

令和8年度山形県介護施設等に対するサービス継続支援事業費補助金審査等業務に関する質問及び回答について

提出のあった質問票に対して、以下のとおり回答します。

	質問事項	内容	回答
1	第3の1 想定補助件数	想定補助件数364件とは最大値か。364件よりも補助件数が増える可能性はあるか。	令和7年12月1日時点で開設している施設を対象としているため、休止中の施設が再開した場合は補助件数が増える可能性があります。
2	第3の1 想定補助件数	前年度等実施の際、総申請数は何件か。また、WEB申請と郵送申請の割合は。	申請は法人単位となるため、総申請数は142件でした。WEB以外での申請を希望の場合は問い合わせるようアナウンスしておりましたが、すべてWEB申請でした。
3	第3の3 (1) 事業の運営体制の構築	前年度等実施の際、総受電数は何件か。また、月毎の受電数は。	令和7年度はコールセンターを1月26日～5月31日まで開設しており、総受電数は192件でした。 (内訳) 1月：47件、2月：34件、3月53件、4月：58件
4	第3の3 (1) 事業の運営体制の構築	事務スケジュールにおいて8月上旬までにチラシ作成とありますが、こちらは申請対象者リストに記載の法人へ事前に郵送などは必要か。	本事業の案内は、県から各事業者あてに通知を発出し、メールで周知する予定のため、事前の郵送は必須ではありません。
5	第3の3 (1) 事業の運営体制の構築	事務スケジュールにおいて、「ホームページ開設、チラシ・Q&A作成」と記載がありますが、すべて受託者側で準備する認識で合っているか。	お見込みのとおりです。
6	第3の3 (1) 事業の運営体制の構築	特設サイトは必要か。	事務スケジュールにおいて、特設サイトの開設等を想定しております。

	質問事項	内容	回答
7	第3の3(1)事業の運営体制の構築	電話番号は、ナビダイヤル等で問題ないか（発信者費用負担）、それともフリーダイヤル（事業者負担）とすべきか。 また、固定電話ではなく、複数台の携帯電話を使用して問い合わせ対応を行うことは可能か。（転送サービスを利用し、同じ電話番号を複数の電話に設定が可能です。）	電話機の使用料も委託経費の対象としていることから、フリーダイヤル（事業者負担）としてください。また、携帯電話の使用も可とします。
8	第3の3(1)事業の運営体制の構築	コールセンターの設置期間に指定はあるか。	指定はありませんが、交付申請を開始する8月上旬から契約終了時まで設置する想定をしております。正式な期間は、委託事業者と打ち合わせ後に決定します。
9	第3の3(1)事業の運営体制の構築	電話応対において、応対履歴の記録や録音データの提出は必要か。	応対履歴や録音データ等の提出までは想定しておりませんが、トラブルが発生した場合などは、応対履歴等を求めることがあります。
10	第3の3(1)事業の運営体制の構築	就業時間の定めはあるか。	就業時間の定めはありませんが、平日9時から17時までは申請法人等からの問い合わせに対応できるようにしてください。
11	第3の3(1)事業の運営体制の構築	シェアポイントの活用を検討しているが、そのようなツールの導入は可能か。また県庁内でも閲覧できるようにすることで、データや情報のやり取りがスムーズになるが、使用いただくことは可能か。	山形県情報セキュリティポリシーに則り、県では使用ができません。
12	第3の3(1)事業の運営体制の構築	業務従事者への研修を実施するにあたり、担当者や職員から事業概要等の研修を受けることは可能か。	研修の実施は予定しておりません。
13	第3の3(1)事業の運営体制の構築	事務局の設置場所について指定はあるか。また、他県を拠点とすることは可能か。	設置場所について指定はないため、他県を拠点とすることも可能です。
14	第3の3(1)事業の運営体制の構築	昨年度本業務を行っていた人員の残業時間数について、過去の実績があれば教えてほしい。	実績はありません。

