

「令和6年度京都市くらし応援給付金支給業務受託者選定に係る公募型プロポーザルについて」に関する質問及び回答について

No.	該当資料名	項目等	質問内容	回答
1	委託仕様書	全般	「新たに令和6年度住民税非課税又は均等割のみ課税となる世帯」とは、令和5年度に施行中の非課税世帯への給付金、均等割のみ課税となる世帯への給付金と同じ内容の制度でしょうか。施行中の2種類の給付金は制約事項が異なるため、確認書や申請書等が別様式となっていると思いますが、令和6年度も別様式である認識に相違はないでしょうか。	「新たに」という点を除けば同様の制度と想定しています。お見込みのとおり、様式も各給付金で別様式を使用することになります。
2	委託仕様書	P2 第4-2 イ	給付金対象世帯において、「申請書」に必要な事項を記入し、申請資料（所得証明書など）を振込先口座の確認書類と本人確認書類の添付とともに、本市（受託者を含む）に郵送してご送付ください。申請資料（所得証明書など）は戸籍簿本や戸籍の別票などの添付資料も含まれる認識でよろしいでしょうか。	各様式で必要となる資料は異なりますが、全て申請資料という位置付けです。
3	委託仕様書	P3 第3 2	「本市が指定する場所（本市が賃貸借契約をするテナントビル内の執務室（面積：430㎡程度））とありますが、具体的な図面やレイアウトを質問回答までにお示し頂くことは可能でしょうか。そうでない場合、いつまでにお示し頂けますでしょうか。	図面の詳細については契約後にお示ししますが、別添の執務室となる見込みです。
4	委託仕様書	P3 第3 2	「本市職員が常駐する執務室とは別フロアであることに留意すること。」とありますが、市庁エスカレーター（窓口エスカレーター・現金書留等）・職員棟へ給付金フロア階での対応になる認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおり、フロアをまたいでの対応となります。
5	委託仕様書	P3 第3 2	「本市職員が常駐する執務室とは別フロアである」とありますが、個人情報を含む資料（現地発行した印刷物の納品など）を事務室から持ち出す際のルールをお示しください。	紛失等の事故が発生しないよう、個人情報を持ち出す際の詳細なルールについて、本市と協議のうえ決定することとします。
6	委託仕様書	P6 第4 2 (1)	「契約締結日から令和7年3月末日まで」とありますが、他の業務の終了（令和6年12月末）後から令和7年3月末日までのシステムの使用目的、用途をご教示ください。	本市職員による給付実績の確認や問合せ対応等のために使用させていただきます。
7	委託仕様書	P6 第4 2 (2) ア	「これまでの京都市くらし応援給付金支給給付データ等を本システムに取り込む」とありますが、3万円給付システムを稼働させる必要はありますか。	3万円給付システムを稼働させる必要はありませんが、3万円給付の受給実績があれば受給口座情報を紐づけることができるため、3万円給付のデータについても、本契約において構築いただくシステムに取り込んでいただきます。
8	委託仕様書	P6 第4 2 (2) ア	「世帯分離や離婚等により世帯構成が変更された場合についても考慮が必要なため、留意すること」とありますが、留意すべき点を具体的に教えてください。	住民基本台帳法上、転入や転居の場合、2週間以内に住所変更の届出をするのが義務付けられていることから、これまでの類似給付金と同様、基準日時点の対象世帯の判定は、基準日の翌日以降2週間の異動データを取り込んで確定させる必要があると考えています。上記の場合、基準日の翌日以降に、基準日を超えて世帯分離や離婚等の異動データが抽出された際に、対象世帯の精査を必要とするため、留意が必要です。また、令和5年度の給付対象世帯と同一の世帯及び当該世帯の世帯主を含む世帯は対象外となるため、この場合も留意が必要です。
9	委託仕様書	P7 第4 2 (2) イ	「本市が提供する調整給付対象者データ、調整給付額データ」とは、国の算出ツールから提供されるデータということで相違ないでしょうか。	お見込みのとおり、国の算出ツールにより得られるデータです。
10	委託仕様書	P7 第4 2 (2) イ	「住民税宛名データ」とは、アに記載の住民基本台帳データとは異なるものと想定していますが、別添の連携インターフェースをご提供いただけるという認識で相違ないでしょうか。	住民基本台帳とは異なる連携インターフェースですので、他の連携インターフェースも含めて契約時に提示します。
