

「令和7年度出産・子育て応援金、妊婦のための支援給付及び妊婦健康診査費用助成金に係る事務処理センター等運営業務委託」に関する質問票

募集要項等に関する質問について

受託希望者は、募集要項等に質問があり、回答を求める場合には、次のとおり取扱うこととします。

- 1 質問の方法
この質問票に記入し、期限までにEメールで送付してください。回答予定日までに回答します。
なお、この方法によらない質問には、回答しません。
- 2 期限
令和7年1月28日(火)17時
- 3 送付先
横浜市子ども青少年局地域子育て支援課 (kd-kosodateouen@city.yokohama.lg.jp)
電話 045(671)2455(直通)
- 4 回答予定日
令和7年2月4日(火)
- 5 注意事項
受託申込み後、当該募集要項等について、不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできません。

No.	資料名	ページ	番号等	質問	回答
1	仕様書	5頁	3(1)ア(ア)	貸与いただける端末のいずれかを、特定の外部SaaS(kintone等)にアクセスさせることは可能でしょうか。(グローバルIP制限によりセキュリティを確保する前提) 意図は、コールセンターからの情報引き継ぎを電話やメールよりも、円滑かつ確実に行う手段の検討となります。	貸与端末はアプリ操作や申請者情報の照合など決まった用途での使用を想定しており、外部SaaSへのアクセスは出来ません。
2	仕様書	6頁	3(2)ア	事務処理センターの申請受付における、オンライン申請と郵送及び市役所及び区役所受付分の申請割合をご教示ください。前年はオンラインを95%程度で想定されていたかと存じますが、変動はございましたでしょうか。	紙申請は1%程度の割合です。
3	委託業務詳細 (出産・子育て)	13頁	1(2)ア(ウ)	申請書の不備について もし前年のごっそりとした不備率を把握されていたら、ご教示いただけますと幸いです。	不備率は把握していません。
4	委託業務詳細 (出産・子育て)	13頁	1(2)ア(ウ)	二重交付の管理について、パマトコ上で二重申請できないような対策はされておりますでしょうか。	2回目以降の妊娠・出産の場合も同じ申請フォームを用いるため、同じ人が再度申請できますが、同一の妊娠・出産に対しての二重申請を防ぐため、初回の申請の審査が完了するまでは次の申請ができないようになっています。
5	委託業務詳細 (出産・子育て)	15頁	1(2)エ(ア)	審査済データについて、申請データを支給管理システムに一括で取り込むことで自動的に作成できるものになりますでしょうか。また可能であれば、データの項目についてご教示いただけますと幸いです。	審査済データについて、申請データを支給管理システムに一括で取り込むことで自動的に作成できます。データの項目は申請者の基本情報や振込に必要な情報など多岐にわたります。
6	委託業務詳細 (妊婦健診)	20頁	1(2)ウ	『入力とは2名体制で行い〜』とありますが、1名が入力後、2人目は目視で再チェックする形となりますでしょうか。(システムに2回入力機能が無い前提でのダブルチェックのイメージをお聞かせいただきたいです。)	システムに2回入力機能はありません。個人による確認ミスを防ぐため、目視等によるダブルチェック等の確認体制を整えてください。
7	委託業務詳細 (妊婦健診)	21頁	1(2)エ(ウ)	業務システムについて、住基情報等を確認できる認識でおりますが、本業務に関係のない情報や画面等閲覧できないような制御をかけることは可能でしょうか。	業務システムについては必要最小限の機能に対する権限を付与します。

