

「L P ガス料金高騰対策事業支援金」事務局等業務に係る質問及び回答

番号	資料・項目	質問	回答
①	業務仕様書4(1) ア、イ	総合責任者と運営責任者を兼任することは不可でしょうか。	兼任できません。 それぞれ配置してください。
②	ウ	外字の範囲はありますでしょうか。	特にありませんが、環境依存文字を避ける等、申請手続等が円滑に運用できるようご配慮ください。
③	ウ、エ等	書類受付及び審査、問い合わせ対応のそれぞれについて、1件あたりの想定処理時間をご教示ください。	委託業務に係る三重県の積算に関することとして、回答いたしかねます。 業務仕様書記載を基に、提案者が想定する作業手順や過去の受注実績等から処理時間を算出し、見積書にてご提示ください。
④	ウ等	オンライン申請の場合、概要を伝えるホームページから申請用のホームページにリンクさせ、申請用のホームページにてアップロード・提出いただく方法でもよろしいでしょうか。	郵送等とメールの受付は必須です。 これらに加えて、WEBシステムやホームページでの受付等その他申請手段を設けることは任意ですので、企画提案書にて提案してください。
⑤	ウ等	事業者からの申請はメール受付が必須でしょうか。メール受付の代わりにWEB受付システムでもよろしいでしょうか。	④参照

⑥	ウ等	申請書の受付は、郵送と電子メールでの受付のみで、申請フォーム等の準備は不要との認識でよろしいでしょうか。	④参照
⑦	ウ等	交付申請書等の事務局で受ける書類について、紙媒体と電子の想定受付比率はありますでしょうか。	特に想定はありません。
⑧	エ	対応記録として録音は問題ないでしょうか。	差し支えありませんが、個人情報保護法の規定等に十分留意してください。
⑨	エ	「コールセンターの設置・運営にて、電話対応（外国語対応も含む）」とありますが、ホームページ等にて外国語対応の電話受付日時を周知した上で、日時を限定することは可能でしょうか。 外国語対応スタッフは常駐する必要がありますでしょうか。	外国語対応とは、外国語での質問や問合せがあった場合も対応する必要があるという意味であり、必ずしも相談者の使用言語での会話や通訳等が可能なスタッフを配置することまで求めるものではありません。 なお、コールセンターでの電話対応の相手方は原則としてL P ガス販売事業者を想定しています。
⑩	エ	外国語とは何語対応が必要か。	⑨参照

⑪	" エ	<p>電話対応は事業者向けのみの想定でよろしいでしょうか。消費者向けの告知媒体にも本電話番号を掲載する想定でしょうか。</p>	<p>コールセンターの電話対応は原則として事業者向けですが、消費者からの問合せがあった場合には対応をお願いします。</p> <p>電話番号については、消費者向けの媒体に掲載したり、事業者から顧客に周知させたりする必要はありません。</p>
⑫	" カ	<p>説明会の会場は各 LP ガス協会の事務室等を想定していますでしょうか。</p> <p>それとも各エリアでどこか会議室等借りることを想定されていますでしょうか。</p>	<p>LP ガス協会の各地域の事務室等ではなく、県庁舎又は県内の貸会議室等を想定していますが、具体的な会場については、委託契約締結後すみやかに協議を行うこととします。</p> <p>なお、民間の貸会議室を使用する場合は、委託先（事務局）にて予約及び使用料の支払いをお願いします。</p>
⑬	" カ	<p>「以上のことについて、業界紙等(会報誌、新聞等)への広告、HP への掲載等、多様な方法で周知を図ること」</p> <p>業界紙、他自治体へのご紹介は頂けますでしょうか。また、会報誌への掲載の費用感をご教授ください。</p>	<p>特に掲載先や費用の想定はありませんので、提案者の方で、費用対効果や掲載時期等を考慮して提案してください。</p>

⑭	カ	説明会への出席を希望する販売事業者の申込みをチラシ等で受け付ける、とありますが、説明会への参加は事前申込制にするということでしょうか。	事前申込制としますが、運営上支障がなければ当日参加についてもご対応をお願いします。
⑮	カ、ク、セ	交付申請書未提出の事業者に対するアウトバウンドコールに際して、事前に対象のLPガス事業者マスタ等はいただけますでしょうか。	三重県から提供可能なLPガス販売事業者の情報はありません。 ただし、三重県LPガス協会と連携するのであれば、委託先（事務局）は、合意の下で同協会加盟事業者のリストの提供を受け、同協会と協力して周知（資料の配布）や未申請者への声掛けをする等の機会があると考えています。 三重県LPガス協会と連携する、しないに関わらず、委託者が県内外の事業者への周知や未申請者への声掛けをする方法については、企画提案書にて提案してください。
⑯	カ、ク、セ	手続き書類を印刷する環境がなく、説明会も参加できない方への手続き書類の配布はどのように想定されていますでしょうか。 またその場合、要後追いと記載がありますが、どう対応予定でしょうか。	⑮参照

