

No	質問事項	質問内容	回答
1	前回実施の同業務についてご教示願います	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局開設期間</li> <li>・合計申請件数</li> <li>初回申請の不備件数</li> <li>補助金交付完了した申請件数</li> <li>各月の申請件数</li> <li>合計入電および架電件数</li> <li>各月の入電および架電件数、電話回線数</li> <li>申請の補正対応に対する通知物の送付件数</li> <li>各月の人員体制</li> </ul>	<p>ご質問いただいた内容について、お答えできる範囲での回答となります旨、ご容赦ください。</p> <p>※前回事業は、現在実施中のため、令和5年度補正予算事業(大阪府介護・障がい処遇改善支援補助金 契約期間：令和6年4月1日～令和7年3月31日)に係る情報となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局開設期間 令和6年4月1日～令和7年3月31日</li> <li>・合計申請件数 介護：7,648件(計画書・実績報告書あわせた数) 障がい：7,072件(計画書・実績報告書あわせた数)</li> <li>・交付決定数 介護：3,740法人（14,413サービス事業所） 障がい：3,490法人(10,567サービス事業所)</li> <li>・合計入電件数 13,001件</li> <li>・合計架電件数 24,338件</li> </ul>
2	仕様書P1 二-2	介護サービス事業所約22,000、障がいサービス事業所約21,000のうち、およそ何割の事業所が申請をされる想定でしょうか。前回の実績と併せてご教示下さい。 (例：令和6年度事業所20,000 申請実績15,000等)	前回事業の申請率は、対象事業所数のうち約85%でした。今回想定としては90%です。
3	仕様書（介護分）1 P 二 5 ①	・府に対し、計画書を行政オンラインシステムにて提出するとあるが月ごとの想定申請件数をご教授願います。	特に2月、3月に申請が集中すると想定しています。
4	仕様書P1 二-5-①	事業者からの提出はオンラインのみという認識で宜しいでしょうか。	原則、行政オンラインシステムからの提出です。
5	仕様書（介護分）1 P 二 5 ⑦	・交付決定通知を送付とあるが、送付の頻度、一回の送付件数など、想定スケジュールがございましたらご教授願います。	令和8年3月は、計画書上で「令和8年3月に着金を希望する」と選択した事業者のみを対象に交付決定を行う予定で、時期は3月20日前後発送を予定しています。 3月以降は、同様に20日前後に月1回交付決定を予定しています。
6	仕様書（介護分）1 P 二 5 ⑧	・④の情報をもとに銀行振込データを作成。とあるが、銀行振込データは全銀フォーマットではなく、府のシステムや担当者が内容を確認するための「CSV」や「Excel」、あるいは特定の項目（氏名、カナ、銀行名、口座番号、金額など）を順番通りに並べたファイルのことでしょうか。	銀行に提供し、振込に使用します。府にて、必要項目を指定した様式を提供いたします。（全銀フォーマットに準ずるもの）
7	仕様書P1 二-5-②⑧他	受託者から府に提出する対象事業者リストや口座情報リストは様式等の指定はありますでしょうか。また、提出方法も併せてご教示下さい。	交付対象事業所リストについては、国保連指定の様式を連携します。 口座情報リストは、上記(No.6)の回答のとおりです。 電子メールでの提出をお願いします。
8	仕様書P1 二-5-⑦⑭	交付決定通知は圧着葉書、確定通知は普通郵便にての送付という認識で宜しいでしょうか。	交付決定通知は圧着葉書とし、確定通知は事業所毎に金額を記載するため封書の想定です。
9	仕様書（介護分）1 P 二 5 ⑩	「改めて計画書に記載して府に提出」とあるが、「大阪府行政オンラインシステム」にて再度申請（受付）がされるという認識でよいか。	お見込みの通りです。 ※行政オンラインシステム上で委託業者にて差し戻し→事業者にて再申請