No.	資料名	ページ	番号等	質問	回答
8	仕様書	2頁	2(5)コ	原則、マニュアル等の作成は受託者で行う旨、記載いただいておりますが、基本的なアプリの仕様／操作マニュアルを支給いただくことは可能なものでしょうか。	アプリに関する基本的なマニュアルを提供いたします。
9	仕様書	3頁	2(3)ア	年末年始休庁日とありますが、具体的には、2025年12月30日～2026年1月4日まででよろしいでしょうか。	2025年12月29日から2026年1月3日までとなります。
10	仕様書	4頁	2(6)ア	フリーダイヤルの現受託者より引継ぎとありますが、現事業者のキャリアはどちらになりますでしょうか。	現事業者のキャリアは把握していません。
11	仕様書	4頁	2(6)イ	事務処理センターに設置する電話は、市外局番045であれば、IP電話でも問題ありませんでしょうか。	電話は受託者側で準備いただく想定のため、通話品質等に支障なければ問題ありません。
12	仕様書	4頁	2(6)イ	一般的に、電話回線の新規敷設には少々お時間がかかると思いますが、事務処理センターの電話(1～2台)は用途から見て4月1日時点で敷設完了が必須ではなく、敷設完了日は多少の相談をさせていただくことは可能でしょうか。	4月1日時点での敷設完了が望ましいですが、難しい場合は本市担当者と連絡が取れる体制を確保してください。
13	仕様書	5頁	2(11)	現事業者はおおよそ研修に何日かかりましたでしょうか。委託業務開始時に行うとありましたので、開局に併せて準備したいと考えております。	おおよそ20日程度です。
14	仕様書	6頁	3(1)イ(ア)	「入力ツール」に記録を残すとありますが、受託者側で準備を想定しております。委託者様側でツール上のデータ閲覧・編集は不要の認識ですが相違ないでしょうか。	編集・閲覧の両方が必要です。
15	仕様書	6頁	3(1)エ	前事業者の実績から1件当たりの応答時間、後処理時間などお伺いすることは可能でしょうか。	個々の問い合わせの内容により異なるため、1件当たりの応答時間及び後処理時間は把握していません。
16	仕様書	6頁	3(1)エ	令和7年4月1日8時59分59秒までは、前事業者様が時間外アナウンス設定を行っているということよろしいでしょうか。	落札決定後、前事業者と調整していただきます。
17	仕様書	6頁	3(1)エ	コールセンターの窓口名は現行名称を踏襲となりますでしょうか。	出産・子育て応援金はコールセンターの窓口名を変更予定です。
18	委託業務詳細 (出産・子育て)	12頁	1(1)イ	他自治体への架電とありますが、毎月(毎日)どのくらいの件数がありますでしょうか。その際の架電時間と後処理時間はどのくらいでしょうか。	個々の申請状況により異なるため、毎月の申請件数、1件当たりの応答時間及び後処理時間は把握していません。
19	委託業務詳細 (出産・子育て)	12頁	1(1)ウ	80件/日という問い合わせ対応件数ですが、「その他市政に関する問い合わせ」の件数も含まれておりますでしょうか。含まれていない場合には、日に何件ぐらいの問い合わせがありますでしょうか。	問合せ対応件数は「その他市政に関する問い合わせ」の件数も含んでいます。
20	仕様書	2頁	1-(3)-ウ	支給管理システムは何名使用が可能でしょうか。 また、システムで管理できる内容をお教えてください。(例:進捗状況等)	必要に応じて使用者IDを発行します。同時に使用するのは貸与予定10台の端末の範囲内となります。システムで管理できるのは対象者の申請情報や振込状況などです。

