

質 問 回 答 票

番号	質 問	回 答
1	<p>実施要領 3 ページ 6 応募手続きに関する事項 (1) 参加申請手続き及び参加資格決定通知 ③提出方法</p> <p>令和 6・7 年度神戸市入札参加資格を有する事業者が、提出書類^{ア)}～ウ)を電子メールで提出した場合も、別途で郵送・宅配又は持参が必要でしょうか？</p>	<p>電子メールで提出する場合、郵送・宅配又は持参による提出は不要です。</p> <p>ただし、委任状を提出される場合は、委任状の原本をご提出ください。</p> <p>なお、令和 6・7 年度神戸市入札参加資格で設定している「受任者」を、本契約においても受任者とする場合、委任状は不要となります。</p>
2	<p>実施要領 4 ページ 7 企画提案書・見積書の提出 (4) 企画提案書の提出 ②様式等 イ) ページサイズ</p> <p>一部 A3 サイズの提案を挟み込むことは可能でしょうか？可能な場合 A4 サイズ 2 枚分のカウントでしょうか？</p>	<p>A3 サイズのページを挟み込むことも可能です。この場合、A3 ページは 1 枚 (1 ページ) とカウントします。</p>
3	<p>仕様書 6 業務内容 (3) 運営管理の処理状況について</p> <p>処理状況 (審査中・交付待ち・手続完了) のステータスは e-KOBE で入力・抽出等が可能でしょうか。問合せ対応内容・件数も e-KOBE で管理可能でしょうか。</p>	<p>処理状況 (審査中・交付待ち・手続完了) は e-KOBE 上で入力 (ステータス変更)、抽出 (検索) できます。</p> <p>問合せ対応は e-KOBE には入力できないため、別途 (Excel 等) 管理をしてください。</p>
4	<p>審査管理および問い合わせ対応の効率化のため、e-KOBE に登録された申請データ (申請者情報、申請内容、添付資料等) を Excel/CSV 形式で出力することは可能でしょうか。</p> <p>併せて、神戸市が業務で利用されている kintone とのデータ連携、または受託者による kintone の閲覧・登録等の利用が可能か、運用上の可否および制約事項をご教示ください。</p>	<p>e-KOBE システム上で、申請データの CSV 出力及び添付資料の一括ダウンロードが可能です (ただし情報管理に十分留意してください)。</p> <p>kintone の利用は可能です。ただし、審査業務等に関する神戸市側の工数が増える場合は認められませんので、詳細は契約締結後に協議するものとします。また、神戸市が業務で利用している kintone を利用する場合、アカウント利用料 (8,000 円/アカウント) の負担については、契約締結後に協議するものと</p>

		<p>します。なお、アカウントの使い回し（共有）は kintone の規定で禁止されているため、1人1アカウント必要です。</p>
5	<p>審査判断が難しい案件や制度判断が必要な事項について、市への確認（エスカレーション）はどの手段（メール／電話／e-KOBE／kintone 等）を想定されていますか。</p>	<p>原則としてメール（急を要する場合は電話）を想定しています。</p>
6	<p>審査体制構築の参考とするため、本補助金申請における 想定不備率 がございましたら、可能な範囲でご教示ください。 併せて、過年度や類似補助金制度において把握されている一般的な不備傾向があればご教示ください。</p>	<p>新規制度のため不備率の想定はございません。（不備率を下げるよう申請フォームの入力ルール設定等を行います）</p> <p>一般的な不備傾向としては、添付資料の不足・間違い（日付が古い、必要な情報が写っていない等）／補助対象にならない経費・設備の申請／等が考えられます。</p> <p>また、本事業では、これまで補助金申請をした経験が少ない事業者様からの申請が多いと想定するため、e-KOBE の操作に不慣れな可能性も考えられます。</p>
7	<p>コールセンター・事務局の体制設計のため、本業務において想定される 問い合わせ件数（年間・月間・繁忙期）を可能な範囲でご教示ください。</p>	<p>新規制度のため想定はございません。 ただし、過去の類似補助金制度の実績は概ね以下の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●コールセンター開設後～交付申請第1期受付前：20件程度／日 ●交付申請第1期、第2期受付開始2週間程度：30件程度／日 ●その他の期間：10件程度／日
8	<p>e-KOBE を利用する PC の IP アドレス提出について、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提出タイミング ・運用中に PC を追加・変更する場合の再提出要否 ・固定 IP／動的 IP の許容可否 <p>についてご教示ください。</p>	<p>IP アドレスをご提出いただいた後、e-KOBE のアカウントを付与しますので、操作に慣れていただくためにも契約締結後できるだけ早くご提出ください。</p> <p>運用中に使用 PC の追加・変更があった場合は、都度再提出をお願いします。</p> <p>固定 IP のみ可とします。</p>
9	<p>交付および不交付の最終確認について、市における処理は e-KOBE 内で全て完結する運用を想定されていますか。外部向け追加資</p>	<p>交付および不交付の確認は、e-KOBE 内での完結を想定しています。</p>

