「出産・子育て応援プラン事業申請受付等業務委託」企画提案に関する質問・回答

	項目	質問	回答案
1	業務全般	今回の支給方法は現金給付の認識でお間違いないでしょうか	お見込みのとおりです。
2	業務全般	諸々の備品類に関しては全て受注者が用意する認識で間違いはないか	お見込みのとおりです。
3	業務全般	対象者数は 15,000 人という認識で間違いはないか	現時点で対象者数を15,000人として想定しています。
4	業務全般	本業務の一部（印刷やホームページ作成等）を専門事業者へ再委託することは可能でしょうか。	本業務の一部を再委託することは可能ですが、個人情報を取り扱う事務については、原則、再委託が禁止されており、事前に市の書面での承諾を得た場合のみ再委託が認められます。
5	業務全般	契約書約款をご提示お願いいたします。確定していない場合は、現時点において想定されるもので構いません。社内手続（プロポーザル参加時点の法務確認）の関係でお願いするものです。	HPに掲載します。
6	実施要領3参加資格要件（2）個別事項	ISMS（ISO/IEC27001）は、当社の本社で取得していますが、登録所在地に千葉支店は入っていません。その場合、参加は可能でしょうか。 上記で不可の場合、印刷や発送をおこなう再委託先の企業が、ISMS をもっていれば参加可能になりますでしょうか。	本社で取得していれば参加は可能とします。
7	実施要領3参加資格要件（2）個別事項	共同企業体で参加をする場合、ISMS の取得は代表企業でないと参加資格を満たさないのか、それとも構成企業が取得していれば良いのか	共同企業体での参加の場合、参加資格として代表企業と構成企業のすべてが取得してください。
8	実施要領3参加資格要件（2）個別事項	プライバシーマークを取得していれば可能か	ウとエ、それぞれで要件を満たす必要があります。
9	実施要領3参加資格要件（2）個別事項	同等の情報セキュリティマネジメントシステムの認証を取得していることとありますが、どのような認証が該当するか条件をお示し頂けますでしょうか。	例示した以外の認証については、参加申し込みの際に具体的にお知らせください。
10	実施要領５参加に関する手続き内の（5）企画提案書の	1 提案に対し片面印刷で 10 ページ以内と記載ございますが、この「1 提案」とは別紙（shiyosho2.pdf）内の「7業務内容」の各項	7の業務内容を網羅して10ページ以内でお願いします。

	提出の(エ)	という認識でよろしいでしょうか。 例) 「7－1:事務局運営業務」で 10 ページ以内 「7－2:コールセンター業務」で 10 ページ以内 「7－3:アンケートの 印刷及び封入封緘・発送」で 10 ページ以内 「7－4:広報業務」で 10 ページ以内	
11	実施要領 6 委託業者の選考(1)ヒアリングの開催 ウ	「事業担当者ではない者の出席は認めない。」と記載がありますが、営業担当の参加は可能でしょうか。実際に運営を行う担当者のみでしょうか。	ヒアリングの際の質問に対応できる方の出席をお願いします。 業務を受注した場合、営業担当者が引き続き発注者の運営者の窓口となる場合、営業担当者がヒアリングに出席することは差し支えありません。
12	事業者概要(様式第 2 号)	職員総数とありますが、連結ではなく企業単体で、なおかつ常勤職員のみならず、アルバイト等含めた総数でよろしいでしょうか。	雇用関係や勤務実態に応じてご記入ください。
		委託された場合の営業拠点の箇所の職員数についてですがこちらは拠点で従事するすべての従業員数で問題ないでしょうか？それともその拠点内の今回の業務の従事者数のほうがよろしいでしょうか？代表者についても拠点の代表者でよいか、または拠点内の今回の業務の責任者を記載するほうがよろしいでしょうか。	事業者概要のため、すべての従業員数で問題ありません。 今回の業務に関する従事者数等の実施体制は、企画提案でご提案ください。 様式第2号の代表者は、拠点の代表者をご記入ください。
13	同種の業務実績(様式第 3 号)	同種の業務実績について過去に遡り、平成または令和何年度の実績から記入してよろしいでしょうか。過去何年以内の実績が必要などの指定はありますでしょうか？	平成29年度から令和4年度までの間で、業務が完了したものについてご記入ください。
		同種の業務実績に給付金事業は含まれるか	含まれます。
14	見積書(様式第 6 号)	郵送料につきまして。仕様書の「9 その他留意事項」では「本業務の履行に伴い発生する諸経費は、対象者の給付金申請・受付にかかる郵便料金を除き、すべて受注	郵送料は実費精算で発注者が負担しますが、見積書には郵送料も含んだ金額の記入をお願いします。