11	委託仕様書	P7 第4 2 (2) ウ	「本市が提供するデータについては、当初の取り込みデータに加え、随時、異動データも提供すること」とありますが、具体的には、「住民基本台帳データ」、「住民税宛名データ」の2種類という認識で相違ないでしょうか。	お示しいただいたデータのほか、住民税課税データ等の異動データを提供します。
12	委託仕様書	P8 第4 2 (3) サ	「返還対象世帯の抽出・管理」とありますが、返還対象世帯とは具体的にどのような世帯を指しますか。	給付金を受け取った後、課税内容の変更により支給対象でなくなった世帯等を想定しています。
13	委託仕様書	P8 第4 2 (3) ス	「件数（処理、未処理、未申請等）抽出機能」とありますが、未処理とは具体的にどのような状態のものでしょうか。	申請書を受け取った後、審査等が完了していない状態のものを指します。
14	委託仕様書	P8 第4 2 (3)	「※課税内容の変更等により給付額が変更となった場合等については、改めて確認書類の作成・発送等が必要となることに留意すること」とありますが具体的なご状況で発生する事象でしょうか。また、頻度はどれくらいでしょうか。	令和6年度新たな非課税世帯として10万円の給付金を受け取った後、課税内容の変更により調整給付金の支給対象に変更となった場合等を想定しています。具体的な頻度については見込みが立っていません。
15	委託仕様書	P8 第4 2 (3)	税マイナンバー照会用データ作成および取り込み機能は必要ありませんか？	照会用データ作成及び取り込み機能も必要ですので、今回の見積りに含めてください。
16	委託仕様書	P8 第4 2 (4) イ	「入力内容がリアルタイムで閲覧・印刷可能な専用端末を、本市が指定する場所に6台設置すること」とありますが、「第3業務機能に関する基本的な事項」に「本市職員が常駐する執務室とは別フロアである」とありますが、設置する必要があるでしょうか。設置する場合、フロアをまたぐネットワークの工事が必要となりますが、テナントビルに制約事項はありますか。必要なプリンタの台数もご教示ください。	本市職員が常駐する執務室に給付金業務用端末6台及びプリンタ1台を設置いただきます。ネットワーク工事における制約については、契約後にテナントビルの現地調査等において確認いたしますが、当該ビルにおいて、フロアをまたぐネットワーク構築している事例はあると認識しています。
17	委託仕様書	P25 第5 (1) イ	今回給付内容としては①新たに令和6年度住民税非課税となった世帯②新たに令和6年度住民税均等割のみ課税となった世帯③子ども加算④調整給付の4つの内容が含まれますが、コールセンターの番号を分けることは想定されていますでしょうか。	コールセンターの番号は、ひとつに統一することを基本とします。給付金の種類によって分けることをお考えの場合は、別途協議させていただきます。
18	委託仕様書	P27 第5 (10) (1)	コールセンターを複数拠点に設置する場合、いずれの拠点も電話機等は受託者で負担するよう理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおり、コールセンターの設置運用に係る費用は全て、受託者に負担いただきます。
19	募集要領	P3 7 (3)	プレセッションの参加可能人数をお示しください。共同体の場合の参加可能人数もお示しください。例：1社につき上限が3名だったとした場合は、共同体3社の場合9名など。もしくは、共同体全体で6名まで、等。	最大6名程度を想定していますが、必要最小限の人数で御参加ください。（前述の最大人数を超える場合は、御相談ください。）
20	委託仕様書	P1 第1 3および4	給付の方法について「やむを得ない場合に限り、窓口における給付を認める」とありますが、推定対象者世帯の何%程度をやむを得ない見込とされておりますでしょうか。	実績は以下のとおりで対象世帯の約0.03%です。3万円給付実績：72件7万円給付実績：83件（3/29時点）なお、窓口払いには本市職員が主体となって対応します。
21	委託仕様書	P7 第4 2 (2) ウ	「公安受取口座の情報を照会するためのデータ（CSV形式）を作成し、回答結果（XML形式）を本システムに取り込むこと。」と記載がありますが、XML形式のままでは取り込みができないという回答結果のテキストを取り込むという認識でよろしいでしょうか。	受託者において構築いただくシステムに取り込み活用できる形式に変換いただければ結構です。