No.	資料名	ページ	番号等	質問	回答
21	仕様書	2頁	1-(3)-ウ	事業従事者がシステムに登録する項目をお教えてください。	申請書に記載された項目や審査結果です。なお、基本的にはサイト・アプリから申請した分はCSVデータを支給管理システムに取り込みます。
22	仕様書	2頁	1-(3)-エ	サイト・アプリは、申請登録時に入力ルールチェック(必須項目チェック等)は入りますか。入る場合はのチェック内容をお教えてください。	必須事項の記入漏れ、使用出来ない文字が入力されていた場合などのチェック機能はありますが、入力した内容の整合チェック機能はありません。
23	仕様書	2頁	1-(5)	前事業者のマニュアルを受領することができますでしょうか。	仕様書10頁6(1)をご参照ください。
24	仕様書	3頁	2-(3)-イ	午後5時まで申請書等の受付及び審査を行うとありますが、執務室やシステムの使用できる時間の制限はありますか。	システムの稼働時間の制限はあります。
25	仕様書	3頁	2-(4)-ア	コールセンターは、事務処理センター内に設置することは可能でしょうか。	受託者側で業務遂行上問題がなければ可能です。
26	仕様書	4頁	2-(6)-ア	以下記載の機器等とは、具体的に何をさしていますでしょうか。 「0120から始まるフリーダイヤルの電話番号を乙が現在の受託者から引継ぎ用意して、機器等の設置、撤去及び使用に必要な費用は乙の負担とする。」	一般的なコールセンターを運営するのに必要な機器等一式(電話機、対応記録・報告用の端末など)です。
27	仕様書	4頁	2-(6)-イ	「電話機(1~2台)を準備し、045から始まる電話番号を乙が用意すること。」の記載について、電話回線含めて受託者が準備をするということでしょうか。	お見込みのとおりです。
28	仕様書	4頁	2-(5)-イ	ビル管理者の指定する業者に日常清掃を依頼した場合の費用をお教えてください。	清掃は依頼する内容によりませんが、週5回カーペットの掃除機掛けを依頼すると、約30,000円/月と聞いています。 契約自体を強制するものではなく、受託者自身で清掃して頂いても構いません。
29	仕様書	4頁	2-(6)-イ	「常時施錠の電子錠を設置し入退室管理が確実に行えるようにし、関係者以外が自由に入出入りできないように拠点出入口を常時施錠すること。電子錠の設置交換は、ビル管理者の指定する業者と契約すること。」との記載について、ビル管理社の指定する業者の電子錠の設置交換工事費用をお教えてください。	費用について、20万円程度を見込んでいます。
30	仕様書	4頁	2-(7)-イ	帳票類を保管する施錠可能なキャビネットは、受託者が準備する必要はありますか。	受託者側でのご用意をお願いいたします。
31	仕様書	6頁	3-(1)ア(エ)	過去コールセンターの実績(回線数・配置人数・受電件数)があればお教えてください。または、想定回線数や配置人数があればお教えてください。	電話回線数の指定はありません。また、回線数や配置人数については、委託事業者に一任しており把握していません。 【妊婦健診】通常時:最大月700件 【応援金、妊婦給付】通常時:最大月1,900件
32	仕様書	6頁	3-(1)-エ	フリーダイヤルの通信料の実績をお教えてください。	受託者負担のため、把握していません。

No.	資料名	ページ	番号等	質問	回答
33	仕様書	6頁	3-(2)-イ	市民への電話連絡等は、045の番号で架電し、045の番号で受電をすればよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。なお、事務処理センターの電話番号は市民に公開する想定ではありません。
34	仕様書	6頁	3-(2)-ウ	郵送分等、紙申請の分は入力をすると思いますが、オンライン分は、受付データをダウンロードして、支給管理システムに取り込む流れになりますでしょうか。	【妊婦健診】 サイト・アプリ上で一次審査を行い、完了した申請情報を週に1回csvで出力し指定する共有フォルダに格納します。 【応援金、妊婦給付】 サイト・アプリ上で審査を行い、申請データのcsvファイルを毎営業日支給管理システムに取り込みます(17頁、23頁参照)。
35	仕様書	6頁	3-(2)-オ	支給管理システムにレター作成、または発送用ラベル作成の機能はありますか。	交付/不交付決定通知書の作成はシステム上で出来ますが、レター作成・ラベル機能はありません。
36	委託業務詳細 (出産・子育て)	13頁	1-(2)-ア	想定申請数は応援金は月あたり約900件、妊婦支援給付金は月あたり約3,100件とありますが、オンラインと紙の割合をお教えてください。オンラインと紙の不備率の実績または想定される不備率があればご教示ください。	No.2及びNo.3をご参照ください。
37	委託業務詳細 (出産・子育て)	13頁	1-(2)-ア(イ)	「業務システム」での住基情報の照合作業は、テキストデータなどを取り込んで一括で照合されるようなシステムでしょうか。それとも1件ずつ検索する必要がありますでしょうか。	審査時の住基情報の照合作業は1件ずつ検索する必要があります。
38	委託業務詳細 (出産・子育て)	13頁	1-(2)-ア(ウ)	「適宜、サイト・アプリ、電話等により確認又は説明・調整を行う。」との記載がありますが、サイト・アプリにメールの機能が備わっていると考えてよろしいでしょうか。	サイト・アプリには不備修正の依頼機能が搭載されています。
39	委託業務詳細 (出産・子育て)	14頁	1-(2)-ウ	申請書等の内容を支給管理システムに入力とありますが、紙申請は入力をすると思いますが、サイト・アプリの申請分については、データを出力、支給管理システムへの取込はできますでしょうか。サイト・アプリの申請分は支給管理システムに、データ反映する必要はないでしょうか。	お見込みのとおり、サイト・アプリの申請分はデータを出力し、支給管理システムへの取込ができます。
40	委託業務詳細 (出産・子育て)	14頁	1-(2)-ウ	出産子育ての支援給付の紙申請分は、サイト・アプリに登録する必要はないと考えてよろしいでしょうか。	紙申請分はサイト・アプリに登録する必要はありませんが、支給管理システムに手入力する必要があります。
41	委託業務詳細 (出産・子育て)	15頁	1-(2)-エ	(イ)aに記載の応援金システムは、支給管理システムとは別のシステムでしょうか。	(イ)aに記載の応援金システムは、支給管理システムとは同じシステムです。
42	委託業務詳細 (妊婦健診)	19頁	1-(2)-ア	想定申請数は、月あたり約2,000件とありますが、オンラインと紙の割合をお教えてください。	No.2をご参照ください。
43	委託業務詳細 (妊婦健診)	20頁	1-(2)-ウ	サイト・アプリは別途作成したテキストデータを取り込むことができますでしょうか。画面入力のみでしょうか。	画面入力のみとなります。