10	仕様書P2 四-2-(1)	提出される計画書及び実績報告書の不備率は何%で想定されていますでしょうか。また前回実施の際の不備率をご教示頂けますでしょうか。	想定値はございませんが、今回は前回事業に比べて制度設計が複雑になっているため、不備率は高いものと見込んでいます。
11	仕様書P2 四-2-(1)	事業者から最初に提出される計画書と一緒に提出が必要な添付書類を全てご教示下さい。 (暴排誓約書、口座情報がわかる通帳コピー等)	事業者から最初に提出されるのは、以下のとおりです。 ・暴排誓約書 ・計画書様式 ・口座情報がわかる通帳の写し
12	仕様書P3 四-2-(1)①他	計画書や実績報告書のデータの取り込みについて、受託者が大阪府から行政オンラインのID/PWを発行して頂き、インターネット経由でアクセスしデータを取り込むという認識で良いでしょうか。また、取り込んだデータを受託者側で管理システム（Kintoneなど）を構築して管理するという認識で良いでしょうか。	お見込みの通りです。
13	仕様書P2 四-2-(1)④	審査について、前回等の実績を参考に1件の審査にかかる時間はおおよそどれくらいを想定されていますか。	審査方法がシステムなのか目視なのかによって異なるため、想定しているものではありません。
14	仕様書P3 四-2-(1)⑧他	不備の確認、補正対応の際はメールもしくは電話どちらによる対応を想定されていますでしょうか。また、履歴残しの必要の有無も併せてご教示下さい。	基本的に架電での確認の想定ですが、電話がつかない場合は適宜メールや訪問での対応をお願いします。 履歴は、トラブル防止、状況確認のために残しておいてもらう必要があります。
15	仕様書P3 四-2-(1)⑮～	審査、報告（納品）、通知等のスケジュール感について、審査完了後の交付対象事業所リストはどれくらいのタムで提出が必要でしょうか。（週一、月一等） また、事業者からの実績報告書の提出期限及びそれらの審査が完了した事業所リストの提出タムも併せてご教示下さい。	申請審査の想定スケジュールは下記No.16-17の回答のとおりです。 実績報告書については、約1か月ごとに審査完了リスト提出→確定通知書発送のスケジュールを想定しています。
16	仕様書（介護分）2 P 四 2 (1)	補助金の振込について、想定されている日程間隔をご教示ください。	令和8年3月支払い分 ・令和8年2月～ 事業者からの計画書提出 ・令和8年2月末 委託業者にて審査完了 ・令和8年3月上旬～中旬 国保連からのエラー等の対応 ・令和8年3月下旬 交付決定及び補助金支給
17	仕様書（介護分）2 P 四 2 (1)	事業者等からの計画書の提出から、補助金振込までの想定されている日程間隔をご教示ください	4月以降も、上記と同様のスケジュールの予定です。

18	仕様書（介護分）2 P 四 2（1）	受託者側で準備したシステムにて、各種手続きの進捗管理を行う認識でよい。また、その際に「各種書類のデータおよび画像」を受託者側で準備したシステムに取り込みことは認められるか。	受託者で準備したシステムでも可能です。データ取り込みも可能ですが、データは慎重に管理をお願いします。
19	仕様書（介護分）2 P 四 2（1）	事業者等または受託者側にて補正が行われた申請書類は、「大阪府行政オンラインシステム」にて再度申請（受付）させる必要があるか。必要がない場合は、補正が行われた申請書類については最終、貴府ヘデータにて納品する必要があるか。	補正対応は原則として、行政オンラインシステムにて差し戻し—事業者から再申請となります。 (軽微な変更は受託者で職権訂正可能です。) 申請関係書類は、最終、府ヘデータにて納品いただきます。
