

No.	質問項目	質問内容	回答
1	実施要領	J Vでの参加は可能でしょうか。	・可能です。
2	実施要領6(2)ア、10(3) 参加形態(共同企業体・再委託)	複数の事業者が業務を分担して実施する場合の参加形態について伺います。 ①共同企業体（コンソーシアム）による参加は認められますか。認められる場合、参加資格（県内に本店又は支店・営業所を有すること等）は代表者のみが満たせばよいですか。それとも構成員全員が満たす必要がありますか。 ②共同企業体による参加が認められない場合、業務の一部（審査事務、コールセンター運営等）を、事前承認を前提に再委託することは認められますか。また、実施要領10(3)の「主たる部分」に該当する業務の範囲を具体的に教えてください。	①共同企業体による参加は可能です。参加資格のアは、共同企業体の代表者が満たしていることが必要です。なお、イ〜オについては構成員全員が満たす必要があります。 ②「主たる部分」に該当する業務の範囲は、申請書受付、審査、交付、コールセンターの設置・運営及び事業の広報事務です。
3	実施要領6(3)② 経営状況	企業概要の経営状況について、どのような資料を提出すべきですか。過去2年分の決算報告書等でよいですか。	・限定はしていませんが、決算書で構いません。
4	実施要領6(4) 提出方法	参加表明書は1部、提案書は計5部とありますが、企業概要は何部ご提出が必要ですか。	・企業概要など、企画提案書の添付資料としている場合は、企画提案書と同数の5部を提出してください。
5	仕様書4(1) 支援対象者数について	果樹と野菜(露地)など、兼業している農家は1枚の申請書にまとめて申請いただく(1農家1申請)という解釈で良いか？ また、1農家1申請とした場合の申請件数は何件を想定しているか？	・1農家1申請を想定しています。 ・申請件数は17,000件以内を想定しています（対象品目を栽培している農家数は、直近の農林業センサス値によると述べ17,000戸ですが、重複を除いた実数は把握していません）。
6	仕様書4(1) 支援金額について	野菜生産者（施設）について、下限が2.5a、10a当たり7,500円で支援金額が申請面積×7,500円となっているが、2.5aの場合は7,500÷10×2.5＝1,875円となり、100円以下切り捨てで1,800円という考え方でよいか。また、施設の対象は何か（ビニールハウス等？）	・算定基準は、御認識のとおりです。 ・施設は、人が通常の姿勢で中に入って作業ができるガラス室やビニールハウスです。
7	仕様書4(2) 支援対象者数農業経営体の数	法人経営体数と個人経営体数をご教示ください。	・農林水産省が公表している2025年農林業センサス値を参考にしてください。 農林水産省HP　[ホーム]－[統計情報]－[農林業センサス]－[2025年農林業センサス]
8	仕様書4(2) 支援対象経営体の属性	支援対象の約17,000経営体について、次の情報があれば教えてください。 ①年齢構成 ②地域別の分布（津軽地方、県南地方など）	・農林水産省が公表している2025年農林業センサス値を参考にしてください。 農林水産省HP　[ホーム]－[統計情報]－[農林業センサス]－[2025年農林業センサス]
9	仕様書4(2)～(3)、5(6)	対象となる約17,000経営体について、郵送申請とWEB申請の想定割合や、申請が集中すると想定される時期について参考となる情報はありますでしょうか。 例えば、受付開始直後や締切前に申請が集中する想定がある場合、その時期に合わせて受付・審査要員を増員する考え方でよいでしょうか。	・農業経営体を対象とした同種の支援金事業を実施したことがないため、参考となる情報はありません。
10	仕様書4(2)、5(4)①・④ 支援対象経営体への個別郵送	①チラシ・ポスターの市町村等への発送とは別に、支援対象の農業経営体一人ひとりに事業案内や申請書を郵送する予定はありますか。予定がある場合は、発送主体（県・受注者・市町村等）、発送時期、発送件数を教えてください。 ②申請受付期間内の再周知を目的として、未申請の経営体に受注者が郵送等で複数回案内することは認められますか。それとも、未申請者への対応はWEB等での周知にとどめる想定ですか。 ③受注者が個別に発送する場合、支援対象経営体の名簿（氏名・住所等）は県から提供されますか。	①予定はありません。なお、支援対象者への戸別配布の提案を妨げるものではありません。 ②③県では支援対象経営体の氏名や住所等を把握していないため、個別に郵送等で案内することは現実的に難しいと考えています。
