

(令和4年4月5日 掲載)

質 問 応 答 書

調達件名 令和4年度再エネ省エネ機器及び次世代自動車における受付確認等業務

番号	質 問 事 項	回 答
1	<p>仕様書3ページ「イ 申込書の確認」ほか、受付窓口について</p> <p>電話番号、FAX番号及び電子データを受領するためのEメールアドレスは受託者が別業務で日常的に使用しているものを兼用することはできず、書類受付・確認業務専用のものを設ける必要があるという認識でよいか。</p>	<p>専用の電話番号、FAX番号及びEメールアドレスを設ける必要があります。</p>
2	<p>仕様書4ページ「オ 抽選の実施」について</p> <p>「会場の手配にかかる費用は委託費に含めないこと」とあるが、実施に際し必要な物品で受託者負担となることが想定されるものがあれば教えてほしい。</p>	<p>会場以外は受託者が用意することとなります。受託者の負担となることが想定されるものは、抽選箱、抽選用紙、ノートパソコン、掲示用紙（当選者）等です。</p>
3	<p>仕様書4ページ「カ 申込者への抽選結果の送付」について</p> <p>通知はハガキ、封書など送付形態の指定はあるか。</p>	<p>当選者への通知書類は、委託者が用意するものを郵送することから、封書での郵送を予定しています。なお、落選通知は受託者が用意するものであり、封書のほかハガキでの発送も可とします。</p>
4	<p>仕様書4ページ「ク 完了届の受付」ほかについて</p> <p>完了届を受託者に送付する際の郵送料は発送者の負担という認識でよいか。</p>	<p>郵送料は発送者が負担します。</p>

5	<p>仕様書 4 ページ「コ 完了届に係る書類の管理台帳への入力」ほか、委託者への報告について</p> <p>「適宜、委託者へ送付すること」とあるが、具体的にはどれくらいの頻度を想定しているか。</p>	<p>週 2 回(例：火曜日と金曜日)の報告を想定しています。</p>
6	<p>仕様書 4 ページ「シ 完了届に係る未提出者への督促」について</p> <p>過去の実施結果等から未提出者の総定数が分かれば教えてほしい。</p>	<p>令和 3 年度には、10 月に約 60 件、12 月に約 90 件、1 月に約 170 件、3 月に約 80 件の督促状を発送しています。</p>
7	<p>仕様書 5 ページ「(2)問い合わせ対応」ほか、問い合わせ対応について</p> <p>受託者が設ける電話番号の種類に指定はあるか。例えば「011」始まりではなく「050」始まりでも差し支えないか。</p>	<p>「011」から始まる電話番号を指定します。</p>
8	<p>仕様書 10 ページ「ア 個人情報の利用に係る届出」について</p> <p>「総括管理責任者」と「管理責任者」の兼務は可能か。</p>	<p>「総括管理責任者」と「管理責任者」の兼任はできません。</p>
9	<p>仕様書 5 ページ「(3)手続きの流れ」ほか、各補助制度の手続きの流れについて。</p> <p>別添 1～4 はどの資料を指すか。</p>	<p>当初入札情報公開時に添付が漏れていたため、4 月 1 日より追加で札幌市ホームページ上に公開いたしました。</p>
10	<p>仕様書 3 ページ「イ 申込書の確認」ほか、提出書類の確認について。</p> <p>確認にあたり、各制度に対する専門的な知識は必要か。</p>	<p>特別な知識は必要なく、主たる業務は必要事項の記入漏れ及び必要書類の有無の点検と内容の確認となります。</p>

11	<p>仕様書 5 ページ「(2)問い合わせ対応」ほか、問い合わせ対応について</p> <p>想定される質問や回答例をまとめた FAQ は受託者に提供されるか。</p>	<p>質問に対する回答例及び書類不備に対する対応例を取りまとめたものを受託者に提供します。</p>
12	<p>仕様書 5 ページ「(2)問い合わせ対応」ほか、問い合わせ対応について</p> <p>電話対応の受付開設期間は契約の日から 3 月 3 1 日までという認識でよいか。</p>	<p>電話対応の受付開設期間は契約の日から 3 月 3 1 日までです。</p>
13	<p>仕様書 3 ページ「イ 申込書の確認」ほか、受付窓口について</p> <p>電話、FAX、Eメールの 3 点は設置必須か。</p> <p>電話のみの設置とし、不備については郵送での再提出に限定することは可能か。</p>	<p>電話、FAX 及び Eメールの 3 点の設置が必須となります。</p>