		者負担とする。」と記載がございますが、「見積書(様式第 6 号).docx」の(2)には「実費による精算となる郵便料金についても、想定する事務処理件数により算出し、見積額に含めること」とございます。郵送料は受注者様負担となりますが、御見積には含めるという認識で相違ございませんでしょうか。	
		郵便代も入札額に含まれますでしょうか。また、含む場合は市内・市外の内訳をご教授願います。	ほとんどの郵送は市内を想定しています。 市外への郵送は、他自治体への照会を約500件見込んでいます。
15	仕様書 4 委託場所	「千葉市保健福祉局健康福祉部健康支援課」と記載がありますが、事務局運営業務及びコールセンター業務について受託者の負担にて拠点を用意する認識でお間違いないでしょうか。	お見込みのとおりです。
16	仕様書5 対象者と支給額	事業開始日についてご教示ください。	令和5年3月1日を予定しています。
17	仕様書7 業務内容	発送物の発送想定時期、発送回数をご教示ください。	業務の目的を鑑み、ふさわしい発送時期と発送回数をご提案ください。
18	仕様書7－1事務局運営業務	受付～審査フロー、効率化の観点から実施の順番を変更してもよいか。	変更可能です。企画提案でご提案ください。
19	仕様書7－1事務局運営業務	給付申請者への再勧奨　初回受領データより申請済者をつぶしこみして、未申請者をピックするのか、もしくはデータ連携か。対応方法確認。封書の場合、案内文は支給となるのか	対象者のデータは別紙出力定義書のとおり抽出して提供します。 再勧奨の具体的な対応については、ご提案ください。 封書の案内文は発注者作成の案を元に受注者と協議します。
20	仕様書7－1事務局運営業務	遡及者へのデータ同梱物　案内は共通、出産者には2種申請書(出産・子育て)、妊娠者には案内(共通)、申請書(出産)を送付する認識で良いか	お見込みのとおりです。
21	仕様書7－1事務局運営業務(2)	東京都の私書箱でも問題ないか	問題ありませんが、市の受託業務であることがわかるよう、返信用封筒への表記について工夫をお願いします。
22	仕様書7－1事務局運営業務(2)	申請書、添付文書の枚数、フォームは統一されているか？ 仕様書記載以外の添付文書の有無、ある	申請書等の枚数やフォームは、発注者と受注者で協議のうえで決定します。 申請書の結束等については特に定めませ

		場合具体的な内容確認 申請書の引き渡し時の結束について、結束の要件をご教示ください。 ※1 申請ごとにホチキス留め、2 穴紐綴じなど 申請書の引き渡しについて引き渡しの頻度は発注者と別途協議となっておりますが、見積り内容にかかわるため、想定頻度をご教示ください。	んが、個人情報のため、適切に管理できる方法を選択してください。 また、補助事業のため、5年間の保存期間があることにご注意ください。 申請書の引き渡しは、業務完了後を想定しますが、発注者の求めに応じて、内容が確認できるようにしてください。
23	仕様書7－1事務局運営業務(2)	データ受領 1 回の受領件数(想定) 一括受領か複数回受領か(支給されたデータスケジュールだと 1 週間ごと) 個人ごとのユニークコードは項目として存在しているか 電話回線はナビダイヤル（0570）でもよいか	1週間ごとに発注者から提供する予定です。 妊婦と児について、識別できる個人コードがあります。 電話回線はナビダイヤルを可能としますが、市民の利便性向上の観点から、企画提案でご提案ください。
24	仕様書7－1事務局運営業務(2)	発送物の納品先の指定はございますでしょうか。（郵便局の指定等）	郵便局の指定はありません。
25	仕様書7－1事務局運営業務(2)	遡及分、事業開始後対象者（週次）、振込決定通知（月次）全て指定局での局出しが必須でしょうか。 発送数の少ない事業開始後対象者（週次）、振込決定通知（月次）は別の郵便局から発送でもよろしいでしょうか。	局出しは必須ではありませんが、郵送料の軽減に努めてください。
26	仕様書7－1事務局運営業務(2)	基本的には 1）案内文の発送（拠点送り） ・・・ 当初 1 回のみ 2）遡及分の申請書/アンケート発送 ・・・ 当初 1 回のみ 3）事業開始後対象者の申請書/アンケート発送 ・・・ 週次 4）振込決定通知の発送 ・・・ 月次 だと認識しました。合っておりますでしょうか。	1）お見込みのとおりです。 2）お見込みのとおりです。 3）出産・子育ての申請書については、発注者が訪問の際に直接渡しますので、週次の発送は不要です。未記入の用紙を千葉市保健福祉局健康福祉部健康支援課と市内6区の保健福祉センター健康課へ納品していただくことを想定しています。 妊娠8か月時点でのアンケートは、定例で発送してください。 4）お見込みのとおりです。
27	仕様書7－1事務局運営業務(2)	差出郵便局は何か所でしょうか。	指定しません。
28	仕様書7－1事務局	作成印刷物の仕様と各作成部数を明記い	「参考_04_印刷物とスケジュール 想定する