20	仕様書（介護分）2 P 四 2（1）①	「行政オンラインシステムで受け付けた計画書のデータを取込む」との記載があるが、具体的な工程内容をご教示ください。 ※受託者が直接「行政オンラインシステム」よりデータをダウンロードすることか。 ※「計画書のデータ」とは、事業者が作成された「計画書（Excel形式）」のことか。 ※取り込みした際のデータ形式をご教示ください。 ※取り込みした際のデータは、編集可能なものか、または編集不可のパスワードが設定されているか	※受託者が直接「行政オンラインシステム」よりデータをダウンロードすることか。 一お見込みの通り、府よりID等を付与しますので、受託者が直接ダウンロードしてください。 ※「計画書のデータ」とは、事業者が作成された「計画書（Excel形式）」のことか。 一お見込みの通り、事業者が作成した計画書になります。 ※取り込みした際のデータ形式をご教示ください。 一行政オンラインシステムからのCSVデータおよび、申請者が作成した計画書（Excelデータ） ※取り込みした際のデータは、編集可能なものか、または編集不可のパスワードが設定されているか 一計画書・実績報告書(Excelファイル)に関しては、事業者に入力いただく欄以外は、シート保護をかけています。
21	仕様書（介護分）2 P 四 2（1）②	「計画書の情報の取込み」とは、受託者が用意する管理システムへ取込むとの認識でよい。	お見込みの通りです。
22	仕様書（介護分）2 P 四 2（1）②	「受付リスト」については、受託者で様式を作成する必要があるか。また、必要となる項目についてどのようなものかご教示ください。	お見込みの通り、受託者で様式を作成ください。 申請法人名、事業所名、所在地等、府と調整して必要事項を決定します。
23	仕様書（介護分）2 P 四 2（1）③	「不足があれば提出の督促をする」とあるが、架電による対応のみでもよい。	架電および必要に応じてメール、訪問での督促も想定しています。
24	仕様書（介護分）2 P 四 2（1）④イ	「国保連に登録されている事業所情報」については、データにて情報提供いただけるか。また、その際のデータ形式はExcelまたはCSV形式であるか。	ExcelまたはCSVデータにて提供予定です。
25	仕様書（介護分）3 P 四 2（1）⑧	「介護サービス事業者等へ確認し、補正対応をする」とあるが、架電による対応のみでもよい。また、補正対応について、事業者等からの了解を得た場合は受託者側で対応を行う認識でよい。	架電および必要に応じてメール、訪問での補正対応も想定しています。 補正対応方法についてはNo.19の回答の通りです。
26	仕様書（介護分）3 P 四 2（1）⑨	・「必要に応じて様式の再提出の案内等を行う」とあるが、架電による対応のみでもよい。	架電および必要に応じてメール、訪問での対応も想定しています。
27	仕様書（介護分）3 P 四 2（1）⑩	「国保連への登録口座」については貴府よりデータにて情報提供いただけるか。また、その際のデータ形式はExcelまたはCSV形式であるか。	エクセルデータにて提供予定です。
28	仕様書（介護分）3 P 四 2（1）⑩	「介護サービス事業者等から振込口座情報を取得する」とあるが、事業者等へ架電またはメールによる案内を行い、口座確認書類（通帳の見開き等）の写しをメール等で送付いただくという認識でよい。	事業者等へ架電またはメールによる案内を行っていただき、計画書の様式に口座情報を追加および、行政オンラインシステム上に口座確認書類をアップロード頂いてください。
29	仕様書（介護分）3 P 四 2（1）⑪	「国保連への登録口座に振り込み旨の案内を行う」とあるが、架電による対応のみでもよい。	架電対応の想定です。
30	仕様書（介護分）3 P 四 2（1）⑫	「介護サービス事業者等に確認を行い、正確な振込口座情報を登録する」とあるが、事業者等へ架電またはメールによる案内を行い、口座確認書類（通帳の見開き等）の写しをメール等で送付いただくという認識でよい。	No.28の回答の手順の通りの対応をお願いします。