11	仕様書5 業務内容	申請受付から支援金の交付までの情報を管理し、県が随時確認できる仕組みについて、県として必ず確認したい項目や、情報共有の方法に指定はありますでしょうか。 例えば、申請者名、受付日、審査状況、交付状況などを一覧で確認できる管理画面を用意し、県が随時閲覧できる形を想定すればよいでしょうか。	・仕様書5(7)で進捗状況を県が確認する想定であり、必要に応じて全体の申請状況（件数・金額）に加えて、果樹・露地野菜・施設野菜の区分ごとや市町村別の申請状況を確認する予定です。情報共有の方法に指定はありません。
12	仕様書5(1)、5(2)、9	既存の県内コールセンターを本業務で使用する場合、他案件と設備・スペース・人員を共有する運用は可能でしょうか。 それとも、本業務専用の完全に分離された環境が必要でしょうか。 コールセンターは、静脈認証による入退室管理及び監視カメラを備えたクローズ環境です。 同一拠点内で他案件とシェアード運用しつつ、本業務の端末・権限・データを分離する形でもよいでしょうか。	・設置・運営方法に要件等はありません。
13	仕様書5(1)、5(2)、9	本業務において、専用区画、専用端末、専用ネットワーク、専任オペレーターなど、必須となる物理的・技術的な分離要件があればご教示ください。 例えば、他案件と同一フロアであっても、本業務用PCの利用制限、アクセス権限、ネットワーク分離等により情報を分離できればよいでしょうか。	・設置・運営方法に要件等はありません。
14	仕様書5(1)①、9 事務局以外の作業拠点	事務局（統括管理・県との対面調整窓口）は青森県内に開設します。そのうえで、バックオフィス業務である「申請書類の受付・開封・スキャン」「審査事務」を、セキュリティが確保された受注者の既存BPOセンター（県外拠点）で実施することは認められますか。	・問題ありません。
15	仕様書5(1) 事務局の設置・運営	コールセンター業務と併せて、最大何名程度の人員体制を想定されておりますでしょうか。 また、電話や申請作業のピークの時期について想定があればご教示ください。	・同種の支援金事業を実施したことがないため、人員体制や申請作業等のピークの時期について想定はありません。委託金額の上限以内で御社の経験等を生かしながら御提案いただければと思います。
16	仕様書5(2)	コールセンターの回線数や対応人員を検討するため、想定される問い合わせ件数や、問い合わせが集中すると考えられる時期・時間帯について参考となる情報はありますでしょうか。 例えば、申請受付開始直後や締切前に問い合わせが増えることを想定し、その期間のみ回線数や対応人員を増やす運用を想定すればよいでしょうか。	・同種の支援金事業を実施したことがないため、人員体制や申請作業等のピークの時期について想定はありません。委託金額の上限以内で御社の経験等を生かしながら御提案いただければと思います。

No.	質問項目	質問内容	回答
17	仕様書5(2)①・④ コールセンターの受付日(年末年始)	コールセンターの受付日は「土日祝日除く」とされています。年末年始（令和8年12月29日から令和9年1月3日まで）も受付を休止する扱いでよいですか。	・御認識のとおりです。
18	仕様書5(2)②、5(6) 過去の同種事業の実績	コールセンターの回線数・対応人員及び審査体制を計画する参考として、過去に実施した同種の支援金事業の実績を、可能な範囲で教えてください。 ①問い合わせ実績（総入電件数、月別又は週別の推移、ピーク時の1日当たり件数、主な問い合わせ内容の内訳） ②申請方法の比率（郵送申請とWEB申請） ③申請書類に不備があった割合と、主な不備内容	・農業経営体を対象とした同種の支援金事業を実施したことがないため、参考となる情報はありません。
19	仕様書5(2)②、6(1)②ウ コールセンターの電話番号	コールセンターの問い合わせ先電話番号について、県から指定または提供される番号はありますでしょうか。 受注者側で用意する場合、電話番号の種別に指定があればご教示ください。 例えば、一般の固定電話番号（0ABJ）、フリーダイヤル（0120・0800）、ナビダイヤル（0570）などのうち指定がありますでしょうか。 また、受注者から番号種別を提案する形でもよいでしょうか。	・電話番号の指定・提供はありません。
