

高松市中小企業等賃金引上げ奨励事業業務委託に係るプロポーザルに関する質問及び回答

No.	質問事項	回答
1	(実施要領) P3：4参加に係る提出書類 「両面印刷で10枚以内」とございますが、別添資料も含まれるでしょうか。	見積書は除きますが、企画提案書は他に資料等添付する場合も、当該資料を含め「両面印刷で10枚以内」としてください。
2	(業務委託仕様書) P1：5制度の概要 対象件数として何件をお見込みかまた、対象者リストはご提供いただけますでしょうか。	事業所数としては、1,000件～1,500件程度、対象従業員は6,000人程度と見込んでいます。対象者は、市内中小企業者等のうち、要件を満たす者となりますので、対象者リストはありません。
3	(業務委託仕様書) P2：(1)業務フロー 「オンライン申請」分の事前申請内容の確認はどのような手法ですのかご教授願います。	本市で開設した申請フォームを受託事業者も閲覧可能となるよう、権限付与いたします。
4	(業務委託仕様書) P2：(2)申請期間（予定） 土日祝は除くとなっておりますが、年末年始も除く認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
5	(業務委託仕様書) P3：①奨励金に関する事務局業務 「申請状況等について、市がリアルタイムで把握できる体制」とございますが、事務局で申請実績（Excel等）を返答できればよろしいでしょうか。	申請実績をExcel等で毎日報告していただくことにより、市が申請者から問合せがあった際に申請状況等を伝えることができれば構いません。
6	(業務委託仕様書) P4：V交付申請書兼請求書の審査 「定期的に市に提出する」とございますが、提出方法に指定はございますか。	指定はありませんが、市で備品等を準備することはできません。
7	(業務委託仕様書) P4：III事前申請内容の審査 「市が開設する申請フォームに提出された」とございますが、市から委託業者へどのように提供されるのでしょうか。	本市で開設した申請フォームを受託事業者も閲覧可能となるよう、権限付与いたします。
8	(業務委託仕様書) P4：IVイ書類の保管 書類保管にバインダーは必要でしょうか。また業務終了後にはバインダーを箱に入れて市様へ渡すようになるのでしょうか。	お見込みのとおりです。
9	(業務委託仕様書) P4：V交付申請書兼請求書の審査 「口座振込用データを作成し、市に提出」とございますが、全銀協フォーマットで納品するサイクル及び納品方法をご教授願います。	サイクルは申請状況に応じて協議する場合がありますが、週に1回程度を想定しております。納品方法は、安全性が確保できるものであれば、メールを含め、特に指定はありません。
10	(業務委託仕様書) P5：②コールセンター設置・運営業務 市外局番は高松市外の番号でもよろしいでしょうか。	特に指定はありません。
11	(業務委託仕様書) P6：キ業務従事者 「社会保険労務士などの専門家を1名」とございますが、責任者との兼務でも問題ないでしょうか。	全業務に渡って、十分に実施体制を確保していただければ、特に指定はありません。
12	(業務委託仕様書) P6：③周知広報等に関する業務 「広報・周知」とございますが、広報用ホームページ作成また、勧奨通知を作成する場合の「再委託」を行ってもよろしいでしょうか。	承認申請書を提出していただき、本市が承認した場合、構いません。
13	(業務委託仕様書) P7：9委託業務実施計画書の作成 「体制の見直し（増員又は減員）」とございますが、増減員した場合は変更契約で増減額となるのでしょうか。	内容により、変更契約となります。
14	(業務委託仕様書) P7：11報告事項 随時報告及び日報報告はメールでよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。