31	仕様書（介護分）3 P 四 2（1）⑭	「補正を依頼する」とあるが、架電による対応のみでもよい。また、補正対応については、軽微な不備であっても必ず事業者側が行うべきものという認識でよい。	誓約書に関しては、お見込みの通りの対応をお願いします。
32	仕様書（介護分）3 P 四 2（1）⑮	「交付対象事業所リスト」については、受託者で様式を作成する必要があるか。また、必要となる項目についてどのようなものかご教示ください。	国保連指定の様式を連携いたします。
33	仕様書（介護分）3 P 四 2（1）⑯	「介護サービス事業者等へ確認し、必要に応じ補正する」とあるが、架電による対応のみでもよい。また、補正について、事業者等からの了解を得た場合は受託者側で対応を行う認識でよい。 「債権譲渡リスト」については、データにて情報提供いただけるか。また、その際のデータ形式はExcelまたはCSV形式であるか。	軽微な補正に関しては、ご認識の通りで構いません。 債権譲渡リストについては、Excel様式にて連携します。
34	仕様書（介護分）3 P 四 2（1）⑰	「補助金振込用リスト」とは、いわゆる「全国銀行データ通信システム（全銀システム）」に準じた様式との認識でよい。	No.6の回答のとおりです。
35	仕様書（介護分）4 P（2）（3）	交付決定通知、補助金確定通知の圧着ハガキの想定送付頻度、送付件数、スケジュールをご教授願います。	交付決定通知のスケジュールに関しては、No.16-17のとおりです。 確定通知書に関しては、実績報告書の審査状況等より、都度送付頻度等をご相談させていただきます。
36	仕様書（介護分）4 P 四 2（3）④	「補正対応をする」とあるが、受託者側で判別が可能な場合は事業者等への確認は不要との認識でよい。	補正対応方法についてはNo.9のとおりで、事業者への確認は必ずお願いします。
37	仕様書（介護分）4 P 四 2（3）⑤	「事業者等へ提出を督促する」とあるが、補助金振込後からおおよそどの程度の日数が経過した際に督促を行う想定であるかご教示ください。	実績報告書締切日を過ぎても提出がない場合に督促をお願いします。

38	仕様書（介護分）4 P 四 2（3）⑦	「審査が完了した介護サービス事業者等のリスト」については、受託者で様式を作成する必要があるか。	お見込みの通りです。
39	仕様書（介護）P4 仕様書（障がい）P3 四 2（3）⑥	「必要に応じて訪問し督促を行う」とございますが、認識違いや誤解防止のため、2名以上で訪問する認識でお間違いないでしょうか。	ご認識のとおりです。
40	仕様書（介護）P4 仕様書（障がい）P4 四 2（4）	交付決定通知は圧着葉書と記載がございますが、補助金額の確定通知も同様でしょうか。	No.8のとおりです。
41	仕様書P4 四-2-(3)⑥	訪問による督促は何件位を想定されていますでしょうか。前回の実績と併せてご教示下さい。また訪問の際は府職員様同行でしょうか。又は受託者単独でしょうか。訪問先への交通手段については公共交通機関の利用限定かどうかもお教示願います。	前回実績は、障がい介護合わせて約130件です。 訪問は受託者単独（複数名にて訪問）にて行っていたで、訪問先には原則公共交通機関の利用をお願いします。
42	仕様書P4 四-3	コールセンター業務について、受電した全ての通話について録音する必要はありますでしょうか。また、前回の実績について、「毎月ごとの受電数」「1日あたりの最多受電数」をご教示頂けますでしょうか。	通話履歴は、No.14の回答のとおりです。 年間合計受電数についてはNo.1の回答のとおりで、各月の受電数については以下です。 4月:2434件(申請受付開始) 5月:1631件 6月:972件 7月:576件 8月:358件 9月:2553件(実績報告書受付開始) 10月:413件 11月1065件 12月:1409件 1月:695件 2月:554件 3月:341件 一日当たりの最大受電数は226件です。