20	仕様書5(2) コールセンターの設置	電話番号に関して、フリーダイヤル想定でよろしいでしょうか。	・電話番号の指定・提供はありません。
21	コールセンターの電話番号 仕様書 5 (2)②、 6 (1)②ウ	コールセンターの電話番号は、通話料が発信者の負担にならないフリーダイヤル（着信課金番号）とする必要がありますか。 それとも、ナビダイヤルでもよいですか。	・電話番号の指定・提供はありません。
22	仕様書5(2)③・④ コールセンターの開設期間・受付時間 の変更	①コールセンターの開設期間は令和9年2月26日（金）まで、業務実施期間は令和9年3月15日（月）までとされています。開設予定日をご教示ください。また、2月27日以降の問い合わせ対応（電話・メール）は不要と考えてよいですか。 ②申請受付期間内に提出がなかった者の申請受付を別途協議で実施することになった場合、コールセンターの開設期間を延長する想定はありますか。 ③問い合わせの状況等に応じて受付時間等を見直した結果、受付時間や開設期間が延びて必要な経費が増える場合、契約変更（委託料の増額）の対象になりますか。	①開設日の指定はありません。なお、2月27日以降の対応は不要です。 ②コールセンターの開設期間の延長はありません。 ③両者で協議の上、対応しますので、見直し前に御報告をお願いします。
23	仕様書5(2)⑤ メールでの問い合わせ対応	仕様書には「メールでの対応を行う場合も、メールアドレスは受注者が準備すること」とあります。メールでの問い合わせ対応は必須ですか。それとも、受注者の提案に任されていますか。	・必須ではありませんので、想定している対応方法を御提案ください。
24	仕様書5(3)②	営農類別の想定数を教えてください。	・農林水産省が公表している2025年農林業センサス値を参考にしてください。 農林水産省HP　[ホーム]－[統計情報]－[農林業センサス]－[2025年農林業センサス]
25	仕様書5(3)、5(6)①イ WEB申請フォーム	WEB上の申請フォームは、県が保有する既存の電子申請フォームを利用する想定ですか。それとも、受注者が構築する想定ですか。 また、申請書や誓約書をWEBサイトからのダウンロード以外で入手する手立てをご教示ください。	・受注者が構築する想定です。 ・また、WEBサイトからのダウンロード以外での入手方法として、市町村や農業協同組合の窓口への設置等が想定されます。
26	仕様書5(3)③ WEBサイトのURL設定 について	発注者が指定したものとしているが、URLの特定の部分について任意の文字列を指定する形制作をして問題ないか？（下記例は、 <u>下線部分</u> が指定可能） 例) https://j-lppf2.jp/aomoriken-nogyoshien/ 若しくは、発注者が指定する既存のWEBサイトを改修する形での制作となるか？	・青森県庁のサブドメイン（〇〇〇〇.pref.aomori.lg.jp)の使用を前提に御提案ください。なお、県の既存のWEBサイトの改修は想定していません。
27	仕様書5(3)③	WEBサイトのURLは県指定とのことですが、ドメイン、DNS、SSL/TLS証明書などは県側でご準備いただくのか、受注者側で準備するのかをご教示ください。 例えば、県から指定されたドメインまたはサブドメインを使用し、WEBサイト自体は受注者が構築・運用する形を想定すればよいでしょうか。	・青森県庁のサブドメイン（〇〇〇〇.pref.aomori.lg.jp)の使用を前提に御提案ください。なお、SSLサーバ証明書は県が用意します。サイトの構築や運用は受注者側で対応をお願いします。
28	仕様書5(4)① チラシ・ポスターの配布規模	市町村等へ発送するチラシ（A4）及びポスター（B2）について、送付先となる機関（市町村、ＪＡ支所、普及指導センター等）の箇所数と、県が想定する印刷部数の目安を教えてください。 また、ポスター（B2）を発送する際は四つ折りでよいですか。	・送付先は、市町村40・総合農協10・農林水産事務所（県の出先機関）6を予定しています。なお、市町村や農協には支所があることから、送付先や配布数を追加提案していただいても構いません。 ・ポスター（B2）を発送する際は四つ折りでも構いません。