22	委託仕様書	P10 第4 3 (1) ア	各区役所および各支所での窓口運用について履行場所内の休憩スペースは確保可能でしょうか。	受託者専用の休憩スペースは確保できませんが、各区役所・支所の実情に応じて確保できる場合は、利用いただけます。
23	委託仕様書	P14 第4 4	申請書保管について申請締切以降の書類保管は本市指定の執務室で行う認識でございます。申請締切以降かつ契約期間内で書類の保管先変更など発生されますでしょうか。	現時点では、書類の保管場所を変更する予定はありません。
24	委託仕様書	P15 第4 4 (2) ア (7) a(b)、他	コピーガードについては、どの印刷物に施す想定でしょうか。	コピーガードは必須ではありません。必要と思われる印刷物がある場合は御提案ください。
25	委託仕様書	P15 第4 4 (2) ア (7) c(d)、他	対策すべき外国語は、何か国語の想定でしょうか。	外国語での印刷物作成は必須ではありません。必要と思われる場合は御提案ください。
26	委託仕様書	P15 第4 4 (2) ア (7) e(f)、他	手書きによる補記は全体の何%発生する想定でしょうか。	案内文書等への補記については、本市職員で行うため、受託者負担はありません。
27	委託仕様書	P15 第4 4 (2) ア (7) g(h)、他	確認書や確認書提出勧奨通知など、1度で1000通以上となる発送については、定形50gで郵便区内特別郵便物の特別料金(3)を利用する想定でよろしいでしょうか。	定形50gで郵便区内特別郵便物の特別料金(3)を利用する想定です。
28	委託仕様書	P15 第4 4 (2) ア (7) e(f)、他	区内特別郵便物を適用できない、日々の配達物の発送などについては、着市の後納郵便物を用いて、作業拠点付近の郵便局にて他局業者へ他局へ差出す申請を行う必要があります）も併用する想定ですが、よろしいでしょうか。	発送数が少ない場合は、お示しいただいた方法で構いません。
29	委託仕様書	P17 第4 4 (2) エ	全額ファイルの会計処理における、1回あたり処理上限数はありますか。	1回当たりの振込件数の上限は10万件です。
30	委託仕様書	P18 第4 4 (2) ア (7) a(b)、他	支給決定通知書振込通知書、不支給のお知らせ書について、作業費、経費、郵便料金を含めてコストメトリックが出るのであれば、圧着ハガキに拘らず封書で発送してもよろしいでしょうか。	費用対効果が見込める場合は、圧着ハガキ以外でも構いませんので、ご提案ください。
31	委託仕様書	P26 第4 5 (3)	「京都市くらし応援給付金」での研修時間を教えてください。	研修は受託者において実施いただきます。従事スタッフの理解を十分に深められる研修時間を確保してください。
32	委託仕様書	P26 第4 5 (3)	「京都市くらし応援給付金」の研修マニュアルをご共有頂く事は可能でしょうか。	今回の給付金は、令和5年度の給付金とは制度内容が異なるため、研修マニュアルは受託者において新たに作成いただく必要があります。契約に至った場合は、事務処理マニュアル等を参考に共有することは可能です。
33	委託仕様書	P26 第4 5 (5)	ご指定のフォーマットは御座いますでしょうか。もし受託者にて0から作成の場合、必ず報告が必要な項目は御座いますでしょうか。	問合せ内容等の記録については、指定のフォーマットはありません。受託者において必要と思われる内容を記載してください。事業の詳細は差し控えていただきますが、本市としては、企画提案書等作成要領3(1)の事例のような市民に迷惑を掛ける事業は避けたいと考えており、的確かつ迅速に業務履行できる執行体制を御提案ください。
34	委託仕様書	P26 第4 5 (6)	参考までに過去の事故発生内容や講じた対策をご共有頂く事は可能でしょうか。	・業務の効率化に係る提案（事務フローの精査、チェック体制の強化等） ・員配置に係る提案（1人当たりの生産性（CPH）と業務量の関係）等
35	委託仕様書	P26 第4 5 (7)	参考までに過去の業務改善提案内容をご共有頂く事は可能でしょうか。	事業の詳細は差し控えていただきますが、本市としては、企画提案書等作成要領3(1)の事例のような市民に迷惑を掛ける事業は避けたいと考えており、的確かつ迅速に業務履行できる執行体制を御提案ください。
