

令和6年度愛知県中小企業特別高圧電力価格高騰対策支援金交付業務 業務委託に関する質問への回答

番号	カテゴリ	該当文書	該当項目	質問	回答
1	選定	企画提案書	(5)提出書類	①企画提案書はパワーポイントを使用した提案書でも問題ないでしょうか。 ②左綴じかつ2穴つきの納品方法はA4サイズ2穴つきのフラットファイルでの提出で問題ないでしょうか。	①企画提案書のうち、「1 提案者」については、所定の様式をご使用ください。「2 事業の内容」については、パワーポイントを使用して作成していただいて問題ありません。ただし、(1)提案概要～(8)その他の内容についての記載漏れがないようお願いします。 ②問題ありません。(フラットファイルに綴じなくても構いません。)
2	選定	企画提案書	(5)提出書類	前年度もしくは前々年度の決算書類ですが、こちらはA4サイズの様式任意の認識でよろしいでしょうか。	任意様式で構いません。
3	審査	仕様書	(5)業務内容 (1)ア(ウ)開設期間等	県と協議のうえ、審査等に対応できる体制を整えたくうえで、閉鎖することができます。と記載ございますが、閉鎖するとは8月中旬に事務局が終了という理解でよろしいでしょうか。もしくは、それよりも早く場合によっては終了する可能性もあるということでしょうか。	原則、8月中旬まで事務局を運用していただきますが、例えば、申請受付期間終了後、審査・支払が早期にはば終了し、数件の不備対応案件を残すのみというケースなど、状況によっては、審査等に対応できる体制を整えたくうえで、県と協議を経て、閉鎖(仕様書5(1)アの場所を引き払うこと)することを可としています。なお、この場合、事務局の閉鎖=事務局機能や業務の終了ではありません。
4	コールセンター	仕様書	(5)業務内容 (1)イ(ウ)開設期間等	①4月上旬の具体的な日程目途があればご教示ください。 ②閉鎖とは具体的にいつまでの期間での終了を指してますでしょうか。 6月13日(金)の申請期間終了のタイミングで同様に終了する認識で相違ないでしょうか。閉鎖についての意味合いをご説明ください。	①周知期間を設ける趣旨のため、「可能な限り速やかに」ということを想定しています。 ②コールセンターについては、申請受付期間終了後も、申請済事業者からの問合せがあるため、原則、事務局設置期間中は運用していただきます。
5	審査	仕様書	(3)受付・審査等業務 イ審査	原則、受付順に審査を行うこととし、「上記5(2)ウ申請等システムの構築」で構築したシステムにより、申請書及び添付書類の内容を審査し、交付の要件を満たすか否かの判断を行う。と記載ございますが、郵送の場合の添付書類はスキャン等して電子化して審査していますでしょうか。	今回の委託業務における審査について、添付書類の電子化は必須ではありませんが、県への書類納品後に疑義が生じた場合等に備え、委託事業者でも添付書類の内容を確認できるようにしていただくことが望ましいです。
6	審査	仕様書	(3)受付・審査等業務 ウ補正	申請に不備等がある場合には、申請書到達後、2週間を目途に、申請者に書類の追加・内容の修正等を求める通知を行う。と記載ございますが、電子申請の場合はメールで通知を行ってますでしょうか。	今回の委託業務においては、仕様書に記載のとおり、電子メールでの通知も可としますが、審査手続きが停止していること及び不備内容が明快に理解されるよう留意することとしています。
7	その他	その他		既存のWeb申請画面の項目情報をご提供いただけますでしょうか。項目名、型、桁数の情報をご共有いただけますと幸いです。	ノウハウの部分が含まれるため、提供は不可ですが、項目については、以下の番号8の回答を参考としてください。
8	その他	その他		過去申請書の項目情報をご提供いただけますでしょうか。項目名、型、桁数の情報をご共有いただけますと幸いです。	主な項目は、法人番号、法人名、本社所在地、代表者役職・氏名等、担当者名・電話番号・メールアドレス、業種、資本金、従業員数、振込先口座情報です。
9	その他	その他		支払データ(振込データ)の項目情報をご提供いただけますでしょうか。項目名、型、桁数の情報をご共有いただけますと幸いです。	主な項目は、管理番号、申請者名、申請者住所、振込先口座情報です。
10	その他	仕様書	委託事業Webページ作成及びサーバ構築時の注意点	『Webサイト及びメールアドレスで使用するインターネットのドメインは、愛知県公式Webサイトのサブドメイン(「pref.aichi.jp」の先頭に任意の文字列を挿入して作成したドメイン)で行うものとする。』と記載されていますが、申請画面においてもこのサブドメインの使用は必須でしょうか。	サブドメインの使用については、事業終了後にドメインが第三者に取得され、悪用されることを防止するために記載しておりますので、この趣旨をご理解いただき、上記の対策がとれるようであれば、必ずしも必須とする訳ではありません。 【参考】 https://www.pref.aichi.jp/soshiki/joho/releasedomain.html
11	その他	仕様書	郵送希望の申請者に関して	郵送を希望された方には返信用封筒も同封してますでしょうか。	同封することは想定していません。
12	その他	仕様書	(3)受付・審査等業務 ク不交付決定	不交付決定にかかる通知はメール、郵送どちらで対応されてますでしょうか。	今回の実施にあたっては、原則郵送での対応を想定しています。
13	納品	仕様書	9成果物 (3)成果物の提出時期	業務完了報告書等の成果物は具体的にいつまでの提出を想定してますでしょうか。	不備の無い報告書を契約期間の満了までに提出いただくことを想定しています。
14	その他	仕様書	11留意事項 (2)資料の貸与等	県は業務に必要な資料を受託者に貸与すると記載ございますが、具体的にどのような資料をいただけますでしょうか。	現時点で具体的に想定しているものではありませんが、審査の過程で疑義が生じた際に、過去の申請書類等を貸し出すなどの対応が考えられます。
15	その他	その他	電子申請と紙申請の各週毎の件数	①電子申請と紙申請の2週間毎の件数を教えてください。(難しい場合は月毎の件数を教えてください) ②電子申請と紙申請の不備率を教えてください。(こちらは期間合計の数値で構いませんのでご教示ください)	①過去実施における一月あたりの電子申請・紙申請件数は以下のとおりです。 (1)2023年4月～2024年3月使用分の一月あたり平均申請件数 ・電子申請：185件 ・郵送申請：18件 (2)上記(1)のうち、一月あたり最大件数 ・電子申請：310件 ・郵送申請：45件 ②電子申請と紙申請の合算ですが、過去実施における不備率は41%です。
16	審査	仕様書	5業務内容 (2)ウ申請等システムの構築	過去に支援金を申請した者は、一部申請書類を省略可能とすると記載ございますが、省略可能予定の書類をご教示ください。	振込口座が分かる書類などを想定していますが、申請者の利便性と過去の申請からの期間等を踏まえ、今後決定する予定です。