29	仕様書5(4)①	「営業経営体向けのチラシの市町村への発送」について、想定の発送箇所を教えてください。	・送付先は、市町村40・総合農協10・農林水産事務所（県の出先機関）6を予定しています。なお、市町村や農協には支所があることから、送付先や配布数を追加提案していただいても構いません。
30	仕様書5(4)①・④	チラシ及びポスターについて、想定している作成部数・発送部数の目安はありますでしょうか。 また、発送先ごとの必要部数に指定があればご教示ください。 例えば、県から提供される市町村等の発送先一覧をもとに、受注者が必要部数を印刷し、封入・発送まで行う認識でよいでしょうか。	・チラシやポスターの作成部数等について指定はありません。効果的と考える対応を御提案ください。 ・印刷、封入、発送については御認識のとおりです。
31	仕様書5(4)① 効果的な広報媒体及び広報時期を提案すること	ポスターの発送について、1市町村当たりの送付枚数の想定があればご教示ください。 また、ラジオ放送及び新聞広告について、回数の想定があればご教示ください。	・配布数や広告回数は、予算の範囲内で効果的な内容を御提案ください。
32	仕様書5(4)①	一ヶ所あたりの想定送付数を教えてください。	・配布数は、予算の範囲内で効果的な内容を御提案ください。

No.	質問項目	質問内容	回答
33	仕様書5(4)① ラジオ・新聞による広報の仕様	必須とされている「ラジオ及び新聞掲載による広報」について、県が想定する最低限の仕様（掲載新聞の指定、掲載サイズ・回数、ラジオ局の指定、ＣＭの秒数・総放送本数、広報時期など）はありますか。それとも、上限額の範囲内で受注者が媒体・回数の配分を提案してよいですか。 また、ラジオ及び新聞以外の広報については入札者の提案によるという認識でよいですか。	・御認識のとおりです。仕様や条件等はありませんので、媒体・回数の配分など効果的な内容を御提案ください。
34	仕様書5(4)①	必須とされているラジオ及び新聞掲載について、使用する媒体名(ラジオ局・新聞社)、掲載地域、掲載回数、実施時期など、県として最低限必要とする条件はありますか。 例えば、青森県内を対象とするラジオ局及び新聞媒体を受注者が選定し、掲載回数や時期を提案する形でよいでしょうか。	・御認識のとおりです。仕様や条件等はありませんので、媒体・回数の配分など効果的な内容を御提案ください。
35	仕様書5(5)① 申請手続きのフォローアップ	相談会を想定される時期と回数、規模感（参加人数）又は該当地域の経営体数をご教示ください。	・効果的な運営方法等を御提案ください。なお、市町村ごとの経営体数は、農林水産省の2025年農林業センサス値を参考にしてください。 農林水産省HP　[ホーム]－[統計情報]－[農林業センサス]－[2025年農林業センサス]
36	仕様書5(5) 申請手続きのフォローアップについて	相談会について、会場全体で申請マニュアルを配布し、映像を投影して、申請方法動画などで説明し、質疑応答する形式で良いか？それとも、来場者に対し、個別にその場で申請手続きの記入などをレクチャーし記入していただく形式か？	・効果的な運営方法等を御提案ください。
37	仕様書5(5)①、6(1)②ア 申請手続き相談会	申請書受付期間中に津軽地方及び県南地方で開催する相談会について、次の点を教えてください。 ①予約制とする想定ですか。それとも、当日来場した人に順に対応する形式ですか。 ②予約制とする場合、予約の受付方法（電話・WEBなど）と受付の担当（事務局・コールセンター・市町村など）は、受注者の提案に任されていますか。 ③会場として、県有施設等を無償で借りられる想定はありますか。それとも、受注者が会場を借り上げる想定ですか。	①効果的な方法を御提案ください。 ②御認識のとおりです。 ③会場借上げは受注者が行います。
38	仕様書5(5)①	津軽地方及び県南地方で開催する相談会について、想定する開催回数、開催時期、会場、来場者数などの目安はありますか。 また、会場は受注者が確保する認識でよろしいでしょうか。 例えば、津軽地方と県南地方でそれぞれ複数回、申請書の記入方法や必要書類を案内する相談会を受注者が企画・運営する想定でよいでしょうか。 その際、つがる市等の会議室を借用することは可能でしょうか。	・実施内容及び実施方法は参加事業者の提案によりますので、効果的な内容を御提案ください。 ・会場借上げは受注者が行います。 ・各市町村等の会議室を使用する場合は、受注者が各市町村の担当部署に直接確認してください。
