令和7年4月22日

質問回答書

令和7年度（令和6年度からの繰越分）生産性向上・職場環境整備等事業給付金審査及び申請相談等対応業務に係るプロポーザル提出に関する質問について、下記のとおり回答します。

番号	質問事項	回答
1	<p><質問対象> 仕様書 3 委託する業務内容 2 申請書等の受付・審査等業務 ②審査 <質問内容> ・1件あたりの審査にかかる時間を想定したいと思いますので、申請様式を拝見することはできますでしょうか。また、申請様式が未完成の場合は想定される内容を教えていただくことはできますでしょうか。 ・添付する証明書類の内容、種類を教えていただくことは可能でしょうか。</p>	<p>・国から交付要綱が示されていないため、提出書類は未定ですが、現在のところ以下のような書類を想定しています。 ・一部国から示された様式を添付しますが、実際にこのとおり使用するものではないことを申し添えます。</p> <p>【交付決定】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 交付申請書（未定）・ 事業申請書（国公表様式）・ 口座振込依頼書（国未公表）・ 通帳の写し <p>【実績報告】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 実績報告書（未定）・ 事業実績報告書（国公表様式）・ 領収書の写し（設備導入の場合）
2	<p>【仕様書 2 事業内容 2) 事業期間 ① 交付申請 ②実績報告】 各期間について、『程度』とございますが、具体的な日程はどのように確定されますか。受託者側と相談の上、確定となりますでしょうか。 また、想定申請期間より延長になる可能性はございますか。</p>	<p>具体的な日程はこちらで決定しますが、決定に際しては受託者と相談のうえ行う予定です。 想定申請期間より延長することは現在想定しておりません。</p>
3	<p>【仕様書 3 委託する業務内容 1) 事業に関する相談対応業務 ①業務</p>	<p>医療人材課のHP上に電話番号を掲載しますので、必要な回線数と番号があ</p>

	<p>内容】 『申請者からの電話問合せへの対応』に使用する電話は、IP 電話（ Dialpad ）の 使用を予定しておりますが、問題ないでしょうか。</p>	<p>り、応答ができれば形式は問いません。</p>
4	<p>【仕様書 3 委託する業務内容 1) 事業に関する相談対応業務 ①業務内容】 『申請者からの電話問合せへの対応』に使用する電話番号は、フリーダイヤルの使用に限らない認識で宜しいでしょうか。また、会話の録音も不要の認識で宜しいでしょうか。</p>	<p>御認識のとおりです。</p>
5	<p>【仕様書 3 委託する業務内容 1) 事業に関する相談対応業務 ①業務内容】 県に確認が必要なことが生じた場合には、事前に県と協議して定めた方法で確認すること』とございますが、即時共有可能な、ツールやクラウドストレージ (OneDrive for Business) を活用することは可能でしょうか。 参考 URL:https://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/onedrive/online-cloudstorage?WT.mc_id=Search_Bing_OneDrive&Brand_beginOneDrive</p>	<p>ファイル共有サービス系は、無料のものは原則利用を制限しておりますが、有償であればお使いいただけます。 ※端末にソフトウェアをインストールする形式は、別途制限がありますので、可能な限りインストールせず、クラウドなどの形式でご対応ください。</p>
6	<p>【仕様書 3 委託する業務内容 2) 申請書等の受付・審査等業務 ア業務内容①申請受付】 『受付用の電子メールアドレスを取得すること』とございますが、アドレスに指定や制限はございますか。受託者側のドメインの使用でよろしいでしょうか。</p>	<p>アドレスに指定や制限はありません。電話番号と同じように、医療人材課の HP に掲載しますので、アドレスがあり、応答可能であることが条件です。</p>
7	<p>【仕様書 3 委託する業務内容 2) 申請書等の受付・審査等業務 ア業務内容①申請受付】</p>	<p>郵送や FAX の申請先は受託者の指定場所、指定番号になります。</p>

