛名データの支給はどのような形式でしょうか。</p> <p>また、別途外字+フォントデータは支給頂けるのでしょうか。</p>	<p>回答 1 をご参照ください。</p> <p>ただし、発注者が別途依頼する送付先については用意します。</p> <p>宛名データの支給形式については別途協議するものです。</p>
105	<p>上記質問 103 に該当する場合、郵送の費用負担は発注者側でしょうか。</p>	<p>受注者側です。</p>
106	<p>5. 委託業務の内容 (4) 管理運営業務 イ申請に係る各種様式の作成・印刷</p> <p>対象者 6,000 事業者全員に 7 月申請受付開始前に、申請書をお送りすることは想定されておりますでしょうか。</p> <p>その場合、受注者負担でしょうか。</p>	<p>想定していません。</p>

107	振込通知件数（圧着はがき）の想定件数についてご教授お願いいたします。	想定件数については、約 6000 事業者を予定しています。
108	3. 概要 ①給付対象 「発注者が指定する要件を満たす事業者」とありますが、具体的にどのような要件でしょうか（たとえば、任意の 1 か月において〇万円以上の支出の証明書類の提出を求める等の条件のようなものという認識で間違いはないか）。	回答 11 をご参照の上、要件についてご確認ください。
109	審査基準について 3. 概要 ③添付 添付書類について詳細な審査基準がご用意あればご提示いただけませんか（たとえば確定申告書であれば税務署受付印の押印もしくは e-Tax の受信通知が必要、など）。	契約後に発注者から審査基準案を提供し、協議するものです。
110	上記質問 109 に付随して、審査基準については落札業者と相談可能でしょうか。	回答 109 をご参照ください。
111	上記質問 109 に付随して、詳細な審査基準がすでに確定している場合、不備率ほどの程度を想定されていますでしょうか	回答 14 及び回答 109 をご参照ください。
112	5. 委託業務の内容 (2) 申請書確認、審査等業務 イ申請書等提出書類、支給対象要件の確認 「申請者等と連絡を取り、補正を行うこと」とありますが、こちらの補記で完結できるものなのでしょうか。 また場合によっては申請者の方へ書類の再提出を求めることも想定されていますでしょうか。	申請内容に関する振込口座の記入間違い等軽微な修正については補記し、場合によっては再提出を求める想定です。
113	申請窓口の場所はどちらを予定されていますでしょうか。	回答 4 及び回答 55 をご参照ください。
114	電子申請の場合、申請書類はプリントアウトして納品が必要でしょうか。	プリントアウトまでは想定していません。
115	支給・不支給決定通知の仕様は圧着はがきの認識でよろしいでしょうか？ 仕様指定あればご教授お願いいたします。 また、予定件数についても支給、不支給ともどのくらいの数量を想定されているかご教授お願いいたします。	仕様指定はありませんが、支給・不支給決定、金額、振込日等が識別しやすいレイアウト・デザインをお願いします。予定件数については、支給・不支給合わせて約 6000 事業者を予定しています。