	運営業務(2)	ただけますでしょうか。	事務処理件数等」をご確認ください。
29	仕様書7－1事務局運営業務(2)	遡及者へのデータ同梱物　案内は共通、出産者には2種申請書(出産・子育て)、妊娠者には案内(共通)、申請書(出産)を送付する認識で良いか	遡及分については、妊娠8か月時点でのアンケートは送付をお願いします。 遡及の方以外は、発注者が訪問の際に直接渡しますので、週次の発送は不要です。 未記入の用紙を発注者へ納品してください。
30	仕様書7－1事務局運営業務(2)	電子申請の開始時期確認	妊娠8か月のアンケートは、電子申請での回収を想定した場合、令和5年4月以降です。
31	仕様書7－1事務局運営業務(3)	審査における給付金の支給要件は何項目あるか 審査要件で、金融機関コードと金融機関名、支店コードと支店名の整合性確認を行う必要がありますか。	契約締結後にお渡しする対象者データと、HP掲載資料の「申請書(案)」との突合をお願いします。
32	仕様書7－1事務局運営業務(5)	他市への転出等で発送物が返戻となった場合の現住所の確認方法について、返戻一覧を作成し千葉市様にて確認をして頂くことは可能でしょうか。	発送物の返戻があった場合、以下のとおりお願いします。 申請案内・・・・・一覧を作成すること 振込通知書・・・申請情報から再発送等
33	仕様書7－1事務局運営業務(5)	不備返送　申請受付~不備返送までの期間(受付から〇日以内に返送などのルールがあるのか)	ルールはありませんが、業務の目的を考慮し、市民の気持ちに沿った対応をお願いします。 企画提案でご提案ください。
34	仕様書7－1事務局運営業務(5)	振込不能者への対応について、対応方法要確認(転入前自治体への照会方法など)	受注者が返戻一覧を作成し、転入前自治体への照会文を作成し、返信用封筒とともに準備する。 発注者が内容を確認後に受注者が発送する。 照会文の内容については、発注者と受注者で契約締結後に協議のうえ決定する。
35	仕様書7 業務内容(3)エ	必要な添付書類は本人確認書類、振込先口座情報がわかるもの、母子手帳の認識ですが、よろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
36	仕様書7 業務内容(3)ア（エ）	記載の誤りや不足、添付書類の誤りや不足が確認された場合には、当該申請者に対し、申請書及び申請書の補正内容を記載した案内文等を返送するとの記載がございますが、返送以外に架電による確認をお	詐欺的電話を心配する市民からの問合せがあったことから、原則として郵送での対応を予定しています。

		こなうことについてはいかがでしょうか。	
37	仕様書7－1事務局運営業務(3)ウ(ウ)	前住所地での支給の有無について、文書を作成して照会する宛先は転入前自治体宛でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
38	仕様書7－1事務局運営業務(3)エ(ア)	発注者が別途指定する場所についてご教示ください。	委託場所(千葉市保健福祉局健康福祉部健康支援課)を想定しています。
39	仕様書7－1事務局運営業務(3)オ(ア)	受注者への引き渡し方法(対面・郵送)、引き渡し時期、頻度・回数についてご教示ください。	書留による郵送もしくは対面で、週1回の引き渡しを予定しています。
40	仕様書7－1事務局運営業務(3)オ(イ)	受注者から発注者への引き渡し方法(対面・郵送)、引き渡し時期、頻度・回数についてご教示ください。	書留による郵送もしくは対面で、週1回の引き渡しを予定しています。
41	仕様書7－1事務局運営業務(3)ウ 申請内容の審査 (ア)	「入力済の申請について、マニュアルに基づき、給付金の支給要件及び支給額等の内容 審査を行うこと」とありますが、具体的な提案をすることを目的として、審査マニュアルを開示頂くことはできますでしょうか。 ※可能な範囲で一部開示でも構いません。	マニュアルについては、受注者で定めていただきます。 基本的には、市が提供する対象者データと申請書の突合を想定しています。
42	仕様書7－1事務局運営業務(3)ウ 申請内容の審査(ウ)	「前住所地での支給の有無について、文書を作成して照会すること。」とありますが、当該照会は申請者全員に対して実施するものでしょうか。	申請書に前住所地の記入があった方で必要がある場合に対象としますので、申請者全員ではありません。
43	仕様書7－1事務局運営業務(3)エ(ア)	業務終了後の 1 回引き渡しを想定していますが、現時点で複数回の引き渡しを希望されますでしょうか。希望される場合は、より具体的な提案をすることを目的として背景等を可能な範囲でご教示頂けますでしょうか。	業務終了後の 1 回引き渡しを想定していますが、企画提案でご提案ください。
44	仕様書7－1事務局運営業務(3)ア ならびに、7-3(2)	給付金の申請、アンケート聴取等において、申請者の利便向上を目的として WEB を利用しての電子申請のご提案は可能でしょうか。 また、その際に留意すべき事項等あればお示し頂けますでしょうか。	可能です。 本業務の目的等をご確認いただき、ご提案ください。
45	仕様書7－1事務局運営業務(3)申請	申請に必要となる書類は申請書、本人確認書類、口座確認書類、アンケートでよろ	遡及分については、本人確認書類、口座情報、母子手帳写し(母子手帳番号がわか

