

**「令和 7 年度医療機関生産性向上・職場環境整備等事業費運営業務」
企画提案に係る質問への回答票**

No.	資料名称	該当頁	該当行	該当項目	質問内容 (原文のまま掲載しています)	回答
1	資料 1 企画提案実施要領	1	14	1 委託業務の概要 (4) 委託費用	委託費用について、本事業実施期間中に都度払いとなりますでしょうか。 または本事業終了後に一括後払いとなりますでしょうか。	原則として精算払いとなりますが、契約締結において前金払いの規定を設けることも可能です。
2	資料 1 企画提案実施要領	3	2	3 企画提案手続等に関する事項 (4) 提出書類等 (ウ) (様式 4) 事業等に関する調書	調書内に完了済の事業について、事業実績報告書等を添付する旨記載されておりましたが、継続中の事業については委託契約書等の添付は必要となりますでしょうか。	委託契約書の提出は不要ですが、概要がわかる資料等の提出をお願いします。
3	資料 2 委託仕様書	2	2	5 補助金交付までの流れ	「県は」との記載は「委託者が」と読み替えるということよろしいでしょうか、ご教示ください。	実務としては、受託事業者において実施していただくことを想定しています。
4	資料 2 委託仕様書	2	33	8 委託業務の内容 (1) 事務局の設置	事務局の設置に関して、貴県からの要請・指示等に対応出来る体制であれば他県に設置しても差し支えはないでしょうか？	事務局を県内に設置することは必須要件としていません。 企画提案において、どのように円滑に要請・指示に対応できる体制とするかを説明してください。

**「令和 7 年度医療機関生産性向上・職場環境整備等事業費運営業務」
企画提案に係る質問への回答票**

No.	資料名称	該当頁	該当行	該当項目	質問内容 (原文のまま掲載しています)	回答
5	資料 2 委託仕様書	2	37	8 委託業務の内容 (1) 事務局の設置 ア	事務局の開設場所について、場所の指定はありますか（例：県庁から徒歩●●分圏内、県指定の地域）。また、他県を拠点とすることは可能ですか。（他県で弊社が運用している事務センター拠点など）	事務局を県内に設置することは必要要件としていません。 企画提案において、どのように円滑に要請・指示に対応できる体制とするかを説明してください。 (※ 前記と同じ)
6	資料 2 委託仕様書	2	37	8 委託業務の内容 (1) 事務局の設置 ア	就業時間の定めはありますでしょうか。	窓口の開設時間は平日の午前 9 時から午後 5 時までを想定しています。（資料 2 委託仕様書 5 頁 2 行目ア参照）
7	資料 2 委託仕様書	2	39	8 委託業務の内容 (1) 事務局の設置 イ	本業務に必要な対応人数の目安はありますか。過去の実績があればご教示ください。	当室で過去に同様の委託業務を行った実績はなく、対応人数の目安はありません。
8	資料 2 委託仕様書	3	7	8 委託業務の内容 (3) 医療機関への周知	郵送等による事業の周知方法として、リーフレットの作成などが必要になりますでしょうか。もしくは案内文などはご提供いただけますでしょうか。	県では交付要綱制定に係る通知及び県HPにおいて当該事業の概要を案内いたしますが、リーフレット等を作成して周知する場合は委託事業者において作成をお願いします。（記載内容については県と協議をすること。）

