

札幌市内宿泊施設求人情報発信補助金申請受付等業務

	質問	回答
1	コールセンターの電話番号に指定はあるか。	電話番号に指定はございません。
2	コールセンターの電話番号について、「011」や「0120」など、市外局番などの指定はあるか。	
3	コールセンターの想定される1日の受電件数は何件程度を見込んでいるか。	補助開始直後の一番問合せが多い時期で、20～30件程度を見込んでおります。
4	申請規模に関する記述が、申請100件程度の想定とあるが、コールセンター・事務局ともに1席・2席程度の準備で問題無いか。想定の数量の情報が追加であれば教示願いたい。	コールセンター・事務局の席数に指定はありません。仕様書に記載の業務内容について、遅滞なく対応できる数としてください。なお、コールセンターの想定される1日の受電件数の見込みは上記2のとおりです。
5	コールセンター業務開設の「平日」とは土日祝日以外という認識でよいか。また、お盆期間中（8/14～8/16）の対応は必要か。	お見込みのとおりです。 お盆期間中（8/14～8/16）の対応も必要とします。
6	事務局およびコールセンターの開設場所は受託者が日常業務で使用する事務所内で問題ないか。	事務局、コールセンターは、受託者の事務所内に設置していただいても問題ございません。
7	業務履行場所の記載がないが、受託者指定場所で良いか。	お見込みのとおりです。
8	コールセンター業務について、想定される問い合わせ事項は、申請書手続きについての説明、他関連書面の催促電話発信をイメージしている。この他に想定される業務はあるか。	仕様書5(2)ウに記載のとおりです。
9	電話応答におけるQ&Aは委託者から提供されるという認識でよいか。	想定されるQ&Aは、あらかじめ委託者が作成し提供します。申請受付開始後は、委託者と協議の上、受託者が随時更新してください。

	質問	回答
10	申請者が各様式を提出する際はどのような方法となるか。郵送での提出、メールでのデータ提出可、事務局へ直接持参可など具体的な提出方法を教えてほしい。	郵送での提出とします。
11	申請書の受付について、郵送・紙での受付か。それともメールで受付となるか。	
12	審査について、審査方法（申請要件への適合、不適合など）については委託者から教示されるという認識でよいか。	審査方法は、受託者と協議の上委託者から指示いたします。
13	審査受付において、受付順に申請書類（添付書類含む）を取りまとめる上で番号表示を行いたいが、問題ないか。	問題ございません。
14	仕様書に記載のある申請件数 100 件は 5/8～6/30 の申請期間で申請される想定件数という見方でよいか。	お見込みのとおりです。
15	事務局から申請者へ通知する各様式についても通知方法を教えてほしい。郵送での通知、メールでのデータ通知可など。	書面にて郵送で送付していただきます。
16	事業者あて交付決定通知について、「紙・郵送」となるか。	
17	書類不備は再提出を求めると記載がありますが、電話での確認、補記での対応を考えているが問題はないか。	仕様書 5 (4) に記載のとおり、不備のある書類は再提出を求めることとしておりますので、電話での確認や補記での対応は不可となります。
18	前記に関連して、電話での確認、補記を不可とした場合、書類の返送場所に私書箱を使用することは可能か。	可能です。

	質問	回答
19	交付決定通知書（様式2号）または不交付決定通知書（様式3号）の作成は受託者で行うのか。発送は郵送でよいか。	交付・不交付の決定自体は委託者側で行いますが、交付決定通知書（様式2号）、不交付決定通知書（様式3号）の作成は受託者に行っていただきます。発送は郵送としてください。
20	仕様書「5 業務内容」に記載がないが、変更・中止承認通知書（様式5号）並びに交付決定取消通知書（様式6号）の通知は委託者、受託者のどちらで行うのか。	なお、変更・中止承認通知書（様式5号）、交付決定取消通知書（様式6号）、補助金額確定通知書（様式8号）、補助金返還通知書（様式10号）についても、書類については受託者にて作成・通知していただきます。発送はいずれも郵送としてください。
21	補助金額確定通知書（様式8号）の作成は受託者で行うのか。発送は郵送でよいか。	
22	補助金交付の執行は受託者ではなく、委託者にて行うとの認識で良いか。	お見込みのとおりです。
23	申請者より受理した申請書等および事務局から通知した各様式について、保管や取扱いはどのようになるか。 例) 事務局内で事業終了まで保管後、委託者へ一式を引渡し 等	事務局内で事業終了まで保管後、委託者へ一式を引き渡していただく予定です(申請者からの問合せ等への対応にあたり、提出済書類の確認が必要になると想定されるため)。保管が難しい事情等がある場合は、委託者との協議とします。
24	補助金の支給額を含まない金額を入札価格へ反映する事で相違ないか。	お見込みのとおりです。
25	コールセンター・事務局の設置コストは受託者が全て負担になるか。	お見込みのとおりです。
26	書類の印刷・送付に係るコストも同様に受託者負担になるか。	お見込みのとおりです。
27	セキュリティ要件の具体的記載が特段ないが、求めるセキュリティ環境の具体例などがあれば教示願いたい。	仕様書8に記載のとおり、仕様書別紙2「個人情報の取扱いに関する特記事項」に基づき適切な措置を講じてください。