

質問 1.

仕様書『5 業務の内容』に記載されている各業務（申請書類の審査、電話対応、システムへのデータ入力、発送作業等）について、対象期間中における月間または年間の想定処理件数（審査件数、受電件数、発送件数など）の目安はどの程度でしょうか。

回答. 受付件数：約 1 万件／年、受電件数：約 300 件／月、発送件数：約 150 件／月

質問 2.

仕様書 人員の配置場所は『兵庫県庁』と指定されておりますが、業務を遂行する上で必要となる備品（PC、電話機、机・椅子など）やシステム環境は、県から無償で貸与または提供されるのでしょうか。それとも受託者側で用意し、持ち込む必要があるのでしょうか。

回答. 備品及びシステム環境は県から無償で貸与

質問 3.

仕様書『7 配置人員数』において『平日 9:00～17:00 で 5 名』と指定されておりますが、仕様書『8 その他（3）』に規定されている『常時雇用している社員であるプロジェクト責任者』は、この 5 名の中に含めて（兼任して）配置することも可能なのでしょうか。

回答. 可能

質問 4.

仕様書『常時雇用している社員であるプロジェクト責任者』が、現場責任者として、県庁内に常駐する必要はありますでしょうか？

回答. 常駐する必要あり

質問 5.

仕様書 契約期間は令和 8 年 4 月 1 日からとなっておりますが、業務開始にあたって、県で作成された既存の業務マニュアルは提供いただけますでしょうか。また、事前引継ぎや研修の期間は設けられていますでしょうか。

回答. 契約開始前の業務マニュアルの提供可。  
また、契約開始後、必要に応じて職員による引継ぎを行う。

質問 6.

仕様書『5 業務の内容』にある発送作業に関連して、郵送料金や、封筒などの梱包資材費は、上限額（23,867,371 円）の中に含めて見積もる必要があるのでしょうか。それとも、県

から支給・別途負担されるのでしょうか。

回答. 県が支給・負担する

質問7.

仕様書 仮に、封筒などの梱包資材費が受託者負担の場合、今回の事業で使用する印刷物（封筒を含む）とそれぞれの仕様（サイズ、色数、数量）についてご教示ください。

具体的には遺族からの請求書、案内文、返信用封筒、受付完了通知書、認定通知書、不備通知書、その後の連絡用（他府県への送付状、進達書、送付用封筒、）却下通知書等、前回実績でこれ以外の梱包資材等ございましたらお知らせください。

回答. ー

質問8.

仕様書 書類を送付する際の郵送手段として普通郵便、書留郵便、レターパックプラス、特定記録郵便等の指定はありますか。

回答. 原則、特定記録で対応