No.	資料名	ページ	番号等	質問	回答
44	委託業務詳細 (妊婦健診)	20頁	1-(2)-ウ	入力は2名体制とありますが、2名でそれぞれ入力してマッチングする機能がありますでしょうか。	当該機能はございません。
45	委託業務詳細 (妊婦健診)	21頁	1-(2)-カ	「サイト・アプリで提出された申請書についても、甲が指定する方法で保管すること。」と記載がありますが、データでの保存を指しますでしょうか。それとも出力して紙として保管するということでしょうか。	データでの保存を想定しています。
46	仕様書	4頁	(6)イ	外部媒体の使用を禁止することとあるが、市へ許可を得た上での社用端末の持ち込みは可能か。	可能です。
47	仕様書	4頁	(6)ア	コールセンターについて回線数や電話機の台数について指定はあるか。	指定はありません。
48	仕様書	6頁	(2)ア	「ア 申請書等の取引及び受付(オンライン申請、郵送、市役所及び区役所受付分)」とありますが、各種想定割合をお伺いできますでしょうか？	No.2をご参照ください。
49	仕様書	8頁	(2)イ	「グループごとに管理責任者を1名配置すること」とありますが、妊婦健診費用助成・出産子育て応援金、妊婦のための支援給付の2グループに認識で大丈夫でしょうか？	仕様書7頁4(1)に記載の通り、グループの編成は受託者で決定してください。
50	仕様書	3頁	2(5)イ	想定される執務室のレイアウトをご教示ねがいます。 また、ロッカー、休憩エリアは別途ございますでしょうか。	申し訳ありませんが、レイアウトはお伝えできません。仕様書4頁に記載している広さをご参照ください。 休憩スペースは事務処理センターが入居する建物内の共用スペースがご利用できます。ロッカーについては、必要に応じて受託者が用意してください。
51	仕様書	4頁	2(6)イ	想定される既存設備で使用する通信回線は貴市役所でご用意いただけるのでしょうか。	審査時に必要な端末の通信回線は横浜市が用意します。
52	仕様書	4頁	2(6)イ	電子錠の設置交換費用の目安がございましたら、ご教授願います。	No.29をご参照ください。
53	仕様書	4頁	2(7)ア	ア 備品及び消耗品 コピー用紙の想定使用枚数および プリンタトナーのメーカー・型番をご教授ねがいます。	コピー用紙の想定使用枚数については把握していません(発送件数は仕様書16頁及び21頁参照)。 トナーとドラムは受託者の負担となります。 【参考】プリンタの機種:NEC MultiWriter8700(応援金、妊婦給付) NEC MultiWriter 3M550(妊婦健診)
54	仕様書	6頁	3(1)ウ	ア 概要 甲があらかじめ指定する者への架電を行うとありますが、予定件数をご教授願います。	状況により変動します。
55	仕様書	6頁	3(2)ア	申請書等の引取及び受付のオンライン申請、郵送、市役所及び区役所受付分の各割合をご教授願います。	No.2をご参照ください。 なお、区役所では申請を受け付けていません。