39	仕様書5(6)、9、11	郵送で受け付けた申請書や添付書類などの紙書類について、業務期間中の保管方法に指定はありますか。 例えば、入退室管理された業務区画内で、施錠可能なキャビネットに保管する方法でよいでしょうか。 耐火保管庫など、別途指定があればご教示ください。	・保管について指定はありません。個人情報の保護に関する法律に基づき適切な対応をお願いします。
40	仕様書5(6)、9、11	紙で受け付けた申請書類をスキャンして電子データとして保管・管理することは可能でしょうか。 また、電子化後も紙の原本を保管する必要があるか、保管期間や廃棄方法に指定があればご教示ください。 例えば、受付後に申請書類をPDF化して申請管理システムで閲覧できるようにし、紙原本は施錠キャビネットで一定期間保管する運用を想定すればよいでしょうか。	・電子データとして保管・管理することは可能です。 ・なお、紙の原本については、事業完了後に県に提出していただくことを想定しています。
41	仕様書5(6)①ア 申請時の提出書類について	野菜生産者の露地と施設は（農業台帳、水田台帳、農業計画書）で確認できますか？どちらもやっている場合それぞれの面積など。	・書類で確認することを想定していますが、申請書類で確認できない場合は、申請者に対して別途資料を求めるなどして対応していただきます。
42	仕様書5(6)①ア	申請書、誓約書などの申請関係書類は、県から様式をご提供いただける認識でよろしいでしょうか。 提案書作成時点で確認できる様式や記載項目があればご教示ください。 例えば、紙申請とWEB申請で同じ申請項目を使用し、県指定の様式・項目に沿って受け付ける想定でよいでしょうか。	・申請書の項目は、住所・氏名・連絡先等の基本情報のほか、営農類型別の品目別栽培面積、申請金額、誓約書を想定しています。様式の指定はありません。
43	仕様書5(6)①ア	申請書類の想定書式内容を教お示ください。	・申請書の項目は、住所・氏名・連絡先等の基本情報のほか、営農類型別の品目別栽培面積、申請金額、誓約書を想定しています。様式の指定はありません。
44	仕様書5(6)①ア	免許証、マイナンバーカードなどによる、本人確認の必要ないか。	・必要ありません。ただし、重複申請を防止するため、住所・氏名・連絡先で重複がないか確認をお願いします。
45	仕様書5(6)①ア	農地の面積が確認できる書類の参考書式をそれぞれお示ください。	・「耕作証明書」や「経営農地筆別票」をネット上で検索して参考にしてください。
46	仕様書5(6)①ア	それぞれの書式で、どこを確認すれば良いかもお示ください。	・「耕作証明書」や「経営農地筆別票」をネット上で検索して参考にしてください。
47	仕様書5(6)①ア	農地台帳、水田台帳、営農計画書等とあるが、3つ以外に送られてくる可能性がある書式を教えてください。	・履歴事項全部証明書や耕作証明書、賃貸借許可書等が想定されます。
48	仕様書5(6)①ア	農地の面積を確認できる書類の1件あたりの最大添付枚数はどれくらいか教えてください。	・農業経営体及び書類により異なるため、お答え致しかねます。
49	仕様書5(6)①ア	農地面積を確認できる書類の平均添付枚数を教えてください。	・農業経営体及び書類により異なるため、お答え致しかねます。
50	仕様書5(6)①イ	申請フォームは、各種様式を作成し、申請書データをアップロードいただく想定か、それとも項目ごとに必要情報や振込口座情報をWEBフォームに直接ご入力いただき支援金額を自動計算する想定か、（申請書のアップロードは不要）ご教示ください。	・指定はありませんので、より効果的と考えられる方法を御提案ください。
51	仕様書5(6)①イ	WEB申請フォームについて、県指定のシステムやサービスはありますか。受注者側で準備する場合は、認証方法、添付ファイルの形式・容量、入力項目など、必要な仕様があればご教示ください。 例えば、受注者がWEBフォームを作成し、申請者が氏名・住所・申請面積等を入力して、通帳写しや農地面積を確認できる書類をPDFや画像で添付する形を想定すればよいでしょうか。	・県庁サブドメインの使用を検討いただきますが、指定のシステム、サービスはありませんので、受注者側で最も効果的と思われる方法を御提案ください。
