

令和4年度札幌市保育所等における
新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金等
に関する業務仕様書

令和4年8月
札幌市子ども未来局子育て支援部施設運営課

1 業務名

令和4年度札幌市保育所等における新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金等に関する業務

2 業務概要

以下の業務について、民間事業者への外部委託を行う。

- (1) 新型コロナウイルス感染症の拡大を防ぐための備品等の経費に対する申請案内、受付、審査等に係る業務。対象施設は保育所、認定こども園、地域型保育事業所、幼稚園及び認可外保育施設とする。

※詳しくは別紙1「令和4年度札幌市私立認可保育所等における新型コロナウイルス感染症対策事業費補助金の概要」のとおり。

- (2) 熱中症対策を目的として冷房設備を新規設置するための経費に対する申請案内、受付、審査等に係る業務。対象施設は保育所、認定こども園（地方裁量型を除く。）及び地域型保育事業所とする。

※詳しくは別紙2「保育所等冷房設備補助金の概要」のとおり。

3 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

4 履行日

契約締結日から令和5年3月31日まで。ただし、土曜日・日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日を除く。なお、履行時間は1日8時間程度とする。

5 履行場所

受託者の負担において札幌市内に確保すること。

6 事業概要及び範囲

処理件数や処理時間などは「令和4年度 札幌市新型コロナウイルス感染症対策補助金等 業務量積算」を参照のこと。

- (1) コールセンターの運営に関すること

受託者はコールセンターを設置し、保育所等から寄せられる問い合わせへ対応するものとする。

ア 開設期間

令和4年10月1日から令和5年2月28日まで

なお、受託者の業務履行状況等により開設期間が前後する場合には上記の限りではなく、委託者、受託者双方が協議のうえ開設期間を再設定する。

イ 対応内容

コールセンターへの問い合わせ内容としては、以下のものが想定される。

- (ア) 各補助金の内容に関すること
- (イ) 各補助金の申請方法に関すること
- (ウ) 債権者や事業の変更に関すること
- (エ) 意見・苦情等

ウ 札幌市への報告

コールセンターでの対応内容については1日ごとに札幌市へ報告することとし、札幌市が受託者の問い合わせ対応に疑義があると判断する場合は、必要に応

じて受託者から保育所等へ連絡しなければならない。

(2) 申請書類の作成に関すること

受託者は札幌市と協議のうえ、各補助金に係る申請書類のデータを作成するものとする。

(3) 申請書類の送付に関すること

受託者は当該業務専用のメールアドレスを作成し、各保育所等へ個別に電子メールまたは郵送により申請書類を送付するものとする。なお、当該申請書には、札幌市が提供する保育所等の債権者情報を入力することとなるため、送付するデータには必ず保護設定をすること。

(4) 申請書類の審査に関すること

ア 申請書類の受付

受託者は、保育所等から提出された申請書類について、以下の受付対応を行うものとする。

(ア) 電子メールで提出された場合

申請書類を受領した翌日までに、送付された電子メールへ申請書類を受信した旨の電子メールを送付すること。また、提出された申請書類をすべて印刷し、交付申請書の右下に受領印を押印すること。

(イ) 郵送で提出された場合

交付申請書の右下に受領印を押印すること。

イ 申請状況の管理

札幌市が別途定める申請書類送付日から提出締切日までの間において、対象施設ごとに申請書類の到着日をデータで管理し、一定期間ごとに札幌市へ報告すること。

ウ 申請書類の1次審査

受託者は、各保育所等から提出された申請書類について、審査を行うこと。また、審査には青色の鉛筆を用い、同一の保育所等に対して最低でも2名以上が審査を行うものとする。

エ 不備対応

1次審査において不備がある場合は、施設等に確認し、不備の修正または追加書類の提出を求め、折衝記録や修正内容については詳細な記録を残すこと。

なお、札幌市が申請書類の2次審査を行う過程で、受託者が行う1次審査への疑義が生じた場合には、札幌市からの依頼に基づき、受託者が施設等へ不備対応を行うものとし、これらの対応は札幌市が不備を解消したと判断するまで続けるものとする。