36	委託仕様書	P27 第4 5 (8)	参考までに過去の苦情・トラブルについてご共有頂く事は可能でしょうか。	コールセンターにおける応答の録音は必須ではありませんが、苦情対応の際にオペレーターの実際の応答内容について本市が確認を求める場合があることに御留意ください。保存期間については、契約後、協議のうえ決定します。
37	委託仕様書	P27 第4 5 (11)	録音は必要になりますでしょうか。もし必要な場合は保存期間をご教示下さい。6か月以上の保存が必要な場合は、DVDに焼いて保存する事になります。	

38	委託仕様書	P27 第4 5 (11)	FDの番号に指定は御座いますでしょうか。	NTTコミュニケーションズ株式会社提供するフリーダイヤル(0120)を想定していますが、その他の番号をお考えの場合は別途協議させていただきます。
39	委託仕様書	P28 第6	四半期ごととあるが、毎月請求毎月お支払いのご相談は可能でしょうか。債務を実施しておりますので、恐縮ですが毎月請求を希望いたします。	支払いの頻度については、業務終了後一括又は4半期ごとを基本としますが、契約に至った場合は協議させていただきます。
40	委託仕様書	P28 第7 2	監視カメラの設置について、業務スペース全体を監視できるカメラを設置する理解で宜しいでしょうか。	お見込みのとおり、業務スペース全体を監視できるカメラを設置してください。また、監視カメラの画素数は、個人が特定できる画素数のものを御用意ください。
41	委託仕様書	P28 第7 2	監視カメラの録画データはクラウドで保存しても問題御座いませんか。もしくはDVDなどに焼いてお渡しすべきでしょうか。	録画データはDVD等の記録媒体に保存いただくことを基本とします。それ以外の保存方法については、詳細を確認のうえ、本市が認めた場合に限り可能とします。
42	連携インターフェース		新たに令和6年度住民非課税又は均等割のみ課税となる世帯の判別や給付額を算出するためには2023年12月1日基準日の非課税又は均等割のみ課税世帯の対象者、家計急変による3万円給付対象者の実績データが必要と認識していますが、世帯主、世帯員の全員の情報を提供いただくことは可能でしょうか。(インターフェースがなかったため確認)	令和5年度非課税世帯等への給付金支給台帳のデータ(世帯主、世帯員全員の情報を含む)を提供します。
43	連携インターフェース		提示頂いている「連携インターフェース(住民基本台帳)」で連携頂くデータは、今回事業の基準日時点(2024/6/3)の情報である認識ですが、相違ないでしょうか。	基準日時点(令和6年6月3日)の住民基本台帳データ及び基準日の翌日以降約2週間後の基準日時点の住民基本台帳データを想定しています。
44	連携インターフェース		今回事業の基準日時点(2024/6/3)の世帯構成を確定するにあたり、基準日以降の住基異動データ(遷及異動等含む)を別途連携頂く必要があると想定しているが、認識に相違ないでしょうか。また、その際の連携インターフェースは、提示されているフォーマットで可でしょうか。別途提示頂けますでしょうか。	お見込みのとおり、基準日以降の住基異動データを随時提供します。連携インターフェースは、既に示しているフォーマットと同じです。
45	連携インターフェース		租税契約届出者、生活保護受給者などの、給付対象世帯抽出に関連する情報は、提示頂いているインターフェースとは別に、別途、インターフェースを連携頂ける認識で相違ないでしょうか。	お見込みのとおり、住民基本台帳データ以外のインターフェースについても契約時に提供します。
46	企画提案書等作成要領	P1-3 (1)	A4横書き20ページ以内とあるが、別紙4「評価項目及び評価基準」の「企画内容及び実施体制」と「その他」の部分で20ページの構成で良いでしょうか。(表紙、目次、別紙4「評価項目及び評価基準」の見積もりおよび内訳は除いて20ページという認識で相違ないでしょうか。)	A4横書き20ページ以内(表紙及び目次を除く)の企画提案書を作成してください。また、企画提案書とは別に、見積書及び経費内訳書をご提出ください。
47	委託仕様書	P8 第4 2 (4) イ	専用端末の設置について印刷可能とありますが、専用複合機が必要でしょうか。	専用端末6台のほか、当該端末専用のプリンタ1台を設置してください。