43	仕様書P4 四-3	コールセンター業務について、IP電話（050など）の利用は可能でしょうか。また、最低限必要な回線数など条件はありますでしょうか。併せて前回の電話回線数もご教示頂けますでしょうか。	050から始まる電話で差し支えございません。 必要な回線数の条件はありませんが、応答率を維持できる数をご用意ください。
44	仕様書（介護）P5 仕様書（障がい）P4 四 3（1）イ	「コールセンター閉鎖後の対応について、…閉鎖した旨を案内する音声アナウンスを流すこと」とございますが、閉鎖後アナウンスは令和9年3月31日の午後6時からいつまでを想定されていますでしょうか。	令和9年3月31日午後6時～同日23時59分まででお願いします。
45	仕様書（介護）P5 仕様書（障がい）P4,5 四 3（2）イ 五 1（2）	「必要な電話回線を確保すること」「必要に応じ、府と協議の上で人員を増減すること」とございます。補助金対象事業所数が20%以上増加することを前提としておりますが、コールセンターの応答率等の業務水準あるいは現在履行中の類似業務におけるスタッフの月別席数をお示しいただくことは可能でしょうか	応答率は100%を目指していただければと存じます。 前回事業の月別席数は、申し訳ございませんがお示しするのが難しいです。(参考:月別受電数No.42)
46	仕様書（介護分）5 P 四 3（1）イ	「閉鎖した旨を案内する音声アナウンスを流すこと」とあるが、委託期間終了後（令和9年4月1日）に音声アナウンスを流すという認識でよいのか。	No.44の回答のとおりです。
47	仕様書（介護分）5 P 四 3（2）イ	「適切に対応するために必要な電話回線を確保すること」とあるが、入電に対する応答率の設定は想定されておりますでしょうか。	No45の回答のとおりです。
48	仕様書（介護分）5 P 五 1（1）	統括責任者が、業務マネージャーを兼任することは認められるか。また、業務マネージャーが各業務の業務マネージャーとして兼任すること、および各業務の従事者が各業務を兼任することは認められるか。	受託業務に支障がない範囲での兼務は問題ありません。
49	仕様書P5 五-1	人員体制について、前回の運営体制（各業務ごとの配置人数等）をご教示頂けますでしょうか。その際に各月ごとの配置人数もお教え頂けますでしょうか。 (例：3～5月35名、6～7月20名、8～10月40名、等)	No.45の回答のとおりです。
50	仕様書P5 五-2	業務履行場所について、仕様書の「受注者が用意」と入札公告の「大阪府の指定する場所」どちらが正しいでしょうか。また、受注者が用意する場合は特にエリアの条件等はないでしょうか。大阪府外でも良いでしょうか。また、受注者の事務所などに作業場所を設置する場合、パーテーションなどで仕切るなど作業に支障をきたさなければ問題ありませんでしょうか。	受託業者にてご用意いただきます。緊急時の対応及び受託業務に支障がなければ、大阪府外でも問題ないです。 作業に支障がない範囲での仕切りは差し支えないです。
51	仕様書P6 七	費用について、運営環境の整備における設備面等において府から借用可能な物品等がありましたらご教示下さい。	基本的に府から物品をお貸しする想定はしていません。
52	業務マニュアルについて	受託決定後に、前回の業務マニュアル及びQ&Aを共有して頂くことは可能でしょうか。	受託決定後に、今回の業務についてお打合せを行い、ご質問等をいただければと存じます。計画書の審査方法についてはマニュアルをお渡しもしくはお打合せのなかでお話させていただきます。
53	補助金の取り扱いについて	提出された計画書の審査後補助金を支払いとされているが、最終的に実績報告書の審査を経て補助金額が確定し、差額が発生する場合は減額又は追加支払い等の手続きが発生しますでしょうか。また、その場合前年度同様のケースは何件ありましたでしょうか。	基本的に、確定通知の額が交付決定の額と相違があることはありません。 ただし、過誤調整の発生により額の変更が生じて、追加交付もしくは事業者より返還を求めるケースが発生する可能性があります。 介護では、令和6年度で約450件、障がいで約350件ありました。