No.	資料名	ページ	番号等	質問	回答
56	仕様書	7頁	4(2)ア	統括責任者は常駐の必要がありますでしょうか。また正社員等の規定はありますか。	原則として正社員の常駐を想定しています。
57	仕様書	7頁	4(2)ア	(キ)最低でも週に一度、報告を行う場を設けてありますが、メールではなく報告会の場を設けるという認識でよろしいでしょうか。また、a(日次)、b(月次)、c(トラブル時)の報告の他に週次で報告すべき内容をご教授願います。	対面やオンライン、電話等での報告を想定しています。報告の内容は業務の進捗確認(件数など)、審査業務などにおける課題の共有を想定しています。
58	仕様書	10頁	6(1)オ	引継ぎは令和7年3月から開始できるという認識でよろしいでしょうか。また、現場に伺い引継ぎを行える認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。なお、現場での引継ぎは前事業者との調整のうえで行っていただきます。
59	仕様書	12頁	1(1)ア	問い合わせのあった内容の記録について、音声データの記録は必要でしょうか。	音声データの提出は不要ですが、音声データの記録は受託者で管理してください。
60	仕様書	12頁	1(1)イ	関係機関等からの問合せがあった場合の対応及び他の自治体の担当部署への架電は、事務処理センターと連携を取って実施する業務となる認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
61	仕様書	14頁	イ(ア)	申請書等のは履行執務室内にて受け取ることが可能でしょうか。	執務室が入居するビルのポストまで取りに行ってください。
62	仕様書	14頁	ウ	システム入力内容は印刷したうえでの確認作業が可能でしょうか。	<ul style="list-style-type: none"> ・妊婦健診:入力画面の目視等による確認作業を想定しています。 ・応援金、妊婦給付:入力画面の目視等による確認作業を想定していますが、印刷したうえでの確認作業も可能です。
63	仕様書	16頁	オ	郵送郵便物の持ち込み郵便局は作業場所から徒歩で移動可能でしょうか。	可能です。
64				入札金額の限度額がございましたらご教授願います。	最低入札価格は設定していません。
65	委託業務詳細	12頁		コールセンターの回線数の指定はございますでしょうか?無い場合、令和6年度はどれくらいの回線数であったかを参考としてご教授ください。	No.31をご参照ください。
66	委託業務詳細	12頁		コールセンター業務につきまして、他の業務との兼任は可能でしょうか。	可能ですが、個人情報の取扱いについては十分ご注意ください。
67	委託業務詳細	13頁		審査時間は令和6年度実績として、1件どれくらいでしたでしょうか。	1件当たりの審査時間は8~20分程度を想定していますが、個々で申請状況が異なるため、大幅な変動が見込まれます。
68	委託業務詳細	13頁		申請不備の割合をご教授ください。	No.3をご参照ください。