	受付入力審査等業務_ア申請書の受領及び受付時審査_(エ)	しいでしょうか。	るもの)です。
46	仕様書7－1事務局運営業務ウ 申請内容の審査 (ウ)前住所地での支給の有無について、文章を作成して照合すること	参考_03_データ提供出力ファイル仕様書をみると、転入、転出情報がございませんが、こちらの判断は申請書の「転入前住所または転出後住所」及び「転出入日」に住民が記入してきた場合に問合せを行う認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
47	仕様書7－1事務局運営業務 (3) ア－(ウ)	アンケートを受領した際の受付管理簿は必要でしょうか。	受付管理簿は必須としませんが、事務効率やデータ管理についてふさわしい方法をとってください。
48	仕様書7－1事務局運営業務(1)概要イ 事務局の設置場所	「発注者が実地検査により確認できるよう、千葉市から公共交通機関で 90 分程度の場所に設置すること。」とありますが、千葉市から 2 時間ほどかかる弊社センター(埼玉県さいたま市)での実施は可能でしょうか。	可能です。
49	仕様書7－1事務局運営業務(1)	事務局について、「千葉市から公共交通機関で90分程度の場所に設置」とありますが印刷と通知物作成部分は別の作業場で対応してもよろしいでしょうか。(専用の設備を使用するため)	可能です。 個人情報の管理等について、発注者が実地検査する場合があります。
50	仕様書7－1事務局運営業務(2)	事業の案内作成については、遡及の対象者分(9,000 枚)と配布分(8,400 枚)の合計17,400 枚の認識で宜しいでしょうか。	遡及の対象者 9,000 人と事業開始後の対象者 6,000 人を想定していますので、予備等を考慮してご用意ください。
51	仕様書7－1事務局運営業務(2)	遡及の方(9,000 名分)への発送物は、事業の案内、参考_A-1_給付金お知らせ(出産)(案) 、参考_A-2_給付金申請書(出産)(案)、参考_B-2_給付金申請書(子育て)(案)、アンケート2種類、返信用封筒の7 点封入となりますでしょうか。	遡及分の妊娠8か月時点でのアンケートは別途送付します。
52	仕様書7－1事務局運営業務(2)	事業のフロー内に申請書(兼アンケート)とありますが、申請書の裏面がアンケートになる想定でしょうか。その場合は封入点数は 5 点となりますでしょうか。	原則お見込みのとおりです。 企画提案でご提案ください。

53	仕様書7－1事務局運営業務(2)	発送物の誤封入を防止する観点から、発送用封筒を窓あきにして、宛名台紙を追加するか、同封するお知らせの裏面等に宛名を印字することは可能でしょうか。	可能です。
54	仕様書7－1事務局運営業務(2)	事業開始後の対象者分(6,000 名)の申請書、アンケート等につきましては、個人への発送は行わず、手渡しするため、データ印字も行わない状態でご納品する認識で宜しいでしょうか。また、納品先の指定はございますでしょうか。	お見込みのとおりです。 納品先は千葉市保健福祉局健康福祉部健康支援課と市内6区の保健福祉センター健康課を想定しています。
55	仕様書7－1事務局運営業務(2)	宛名印字面の空きスペースに、管理用の番号やバーコード等を印字しても宜しいでしょうか。	可能です。
56	仕様書7－1事務局運営業務(2)	申請書とアンケートは A4 サイズで表面に申請書、裏面にアンケートという仕様でしょうか。また、各 1 枚の仕様の場合、同封で発送するイメージでよろしいでしょうか。	原則お見込みのとおりです。企画提案でご提案ください。
57	仕様書7－1事務局運営業務(2)	仕様書の通知物部分に「発送にあたっては、発送先の誤りがないよう、 発送物の住所・氏名の照合及び封入物の確認を2人以上で確実に行うこと」とありますが、機械で検証を行う場合は不要という認識でよろしいでしょうか。	個人情報を取り扱うため、細心の注意を払って業務にあたってください。
58	仕様書7－1事務局運営業務(2)	遡及対象者の未申請者への再勧奨は何件程度想定でしょうか。	再勧奨の件数は現時点で想定しておりません。 企画提案でご提案ください。
59	仕様書7－1事務局運営業務 (2)	申請書や案内などのデータは何月何日に貰えるか	契約締結後、発注者の案があるものは速やかにお示ししますが、業務における工夫があるものについては、企画提案でご提案ください。
60	仕様書7－1事務局運営業務(2)	対象者へ申請書や案内等の発送は正確には何月何日に実施するか	契約締結後、発注者の案があるものは速やかにお示ししますが、業務における工夫があるものについては、企画提案でご提案ください。
61	仕様書7－1事務局運営業務(3)	受付管理簿はデータベース管理か紙ベース管理か	特に定めませんので、事務効率やデータ管理についてふさわしい方法をとってください。
62	仕様書7－1事務局	「内容審査にあたり、追加で書類の提出等	契約締結後、発注者の案があるものは速や