52	仕様書5(6)①イ	郵送申請とWEB申請の想定割合を教えてください。	・農業経営体を対象とした同種の支援金事業を実施したことがないため、参考となる情報はありません。
53	仕様書5(6)①ウ	WEB申請に関しては電子印での押印でも良いか。	・申請に押印は不要です。

No.	質問項目	質問内容	回答
54	仕様書5(6)①エ 受付完了通知について	郵送による申請についても、受付完了した旨の通知が必要か？	・ 必要です。
55	仕様書5(6)①エ	返信の手段はどのようなものを想定しているかご教示ください。（メール・郵送・架電等）	・ 電子メールまたは郵送による通知を想定しています。
56	仕様書5(6)①エ 受付完了の返信方法	①郵送による申請者に対しても、申請書にメールアドレスの記載がある場合は、メールで受付完了を返信してよいですか。郵送で届いた方については、郵送での対応が必須ではないとの認識でよいですか。 ②メールアドレスの記載がない郵送申請者に対して、受付番号を記載したはがき等の書面を全件個別に郵送することは必須ですか。不備がない郵送申請については受付完了通知を省略し、交付決定通知（又は口座振込）をもって代える運用を提案することは可能ですか。	①申請書にメールアドレスの記載がある場合は、電子メールで受付完了を通知して構いません。 ②申請書にメールアドレスの記載がない場合は、郵送等により受付完了を通知してください。
57	仕様書5(6)①エ	申請者への受付完了の内容の返信方法は以下の認識となりますでしょうか？ WEB申請：メール 郵送申請：書面	（No56に同じ）
58	仕様書5(6)①エ	申請者への書類不備の連絡方法は以下の認識となりますでしょうか？ WEB申請：メール 郵送申請：書面	・ 書類に不備がある場合の申請者に対する連絡もNo56と同様の対応で構いません。
59	仕様書5(6)② 審査の範囲	「審査事務」は、県が保有する農地データ等と申請内容を突合して正誤を判定する作業を含みますか。それとも、申請書類単体の記載漏れ・添付書類の不足等の不備確認と、重複申請の確認に限定され则认为てよいですか。突合を含む場合は、使用するデータの内容・形式と提供時期を教えてください。	・ 農地データの突合は不要です。記載漏れや添付書類の不足、重複申請の確認をお願いします。
60	仕様書5(6)②ア、5(7)③ア 申請者への連絡方法(不備・不交付)	次の申請者への連絡は、コールセンターから電話をかけて行うことを想定していますか。それとも、連絡方法は受注者の提案に任されていますか。 ①書類不備がある場合の申請者への連絡 ②不交付となった申請者への事前連絡（電話又はメール）	・ どちらも参加事業者の提案によります。
61	仕様書5(6)②イ	郵送申請とWEB申請との重複申請を判断する項目は何になりますでしょうか。	・ 申請者の基本情報や営農類型、栽培面積を想定しています。
62	仕様書5(7)①・②ア 交付決定の流れとリードタイム	事務局が審査完了後に審査完了農業経営体の一覧を県へ提出し、県から交付決定の一覧が事務局へ戻される流れと考えてよいですか。 また、一覧の提出から交付決定が戻るまでのリードタイムの目安と、想定している支払の回数（又は頻度）を教えてください。	・ 県から受注者に対しては、協議の上、申請状況に応じた支援金原資として複数回に分けて概算払いします。この場合、交付決定手続き等はありませんので、受注者が申請から交付までを一貫して行ってください。
63	仕様書5(7)①イ	WEBフォームで入力する項目はどのような項目を想定しているでしょうか。	（No42に同じ）
64	仕様書5(7)①イ	郵送申請とWEB申請で同一対象者からそれぞれ申請があった場合は、先に受付したほうを正として進行する認識でよいでしょうか。	・ 御認識のとおりです。
65	仕様書5(7)②ア	口座振込を行う際の振込データフォーマットは指定はありますでしょうか。	・ 指定はありません。
66	仕様書5(7)②	支払いスパンはどの程度を見込んでおりますでしょうか。（2週間に一度・月に一度など）	・ 委託期間中に複数回に分けてお支払いすることを想定しています。なお、同様の事業を実施したことがないため、お支払いする時期や回数については、申請受付開始直後の状況も参考にしながら、受託者と協議し、決定します。
