

(様式第7号) (第18第2項)

業 務 等 質 問 書

提出日：令和7年2月21日

発 注 機 関 名	健康福祉政策課	公 告 日	令和7年2月14日
業 務 名 業 務 箇 所 名	長野県社会福祉施設等価格高騰対策支援事業実施業務		
質 問 内 容	1. 費用算出にあたって、過去実施状況に基づく以下の情報を教えていただけますでしょうか。（お答えできる範囲で構いません） ・ 日当たり受電件数（繁忙・閑散それぞれ） （問合せ対応時間を人件費算出根拠とするため。） ・ 日当たり申請数（繁忙・閑散それぞれ） （審査対応時間を人件費算出根拠とするため。） ・ 1 申請あたりの審査時間目安（審査対応時間を人件費算出根拠とするため。） ・ 郵送と電子申請の割合 （郵送申請対応・電子申請対応の対応時間を人件費算出根拠とするため。） ・ 一次審査時の追加提出が必要な申請の割合 （架電対応時間を人件費算出根拠とするため。） ・ 不支給の割合（不支給の際の対応時間を人件費算出根拠とするため。） 2. 4（5）申請書類より・その他必要と認められる書類 にはどのようなものがありますでしょうか。 3. 電子申請システムの仕様上の条件は、ありますでしょうか。 Ex：セキュリティ面、マイページの有無、質問項目数など 4. 公募型プロポーザル方式実施公告6（6）企画提案の選定基準より審査項目内業務に要する経費の審査内容に関して、「業務の内容に対して必要な経費が適切に見積もられているか。」とありますが、下見積りを取られているとした場合、下見積りが“適切”となるのでしょうか。あるいは、業務内容に対して必要な経費が網羅されてることを前提とし、安価である方が評価をされるのでしょうか。 5. 6（5）ア 一次審査より審査項目内の・施設等の区分、定員数、許可病床数等に誤りが無いこと の確認方法は、事前に情報を提供いただき、申請書と突合するという方法で実施する認識で合っておりますでしょうか。（調べるなどして確認をするとすると、審査時間が変わってくるため。） 6. 13（7）仕様書に記載されていない事項については、“双方協議の上”という形でできますでしょうか。また、その際には追加で発生した費用の取扱いはどうになりますでしょうか。		

回 答	1. 令和5年度（第1弾）の実績は次のとおりです。 ・ 日当たり受電件数 繁忙月 平均30件程度（最大60件超）、閑散月 平均10件程度 ・ 日当たり申請数 繁忙月 平均200件程度（最大600件超）、閑散月 平均20件程度 ・ 1申請あたりの審査時間の目安は、30分以内です。 ・ 郵送と電子申請の割合は、郵送2割、電子8割です。 ・ 一次審査時の追加提出が必要な申請の割合は、把握しておりません。 ・ 不支給の割合は、約0.1%です。 2. 支援金の受け取りを別の者に委任する場合の委任状等を想定しております。 3. 電子申請システムの具体的な条件は定めておりませんが、申請フォームでは県が定める申請書様式の項目を網羅していただく必要があります。 なお、セキュリティ対策につきましては、審査基準のうち「実施体制」において審査対象となっております。 4. 審査基準のうち「業務に要する経費」は、必要な経費が網羅的・合理的に積算されているか等を審査します。 5. 施設等の区分、定員数、許可病床数等の基本情報については、事前に県からご提供いたします。 6. 業務仕様書に定めのない事項につきましては、業務仕様書13（6）に記載のとおり、県に協議いただくことを想定しております。 追加で費用が発生した場合は、その内容、発生した理由、事業との関連性等を踏まえて、委託料の対象となるか検討いたします。
-------------------	--