	運営業務(3)ウ 申請内容の審査	を求める必要があるものについては、当該申請者に対し、申請書及び申請書の補正内容を記載した案内文等を返送すること」とありますが、案内文の原稿等の支給はございますか。 または受託業者が作成し、貴市に了承を得たうえで該当の申請者に送付するのでしょうか。	かにお示ししますが、業務における工夫があるものについては、企画提案でご提案ください。
63	仕様書7－1事務局運営業務 (3)	受渡簿は貴市指定のものがあるか	特に定めませんので、事務効率やデータ管理についてふさわしい方法をとってください。
64	仕様書7－1事務局運営業務 (3)	申請内容の入力済みの振り込みデータ及び給付完了データを CD-R ではなくメールで電子データファイルを送るでもよいか	情報セキュリティの都合上、CD－Rでの送付をお願いします。
65	仕様書7－1事務局運営業務(4)、参考02 _対象者データ提供_スケジュール	参考_02_対象者データ提供_スケジュール内の「支給決定通知」と仕様書内の「振込通知」は同じものと考えて宜しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
66	仕様書7－1事務局運営業務(4)	振込通知内に宛名以外の可変印字項目の想定はございますでしょうか。	振り込み通知日を想定しています。
67	仕様書7－1事務局運営業務(4)	振込通知の誤封入を防止する観点から、窓あき封筒に封入し、宛名を通知内に印字する方式でも宜しいでしょうか。	構いません。
68	仕様書7－1事務局運営業務(4)	振込通知は出産給付金、子育て給付金のそれぞれで1通となりますでしょうか。 その場合、それぞれの想定人数をご提示いただく事は可能でしょうか。	お見込みのとおりです。 「参考_04_印刷物とスケジュール　2 想定する事務処理件数等」をご確認ください。
69	仕様書7－2 コールセンター業務	フリーダイヤルへの入電後、IVR を設ける予定はありますでしょうか。ある場合、何分岐・何階層を想定しておりますでしょうか。	特に定めません。 事業実績等のノウハウから、企画提案でご提案ください。
70	仕様書7－2 コールセンター業務	通話録音は必要という認識で宜しいでしょうか。必要な場合、録音データの保存期間に指定がありましたらご教示願います。	情報の記録と発注者への報告は必要ですが、通話録音については特に定めません。 事業実績等のノウハウから、企画提案でご提案ください。
71	仕様書7－2 コールセンター業務 (2)	録音機能は必須か	情報の記録と発注者への報告は必要ですが、通話録音については特に定めません。 事業実績等のノウハウから、企画提案でご提案ください。

72	仕様書7－2 コールセンター業務	通話録音データの定期、不定期納品は必要でしょうか。必要な場合、納品方法（クラウドストレージ経由、HDD 納品等）に指定がありましたらご教示願います。	情報の記録と発注者への報告は必要ですが、通話録音については特に定めません。 事業実績等のノウハウから、企画提案でご提案ください。
73	仕様書7－2 コールセンター業務	入電混雑時、オペレーターが全て埋まっている場合は、お待たせガイダンスを流しオペレーターに空きが出るまでお待ち頂くという運用で宜しいでしょうか。その場合、最大何人までお待ち頂くかご指定がありましたらご教示願います。	業務の目的を考慮し、市民の気持ちに沿った対応をお願いします。 事業実績等のノウハウから、企画提案でご提案ください。
74	仕様書7－2 コールセンター業務	受託者コールセンターからの電話転送は発生しますでしょうか。発生する場合、想定される件数ボリュームをご教示願います。	電話転送の想定はしていません。
75	仕様書7－2 コールセンター業務 (2)業務内容ウ	業務を支障なく行う為に入電予測を必要としていますが、過去の類似案件などから入電件数の予測をお示し頂くことは可能でしょうか。併せて、給付金受給資格保有者数をお示し頂けますでしょうか。	新規事業のため、過去の類似案件がない状況です。 給付金の対象者については、遡及の対象者 9,000 人と事業開始後の対象者 6,000 人を想定しています。
76	仕様書7－2 コールセンター業務	フリーダイヤルを手配した場合の手数料については、受託者側の負担となりますでしょうか。また、実績に応じて受託者から千葉市様に実費精算の形式での請求は可能でしょうか。	フリーダイヤルの手配についてはお見込みのとおり受注者負担です。 市民との通話に関する料金は、仕様書8(3)のとおり、単価契約で月ごとに完了払いとします。
77	仕様書7－2 コールセンター業務 (2)	050 の電話番号でも可能か	可能です。
78	仕様書7－2 コールセンター業務(2)	1 件当たりの通話時間は何分くらいを想定されていますでしょうか	申請書の記入方法が問い合わせの中心になると思われます。 案内文等についても、企画提案でご提案いただいて構いません。。
79	仕様書7－2コールセンター業務(2)業務内容 エ	「所定の項目（問い合わせ分類等）様式に情報を記録し、報告」と記載がありますが報告の頻度は貴市と協議の上設定となりますでしょうか。	お見込みのとおりです・
80	仕様書7－3 アンケートの印刷及び封入封緘・発送	アンケートの集計・分析結果をまとめる際に貴市指定のフォーム等はあるか	本市指定のフォーム等はありません。 企画提案でご提案ください。
81	仕様書7－3 アンケートの印刷及び	ファイル名に4枚綴りとありますが、アンケートは3枚分しかありません。4枚目は申請	市HPに掲載しているものは、面談で使用するアンケートです。

