

■大阪府立病院機構職員互助会事業委託業務 公募書類に関する質問と回答

	質問項目	質問内容	回答
1	企画提案について	プレゼンテーション当日は何名まで参加可能でしょうか。	当日は最大3名といたします。
2	企画提案について	プレゼンの順番はどのようにして決まるのでしょうか？	参加表明書の到着順とします。
3	企画提案について	業者選定はいつ頃確定しますでしょうか？	プレゼンテーション審査日より、5営業日以内に参加事業者あて通知します。
4	福利厚生事業について	弊社も他社様も会社名を記載せずに、弊社の特長を記載すべきでしょうか？	特定の企業名がわからないよう、記載願います。
5	福利厚生事業について	【募集要項】7(4) その他提案項目は、【仕様書】3.福利厚生サービスにおける福利厚生事業等の内容 (1) 福利厚生事業 K 独自のサービス以外の取り組み等に関するご提案で問題ございませんでしょうか。	「大阪府立病院機構職員互助会事業委託業務」企画提案募集要項7(4) その他提案項目のとおり、福利厚生事業の内容で、重点を置いている項目があればご提案願います。
6	給付事業について	別添3「給付事業の概要」の【申請方法】に、申請は会員が委託業者へ送付すると記載ありますが、後納郵便対応できる専用封筒のご準備が必要でしょうか。必要な場合、送料代は貴機構・受託業者どちらの負担となりますでしょうか。	専用封筒は必要です。送料の負担については、HPに掲載しております資料別添7「互助会事業委託契約書(案)」【別紙】取決め事項第3条に記載のとおり互助会の負担となります。
7	給付事業について	申請書の不備により返却する際は従業員様へ直接ご返却でしょうか。それとも所属されている病院へまとめてご返却でしょうか。その際の送料代は貴機構・業者どちらが負担となりますでしょうか。	申請書の不備により返却する際は事業者から会員本人に連絡し、返却していただきます。 費用負担について、事業者負担となります。
8	給付事業について	いきいきフレックスプランは電子申請(ペーパーレス申請)について記載ありましたが、給付事業も電子申請をご提案することは可能でしょうか。もしくは電子申請・申請書提出申請を併用して運用することは可能でしょうか。	今後変更の可能性はありますが、現行の運用(用紙申請)での提案をお願いします。 併用しての運用であれば可能です。

9	給付事業及び選択型 福利厚生事業について	【募集要項】7(3)に、『①給付事業については、現行と同水準の運用を維持すること。』とありますが、現行給付事業における承認業務等の運用フローについてご教示願いますでしょうか。	○職員からの申請の場合 職員から事業者へ郵送による申請→事業者による根拠書類等の精査→事業者から職員個人口座への入金  ○自動申請の場合（人間ドック助成、介護支援金、育児支援金 等） 互助会から自動給付対象者のデータを事業者へ送付→事業者から職員個人口座
10	給付事業及び選択型 福利厚生事業について	給付事業に関する直接電話での問い合わせ窓口（サポートデスク）について、ナビダイヤルなど有料ダイヤルではなく、フリーダイヤルでの対応は必須項目でしょうか。	フリーダイヤルでの対応は必須項目ではありませんが、問合せ窓口やサポート体制の充実は、選定基準に含まれる内容です。
11	いきいきフレックス プランについて	【仕様書】3(2)に、『⑥ポイント付与者のみ残ポイント等の閲覧を可能とし、付与対象外の方に関しては、非表示設定を可能とすること。』とありますが、対象外となる共済組合のみ加入している会員様には、会員専用サイト等で本事業の概要が表示されないよう設定する認識で合ってますでしょうか。	貴見解に相違ございません。
12	いきいきフレックス プランについて	申請に対する支給業務は必須でしょうか？ 可能であれば、弊社から貴会に加給課税データを提供して、貴会から職員様に申請分の給与加給をご対応いただく事は可能でしょうか？	申請に対する支給業務は必須となりますので、給与加給は不可とします。
13	いきいきフレックス プランについて	通常、付与されたポイントの有効期限は1年度間と記載がありましたが、未申請者特別対応の「選択肢の一つ」として50P分を翌年度まで繰越して有効期限を延ばす等の対応は可能でしょうか。	ポイントについては、付与された年度の末日をもって失効するものとしておりますので、原則、繰り越し対応は不可とします。
14	いきいきフレックス プランについて	対応として金券などの利用範囲ができるだけ広いものと考えておりますが、金券配布は不可などの貴機構ルールはございますでしょうか。	金券の配布は不可とします。

