

肥料価格高騰対策支援業務 委託業務 質問及び回答

2022年10月28日現在

No.	質問	回答
1	委託費の支払条件については、完了後に請求することとなっているが、この事業は期間が長く金額が大きいため、分割して請求・支払いを受けることは可能か？例えば、秋肥分が完了した段階でそれに要した費用を請求することはできるか。	県内部で検討することとなるが、請求の根拠等は提示いただくこととなる。なお、委託費は債務負担行為により令和5年度予算で計上予定であることから、今年度中の支払いはできない。
2	審査のプレゼンテーションについて、参加人数の制限はあるか？また、方法は対面かオンラインか？	現在のところ、対面でのプレゼンテーションを予定している。参加人数は2～3人程度を想定。ただし、今後、オンラインに変更する可能性もあり得る。
3	月別の業務量の繁忙について、見通しがあれば教えてほしい。	秋肥については概ね次のとおり想定している。 春肥については国事業（県協議会事業）のスケジュールが明らかとなっていないため、はっきり答えられないが、秋肥のスケジュールにならうと次のようになるのではないかと想定している。 (秋肥) 11月中下旬～12月中旬 : 問い合わせ対応及び申請書類受付 [繁忙期] ～1月下旬 : 書類審査 [繁忙期] 2月上旬～下旬 : 支払に向け県と組んでの書類確認作業 [繁忙期] 3月 : 書類整理及び支払いエラー対応 (春肥) 4～6月 : 問い合わせ対応 [閑散期] 7月中旬～8月下旬 : 書類審査 [繁忙期] 9月上旬～下旬 : 支払に向け県と組んでの書類確認作業 [繁忙期] 10月 : 書類整理及び支払いエラー対応
4	今回の業務は①申請書類の受付及び審査、②問い合わせ対応であるが、それぞれの業務量について、人数や時間の想定があるか？	業務量については、申請書類の種類、審査項目などを考慮した上で、これまでの業務実績を踏まえ、より効果的な提案をいただきたい。一例として、それぞれの繁忙期において書類の受付・審査に20名、問合せ対応5名程度必要として積算しているが、効率的に人員を配置し、質を落とさず、より低い金額での提案もあり得る。 なお、問合せについては、補助対象者である農業者の他、国事業における取組実施者（農協や肥料商等を想定）等からもあると想定している。 また、国事業を活用する農業者の多くが、県事業にも申請することを見込んでいる。国事業申請書類との突き合わせ、事業の周知、整理についても、国事業と連携して、しっかりと対応願いたい。 さらに、必要に応じて、市町村への情報提供もあり得るので対応願いたい。
5	9 その他の事項 (3) 留意事項 ①については、本事業のみの納品書や請求書を作成し提示することという理解でよいのか。	募集要項に記載のとおり。
6	申請書類の提出先に指定はあるか？	事務局（申請受付センター）が書類の提出先となる。
7	電子データの申請書類提出について、県が受領しデータを事務局に転送する運用ができるか？	事務局（申請受付センター）が、申請者から確実に受け付けること。
8	支払いに係るデータの最終確認について、①想定されている確認内容は何か？②現時点で想定される県職員対応人数は何名か？	①事務局（申請受付センター）が作成する金融機関への振り込みを行うためのデータの最終確認を、県とともに行うもの。②申請数や進捗状況を勘案するため現時点での想定はない。
9	成果物のうち申請に係る電子データとは何か？	申請の受付及び審査にかかる電子記録。
10	成果物のうち、各種記録とはどのようなものを想定しているか？	事務局（申請受付センター）の設置・運営、事業の周知、受付・審査等業務の実施にかかり、必要と考えられる記録等。
11	成果物のうち、「その他、県が必要と認めるもの」は、現時点で想定されているものがあるか。	実施内容により必要な成果物は異なるものとする。
12	事務局が整理した電子データを提出するにあたり、提出方法（記録媒体）に指定があるか。	指定はない。
13	「業務従事者に対し、県が実施する研修会に参加させる」とあるが、時期、期間（時間）、場所、対象とする業務従事者（総括責任者、教育担当）について具体的にどのように行われるのか。	事務局（申請受付センター）の開設前に、事務局において本業務に配置された者を対象に実施することを想定。委託者決定後に調整のうえ実施する。
14	事業について、県からの周知はされるのか。	本事業の概要については、県Webサイトに掲載している。今後、申請書類の提出先等については追記する予定。委託事業者においても周知願いたい。
15	事業の周知において、申請書の提出（受領）率など目標値は設定されるのか？	国事業の実施主体との連携を図ることから、少なくとも国事業に申請している者については全て周知されることを想定するとともに、それ以外の者についても積極的な周知をお願いする。
16	周知について、使用不可の仕様（場所、制作物についての素材等）があるか？（例）愛知県のキャラクターの使用	特になし。事務局（申請受付センター）において適切に申請・管理等すること。
17	簡易イベントでの周知展開は可能か？	してはならない方法は想定していない。効果的と考えられることを提案願いたい。
18	経費の内訳はどの程度の粒度で示せばよいのか？内訳書の例はあるか。	項目別に、期間や量などを明確に記載すること。例は特に用意していない。