

令和5年度大阪文化芸術創出事業 活動支援補助金審査業務への質問と回答

| | 資料名称 | 項目番号 | 質問内容 | 回答 |
|---|------|---------------------------|---|--|
| 1 | 入札公告 | 1 発注の内容 履行場所 | 履行場所は発注者で用意するもので、受託者において維持管理費(施設料や水道光熱費や地代家賃など)の計上は不要という認識で相違ないか。想定している履行場所があれば、住所やレイアウト等をお示しください。発注者の担当者も履行場所に常駐する想定か。そうでない場合、履行場所と発注者との物理的な距離・アクセスについてもお示しください。 | 履行場所とは、発注者への提出物を納品いただく場所を指しています。受託者が受付や審査等を行う場所について、発注者は指定やその準備を行うことはありません。 また、納品いただく場所は、大阪府咲洲庁舎37階です。 |
| 2 | 仕様書 | 5. 想定申請件数 | 令和4年度の審査件数は申請件数1,700件に対して約1,000件でしたが、令和5年度は申請件数増加に伴い審査件数も増加(補助金予算増加)となるのか。 | 令和5年度は令和4年度と同規模の予算を予定しているため、ランダムに番号を付与した審査順決定後の審査件数約1,000件に大きな変更はないと考えています。ただし、本補助金の周知が行き届き、比較的小規模(申請額の小さな)な事業申請の増加が想定されることから、相対的に審査件数は増加する可能性はあります。 |
| 3 | 仕様書 | 6. 業務内容 【進捗管理】 | 不備内容の詳細(内容と件数)をお示しください。 | 審査対象約1,010事業中、不備があったものは約820事業であり、不備内容ごとの内訳は以下のとおりとなっています。 ○単純誤記・空白等 約280事業 ○単純誤記・空白等、必要書類の欠如 約240事業 ○単純誤記・空白等、必要書類の欠如、要内容判定 約300事業 |
| 4 | 仕様書 | 6. 業務内容 【申請受付準備・一般的事項】 | 問合せ用等で使用する電話について、電話番号取得や回線工事、インフラ構築等については発注者にて準備・対応いただけるのか。 | 電話について、発注者が準備・対応するものではありません。 |
| 5 | 仕様書 | 6. 業務内容 【申請受付準備・一般的事項】 | 補助金の募集要項等に掲載する電子メールアドレスについて、ドメイン名の指定はあるか。 | ドメイン名の指定はしませんが、企業名等の固有名詞は含めないよう配慮してください。 |
| 6 | 仕様書 | 6. 業務内容 【申請受付準備・一般的事項】 | 問い合わせ対応(電話問い合わせ)開始日は、令和4年度の事業ではいつから開始(申請受付開始の日前)から)されていたのか。令和 | 令和4年度においては、募集要項等を公表した4月8日から問合せ対応を開始しました。令和5年度も同様のスケジュールで想定して |

| | | | | |
|----|-----|---------------------------|---|---|
| | | | 5年度の開始はいつを想定しているか。 | います。 |
| 7 | 仕様書 | 6. 業務内容 【申請受付準備・一般的事項】 | 令和4年度において、申請受付の際にオンライン受付システムの利用はあったのか。 | 令和4年度においては、電子メール、郵送による申請受付に加えて、受託者が用意したオンラインシステムでも受付を行いました。年間を通じて約600事業（全体の約35%）の利用がありました。 |
| 8 | 仕様書 | 6. 業務内容 【申請受付準備・一般的事項】 | 令和4年度において、郵送申請は何件（全体の何割）あったか。 | 年間を通じて約80事業（全体の約5%）ありました。 |
| 9 | 仕様書 | 6. 業務内容 【申請受付準備・一般的事項】 | 申請は書面（紙）による申請も対応とあるが、下記の内訳で令和4年度の実績から申請数の割合をお示しください。 <ul style="list-style-type: none"> ・Excel形式での申請 ・PDF形式等（Excel以外）での申請 ・書面（紙）による申請 | Excel形式：約90%、Excel以外の形式：約5%、書面（紙）：約5% |
| 10 | 仕様書 | 6. 業務内容 【申請受付準備・一般的事項】 | 令和4年度の月別問合せ数をお示しください。 | 4月：約140件、5月：約500件、6月：約650件、7月：約1,070件、8月：約1,040件、9月：約1,490件、10月：約1,130件、11月：約600件、12月：約590件、1月：約230件、2月：約10件 |
| 11 | 仕様書 | 6. 業務内容 【申請受付】 | 令和4年度の月別申請数をお示しください。 | 4月：約40件、5月：約380件、6月：約60件、7月：約490件、8月：約110件、9月：約620件 |
| 12 | 仕様書 | 6. 業務内容 【申請審査】 | 「施設登録」の申請受付は受託業務に含まれるのか。また、含まれる場合、新規の登録申請件数はいくらか。 | 施設登録にかかる業務は発注者が行うため、受託業務には含まれません。 |
| 13 | 仕様書 | 6. 業務内容 【申請審査】 | 交付申請書等の発注者への提出はメール添付データ、紙申請を問わずPDF形式等の統一の形式で提出するという認識でよいか。 | 申請者から提出のあった形式で発注者に提出してください。さらに、受託事業者において、審査結果と申請書等を紙に出力し、電子データとあわせて発注者に提出してください。書面（紙）での申請の場合は、「書面（紙）の原本」と「受託者において入力を行い、読み合わせ等確認済の電子データ」の両 |