	封入封緘・発送	書という認識でお間違いないでしょうか。	発送するアンケートは、国の示すアンケートを参考にしてください。
82	仕様書7－3アンケートの印刷及び封入封緘・発送(2)	入力対象のアンケートは以下認識でよろしいでしょうか。 ・参考_①_アンケート(妊娠届出時03-04母子健康手帳交付時アンケート裏(R3.3.1) ・参考_①-2_アンケート(転入者妊娠届出時市案) ・参考_②_アンケート(妊娠 8 か月時期面接シート市案)	
83	仕様書7－3 アンケートの印刷及び封入封緘・発送	アンケートの無回答者(申請書は記載済み)は不備扱いとし、回答を促す運用としたほうがよろしいでしょうか。	遡及分のアンケート無回答は、不備とします。
84	仕様書7－3 アンケートの印刷及び封入封緘・発送	アンケート未回答者への回答催促有無	申請書を提出済みでアンケート未回答の場合、不備となります。回答を促すことについては、企画提案でご提案ください。
85	仕様書7－3 アンケートの印刷及び封入封緘・発送	妊娠 8 ヶ月時点は市からデータ支給されるのか(妊娠日がデータ内に存在？)	支給します。
86	仕様書7－3 アンケートの印刷及び封入封緘・発送	アンケート集計は各健康課へ。と記載されているが、区ごとに集計必要か？	お見込みのとおりです。
87	仕様書7－3 アンケートの印刷及び封入封緘・発送	ここのアンケートについては 8 か月後アンケートを示していらっしゃいますでしょうか。集計項目についてご教示ください。	市HPに掲載しているものは、面談で使用するアンケートです。 発送するアンケートは、国の示すアンケートを参考にしてください。
88	仕様書7－3 アンケートの印刷及び封入封緘・発送	遡及分と出産後のアンケートは申請書と同封又は手渡しの想定ですが、8 ヶ月時点アンケートを発送する頻度(週次、月次など)はどの位になりますでしょうか。	遡及分はすべて郵送です。開始後は面談時にアンケートをとって手渡しする予定です。 妊娠8か月の対象者のデータは月1回抽出し、提供することが可能です。
89	仕様書7－3 アンケートの印刷及び封入封緘・発送	8 ヶ月時点アンケートを発送する際は返信用封筒は不要となりますでしょうか。 (電子回答のみ)	特に定めません。 企画提案でご提案ください。
90	仕様書7－4 広報業務	フォームの入力内容のチェックに、独自の番号体系でないとエラーにしたいなどありますでしょうか。※入力必須チェックや、何文字以上のようにシンプルなチェックでは	特に定めません。 企画提案でご提案ください。

		ない、別サーバーにあるデータをもとにチェックするなどが必要な場合は、独自プログラムで実装になります。	
91	仕様書7－4 広報業務	この項目が入力されている場合に、別の入力項目の選択肢を切り替える等の連動をさせたいでしょうか。	特に定めません。 企画提案でご提案ください。
92	仕様書7－4 広報業務	お問い合わせフォームからの自動返信メールの FROM のメールアドレスは発行いただけますでしょうか？※迷惑メールにされないためにはDNSの設定が必要になり、それは現在ドメインを管理している業者側で設定が必要になります。	発行しません。
93	仕様書 7－4 広報業務	専用の HP は何月何日に市民の方に公開予定か	特に定めませんが、業務の目的を考慮し、市民の気持ちに沿って速やかな公開をお願いします。
94	仕様書 7－4 広報業務	(1)「案内漏れとなった対象者に対し申請書等の郵送が可能となる問い合わせフォームを用意すること」とありますが、申請書の再発行・郵送は受託者事務局からでよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
95	仕様書7－4 広報業務	ドメインは指定のサブドメインがあるとのことですが、サーバーも貴市の指定がありますでしょうか？	情報セキュリティに則った対応が必要になります。 契約締結後、別途所管課との協議のうえで決定します。
96	仕様書7－4 広報業務	概要を記載したHPとのことですが、内容はどの程度のものを考えておられますか？(ページ数等、今千葉市で似たような案件で参考になるものがあればご教示いただきたいです。)	特に定めません。 企画提案でご提案ください。
97	仕様書7－4 広報業務	お問い合わせフォームの内容が、共用サーバー上に保存されることはセキュリティポリシー上問題ないでしょうか？	情報セキュリティに則った対応が必要になります。 契約締結後、別途所管課との協議のうえで決定します。
98	仕様書8業務完了報告及び検査並びに委託料の支払	(2)にある「月次支払表」がどこにあるか分かりません。 通信費、郵便代金が実費請求ということは、当初契約した代金から減額する可能性があると思いますが、想定を上回った場	別紙「月次支払表」案のとおりです。 通信費は単価契約で、郵送料は実費を発注者が支払います。