48	委託仕様書	P10 第4 2 (6)	外部との連携について、サイトの閲覧制限、ウイルス対策ソフトの定義ファイルや修正プログラム、バージョンアップに関する通信は許可されますでしょうか。	国及び本市の情報セキュリティ対策基準により、業務システム端末をインターネットに接続することは許可できません。このため、ウイルス対策ソフトの定義ファイル等は、媒体による更新を想定しています。また、本市情報化部門において、LGMAN専用端末に以下のOS及びソフトウェアの修正プログラムを適用するサービスを運用していますので、活用を御検討ください。 ・Windows 10 Pro ・Microsoft Office 2016 ・Microsoft Office 2019 ・Microsoft Office LTSC2021 ・Microsoft Edge ・Google Chrome ・Adobe Reader
49	委託仕様書	P10 第4 2 (7)	データ消去処理の証明書はPC台必要でしょうか。その場合の消去方法は現NSA方式(ランダムランダムゼロ)でよろしいでしょうか。	全PCに係るデータ消去処理の証明書を提出いただけます。消去方式は、復元不可能な方法であれば構いません。
50	その他		過去の非課税給付金に対するFAQは受託後共有していただけますでしょうか。	契約に至った場合は、共有可能です。
51	その他		自治体で所有する本制度に関する制度の資料は、受託後共有していただけますでしょうか。	制度に関する資料は、可能な範囲で共有します。
52	委託仕様書	第4 2	「本業務においてデータを処理するサーバ等は、原則、本市の指定する場所(上記第3-2)と同じに設置すること」について、オンラインでのシステム構築を検討されていますでしょうか。クラウドサービスを使用したシステム構築を検討しているため、サーバは国内にあるのですが指定する場所への設置が難しいです。	オンラインでのシステム構築を基本としていますが、LGMAN-ASPサービスに登録されているクラウドサービスであれば、許可できる可能性があります。
53	委託仕様書	第4 2	弊社のシステムでは入力ファイルに外字が含まれても取り込みおよび出力対応できますが、システム上では外字は正しく表示できません。それでも問題ないでしょうか。	システム上で外字が正しく表示できない場合、市民対応に支障を来す可能性があるため、許容できません。
54	委託仕様書	第4 2	京都市様にご提供いただけるデータは光ディスク等により取り込むこと、と記載がありますが、弊社のシステムではCSVファイルでのインポートを想定しております。CSVファイルでの対応でもよろしいでしょうか。	本市からは光ディスクによりCSV形式やテキスト形式、XML形式のデータをお渡しし、このデータを受託者が準備するシステムに取り込みたいとさせていただきます。
55	委託仕様書	第4 2	「公金受取口座の情報を照会するためのデータ(CSV形式)」はどのようなデータを想定しているのでしょうか。システムへの取り込みはCSVファイルで想定しておりますが、CSVファイルでの対応でもよろしいでしょうか。	公金受取口座の情報を照会するためのデータは、件数ファイルとデータファイルで構成されており、契約時にインターフェース仕様書に記載します。回答結果はXML形式で出力されますが、受託者においてCSVファイル等に交換いただくことは差し支えありません。
56	委託仕様書	第4 2	返還対象世帯とは具体的にどのような世帯かご教示いただきたいです。	給付金を受け取った後、課税内容の変更により支給対象でなくなった世帯等を想定しています。
57	委託仕様書	第4 2	1年間分のログを残すことは可能ですが、容量がかなり大きくなるためシステムのキャパシティに影響が出ることを懸念しております。保存期間を3か月や半年など、短縮することは可能でしょうか。	取得したログは1年間保存してください。システムのキャパシティに影響がある場合は、外部記録媒体に移すなどの方法を取ってください。
58	委託仕様書	第4 3	各区役所・支所の日別の来庁者数は具体的に見込みは立っていません。最大待ち人数は定めませんが、区役所・支所における他の業務に支障がないよう、来庁者の整理や番札の活用など、適切な対応を御検討ください。	各区役所・支所の日別の来庁者数は具体的に見込みは立っていません。最大待ち人数は定めませんが、区役所・支所における他の業務に支障がないよう、来庁者の整理や番札の活用など、適切な対応を御検討ください。
59	委託仕様書	第4 3	1件当たりの対応時間について具体的な見込みは立っていません。最大待ち人数は定めませんが、区役所・支所における他の業務に支障がないよう、来庁者の整理や番札の活用など、適切な対応を御検討ください。	1件当たりの対応時間について具体的な見込みは立っていません。最大待ち人数は定めませんが、区役所・支所における他の業務に支障がないよう、来庁者の整理や番札の活用など、適切な対応を御検討ください。