	『郵送や FAX による申請を受け付ける』とございますが、それぞれの送付先は受託者の指定場所、指定番号で宜しいでしょうか。それとも、貴県に送付となりますでしょうか。	
8	<p>【仕様書 3 委託する業務内容 2) 申請書等の受付・審査等業務 ア業務内容 ②審査 交付申請時の主な審査項目】</p> <p>『概算払の申請があった場合には、金額や口座情報等を確認する』とございますが、申請後、何日以内に支払いを行う等の決まりはございますか。それに伴い、該当の申請を優先的に審査・報告する等の対応は必要になりますでしょうか。</p>	<p>概算払の申請があった場合ですが、県が受領してから 30 日とされています。</p> <p>このため、受託者側での審査期間は算定に入りません。</p> <p>よって、優先的に審査・報告する対応を行う必要はありません。</p>
9	<p>【仕様書 3 委託する業務内容 2) 申請書等の受付・審査等業務 ア業務内容 ③提出の確認】</p> <p>『審査期間（2週間）以内に提出させ、審査を行う』とございますが、複数回催促をしても、提出の意思はあるが提出が無いまま審査期間を超え、更に契約期間内にも提出が無く審査が完了しない場合、その状態で貴県に引き継ぐ対応で良いでしょうか。</p>	<p>実績報告後の4週間程度の審査期間に提出がないまま令和8年1月30日の契約期間を過ぎた場合と理解します。</p> <p>この場合、県に引き継ぐ対応で結構ですが、当然、そうなることのないように十分な対応をいただいたうえで、やむを得ない場合と考えております。</p>
10	<p>【様式第 3 号企画提案書 最下部】</p> <p>『※必要に応じて任意の様式で別紙に記載しても差し支えありません。』と記載がございますが、こちらは、</p> <p>【1、業務の実施体制】についても同様の認識で、別紙で作成しても宜しいでしょうか。また、その際、フォントや文字サイズ等の指定はございますか。</p>	<p>御認識のとおりです。</p> <p>また、フォントや文字サイズの指定はありません。</p>

〇〇〇〇知事 殿

保険医療機関名：

[Yellow box for insurance name]

生産性向上・職場環境整備等支援事業申請書

生産性向上・職場環境整備等支援事業について、次のとおり申請します。

【申請額】

病床数	×	給付額 40,000円	=	申請額 0円
-----	---	----------------	---	-----------

【対象施設であることの申出】※該当する要件にチェックを入れること

- 令和7年3月31日時点において、別紙に掲げる診療報酬のいずれかを届け出ている。

【生産性向上・職場環境整備等の実施内容及び申請額】

- ①タブレット端末、離床センサー、インカム、WEB会議設備、床ふきロボット、監視カメラ等の業務効率化に資する設備の導入

	設備名	①に要する申請額
導入設備		
合計		0円

- ②医師事務作業補助者、看護補助者等の職員の新たな配置によるタスクシフト/シェア

②に要する申請額	
----------	--

- ③処遇改善を目的とした、既に雇用している職員の賃金改善

③に要する申請額	
----------	--

①+②+③	0円
-------	----

数値チェック ○

①+②+③ ≥ 申請額の場合の上限額	0円
--------------------	----

事務担当者名：

電話番号：

メールアドレス

チェック欄に「✓」を付すこと。(複数選択可)

項目	チェック
0100 外来・在宅ベースアップ評価料 (I)	☐
P100 歯科外来・在宅ベースアップ評価料 (I)	☐
0102 入院ベースアップ評価料 (医科)	☐
P102 入院ベースアップ評価料 (歯科)	☐
訪問看護ベースアップ評価料 (I)	☐