No.	資料名	ページ	番号等	質問	回答
69	委託業務詳細	14頁		サイト、アプリによらない申請はどれくらいの割合がございますでしょうか。	No.2をご参照ください。
70	委託業務詳細	14頁	(ア)	受け取りは手渡しを想定されていますでしょうか。	郵送又は庁内メールを想定しています。
71	全般	-	-	現行の「令和6年度出産・子育て応援事業業務等委託」と「令和6年度妊婦健康診査費用助成金支給に係る事務処理センター等運営業務委託」が合体した内容との認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。なお、出産・子育て応援事業は国の制度変更により令和7年4月から「妊婦のための支援給付」となるため、当該給付も審査の対象となります。
72	全般	-	-	前述の2業務が合体することでの、それぞれの業務の作業量の変化(減少する)等がありますでしょうか。	「妊婦健診費用助成」と「出産・子育て応援金(妊婦のための支援給付含む)」は審査の流れが異なり、原則別ラインでの実施となるため、審査の作業量は2事業の業務を単独で実施していたときと変わらないと考えます。
73	全般	-	-	前述の各業務の、各コールセンター、各事務処理センターは現行業者は何名体制で行われていますでしょうか。	人数については受託者に一任しているため、把握していません。
74	全般	-	-	業務の引継ぎについて、前述の2業者から引継ぐと言う認識で宜しいでしょうか。また、引継ぎの内容、方法をご教示お願いいたします。	現行の2事業者より業務の引継ぎをしていただきます。具体的な引継ぎ方法については、別途調整します。
75	仕様書	2頁	1(4)ア	正確性について、事業実施要項等の知識を正確に習得が必要ですが、貴市より貸与いただける、資料・情報等は、受注後直ちに貸与頂けるものでしょうか。また、事前に関連業務等の経験が必要となりますでしょうか。	業務上必要な情報等につきましては、契約締結後速やかに貸与いたします。個別の関連業務等の経験は問いません。
76	仕様書	3頁	2(3)ア	コールセンターの開設時間について、貴市の土曜開庁(第2、第4土曜日)は、休業という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
77	仕様書	3頁	2(4)イ	「執務室は履行期間中に途中変更となる場合がある。」と記載がありますが、その際はどの程度前に連絡をいただけますでしょうか。また、想定される距離感等をご教示お願いいたします。	執務室が変更となる場合は速やかにお知らせします。横浜市内を想定しています。
78	仕様書	4頁	2(5)イ	防火防災管理者の選任について、選任届がいつまでに受理されていればよろしいでしょうか。	契約締結後速やかにご提出ください。
79	仕様書	4頁	2(5)イ	事務処理センター執務室に乙で用意する設備は、LANケーブル、セキュリティワイヤー、デスク、椅子、鍵付きキャビネット、複合機、ロッカー(冷蔵庫、電子レンジ等)等の認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
80	仕様書	4頁	2(6)イ	事務処理センターの045から始める電話は、現行業者から引継げるのでしょうか。	原則として事務処理センターの番号は引き継ぐことができません。

No.	資料名	ページ	番号等	質問	回答
81	仕様書	4頁	2(6)イ	貸与されるプリンターの消耗品費は乙負担ですが、プリンターの機種番号等をご教示お願いいたします。ここで利用するトナーは純正品の指定はございますでしょうか。	No.53をご参照ください。 トナーは純正品をご用意ください。
82	仕様書	6頁	3(1)イ	問合せ内容を入力するツールにご指定はございますか。Excel等で問題ありませんでしょうか。また、入力・記録する項目はどのようになりますでしょうか。	特にツールの指定はありません。Excel等で問題ありません。 問合せ日時、本人の基本情報、問合せ内容、対応内容などを入力いただけます。
83	仕様書	8頁	4(2)イ	グループ毎に配置する管理責任者は応援金・妊婦給付、妊婦健康診査費用助成金、コールセンター業務の3グループ3名の認識でよろしいでしょうか。	No.49をご参照ください。
84	委託業務詳細	12,18頁	1(1)ア	「想定問い合わせ件数:約80件/日(2業務合わせて)」とございますが、目標応答率の設定はございますでしょうか。年間、月間による繁忙及び、受電件数の乖離をご教示お願いいたします。	目標応答率の設定はありません。また、基本的に年間の繁忙変動は想定していませんが、月間では交付(不交付)決定通知書を送付した後や振込後に問合せが増えることがあります。
85	委託業務詳細	12,18頁	1(1)ア	「応援金・妊婦給付」、「助成金」各業務の受電件数の対比をご教示いただけますでしょうか。	・妊婦健診:1日/20～35件程度 ・応援金・妊婦給付:1日/30～50件程度 ※妊婦給付は令和7年4月から開始するため、年度当初は問合せが増加する可能性あり
86	委託業務詳細	12,18頁	1(1)ア	「応援金・妊婦給付」、「助成金」の各一件あたりの平均通話時間はどの程度になる想定でしょうか。	一件あたりの平均通話時間は把握していません。
87	委託業務詳細 (出産・子育て応援事業及び妊婦のための支援給付事業)	12頁	1(2)ア	応援金の想定申請数、妊婦支援給付金の月ごとの想定申請件数の記載がありますが、年間で繁忙等がございましてでしょうか。その場合は、平均よりどの程度乖離しますでしょうか。	基本的に繁忙変動は想定していません。
88	委託業務詳細 (出産・子育て応援事業及び妊婦のための支援給付事業)	13頁	1(2)ア	また、前述の業務の1件あたりの、受付、不足案内、データ作成迄等にかかる想定所要時間はどの程度になりますでしょうか。	受付、不足案内、データ作成迄等にかかる想定所要時間は把握していません。
89	業務委託詳細 (妊婦健康診査費用助成金)	18頁	1(2)ア(ア)	一次審査、二次審査ともに、Wチェックは必要でしょうか。	1次審査についてはアプリ上で審査→承認の手順になっています。 個人による確認ミスを防ぐため、目視等によるダブルチェック等の確認体制を整えてください。
90	業務委託詳細 (妊婦健康診査費用助成金)	19頁	1(2)ア	助成金の月ごとの想定申請件数の記載がありますが、年間で繁忙等がございましてでしょうか。その場合は、平均よりどの程度乖離しますでしょうか。	基本的に繁忙変動は想定していません。
91	業務委託詳細 (妊婦健康診査費用助成金)	19頁	1(2)ア	また、前述の業務の1件あたりの、受付、不足案内、データ作成迄等にかかる想定所要時間はどの程度になりますでしょうか。	受付、不足案内、データ作成迄等にかかる想定所要時間は把握していません。
92	業務委託詳細 (妊婦健康診査費用助成金)	19頁	1(2)イ(ア)	紙による申請は何件/月でしょうか。	月に20件程度を想定しています。