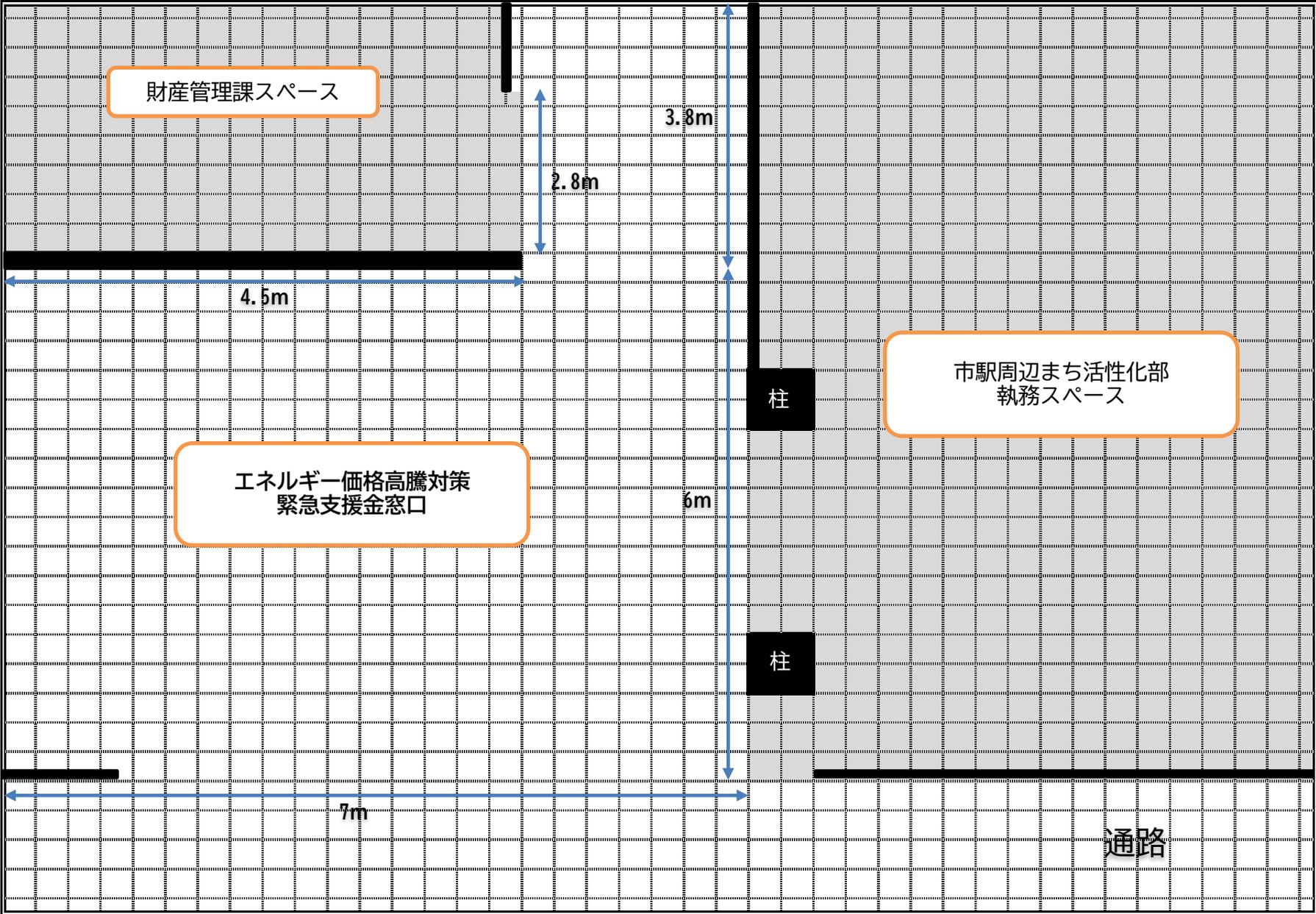
116	7. 委託料の内訳・支出方法 (1)内訳 ウ通知等発送 発送費（不支給決定通知書等）とありますが、他に発送費用が発生するものを教えていただけますでしょうか。	回答 27 をご参照ください。
117	給付対象、不正受給防止 不正受給防止のために、給付対象となる事業者のリストは貴市から頂戴して、それをシステムにマスタとして登録することを想定しております。 対象事業者のリストは貴市から頂戴できるのでしょうか？	回答 1 をご参照ください。
118	申請窓口の予約 予約は誰でも受け付けられるようにする想定でしょうか？もしくは対象者のみに限定するのでしょうか？	予約は誰でも受け付けられますが、予約申請に際し支給要件を明示できるような運用をお願いします。
119	不正受給防止 二重振込を防止するために、振込が完了した給付対象については貴市から振込が完了したデータを頂き、取込んだうえで、システムの状態を変更して審査対象から除外したいと考えております。 振込完了のデータは頂戴できると考えておいて宜しいでしょうか？	発注者が受注者に対し提供するデータは振込が出来なかった情報のみですので、それ以外は振込が完了したとご判断ください。

枚方市 総務部 契約課

TEL：072-841-1345、FAX：072-841-2015

E-mail 送付先：keiyaku-kouji@city.hirakata.osaka.jp（工事）
keiyaku-itaku@city.hirakata.osaka.jp（委託）
keiyaku-buppin@city.hirakata.osaka.jp（物品）