オ 申請書類の納品

受託者は、審査が完了した申請書類のデータ及び1次審査を終えた申請書類を札幌市へ納品すること。また、審査の過程で修正箇所が生じた場合は、保育所等から提出されたデータ及び書類をすべて修正してから納品すること。また、当該データについては、施設等に対しても電子メールで送付すること。

(5) 交付決定通知書の送付に関すること

受託者は、札幌市が指定する様式に必要な情報を入力して交付決定通知書のPDFデータを作成し、対象施設へ送付すること。

(6) 申請情報の取りまとめに関すること

受託者は、札幌市が指定する様式に各保育所等から提出された申請書類の情報を集約し、札幌市へ納品すること。

7 納品物・検査

(1) 納品物

- ア 問い合わせ、修正依頼等の対象施設との対応記録（データ）
- イ 整理された申請書関係書類一式（紙及びデータ）
- ウ 申請情報の一覧（データ）

(2) 納品・検査場所

- ア 認可保育施設分
札幌市子ども未来局子育て支援部施設運営課
- イ 認可外保育施設分
札幌市子ども未来局子育て支援部指導担当課

8 運営体制

受託者は、本業務を円滑に実施するため、受託者が持つノウハウを最大限に活用するほか、業務量に応じた適正な人員配置を行うといった効率的・効果的な運営が可能な体制を構築することとする。

(1) 業務責任者及び業務従事者

「業務責任者」とは、処理場所での業務の遂行に関する指示、業務従事者の管理、札幌市との注文に関する交渉等の権限を有している者を指す。

「業務従事者」とは、業務責任者の指示や命令により業務を遂行する者を指す。

(2) 業務責任者の配置及び業務

受託者は、本業務の実施に当たり、業務責任者を常時配置すること。業務責任者は、以下のアからキに掲げる業務を実施すること。

- ア 札幌市との連絡調整
- イ 各種報告書等の提出
- ウ 業務従事者の適正な配置
- エ 業務従事者に対する指揮・監督
- オ 業務従事者に対する指導及び教育
- カ トラブル発生時における対応、報告
- キ その他本業務に関すること

(3) 資格等の要件

ア 「業務責任者」は、原則として受託者において直接雇用するほか、自治体等における委託業務を集約した事務センターの管理・運営業務などについて、業務責任者として通算1年以上の経験を有する者とし、事業開始時まで、当該経験を証明できるものを本市に提出するものとする。また、3に定める契約期間内における「業務責任者」の変更は原則認めない。

イ 受託者は、本市を含む地方公共団体において、補助金の交付等に関する事務等を受託した実績がある者として、事業開始時まで当該実績を証明できるものを本市に提出するものとする。

9 備品等

受託者の負担において確保すること。

10 業務上のその他の留意事項

(1) 受託者及び業務責任者は、契約締結後から業務開始までの間に、運営方法や業務従事者への研修等について札幌市と十分に協議し、業務開始日から円滑に運営でき

るよう努めること。

- (2) 受託者が変更となった場合は、変更後の業務の円滑な運営のため、業務内容や市民対応用の電話番号等に関して引継書による引継ぎを確実に行うこと。

11 環境への配慮について

本業務に行うにあたっては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 業務に係る用品等は札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- (5) 業務に係る従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような研修を行うこと。

12 その他

- (1) 本業務により得られたデータ及び成果品は札幌市に帰属するものとし、札幌市の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。
- (2) 本業務の遂行に当たっては、委託者である札幌市と連携を密にして作業を進め、疑義が生じた場合は、札幌市と受託者双方が協議をして、これを処理すること。また、札幌市から協議の要請があった際は、速やかに協議に応じること。
- (3) 著作権、肖像権等、他の人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (4) 本業務の遂行に当たり知り得た一切の事項について、外部への漏洩がないように注意すること。また、委託者である札幌市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用しないこと。
- (5) 本業務の遂行に当たってクレームが発生した場合については、迅速かつ誠実な対応を行うとともに、札幌市に報告すること。また、対応できないクレームについては、迅速に札幌市へ報告し対応を協議すること。
- (6) この仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者双方が協議のうえ決定する。

13 本件に関する問い合わせ先

札幌市子ども未来局子育て支援部施設運営課運営係

担当：堀内・鐵川

電話：211-2986