No.	資料名	ページ	番号等	質問	回答
93	委託業務詳細 (妊婦健康診査 費用助成金)	20頁	1(2)エ(ア)	サイト・アプリ上の不備修正依頼は約何件/月でしょうか。 督促(提出案内2回目)は、最初のご案内からどのくらい経過してから行います でしょうか。 2回目の案内は、紙での郵送が望ましいのでしょうか。	不備修正依頼の件数は把握していません。 また、パマトコ上での督促を想定しているため、原則として紙案内は不要で す。
94	委託業務詳細 (妊婦健康診査 費用助成金)	20頁	1(2)エ(イ)	サイト・アプリ上で審査が完了した申請情報について、重複した申請がないか 等の2重チェック等は必要となりますでしょうか。 また、本決定の際にも以前の交付実績との確認が必要となりますでしょうか。	重複申請については2次審査で以前の交付実績を確認します。 サイト、アプリ上で特別なチェックは想定しておりません。
95	委託業務詳細 (妊婦健康診査 費用助成金)	21頁	1(2)オ(ウ)	紙での申請書類等の送付希望は月間、何件程度になりますでしょうか。	月に80件程度を想定しています。
96	委託業務詳細 (妊婦健康診査 費用助成金)	22頁	2	支給の後、振込のエラーが生じた際は、アプリでのご案内を行いますでしょ うか。	支給後の振込エラーについてはアプリを使用せず、電話や書面による案内 を行います。
97	業務委託詳細 (妊婦健康診査 費用助成金)	21、23頁	1(2)エ(ウ)	業務システムから取得した【エラーリスト】【保留リスト】は毎週各何件出力されま すでしょうか。 ここで記入された業務システムと<審査に関する比較表>の支給管理システムは 別のシステムでしょうか。 また、応援金と助成金の支給管理システムは同じシステムでしょうか。	個々の申請内容により変動がありますが、合計で毎週150～250件程度で す。 業務システムと<審査に関する比較表>の支給管理システムは同じですが、 応援金と助成金の支給管理システムは別のシステムです。
98	委託業務詳細 (妊婦健康診査 費用助成金)	23頁	3	支給管理システムへの取り込み方法について、サイト・アプリでのステータス変 更は、こちらで変更をするのでしょうか。 変更をする場合、一括でステータスの変更が可能でしょうか。	サイト・アプリでの審査は申請者ごとに1件ずつ行います。サイト・アプリでの 審査が完了した時点で、自動的にステータスが「審査完了」に変わります。