

# 新型コロナウイルス感染防止対策PCR等検査無料化事業運営業務委託仕様書

## 1 業務委託名

新型コロナウイルス感染防止対策PCR等検査無料化事業運営業務委託

## 2 業務委託の目的

鹿児島県では、新型コロナウイルス感染症対策と日常生活の回復の両立を図るため、飲食、イベント、旅行・帰省等の経済社会活動を行うに当たり陰性の検査結果を必要とする者や感染拡大期の感染不安者への検査を無料化する制度を設けている。本業務委託においては、PCR等検査無料化に取り組む実施事業者に対し、検査体制整備に係る費用及び検査等に係る費用を補助することとし、併せて、当該制度に係る相談や質問に迅速に対応できる体制を整備することを目的とする。

## 3 委託期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

## 4 業務委託の内容

受託者において事務局（コールセンターを含む。以下同じ。）を設置し、以下の業務を実施すること。

### (1) 補助金の交付に関する業務

ア 実施事業者（200事業者程度）からの週次報告、実績報告の取りまとめ及び県への報告

※ 事業者からの週次報告については、毎週火曜日の午前中に県に報告すること。

イ 実施事業者から提出された交付申請書類等の内容審査

ウ 補助金の交付決定及び交付確定通知

エ 補助金の交付

オ 交付申請書類等の整理、取りまとめ、編冊

### (2) PCR等検査無料化事業に関する問合せ対応に関する業務

ア 登録希望者、実施事業者、一般県民等からの問合せへの対応

イ 電話対応内容の記録

ウ 電話件数、内容等の集計及び県への報告

### (3) その他

ア 本業務の適切な管理及び運営

イ 県からの求めに応じた各業務の状況報告

ウ その他、本業務の実施に当たり必要となる一切の業務

## 5 業務実施体制

事業の実施に当たっては、県との協議、関係者への連絡調整などが迅速に行えるよう体制を整えること。また、経費の執行については、費用対効果を十分に考慮し行うこと。

(1) 受託者は、事務局に本業務を指揮する業務責任者を配置すること。

(2) 事務局の会場（必要な駐車場を含む。）は受託者が確保するものとし、その費用については受託者が負担すること。

(3) 事務局の運営に必要な電話回線について、3回線以上を確保すること。この場合において、受電用の電話番号は受託者で取得し、通話無料のフリーダイヤルは採用しないこと。

- (4) 事務局内のコールセンターは、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く全ての平日において開設し、運営時間は午前9時から午後5時までとすること。
- (5) 本業務を実施する上で必要な机、椅子、棚などの什器、電話、パソコン、インターネット環境、プリンタ、シュレッダー、その他事務用品等の整備費及び光熱水費、電話代、インターネット回線使用料等の運営経費は、受託者が負担すること。
- (6) 受託者は、事業の実施状況や経理の状況等について、県から報告を求められた際は、速やかに対応すること。
- (7) 受託者は、事務局の会場等において、いわゆる3密を避け、手指消毒の徹底等新型コロナウイルス感染症対策を講じること。また、現地調査を行う際は、感染防止対策を講じるほか、交通安全等に十分配慮すること。

## 6 留意事項

### (1) 一般的事項

- ア 本業務の経理を明確にするため、受託者は本業務に係る専用口座を開設し、他の経理と明確に区別して会計処理を行うこと。
- イ 本業務に関連する書類や会計帳簿、その他の収支に関する証拠書類を整備し、委託業務の終了日の属する年度の終了後5年間保存すること。
- ウ 委託業務期間中はもとより、委託業務終了後も、当該業務で知り得た機密情報や個人情報等について厳重に取り扱うこと。
- エ 実施事業者から提出された交付申請書等の書類については、実施事業者ごとにファイル等に編冊して管理し、業務委託終了後、県に引き渡すこと。

### (2) 補助金交付申請書等の審査

別紙に定める審査のポイントに基づき、次のとおり審査を行うこと。

- ア 申請書、添付書類等について、不足や不備がないか確認すること。
- イ 申請内容と証明書類を照らし合わせ、内容に誤りがないか確認すること。
- ウ 申請内容が補助対象事業に係るものであるか確認すること。
- エ 申請書、添付書類等に不備や疑義がある場合は、申請者と連絡調整し、必要に応じて修正、再提出等の依頼を行うこと。

### (3) 実施事業者への交付決定及び交付確定通知、補助金の交付

- ア 補助金交付申請書を審査の上、申請書事業者に対し交付決定及び交付確定通知を行うこと。
- イ 実施事業者から請求書を受領したときは、速やかに実施事業者に対し補助金を交付すること。この場合において、補助金交付に係る振込手数料は受託者負担とする。

### (4) 県からの引継ぎ

業務委託の開始時に既に県主体で本業務の内容が開始されている場合、運営に支障がないように引き継ぎを行うこと。

### (5) その他

この仕様書について疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容について確認する必要があるときは、その都度県と協議すること。

別紙

審査のポイント

提出書類	確認事項等
<p>交付申請書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登録事業者からの交付申請であるか。</li> <li>・関係書類が添付されているか。</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>
<p>実績報告書 (検査体制整備 支援用)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体制整備の具体的な内容が記載されているか。</li> <li>・整備後の状況が分かる写真が添付されているか。</li> <li>・支払の事実を示す資料と整合しているか。</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>
<p>実績報告書 (検査等費用支 援用)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「事業区分」欄,「検査種類」欄が正しく記載されているか。</li> <li>・「単価」欄には,各種経費分3,000円を含めた金額が記載されているか。</li> <li>・受検者一覧及び結果データと整合しているか。</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>
<p>収支精算書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実績報告書等と整合しているか。</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>
<p>交付請求書</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請求者は申請者と一致しているか。</li> <li>・請求金額は交付決定及び確定通知書の金額と一致しているか。</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>
<p>振込口座の通帳 の写し</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通帳の表紙及び口座情報が記載されているページの写しが添付されているか。</li> <li>・口座の名義は申請者名と一致するか。</li> <li>・口座名のフリガナが付されているか。</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>