⑰	カ、セ	<p>「消費者向けのチラシを作成し、説明会の出席者に対し配布できるようにすること」 各会場で配布想定部数はどれくらいでしょうか。</p>	<p>説明会では、契約者への値引の周知方法の案として、出席者に1部ずつ配布する想定です。 会場毎の出席者の想定はありませんが、想定交付申請者数は、業務仕様書に記載のとおり 500 事業者です。</p>
⑱	キ、ク	<p>申請受付は、事業者マスタでの審査。不一致の場合はコール確認で内容により補記。 他は、県にエスカレで確認という想定でよいでしょうか。</p>	<p>想定のとおりです。</p>
⑲	ク、シ	<p>審査及び審査結果の通知にて、審査の結果不適合とされた際は、不採択通知を作成する前に、事業者に対して申請書の再作成は依頼しない想定でしょうか。 また、常識的な範囲で不採択になる例としてどういった事例が想定されますでしょうか</p>	<p>申請要件を満たしていないことが明らかな場合を除き、基本的に再作成等の是正対応をお願いします。 不採択となる例として、要件不備の他に、是正指示に対する対応が期日までになされない場合、不正が明らかとなった場合等が想定されます。</p>
⑳	ク、セ	<p>三重県所定の交付決定通知書の様式があればご教示ください。</p>	<p>交付決定通知書の様式（案）について、回答ページに掲載します。 なお、交付決定通知書の最終的な様式は交付要領等により決定します。</p>

⑳	ク、セ	<p>交付申請書様式をご教示ください。</p>	<p>交付申請書の様式（案）について、回答ページに掲載します。</p> <p>なお、交付申請書の最終的な様式は、委託事業者と協議の上、交付要領等により決定します。</p>
㉑	ク等	<p>申請者への通知方法は「親展」付普通郵便でよろしいでしょうか。</p>	<p>情報セキュリティ対策として、書類の追跡や到達確認等ができる方法で送付してください。</p>
㉒	ケ	<p>業務内容ケ「概算払請求書の受付及び審査」について、概算払請求書は、一部のみの事業者から提出されるものでしょうか。</p> <p>また、県への納品時期の記載はありませんが、いつまでに納品想定でしょうか。</p>	<p>他県の事例から、概算払の申請は、値引件数が多い事業者等、精算払のみでは業務に支障が出る事業者に限られると想定しています。</p> <p>事業者からの概算払請求書の提出期間は、1回目の実績報告以降2回目の実績報告までの間を予定しています。</p> <p>三重県への納品は、概算払請求書の審査後、すみやかにお願いします。</p>

②④	<p>ケ、サ</p>	<p>業務内容ケ「概算払請求書の受付及び審査」について、業務内容サ「精算払請求書の受付及び審査」との違いは何でしょうか。</p> <p>具体的には、どのような内容を審査するものになりますか。</p>	<p>概算払請求書は、精算払のみでは業務に支障が出る事業者が一部額の先払いを求めるために提出するものです。</p> <p>一部額とは、交付決定時に通知する支援金交付額の一部（一定割合）をいいますが、具体的な要件・手続等については、後日、交付要領等において定めることとします。</p> <p>主に、概算払請求書記載の請求額及び請求理由が、適切に記載されているかどうかを審査することになります。</p> <p>精算払請求書は、全ての事業者が提出するものです。</p> <p>主に、精算払請求書記載の請求額が、三重県が通知した支援金の確定額と相違ないかを審査することになります。</p>
②⑤	<p>コ、セ</p>	<p>各事業者が保有する顧客には全てユニーク管理番号が振られてるのでしょうか。</p> <p>※実績報告の明細で重複チェック確認で使用を想定します。</p>	<p>多くの事業者が通常営業において販売先（契約者）を番号管理しているものと想定していますが、そうでない事業者についても、本支援金事業のための管理番号を作成の上、実績報告書に記載させることを検討しています。</p>
②⑥	<p>コ、セ</p>	<p>三重県による無作為抽出の証憑提出は、申請された全事業者分を予定していますか。</p>	<p>現時点では、3回の実績報告を通して、全事業者に提出させる予定です。</p>

⑳	<p>業務仕様書 6 参加仕様書 6 (2)、1 1</p>	<p>通常こういった事業を請け負う際は、全体費用に対して 10%~20%程度を管理手数料として請求させて頂いていますが、この事業では請求できない認識でしょうか？</p> <p>また、実経費の提出方法（例えばすべての領収書を添付する等）の三重県様のお考えを公開ください。</p>	<p>管理手数料（一般管理費）については、運営上必要な率（割合）で計上することは可能であると認識しています。</p> <p>経済合理性の観点で審査対象となりますので、見積書にてご提示ください。</p> <p>全ての領収書等を委託契約の業務業務報告書に添付することは想定していませんが、検査時や後に疑義等が生じた場合において確認することがあります。</p> <p>なお、領収書等の証拠書類は、委託契約終了後も、三重県が指定する保管期間の間は保管をお願いします。</p>
---	--	--	---

※項目順

※質問や回答について、表中に記載していない資料・項目も必ずご確認ください。

以上