	料の提出が必要となる場合、その内容も併せてご教示ください。	
10	交付決定通知書の発送について、市が行う発送の頻度（随時／週次／月次 等）、締め日（発送基準日）の想定があればご教示ください。	申請受付状況によりますが、原則として随時行います。
11	実績報告審査における「補助対象外となる経費」の判断基準について、撤去費用・諸経費等、補助対象か否か判断が分かれる可能性がある費用の取り扱い方針をご教示ください。	対象経費を限定する形で、判断基準を設ける予定です。
12	コール回線の同時通話数に関する前提はございますか。	同時通話数は3以上を確保してください。
13	e-KOBE の同時ログイン上限やアカウント付与数の想定があればご教示ください。	複数アカウントによる同時ログイン上限はありません。 1 アカウントに対して複数人での同時ログインはできませんので、アカウント数は必要数を付与します（上限なし）。
14	受付締切後、一次審査・市による最終確認までの処理リードタイムの目安 がございましたら、ご教示ください。（体制設計・処理能力の平準化に反映したく存じます）	審査は、受付締切を待たず随時実施してください。 目安として、申請受理の翌日から10営業日以内に受託者による一次審査、その後10営業日以内に市による最終確認を想定しています。 ただし、受付開始直後など、交付申請が集中した場合は、状況により判断します。
15	本業務のうち、審査業務を神戸市内の拠点で実施し、コールセンター等の一部業務を神戸市外拠点と組み合わせて実施する体制は選定基準（地元性評価および内容点）において問題ございませんでしょうか。	実施体制としては問題ありません。 ただし、評価項目[内容点]②実施内容については、一部業務が神戸市外で行われることを加味して評価します。 また、[内容点]④地元企業は、業務実施体制に関わらず、神戸市内に本社を有する場合は地元企業／営業中の支店・営業所が市内に存在する場合は準地元企業 と判断します。
16	本業務を履行する執務室内をパーティション等で仕切り、別の官公庁事業と同部屋内での同時履行をすることは可能でしょうか。	可能です。 ただし情報管理に十分留意してください。

	尚、従事スタッフは本業務専属とし、インターネット回線も事業毎に別とする前提といたします。	
17	e-KOBE の利用については、LGWAN 回線等準備は不要で、通常インターネット回線で利用できるかどうかご教示ください。	通常インターネット回線で利用できます。
18	仕様書 6、業務内容(2)：審査業務における 1 件あたりの平均所要時間をご教示下さい。	新規制度のため実績がありませんが、想定として、不備がない申請であれば、①交付申請：20 分/件、②実績報告：20 分/件程度の想定です。
19	仕様書 6、(2) コールセンター業務について：前回の当事業実施の際の入電件数 コールセンターの電話の局番は、IP 電話(050)・固定電話(078)・フリーダイヤル等の指定はありますか。	新規制度のため前回実績はありません。 想定件数は No.7 のとおりです。 また、コールセンター電話番号の局番の指定はございません。
20	仕様書 10、実施体制： 本業務の従事者は受託者による直接雇用とありますが、統括責任者以外を派遣会社のスタッフに委託することは可能でしょうか。	仕様書 10.実施体制に定める「受託者による直接雇用」は、統括責任者及び副責任者のみとします。
21	JV 形式での入札参加は可能でしょうか。	応募可能とします。 JV（共同事業体）で応募される場合は、応募にあたって以下の点をご確認ください。 ●実施要領 4 の資格要件について、すべての構成員が該当している必要があります。 ●実施要領 6 (1)④ウ～カの書類は、すべての構成員について提出してください。 ●実施要領 6 (1)④に加えて、共同事業体結成届出書（様式 4 号）をあわせて提出してください。 ●受託候補者に選定された場合は、契約締結までに共同事業体協定書を本市に提出してください。
22	各期の受付期間において、想定件数（例：第 1 期 400 件）を大幅に超える申請があった場合、受付終了の判断基準や、超過分に対する委託料の調整についてのお考えをご教示下さい。	仕様書 8 (2)に記載する想定申請件数は、申請受付の上限件数です（現時点で上限件数が確定していないため「想定」としてしています）。上限に達した時点で申請受付を終了します。そのため、超過分に対する委託料の調整はありません。

23	確定後処理の中で、市より提供の EXCEL ファイルに口座情報は手入力でデータに手入力でしょうか？	入力方法の指定はありません。 なお、e-KOBE システム上で申請データの CSV 出力も可能です。
24	前回実施の際の、補助金の重複チェックはどのようにされましたか。	新規制度のため前回実績はございません。 二重申請のチェック方法は指定しませんが、法人名称・代表者名等により確認してください。
25	2023 年時の同事業での、架電数及び受電数のデータがあればご教示下さい。 尚、音声録音機能は必要でしょうか。	実績データはございません。想定件数は No.7 を参照ください。 なお、音声録音機能は必須ではありません。
26	仕様書 6、業務内容(2)： 交付物は、本市での決裁が完了後、本市にて承認処理を行い発送するとありますが、7 役割分担にて、交付物の作成・発送は受託者側となっております。 どちらが正しいでしょうか。	交付物は e-KOBE 上で電子データで交付します。 ①受託事業者にて交付物(データ)を作成し、e-KOBE 上に登録(発行準備)、②市で内容を確認して発行の承認処理を行います。
27	発送に関しては、普通郵便でよろしいでしょうか。 尚、発送の際の封筒の印刷代及び郵送料は、事業費に含む認識でよろしいでしょうか。	交付物は e-KOBE 上で電子データで交付します。
28	提出書類の委任状についてですが、市特定の書式はございますか。任意の書式でもよろしいでしょうか。	任意様式でご提出ください。
29	業務仕様書 10、実施体制 本業務の従事者は、受託者による直接雇用とすること。 とありますが、総括責任者のみの認識でよろしかったでしょうか。	No.20 のとおりです。
30	共同企業体での提案も可能でしょうか。	No.21 のとおりです。

(注) ・この質疑応答書は仕様書の追補とみなす。