54	前回同事業での委託金額	・前回の同事業での委託金額をご教授願います。	185,046,630円 ※令和5年度補正予算事業（大阪府介護・障がい処遇改善支援補助金 契約期間：令和6年4月1日～令和7年3月31日）に係る情報となります。
55	本事業について	本業務に関しては、毎年定期で実施されておられる取り組みとなりますでしょうか。	国の経済対策事業となりますので、毎年必ず実施する事業ではございません。
56	事業予算について	本業務に係る事業予算額（予定価格の算定根拠を含む）が定まっている場合、可能な範囲でご教示いただけますでしょうか。	下記HPにてご確認いただけます。 (府予算編成過程公表サイト) <a href="https://openf.pref.osaka.lg.jp/yosan/orglist/index.php?year=2025&amp;form=07&amp;proc=0">https://openf.pref.osaka.lg.jp/yosan/orglist/index.php?year=2025&amp;form=07&amp;proc=0</a>

57	最低制限価格の設定について	本業務において、最低制限価格の設定（例：予定価格の○%未満で失格等）はございますでしょうか。 設定がある場合、その基準をご教示ください	ございません。
58	過去の委託実績について	過去に本事業を委託された実績がある場合、委託先、契約金額（税抜/税込）、業務内容の差異（数量、期間、作業内容等）について可能な範囲でご教示ください。	No.1、No.54 の回答をご確認ください。
59	過去の課題・トラブルについて	本事業または類似事業を実施された際に、運営上の課題やトラブルがあれば、差し支えない範囲でご教示いただけますでしょうか	トラブル等はございませんが、審査完了後、振込リスト等の作成の際に、法人と事業所を正しく名寄せいただくことをご注意願います。
60	審査1件あたりの標準工数について	審査業務（計画書・実績報告）の1件あたりの標準的な処理時間についてご教示ください。	No.13の回答のとおりです。
61	審査期限について	申請を受領して何日以内の審査完了など期限はございますでしょうか。	No.16～17の回答をご確認ください。
62	閑散期について	6月～12月頃の時期については、申請が無いものと考えておりますが、その間はコールセンターの設置を除いて、こういった業務の実施を想定されておりますでしょうか	実績報告書の受付、審査、督促業務等をお願いします。
63	兼務体制の可否について	統括マネージャー・業務マネージャー・業務従事者について、業務に支障がない範囲で他業務との兼務は可能でしょうか。 不可の場合、本事業の介護、障がいの業務間での兼務は可能でしょうか。	No.48の回答を確認ください。
64	月別の申請件数の想定について	介護、障がい各業務の計画書、実績報告の申請について、月別の件数想定や繁閑の傾向について、前回の実績を踏まえてご教示頂けますと幸いです。	特に2月、3月に申請が集中すると想定しています。（計画書受付直後） 実績報告書も夏～秋ごろ受付開始予定で、受付開始直後は申請が集中する想定です。
65	想定される不備率について	計画書および実績報告それぞれにおける不備率の想定値があれば、可能な範囲でご教示ください。	No.10の回答のとおりです。
66	発送業務について	交付通知および、確定通知共に圧着葉書での対応を想定されておりますでしょうか。 また、印字内容は個人情報保護等の配慮が必要な内容でしょうか。	No.8のとおりです。 印字内容は、表から見えないようなレイアウトをお願いします。
67	配置人数の想定について	本業務の遂行にあたり、想定されている月別の配置人数について、前回の運営も踏まえて目安があればご教示ください。	想定人数はなく、審査・架電・受電等対応に滞らない配置をお願いします。（参考：月別受電数No.42）
