

# 質問回答書

件名 令和5年度 横浜市要介護認定業務委託

該当箇所	No	質問内容	回答	
業務説明資料	5 期待する効果 (2) 期間の短縮	1 申請から認定までの所要日数の短縮を目的とされておりますが、目標日数の想定はありますでしょうか。 現状、要介護認定の申請から認定まで何日かかっているのかお聞きできますでしょうか。	法定所要日数が原則30日以内となっているため、目標日数は申請から30日以内です。 なお、令和4年3月31日時点の全市の平均所要日数は39.7日です。	
	6 業務概要 (2) 認定事務の実施 イ 事務センター運営に関する各種業務	2 事務センター運営に関する各種業務として、書類（印刷物を含む）の保管と維持管理業務と記載されているが、書類の保管場所は事務センター内の想定でしょうか。 事務センター内であれば、現在の書類の保管状況、保管量を教えていただけますでしょうか。	保管場所はお見込みの通りです。 個人情報の記載があるものについては、鍵付きキャビネットにて保管、それ以外の印刷物（封筒等）については執務室内に平置き可としています。基本的にはデータ連携で処理しているため、書類としての保管量は貸与備品のキャビネット5台に収まる量を想定しています。	
		3 事務センター運営に関する各種業務として、各種消耗品管理業務と記載されているが、消耗品の発注なども想定されていますでしょうか。	コピー用紙や封筒は本市にて発注を行いますが、それ以外の消耗品については、発注から管理まで全て行っていただく想定です。	
		6 業務概要 (3) 各種データ分析、調査員研修への派遣等	4 「要介護認定調査員研修等の講師派遣に協力する」とあるが、講師は本業務の責任者もしくは従事者を想定しているか。 想定される講師派遣の回数/年と、具体的な講師派遣の業務内容をご教示ください。	研修内容としては、認定調査員の現任研修を想定しており、回数は6回/年程度（市内6箇所）、講師は認定調査員について広く見識を持つ方（責任者や従事者も可）とします。 具体的な内容や方法等は本市と協議のうえ決定します。
	5 「調査員研修への派遣」とありますが、こちらは当社の指揮命令のもとで要介護認定調査員研修等に講師を配置するもの、との認識でよろしいでしょうか。		お見込みの通りです。	
	9 その他	6 履行場所の移転・拡張に係る費用については、別途見積対応とし、入札金額には含まれない認識で問題ないか。	お見込みの通りです。	
		7 複合機プリンタのメンテ・保守について、保守費用は受託者負担となっておりますが、保守契約を受託者が結ぶという意味でしょうか。	お見込みの通りです。複合機の機種等は本市が指定したものとなります。	
	別紙1_センターの要件	4 本市が貸与する備品等	8 電話機の貸与台数に関して、月ごとの入電件数等のデータは提供可能でしょうか。	現状は、本市との連絡手段として電話回線1本のみ本市負担としています。 電話機自体の貸与は行っておらず、点検業務等で使用する電話料金相当分は委託料に含まれています。各電話会社と固定料金等（携帯電話を含む）により、直接契約していただくことを想定しています。 入電件数については統計を取っていませんので提供できません。
		8 郵便物等の受け取りと発送について	9 郵便物等の受け取りおよび発送の方法については、事務センター近隣の郵便局を利用するものとするという記載があるが、受け取りの際は私書箱を利用しているのか、貴市宛で届いたものを回収するのか、現状のフローを教えてください。	郵便物の受取は私書箱を利用しています。発送は、郵便局に持ち込む場合（審査会資料・督促通知等）と後納ポストインでポストへ投函する場合（主治医意見書の返送等）があります。
その他	10 要介護認定事務の申請および主治医意見書の返送において、1ヶ月以内の日ごともしくは週ごとの件数等、繁忙状況が分かるデータは提供可能でしょうか。	主治医意見書の返送件数は日ごと週ごとの変動が大きく、令和4年9月の実績では最小数が約30件/日、最大数は約1,600件/日です。 システム内部には申請者毎の申請日及び意見書返送日を保存しているため、受託事業者特定後の引継ぎ期間内で詳細のデータを提供することは可能です。		
	11 既存事業者の作成したマニュアルやFAQ等のドキュメント類は提供可能か。	本市の所有及び管理物ではない部分がありますので、引継ぎ期間内で、既存事業者と協議をすることを想定しています。		
	12 日ごともしくは週ごとの医療機関等の関係機関への問合せ件数が分かるデータ等の情報は開示可能か。	医療機関等の関係機関への問合せ件数は統計を取っていないため、開示できません。		