**「令和 7 年度医療機関生産性向上・職場環境整備等事業費運営業務」
企画提案に係る質問への回答票**

No.	資料名称	該当頁	該当行	該当項目	質問内容 (原文のまま掲載しています)	回答
9	資料 2 委託仕様書	3	7	8 委託業務の内容 (3) 医療機関への周知	架電等での広報を行う場合、対象となる医療機関の情報（住所・番号等）を提示いただくことは可能でしょうか。	厚生労働省から提供のあった医療機関リスト（R7. 4. 1時点ベースアップ評価届出事業所）を提供します。
10	資料 2 委託仕様書	3	7	8 業務委託の内容 (3) 医療機関への周知	県内の医療機関に対し、郵送等により当該事業にかかる周知（3 回程度）を行うこととありますが、各回、1, 115 施設へ送付するとの理解でよろしいでしょうか、ご教示ください。	交付が完了した医療機関に対して繰り返しの周知は不要であることから、回数を重ねるごとに周知すべき対象医療機関は減っていくものと考えますが、見積書の積算等においては、各回1, 115施設をベースとして差し支えありません。
11	資料 2 委託仕様書	3	9	8 委託業務の内容 (4) 申請書の受付	対象施設からの申請書や変更交付申請書等の受付方法は事務局への郵送に限定されますか。メールでの受付も可能でしょうか。	医療機関から事務局に対する申請書等の受付はメールでの受付も可能です。 なお、県への提出の際にはデータと併せて、紙に出力したものも提出してください。
12	資料 2 委託仕様書	3	16	8 委託業務の内容 (5) 申請書の審査	申請書の審査を行う際に、対象施設の情報を照合するための台帳（ベースアップ評価料届の提出事業者の情報）を提供いただけますか。	厚生労働省から提供のあった医療機関リスト（R7. 4. 1時点ベースアップ評価届出事業所）を提供します。

**「令和7年度医療機関生産性向上・職場環境整備等事業費運営業務」
企画提案に係る質問への回答票**

No.	資料名称	該当頁	該当行	該当項目	質問内容 (原文のまま掲載しています)	回答
13	資料2 委託仕様書	3	26～ 29	8 委託業務の内容 (6) 申請書データのとりまとめ ア、イ	ア・イのデータ作成について、同じデータ上で管理することは可能でしょうか。また、入力システムの指定はありますでしょうか。（例：Excel、Word等）	現時点において、データ管理や入力システムとして使用を想定しているものではありません。（委託契約時に、別途協議することとします。）
14	資料2 委託仕様書	3	30	8 委託業務の内容 (6) 申請書データのとりまとめ ウ	申請書等を県に提出する方法は、持参に限定されますでしょうか。郵便、宅急便等の利用は可能でしょうか。	県への提出は持参・郵送のいずれでも構いません。ただし、郵送の場合は特定記録等により申請書等の書類が紛失することがないように配慮してください。
15	資料2 委託仕様書	3	35	8 委託業務の内容 (7) 交付決定通知の発送及び管理 ア	県が発行する交付決定通知書には公印が押されていないという認識で合ってますでしょうか。	交付決定通知等は県で交付決定番号を発番しますが、公印は省略を予定しています。
16	資料2 委託仕様書	3	36	8 委託業務の内容 (7) 交付決定通知の発送及び管理 イ	交付決定通知書等、事務局からの書類の発送に関して、封筒サイズや発送方法の指定はありますか。 例) 角2サイズ（折り曲げ不可）、特定記録や書留での発送（追跡できる必要がある）など	特に指定はありません。

**「令和7年度医療機関生産性向上・職場環境整備等事業費運営業務」
企画提案に係る質問への回答票**

No.	資料名称	該当頁	該当行	該当項目	質問内容 (原文のまま掲載しています)	回答
17	資料2 委託仕様書	5	2	8 委託業務の内容 (15) 問い合わせや苦情等への対応 ア	電話対応において、応対履歴の記録や録音データの提出は必要ですか。	報告書（相手方の情報、問合せや苦情の内容、対応状況等）を提出していただくこととしています。（資料2委託仕様書5頁5行目ウ参照） 報告書のバックデータ（音声等）の提出は想定していません。
18	資料2 委託仕様書	5	2	8 委託業務の内容 (15) 問い合わせや苦情等への対応 ア	必要人員については、電話対応専任の人員を立てるのではなく、審査等他の業務を行なう人員と兼務することが可能でしょうか。	兼任とすることも可能です。事業の実施に際し、必要な人員体制を構築してください。
19	資料2 委託仕様書	5	2	8 委託業務の内容 (15) 問い合わせや苦情等への対応 ア	問合せ対応に使用する電話番号はフリーダイヤルを想定しておりますでしょうか。	使用する電話番号の指定は、特にありません。
20	資料2 委託仕様書	5	2	8 委託業務の内容 (15) 問い合わせや苦情等への対応 ア	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でしょうか。 (転送サービスを利用すれば、同じ電話番号を複数の電話に設定が可能です。)	円滑な問合せ対応が可能であれば、機器の指定は特にありません。
21	資料2 委託仕様書	5	2	8 委託業務の内容 (15) 問い合わせや苦情等への対応 ア	本事業における1日の電話問合せ件数について、過去の実績等がありましたらご教示ください。	当室で過去に同様の委託業務を行った実績はありません。