15	各種オペレーションについて	【仕様書】3(1)Nに、『入退会会員データに関しては全件データでのやり取りを可能とすること。』とありますが、毎月指定日までに提出された全職員様データから業者にて入退会者を精査。自動入退会手続きを実施する流れで問題ございませんでしょうか	貴見解に相違ございません。
16	各種オペレーションについて	【仕様書】3(1)Nに、『ID・パスワードは、受託業者より各会員に通知を実施すること。』とありますが、各会員様が専用サイト等から自ら登録して取得する手法はなく、受託業者が会員証等で各会員様のID・パスワードを通知する認識で合ってますでしょうか。	貴見解に相違ございません。
17	会員証について	【仕様書】6に会員証に「大阪府立病院機構職員互助会会員証」を明記すること。と記載ありますが、弊社は「会員番号と氏名」を記載していただく会員証となりますので、できれば勤務先が分かるような記載は紛失時を考慮して控えたいのですが、可能でしょうか。 ----- 会員証に「大阪府立病院機構職員互助会会員証」の印字は必須でしょうか？	福利厚生事業の会員証と判断できる場合は、必須ではありません。 (仕様書変更予定)
18	会員証について	【仕様書】6に、『会員に配布する会員証は、令和5年3月20日までに、会員に交付すること。』とありますが、ID・パスワードを記載された紙媒体での納品で問題ございませんでしょうか。	貴見解に相違ございません。
19	ID/PW周知方法について	【仕様書】3(1)Nに、「ID・パスワードは、受託業者より各会員に通知を実施すること」と記載がありますが、固有の企業コード4桁と職員番号を合わせたものが個別番号となる場合、「企業コード●●●●-職員番号」と記載し全会員様に周知をさせていただけないでしょうか。	事業者決定後、協議により決定いたします。
20	ID/PW周知方法について	受託業者から各会員様へID/PW通知を実施するための周知文書は現在どのように対応されておりますでしょうか。	上記16の回答のとおりです。

21	制度案内しおりについて	【契約書（案）別紙・取決め事項-告知物】に記載の互助会のしおりは、毎年作成が必要でしょうか。 ルール変更時のみ作成でも問題ないでしょうか。	毎年の作成を必要としています。
22	制度案内しおりについて	しおり、共済会申請書用封書の作成費用は貴機構・受託業者どちらの負担となりますでしょうか。	HPに掲載しております資料別添7「互助会事業委託契約書（案）」【別紙】取決め事項第3条に記載のとおり、しおりの作成費用は事業者負担、申請封筒作成費用は互助会・事業者半額負担となります。
23	利用状況について	ご提案プランを組むために、宿泊補助、映画補助、グルメ補助、レジャー補助の下記内容をご教示いただきたいです。補助対象メニュー、補助額（大人と子供の補助額が違う場合はそれぞれの金額）、利用上限枚数・泊数	左記の事業については、現事業者と当互助会が協議し、独自に提供しているものであるため、詳細についてはお答えできません。
24	利用状況について	特別補助以外の下記情報に関する利用実績をご教示いただきたいです。 ・名寄せ人数（年1回以上サービスを利用した方の人数） ・延べ利用件数 ・人気メニュー、カテゴリ ・ログイン名寄せ率（延べでなく、ログインされた方の割合）	今回大幅な仕様変更があるため、参考値となりますが、2021年度の実績について、下記のとおり回答します。 ・名寄せ人数（年1回以上サービスを利用した方の人数）→54.5% ・延べ利用件数→42,267件 ・人気メニュー、カテゴリ→「グルメのサービス」 ・ログイン名寄せ率（延べでなく、ログインされた方の割合）→67.5%
25	委託料について	福利厚生事業の委託料は提示された金額でのご提案のみでしょうか。福利厚生充実化のため、少し金額を上げた提案でもよろしいのでしょうか。	提示している金額の範囲内で、提案をお願いします。
26	その他	全体で何%の方がメールアドレスを保持されておりますでしょうか？	100%保持しております。