	質問事項	内容	回答
15	第3の3(1) 事業の運営体制の構築	9月上旬実施予定の業務内容について、「未申請法人等への連絡、架電」とあるが、もし仮に申請を辞退された場合は、「申請なし」ということで承ってよろしいか。	お見込みのとおりです。
16	第3の3(2) 審査・交付データ作成業務	申請書の受付方法について指定はあるか。また、複数の受付方法を実施することは可能か。	申請書類の受付方法に指定はないため、郵送及びメール、WEBサイトの申請フォームからの申請も可能です。
17	第3の3(2) 審査・交付データ作成業務	郵送の場合、申請書(兼)実績報告書の提出先は委託事業者の住所か。	郵送の場合の提出先は委託事業者の住所や郵便局留め等を想定しております。
18	第3の3(2) 審査・交付データ作成業務	申請法人等からの交付申請(兼)実績報告書の受付について、申請締切期日はいつになりますでしょうか。	8月下旬を想定しております。
19	第3の3(2) 審査・交付データ作成業務	法人から提出してもらう書類は申請書(兼)実績報告書以外にあるか。	申請書(兼)実績報告書のほか、「事業所・施設別申請額一覧」「事業実施計画書(事業所単位)」「誓約・同意書」「領収書等の写し」の提出を想定しております。
20	第3の3(2) 審査・交付データ作成業務	変更交付申請について、昨年度の件数実績はあるか。	実績はありません。
21	第3の3(2) 審査・交付データ作成業務	データ作成事務について、発議書、額確定調書、確認書、支出命令書などの書類のデータは県で作成する認識で合っているか。	交付決定(兼)額の確定通知書は県から提供します。また、支出命令も県で行いますが、支出命令に当たっての口座情報等が記載されたデータ一覧は受託者が作成する想定となっております。
22	第3の3(2) 審査・交付データ作成業務	「審査完了後、交付の可否を判断し、交付額を決定」と記載があるが、交付決定の可否判断および交付額の決定は県にて実施される認識でよろしいか。それとも、受託者側で判断・決定を行う前提か。	最終的な決定は県で行います。受託者側としては、条件に合致しているかを確認し、合致しているものを交付先リストに計上してください。

	質問事項	内容	回答
23	第3の3(2) 審査・交付データ作成業務	審査後申請書等の編綴について、綴じ方の指定はあるか。(受理日付毎にファイルを分ける、ある程度の量になったら受理日付がわかるように編綴する等) また、編綴した申請書は随時貴庁へ送る想定か、又は、すべての審査完了後に一括で送る想定か。	綴じ方に指定はありませんが、受理日付毎にファイルを分ける必要はなく、まとめて編綴してください。なお、書類は委託契約終了後に提出してもらう想定をしております。
24	第3の3(2) 審査・交付データ作成業務	交付決定通知書は364通を想定してよろしいか。	申請は法人単位で受け付けるため、交付決定通知書も法人単位での通知となります(142法人程度を想定)。
25	第3の3(2) 審査・交付データ作成業務	法人へ発送する書類の通数は、交付決定通知書1枚のみか。他に同封する書類はあるか。	交付決定通知書1枚のみを想定しております。
26	第3の3(2) 審査・交付データ作成業務	交付決定通知書の送付方法について、発送方法に指定はあるか。(例:レターパック、規定の封筒、特定記録等)	指定はありません。
27	第3の3(3) 申請法人等からの問合せへの対応②	Q & Aは県より提供はあるのか。	昨年度のQ & Aを送付しますので、参考にして受託者において作成をお願いします。県で内容を確認後、特設サイトに掲載することとなります。
28	仕様書別紙1	令和7年12月1日時点で開設している「1対象施設等」に掲げる施設を対象とし、定員は令和8年4月1日現在のものとあるが、令和7年12月1日時点で開設しているかどうかに関しては、審査をする際、コード内容別医療機関一覧での突合となるのか、又は、別途リストなどご提供があるのか。 また、定員数に関しても令和8年4月1日現在の定員数がわかるリストなどの提供を県から受けて、突合するのか。	施設の指定年月日や令和8年4月1日現在の定員等が記載されているリストを県から提供します。

	質問事項	内容	回答
29	別紙3「業務実績等記載調書」	過去5年以内の山形県内における同種又は類似業務の実績に派遣を含めることは可能でしょうか。受託実績のみとなりますでしょうか。	申請者の受託実績をご記入ください。共同体での受託実績がある場合はその旨ご記入ください。
30	別紙4「事業の実施体制等に関する計画」	別紙4「事業の実施体制等に関する計画」について、現時点で名前が未定の場合は、担当者名は「未定」と記載してもよろしいでしょうか。	不可。
31	別紙4「事業の実施体制等に関する計画」	「担当職員」欄には、実際に事務局で業務に従事する者のみを記載する認識でよろしいでしょうか。事務局立ち上げ時の業務・環境構築のみを担当する社員の記載は不要でしょうか。	事業の運営体制の構築経費に含まれる人員については、記入してください。
32	別紙5「企画提案書」	別紙5と併せて、任意様式での提案書を提出してよろしいか。	企画提案の項目を満たしているのであれば、任意様式での提案書としても構いません。ただし、別紙5において「別資料〇頁〇〇に記載のとおり」等、記載項目が分かるようにしてください。
33	その他	経費の収支報告書は提出する必要があるか。提出の必要がある場合、納品書・領収書の提出は必要でしょうか。	業務完了報告の際に収支報告書の提出を予定しております。なお、納品書・領収書等の提出は不要です。
34	その他	委託料は、本事業実施期間中に都度払いか。または本事業終了後に一括払いか。	原則、委託契約終了後に業務完了報告の検査を受け、検査に合格したのちに一括支払いとなります。
35	その他	前回事業の課題や重視するポイントがあればご教示いただきたい。	申請から交付決定まで短期間となっていることから、主担当者を契約期間中変更せずに配置するなど、審査等を効率的に行う体制を整えていただく必要があります。なお、企画提案書は評価基準に則り、評価します。