		合は増額も可能という認識でよいでしょうか。	
99	参考_01_事業フロー	事業開始日以降に妊娠した方への申請書の引き渡しは郵送ではなく、各区健康課などからの手渡しでよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
100	参考_01_事業フロー	振り込みくんデータ作成において指定フォーマットをご教示ください。	契約締結後にご提供しますが、入力項目は「銀行番号・支店番号・預金種目・受取人名・振込金額」で構成されている xlsm のファイルです。
101	参考_01_事業フロー 8か月の方 アンケート回答 （区健康課へ電子申請）	8か月アンケートは電子申請のみで紙でのアンケートは実施しないということで相違ございませんでしょうか。	基本的にはお見込みのとおりですが、電子申請を使用できない方も想定されますので、企画提案の中でご提案ください。
102	参考_01_事業フロー	給付金の未申請者への再勧奨において想定されておられる作業仕様をご教示ください。	再勧奨は現時点で想定しておりません。 企画提案でご提案ください。
103	参考_01_事業フロー	転入前自治体への照会において文書の内容と方法につきご教示ください。	受注者が返戻一覧を作成し、転入前自治体への照会文を作成し、返信用封筒とともに準備する。 発注者が内容を確認後に受注者が発送する。 照会文の内容については、発注者と受注者で契約締結後に協議のうえ決定する。
104	参考_01_事業フロー	給付金の未申請者へ再勧奨の方法は郵送による通知となりますでしょうか。想定数がございましたら、ご教示いただけますでしょうか。	再勧奨は現時点で想定しておりません。 企画提案でご提案ください。
105	参考_01_事業フロー	給付金の未申請者へ再勧奨の想定件数についてご教示ください。	再勧奨は現時点で想定しておりません。 企画提案でご提案ください。
106	参考_02_対象者データ提供_スケジュール	「出産・子育て応援対象者抽出」のタイミングで抽出したデータに対して 申請書・アンケートの発送処理を行う、という認識でよろしいでしょうか。	遡及分は郵送します。 事業開始後については、郵送せず手渡しします。
107	参考_02_対象者データ提供_スケジュール	こちらに記載のスケジュールは 4 月末までですが、契約期間の令和5年9月30日までは 週1のペースで「出産・子育て応援対象者抽出」→申請書・アンケートの発送処理	申請書の発送は、遡及分のみとなります。 妊娠8か月時点のアンケートの発送は、引き続きお願いします。

		が続く、という認識でよろしいでしょうか。 （振込通知は月１回作業で対応）	
108	参考_03_データ提供_出力ファイル仕様書	遡及分について、出産と子育ての両方の申請書を発送することになっていますが、妊娠中でまだ出産はしていない方については、お子様の名前はまだ決まっていないかと思いますので、申請書にはお子様の名前を印字となっていますが、妊娠中の方は、ブランクで問題ございませんでしょうか。	遡及分の方については出産後に市が訪問面接後、申請書を提出していただくので、ご質問の内容について想定していません。
109	仕様書7－1事務局運営業務（2）事業の案内や申請勧奨等発送物の印刷、封入封緘及び発送業務 ア　発注者から提供する対象者データをもとに、発送物の印刷を行うこと	参考_03_データ提供出力ファイル仕様書でお示しいただきました項目名のうち、妊婦氏名漢字、町丁名漢字に外字が存在する場合を考慮し、外字フォントをご提供いただくことは可能でしょうか。	外字ファイルですが、以下のファイルを提供する予定です。 ・EUDC.EUF ・EUDC.TTE ・外字リスト(シフト JIS).pdf 参考「外字リスト(シフト JIS).pdf」のとおりです。
110	印刷全般	外字ファイル名をご教示ください。また、外字ファイルは複数存在しますでしょうか。	外字ファイルですが、以下のファイルを提供する予定です。 ・EUDC.EUF ・EUDC.TTE ・外字リスト(シフト JIS).pdf 参考「外字リスト(シフト JIS).pdf」のとおりです。
111	印刷全般	外字ファイルは G2000 でしょうか。	外字ファイルですが、以下のファイルを提供する予定です。 ・EUDC.EUF ・EUDC.TTE ・外字リスト(シフト JIS).pdf 参考「外字リスト(シフト JIS).pdf」のとおりです。
112	参考_03_データ提供_出力ファイル仕様書	外字データの提供形式をご提示いただけますでしょうか。	外字ファイルですが、以下のファイルを提供する予定です。 ・EUDC.EUF ・EUDC.TTE ・外字リスト(シフト JIS).pdf 参考「外字リスト(シフト JIS).pdf」のとおりです。