68	コールセンターの問合せについて	月ごとの問合せ件数について、想定値をご教示頂けますと幸いです。	過去事業の実績について、No.42の回答をご確認ください。
69	補助金の申請について	全ての対象施設が申請を実施する想定でしょうか。実際の審査数の試算のためご教示頂けますと幸いです	No.2の回答のとおりです。
70	業務開始	計画書の申請受付は2月からと記載がございますが、実際の業務開始はコールセンター、審査および、介護、障がい共に2月中下旬ごろと想定して相違ないでしょうか。 また、計画書の申請終了、実績報告の受付および終了のタイミングはいつ頃になりますでしょうか。	少なくともコールセンター設置は2月1日よりお願いします。 （申請受付と同時に多数の受電が想定されます。） 計画書の受付終了は夏頃、実績報告書の受付は夏頃から開始で、締切は1月頃となる想定です。受託業者と受付状況等を考慮した上で協議し、変更となる可能性もございます。
71	コールセンターの電話番号について	介護、障がいそれぞれの業務で計2つの番号が必要でしょうか。また、フリーダイヤル等の番号指定はございますでしょうか。	1つで結構です。特に指定はございません。
72	執務室	繁忙期などの大規模運営時に、執務室をフロア別で2拠点で運営させて頂くことは可能でしょうか。	差し支えありません。
73	郵送対応	郵送における対応のみ再委託での運営をさせて頂いても宜しいでしょうか。	差し支えありません。
74	圧着葉書について	①圧着葉書の色はフルカラーでしょうか？もしくは全て墨1色でしょうか。 ②介護、障がいおよび確定通知、交付決定通知について、それぞれ施設の送り先の宛名以外の印刷内容は同一でしょうか。 ③介護、障がいそれぞれ対象の施設が決まっていることから印刷はまとめて実施させて頂いても宜しいでしょうか。 不可の場合、2週間ごとなど一定数量をまとめて対応することは問題無いでしょうか。 ④また、以前に対応されたものがあればデザインのサンプルをご共有頂けますと大変助かります	※頂いた質問を上から順に番号を付けて回答します。 ①色に指定はございませんが、見やすい、分かりやすいものでお願いします。 ②決裁番号や、事業所名、発出元等細かに違う部分があります。 ③差し支えございませんが、混同しないようにお願いします。 ④受託頂きました後、打ち合わせ等の中でお示しさせていただければと存じます。
75	各報告物等について	指定のフォーマット等は共有いただけますでしょうか。	指定のフォーマットがあるものは、共有します。
76	過去の業務等について	過去の業務内容、資料等、引継ぎいただくことは可能でしょうか。	令和6年度、7年度にも類似の事業実施はありますが、本事業とは基本別事業ですので、引き継ぐものはございません。
77	四委託業務内容 2 補助金交付に係る各種手続き	実績報告書の補正の催促に際して訪問勧奨を予定されておりますでしょうか。また、そのタイミングの想定はありますでしょうか。	実績報告書の補正の催促を訪問にて行っていただくケースも想定しています。 タイミングは、実績報告書締切以降になる想定です。
78	契約書 第20条 2	前項に「発注者の責めに帰すべき事由による場合を除き」とあり、発注者の責めに帰すべき事由による場合は受注者の賠償責任はないと規定されておりますが、本項では「発注者に過失が認められる場合は、発注者受注者共同してその損害を賠償するものとする」とございます。 発注者受注者が共同して損害を賠償するのは「発注者受注者双方に過失が認められる場合」ではないでしょうか。 第20条1項の「発注者の責めに帰すべき事由」と2項の「発注者に過失が認められる場合」の違いをご教示ください。	契約書第20条では、受注者は発注者又は第三者に損害を与えた場合、基本的にその損害を賠償しなければならず、発注者に過失が認められる場合のみ、発注者も共同して当該損害の賠償するという規定がされています。 第20条第1項の「発注者の責めに帰すべき事由」の場合の取り扱いの説明が第2項に「発注者に過失が認められる場合」として規定されており、両者に明確な違いはありません。