〇〇〇〇知事 殿

保険医療機関名：

--

生産性向上・職場環境整備等支援事業申請書

生産性向上・職場環境整備等支援事業について、次のとおり申請します。

【申請額】

申請額
180,000円

【対象施設であることの申出】※該当する要件にチェックを入れること

- 令和7年3月31日時点において、別紙に掲げる診療報酬のいずれかを届け出ている。

【生産性向上・職場環境整備等の実施内容及び申請額】

- ①タブレット端末、離床センサー、インカム、WEB会議設備、床ふきロボット、監視カメラ等の業務効率化に資する設備の導入

	設備名	①に要する申請額
導入設備		
	合計	0円

- ②医師事務作業補助者、看護補助者等の職員の新たな配置によるタスクシフト/シェア

②に要する申請額	0円
----------	----

- ③処遇改善を目的とした、既に雇用している職員の賃金改善

③に要する申請額	
----------	--

①+②+③	0円
-------	----

数値チェック ×

①+②+③ ≥ 申請額の場合の上限額	0円
--------------------	----

事務担当者名：

電話番号：

メールアドレス

チェック欄に「✓」を付すこと。(複数選択可)

項目	チェック
0100 外来・在宅ベースアップ評価料 (I)	☐
P100 歯科外来・在宅ベースアップ評価料 (I)	☐
訪問看護ベースアップ評価料 (I)	☐

〇〇〇〇知事 殿

保険医療機関名：

生産性向上・職場環境整備等支援事業実績報告書

生産性向上・職場環境整備等支援事業について、次のとおり報告します。

【支出額】

支出額

【対象施設であることの申出】 ※該当する要件にチェックを入れること

- 令和7年3月31日時点において、別紙に掲げる診療報酬のいずれかを届け出ている。

【生産性向上・職場環境整備等の実施内容及び支出額】

- ①タブレット端末、離床センサー、インカム、WEB会議設備、床ふきロボット、監視カメラ等の業務効率化に資する設備の導入

	設備名	①に要する支出額
導入設備		
合計		0円

- ②医師事務作業補助者、看護補助者等の職員の新たな配置によるタスクシフト/シェア

②に要する支出額	
----------	--

- ③処遇改善を目的とした、既に雇用している職員の賃金改善

③に要する支出額	
----------	--

①+②+③	0円
-------	----

数値チェック

①+②+③ ≥ 支出額の場合の上限額	0円
--------------------	----

事務担当者名： _____

電話番号： _____

メールアドレス _____

チェック欄に「✓」を付すこと。(複数選択可)

項目	チェック
0100 外来・在宅ベースアップ評価料 (I)	☐
P100 歯科外来・在宅ベースアップ評価料 (I)	☐
0102 入院ベースアップ評価料 (医科)	☐
P102 入院ベースアップ評価料 (歯科)	☐
訪問看護ベースアップ評価料 (I)	☐

〇〇〇〇知事 殿

保険医療機関名：

[Yellow box for insurance name]

生産性向上・職場環境整備等支援事業実績報告書

生産性向上・職場環境整備等支援事業について、次のとおり報告します。

【支出額】

支出額

【対象施設であることの申出】 ※該当する要件にチェックを入れること

- 令和7年3月31日時点において、別紙に掲げる診療報酬のいずれかを届け出ている。

【生産性向上・職場環境整備等の実施内容及び支出額】

- ①タブレット端末、離床センサー、インカム、WEB会議設備、床ふきロボット、監視カメラ等の業務効率化に資する設備の導入

	設備名	①に要する支出額
導入設備		
合計		0円

- ②医師事務作業補助者、看護補助者等の職員の新たな配置によるタスクシフト/シェア

②に要する支出額	0円
----------	----

- ③処遇改善を目的とした、既に雇用している職員の賃金改善

③に要する支出額	
----------	--

①+②+③	0円
-------	----

数値チェック ○

①+②+③ ≥ 支出額の場合の上限額	0円
--------------------	----

事務担当者名：

電話番号：

メールアドレス

チェック欄に「✓」を付すこと。(複数選択可)

項目	チェック
0100 外来・在宅ベースアップ評価料 (I)	☐
P100 歯科外来・在宅ベースアップ評価料 (I)	☐
訪問看護ベースアップ評価料 (I)	☐