113	参考_01_事業フロー	振り込みくんデータの作成とは、振り込みくんに取込む用のデータのことを指すのか、銀行へ提出する振り込み用データのことを指すのか、どちらが正しいでしょうか。	前者を指します。
114	参考_03_データ提供_出力ファイル仕様書	各申請書出力用に使用するファイルは“入出力ファイル仕様書（遡及出産応援プラン案内対象者）“と“入出力ファイル仕様書（遡及子育て応援プラン案内対象者）“でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。（遡及分）
115	参考_03_データ提供_出力ファイル仕様書（子育て）	国から提示されている「出産・子育て応援交付金　自治体職員向けQ&A」の番号 23 を見ると、面談者でも支給対象者となることから、審査時点で面談者の情報が必要となると考えておりますが、面談者情報もいただくことはできるか	面談者に対して申請書を直接渡すので、ご質問いただいた内容については想定していません。
116	参考_03_データ提供_出力ファイル仕様書（出産）（子育て）	上記、対象者の氏名漢字、郵便番号、区コード、区名、町丁名漢字、番地、方書もいただくことは可能でしょうか。 申請書の記入した文字が判読できない場合や、同姓同名の別人の場合、参考として判断したいのでいただきたい。	申請書の添付書類で確認していただくため、ご質問いただいた内容については想定していません。 申請書の記入内容について疑義が生じましたら、発注者あてにご連絡ください。
117	参考_04_印刷物とスケジュール　2 想定する事務処理件数等	申請書発送等　15,000 件　給付金のお知らせ等の印刷・封入封緘・発送　15,000 件とありますがこちらは別々の発送ということでしょうか。	対象者別の発送をお願いします。
118	参考_04_印刷物とスケジュール　2 想定する事務処理件数等	遡及の対象者（約 9,000 人）への発送について、発送予定日、発送回数についてご教示ください。	契約締結後、速やかに対象者のデータを提供します。 発送予定日や発送回数は、企画提案の中でご提案ください。
119	参考_04_印刷物とスケジュール　2 想定する事務処理件数等	事業開始後の対象者（約 6,000 人）は 3 月～9 月の期間において均等割りの対処の認識でよろしいでしょうか。	対象者のデータは毎週抽出し、提供することが可能です。 対処の方法は企画提案の中でご提案ください。
120	参考_04_印刷物とスケジュール　2 想定する事務処理件数等	申請書不備に係る申請書返戻　4,000 件、記入不備の補記等 4,000 件の計 8,000 件の不備が発生する認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 案内の方法によっては、不備件数の削減は可能であると思われます。
121	参考_04_印刷物とス	「申込書不備に係る申請書返戻」「記入不	申請書は、返戻を想定しています。

	ケジュール 2 想定する事務処理件数等	備の補記」につきまして記載頂いておりますが通り、返戻するケースと補記するケースを想定されておられますが返戻ではなく補記対応する不備とはどのような項目の不備を想定されているかご教示ください。 また、不備へ返戻 4,000 件、補記 4,000 件の合計 8,000 件想定という認識でよろしいでしょうか。	アンケートは、内容によって補記対応も可とします。 件数の想定はお見込みのとおりです。
122	参考_04_印刷物とスケジュール 3	想定するスケジュールにおいて、2月上旬に「案内等の印刷・封入封緘・発送」とありますが、参考_05_案内配布先と配布数に基いた、各区の関連窓口への送付という認識でお間違いないでしょうか。	案内配布先についてはお見込みのとおりです。 白紙の申請書等は、千葉市保健福祉局健康福祉部健康支援課と市内6区の保健福祉センター健康課でも配布したいため、納品をお願いします。
123	参考_04_印刷物とスケジュール 3 (No.6関連)	No.6 の認識でお間違いなかった場合、案内文、申請書、アンケート、返信用封筒等を封筒に封入済みの状態で案内配布先に配布という認識でお間違いないでしょうか。	封入済みでなくても構いません。
124	参考_04_印刷物とスケジュール 3 想定するスケジュール	「2 月上旬　案内等の印刷・封入封緘・発送、3 月以降　全遡及分の案内等を発送」とありますが、こちらは最初、2 月に遡及対象者に案内文だけを発送し、その後 3 月に申請書を送るということでしょうか。その場合、2 月に送る案内とは質問 118 にある給付金のお知らせとイコールでしょうか。	遡及対象者については、案内文と申請書は同封していただいて構いません。
125	参考_04_印刷物とスケジュール 3 想定するスケジュール	3月以降、「全遡及分の案内等を発送」について 9,000 人と理解していますが、こちらの発送回数は一括一回でよろしいでしょうか。 2月上旬の「案内等の印刷・封入封緘・発送」について、こちらは上記質問を踏まえ全遡及対象者ではない理解ですが、こちらの対象者は何をお示しされていますでしょうか(事業開始後の対象者約 6,000 人は月々の発生と理解しています)。	遡及分において、令和4年1月までに妊娠届または出生した児については、対象者データの抽出と受け渡しが3月に可能です。 2月に妊娠届または出生した児については、3月中旬に抽出・受け渡しを想定しています。 発送回数は特に定めません。
126	参考_04_印刷物とスケジュール 3 想定するスケジュール	振込通知データ提供(発注者→受注者)方法についてご教示ください。	出納での返戻があった場合、対象者を受注者へお知らせしますので、申請書の内容について確認していただきます。

127	参考_04_印刷物とスケジュール 3 想定するスケジュール	振込通知の発送は月 1 回という認識でよろしいでしょうか。また 1 回あたりの想定件数をご教示願います。	特に定めません。
128	参考_05_案内配布場所と部数	こちらは案内文だけでなく、申請書兼アンケート、返信用封筒もご用意する必要がありますでしょうか。また、納品にかかる郵便料金は見積に含みますでしょうか。	参考 05 の資料に記載された配布場所については、案内文のみの配布を想定しています。 白紙の申請書等は、千葉市保健福祉局健康福祉部健康支援課と市内6区の保健福祉センター健康課でも配布したいため、納品をお願いします。
129	参考_05_案内配布先と配布数	タイトルに「子育て応援プラン案内配布場所と部数」とありますが、「出産応援プラン案内」と合わせた部数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。