60	委託仕様書	第4 3	各支所の相談窓口において、各支所ごとの最大設置可能な人数をご教示ください。	相談窓口のスペースは限られているため、最大でも3名程度とご考えください。
61	委託仕様書	第4 3	各支所の窓口で区民対応時に、複数の区民が来た際のお待ちいただく際も受託者で準備が必要でしょうか。それぞれの支所での最大待ち人数の上限はございますでしょうか。	来庁者の待機席についても、原則、受託者において準備いただけます。最大待ち人数は定めませんが、区役所・支所における他の業務に支障がないよう、来庁者の整理や番札の活用など、適切な対応を御検討ください。
62	委託仕様書	第4 3	長机のサイズは規定がありますでしょうか。1台の長机でバージョンで区切った複数名対応する場合の最大人数は何名を想定されておりますでしょうか。	長机のサイズに厳密な規定はありませんが、一般的なサイズ(幅180cm程度)を御用意ください。1台の長机で複数名対応する場合の最大人数の想定はありません。
63	委託仕様書	第4 3	窓口業務を行うスペース全体を区切るバージョンも受託者準備でしょうか。	スペース全体を区切るバージョンを設置する場合は、受託者において御準備ください。
64	委託仕様書	第4 3	(4)費用負担の「相談窓口の運用に係る什器(カウンター、机、椅子等)～」の、「カウンター」と「長机」は別に準備が必要でしょうか。	長机をカウンターとして用いていたいただければ結構です。
65	委託仕様書	第4 3	相談窓口開設前に1週間程度の研修を予定しております。各支所において、研修に利用するスペースをお借りする事は可能でしょうか。	相談窓口開設前に、各区役所・支所のスペースを利用いただくことはできません。
66	委託仕様書	第4 5	現時点で具体的な対象者は特定されておらず、使用言語別の対象者数も未定です。	現時点で具体的な対象者は特定されておらず、使用言語別の対象者数も未定です。
67	委託仕様書	第4 5	「京都市くらし応援給付金(3万円給付)」の実績について、確認書の発送日は6月何日であったかご教示いただけますでしょうか。	各書類の発送日は以下のとおりです。 ・支給のお知らせ(口座情報が判明している世帯向け)：令和5年6月27日 ・確認書(受取口座が不明な世帯向け)：令和5年6月27日、同年7月10日(2回に分けて送付(令和5年1月2日以降転入者を含む世帯は7月10日))
68	企画提案書等作成要領	3	図表等についてA3を用いることは可能とのことですが、ページ数はA3資料1枚をページとカウントして良いのでしょうか。	お見込みのとおり、A3資料1枚を1ページとカウントしても構いません。
69	企画提案書等作成要領	3	企画提案書は表紙と目次を除いて、20ページ以内で作成する理解で良いでしょうか。また見積書及び経費内訳書も20頁以内は含まない理解で良いでしょうか。	お見込みのとおり、表紙及び目次を除いて20ページ以内の企画提案書を作成してください。また、企画提案書とは別に、見積書及び経費内訳書をご提出ください。
70	委託仕様書	第4 4	文字数が超過したものを印字ができなかったものは手書き補記で対応すると思いますがこちらは文字サイズの調整等で対応させていただきますでしょうか。	文字サイズを小さくし過ぎると受け取った市民が読みにくくなります。また、案内文書等の補記については、本市場員が行うため、受託者負担はありません。
71	委託仕様書	第4 4	紙申請と電子申請の想定比率をご教示いただけますでしょうか。	本市では、電子申請は導入しない予定です。
72	委託仕様書	第4 4	申請時の不備率は何割を想定されておりますでしょうか。	申請時の不備率について具体的な見込みは立っていませんが、令和5年度非課税世帯等への給付金に関する実績は以下のとおりです。 ○3万円給付 確認書受付(33,285件)に対して不備2,953件(不備率約9%) 申請書受付(2,675件)に対して不備620件(不備率約2.3%) ○7万円給付 確認書受付(6,008件)に対して不備646件(不備率約1.1%) 申請書受付(5,332件)に対して不備811件(不備率約1.5%)
73	委託仕様書	第4 5	<参考> 京都市くらし応援給付金(3万円給付) コールセンター対応件数にありますが、入電数より架電数が上回っている月がございますが、主な架電理由は何になりますでしょうか。	主な架電理由は不備解消に係る架電です。