本庁舎 本館3階レイアウト



枚方市エネルギー価格高騰対策緊急支援金交付申請兼請求書

(あて先) 枚 方 市 長

1. 申請者情報

申請種別	<input type="checkbox"/> 法人 <input type="checkbox"/> 個人事業主 ※いずれかに☑してください。	
本店住所 (個人の場合は事業主住所)	〒 -	
法人名 (個人の場合は屋号)		
法人番号(13桁) (個人の場合は記載不要)		
法人代表者の役職・氏名 (個人の場合は事業主氏名)		
生年月日(個人のみ)	<input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日生	
電話番号		
FAX 番号		
市内事業所の所在地 (複数の場合は1つ記載で可)	枚方市	
連絡先担当者 (日中つながりやすい電話番号 を記入)	氏名	(フリガナ) (氏名)
	電話番号	- -
	E-mail	@
申請額	100,000 円	
添付書類	<p>●全員共通</p> <input type="checkbox"/> 宣誓・同意書 <input type="checkbox"/> 振込先口座がわかる通帳などの写し <p>●個人事業主の場合</p> <input type="checkbox"/> 本人確認書類の写し <input type="checkbox"/> 所得税確定申告書の写し <input type="checkbox"/> 従業員名簿の写し ※従業員がいる場合のみ <input type="checkbox"/> 現に事業として営業していることがわかる資料(1点以上) <p>●法人の場合</p> <input type="checkbox"/> 履歴事項全部証明書の写し <input type="checkbox"/> 法人税確定申告書の写し <input type="checkbox"/> 法人事業概況説明書の写し <input type="checkbox"/> 従業員名簿の写し ※従業員がいる場合のみ <input type="checkbox"/> 現に事業として営業していることがわかる資料(1点以上)	

2. 小規模事業者等であることの確認

主たる業種について、いずれかに☑を入れ、常時雇用する従業員数を記載してください。

☑	業 種	【要件】 常時雇用する従業員数	常時雇用する 従業員数 ※申請日時点 ※事業者単位
<input type="checkbox"/>	農業・林業	20人以下	_____人
<input type="checkbox"/>	漁業		
<input type="checkbox"/>	鉱業、採石業、砂利採取業		
<input type="checkbox"/>	建設業（土木工事業、建築工事業、建築リフォーム工事業等）		
<input type="checkbox"/>	製造業（食料品製造業、繊維工業、印刷・同関連業、化学工業等）		
<input type="checkbox"/>	電気、ガス、熱供給、水道業		
<input type="checkbox"/>	情報通信業（通信業、映像・音声・文字情報制作業等）		
<input type="checkbox"/>	運輸業、郵便業（食料品製造業、繊維工業、印刷・同関連業、化学工業等）		
<input type="checkbox"/>	金融業、保険業（銀行業、保険業等）		
<input type="checkbox"/>	不動産業（不動産取引業、不動産賃貸業・管理業等）		
<input type="checkbox"/>	物品賃貸業（産業用機械器具賃貸業、自動車賃貸業等）		
<input type="checkbox"/>	宿泊業（ホテル、簡易宿所等）		
<input type="checkbox"/>	娯楽業（スポーツ施設、遊戯場、カラオケボックス等）		
<input type="checkbox"/>	特定非営利活動法人		
<input type="checkbox"/>	卸売業（繊維・衣服等卸売業、飲食料品卸売業、機械器具卸売業等）	5人以下	_____人
<input type="checkbox"/>	小売業（織物・衣服・身の回り品小売業、飲食料品小売業等、医薬品・化粧品小売業等）		
<input type="checkbox"/>	学術研究、専門・技術サービス業（法律事務所、行政書士事務所、デザイン業、経営コンサルタント業、広告業、建築設計業、測量業、写真業等）		
<input type="checkbox"/>	飲食サービス業（飲食店、持ち帰り・配達飲食サービス業）		
<input type="checkbox"/>	生活関連サービス業（洗濯・理容・美容・浴場業、旅行業等）		
<input type="checkbox"/>	教育・学習支援業（学習塾、音楽教室、書道教室等）※		
<input type="checkbox"/>	医療（施術業、看護業、助産業等）、福祉（保育所（認可外）等）※		
<input type="checkbox"/>	複合サービス業（郵便局、協同組合）		
<input type="checkbox"/>	サービス業（他に分類されないもの）		

※教育、医療、福祉のうち、①厚生労働省が指定する保険医療機関（病院、一般診療所、歯科診療所）・保険薬局、②枚方市から指定を受けている、または枚方市へ届出をしている介護・障害福祉サービス事業者、③認可された私立保育所、私立認定こども園（社会福祉法人・学校法人）、私立小規模保育事業実施施設及び私立幼稚園は、支給対象外です。