**「令和 7 年度医療機関生産性向上・職場環境整備等事業費運営業務」
企画提案に係る質問への回答票**

No.	資料名称	該当頁	該当行	該当項目	質問内容 (原文のまま掲載しています)	回答
22	資料 2 委託仕様書	5	10	9 留意事項 (10) 業務完了後の確認	委託事業の実施内容が確認できる書類、経費支出内訳書、人件費内訳書、賃金台帳の写し、勤務状況が確認できる資料の写し、支出経費に係る請求書・領収書等の写し等関係書類を提出すること。とありますが、想定している業務スタッフは派遣会社を考慮しており（統括責任者は弊社社員）その場合は弊社の直雇用ではないため賃金台帳の写し等は提出が難しく、今ケースの場合はどのような書類提出を想定されていますでしょうか？	ご質問のような場合、派遣業者から、県の業務に従事した者に係る賃金台帳、出勤簿等（相当する書類でも可）の提供を受け、当該書類を県に提出することが想定されます。
23	資料 3 企画提案書作成要領	1	11	1 企画提案書 (1) 様式	企画提案書の表面に記載する「代表者職氏名」とは、当社の代表（代表取締役など）という意味合いでしょうか？それとも、本企画提案書の代表者を指しますでしょうか？	御社の代表者を指しているものです。
24	資料 3 企画提案書作成要領	2	18	5 企画提案書等の提出部数	副本の仕様ですが、8部すべてに押印が必要ですか。また、副本に関しては提案事業者を特定できる固有名詞やロゴマークの掲載は避けた方がよろしいでしょうか。	正本の写しで差し支えありません。選考委員会は審査員に対して事業所名を明示して行いますので、固有名詞やロゴの使用に制限はありません。
25	その他			業務実績について	本業務に関して、以前も委託した実績はありますか。	本業務は、国の経済対策に基づき実施するものであり、実施実績はありません。（今年度限りの事業となることが見込まれます。）

「令和 7 年度医療機関生産性向上・職場環境整備等事業費運営業務」
企画提案に係る質問への回答票

No.	資料名称	該当頁	該当行	該当項目	質問内容 (原文のまま掲載しています)	回答
26	その他			業務実績について	現在同じ作業を行っている職員様の繁忙期における時間外対応の時間数をご教示いただけますでしょうか。	現在、当該委託事業の内容と同様の業務を行っている職員はおりません。
27	その他			業務構築について	事務局内でデータの管理等を行う手法として、シェアポイントの活用を検討しておりますが、そのようなツールの導入は可能でしょうか。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りますが、使用いただくことは可能でしょうか。	県ではセキュリティ対策のため、アクセスできるインターネットソフトには制限がかけられています。 委託に際して、情報セキュリティ担当部署にツールの使用許可を求めることは可能ですが、情報セキュリティの観点等から許可とならない可能性もあります。 ご提案の際にはどのように情報セキュリティを担保するかも併せてご提案ください。
28	その他			業務構築について	業務全体での印刷部数は何枚程度を想定しておりますでしょうか。 過去実績などありましたらご教示ください。	印刷部数として想定しているものはありません。