| | | | | |
|----|-----|---------------------------|--|---|
| | | | | 方を提出してください。 |
| 14 | 仕様書 | 6. 業務内容 【申請審査】 | 到着した申請から随時審査を行うのではなく、ランダム番号により審査順が決定するまでは審査を行わないということか。 | 先着順ではないため、ランダム番号付与により決定した審査順により審査を行ってください。なお、仕様書【申請審査】(4)申請審査業務に記載のとおり、ランダムに番号を付与した審査順決定後2週間以内を目途に審査を完了できるよう業務を行ってください。その前に到着した申請に対し、添付書類が欠けている等、形式的な不備の指摘等を申請者に対し予め行っていただいても構いません。 |
| 15 | 仕様書 | 6. 業務内容 【申請審査】 | 申請審査にかかる所要時間をお示しくください（不備がない場合）。 | 受付後審査を行い、その結果により、交付決定・不交付決定の通知を作成するとともに、申請及び交付に係る書類一式を紙に出力するまでことを含め約45分を想定しています。 |
| 16 | 仕様書 | 6. 業務内容 【変更申請】 | 令和4年度の変更申請数をお示ください。 | 約100事業の変更申請がありました。 |
| 17 | 仕様書 | 6. 業務内容 【その他申請者との連絡業務】 | 申請者に対する事業開始のお知らせとは、具体的にどのタイミングで、どのようなものを発信するのか。前年度の申請者に対して、今年度の事業開始のお知らせするという理解でよいか。その場合、お知らせする対象者は指示いただけるのか。アンケートの依頼や回収は、対象者や実施のタイミングなど、発注者より指示があるのか。 | 「申請者に対する事業開始のお知らせ」は本事業に付随する連絡等の例示として記載しており、令和4年度、事業開始のお知らせは行いませんでした。お知らせの内容は、第2期開始時に第1期、第3期開始時に第1期・第2期の申請者に申請の開始を通知する等を想定しており、実施する場合には、タイミング、発信内容などをお伝えします。また、アンケートの依頼や回収についても対象者や実施のタイミングなどは、発注者から受託者へお知らせします。 |
| 18 | 仕様書 | 7. スケジュール | 申請者に対して事業開始や第1期から第3期それぞれの受付開始について、それぞれ告知はいつごろ発信される想定か。 | 令和4年度においては、申請者への情報提供は、申請受付開始の約2週間前に行いました。令和5年度も同様のスケジュールで想定しております。 |

| | | | | |
|----|-----|-----------------|--|---|
| 19 | 仕様書 | 16. 財産の取得 | 履行場所において貸与いただける机や椅子等の備品・電話設備・インターネット設備について、数量等の仕様をお示してください。 | 履行場所とは、発注者への提出物を納品いただく場所を指しています。そのため、発注者から受託者に貸与する備品等はありません。 |
| 20 | 仕様書 | 16. 財産の取得 | 物品等の調達においては、購入した方がコスト削減になるとしてもリース・レンタル等の財産価値が生じない方法での調達が必須ということか。 | 仕様書 16. 財産の取得に記載のとおり、財産価値が生じるような固定資産の取得にかかる経費は、受託事業費として認めません。 |
| 21 | 仕様書 | 16. 財産の取得 | 業務で使用する(新規取得でない)既存の設備費は経費に入れてよいか。 | 既存の設備に係る減価償却費などの費用は受託事業費として認めません。 |
| 22 | 仕様書 | 16. 財産の取得 | 本事業のみで使用する電話番号やメールアドレスの取得にかかる費用は事業費として認められるのか。 | 電話番号やメールアドレスが新たに必要となる場合は、リース・レンタル等の手法でご準備ください。 |
| 23 | 仕様書 | 19. 検査 | 検査について、指定された期日とは各期ではなく3期分の手続きが完了した委託契約終了月の2月を想定してよいか。もしくは毎月検収とされるのか。 | 一括で検査することとし、時期は2月を想定しています。 |
| 24 | 仕様書 | 20. 委託料の請求及び支払い | 委託料の請求及び支払いは、事業終了時1回と想定してよいか。 | お見込みのとおりです。 |
| 25 | | | 令和3年度、令和4年度の落札額と落札業者をご教授ください。 | 令和3年度：全者が予定価格を超過したため、入札を取りやめました。 令和4年度：落札業者 株式会社 JTB 落札額 23,636,364 円 (税抜) |

質問内容は、事務局で一部編集している場合があります。