67	仕様書5(7)②・④	支援金は申請時期に応じて複数回に分けて振り込むとのことですが、想定する振込回数や締め日、県への確認・承認方法、振込データの形式に指定はありますでしょうか。 例えば、一定期間ごとに審査完了者を取りまとめ、県の確認後にまとめて口座振込を行う流れを想定すればよいでしょうか。	・ 委託期間中に複数回に分けてお支払いすることを想定しています。なお、同様の事業を実施したことがないため、お支払いする時期や回数については、申請受付開始直後の状況も参考にしながら、受託者と協議し、決定します。
68	仕様書5(7)②ウ、11(1) 振込名義・専用口座	支援金の振込は事務局名義で行い、支援金原資は事務局名義の専用口座で保管することとされています。 ①「事務局名義」とは、受注者（法人）名義に事務局名称を付した口座（例：「〇〇株式会社 農業物価高騰対策緊急支援金事務局」）を想定していますか。 ②共同企業体による参加又は再委託により実施する場合、口座の名義人は代表者（受注者）とする必要がありますか。	①「農業物価高騰対策緊急支援金事務局」を想定しています。 ②上記①を想定しているため、名義人を代表者とする必要はありません。
69	仕様書5(7)②、11(1)	支援金原資を管理する「事務局名義」の専用口座について、受注者が新たに口座を開設する認識でよろしいでしょうか。 また、口座名義の表記や金融機関の指定があればご教示ください。 例えば、受注者が本事業専用の無利息型普通預金口座を新規開設し、県が指定する事務局名称を口座名義として使用する想定でよいでしょうか。	・ 専用口座名義は「農業物価高騰対策緊急支援金事務局」を想定しています。なお、金融機関の指定はありません。
70	仕様書5(7)②、実施要領10(3)	支援金の振込業務について、金融機関の法人向け一括振込機能や外部の振込代行サービス等を利用することは可能でしょうか。 利用に当たり条件があればご教示ください。 例えば、受注者が振込データを作成・確認した上で、金融機関の一括振込サービスを利用する方法や、県の事前承認を得た振込代行事業者を利用する方法は可能でしょうか。 なお、振込人名義は仕様書記載の「事務局名義」とする必要がある認識です。	・ 可能です。なお、公金の支出に関する業務委託のため、地方自治法に基づき指定公金事務取扱者を県が指定する等の手続きが必要であるため、振込代行業者名を含めて御提案ください。
71	仕様書5(7)②	代理人申請の可能性はあるか（申請者と農地名義人が違うなど）。	・ 代理人申請は想定していません。
72	仕様書5(7)②	申請者への支払い件数・回数の想定を教えてください。	・ 申請者に対する支払いは1回です。
73	仕様書5(7)③ア 不交付の申請者	不交付に関する通知について、不交付となるのは申請者数に対して何パーセントを想定されていますか。	・ 多くの農業経営体が対象となるよう事業設計しているため、不交付となる申請者数は多くないと想定しています。

No.	質問項目	質問内容	回答
74	仕様書8(1)	支援金原資の概算払について、受注者から県への請求時期や、概算払の回数・金額の考え方について予定があればご教示ください。 例えば、支援金の振込予定に合わせて必要額を複数回に分けて請求し、県から概算払を受ける運用を想定すればよいでしょうか。	・受注者から初めに一括で請求していただき、概算払する想定です。
75	仕様書9(3)	仕様書に記載されている「県が別途提示する情報セキュリティポリシー」について、企画提案書を作成する前に内容を確認することは可能でしょうか。 例えば、端末の利用条件、外部記録媒体、データ保存場所、アクセス権限、ログ管理など、提案内容や費用に影響する要件を事前に確認したいと考えています。	・当該ポリシーのうち、青森県情報セキュリティ基本方針を以下で公開しています（青森県庁行政経営課HP） https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/soumu/gyokei/security-policy.html
76	仕様書9、実施要領10(3)	申請書類のスキャン、画像化、データ入力などの電子化作業について、外部の電子化代行事業者へ再委託することは可能でしょうか。 可能な場合、事前承認や作業場所等の条件をご教示ください。 例えば、県の事前承認を受けた上で、機密保持・入退室管理等の要件を満たす事業者へ電子化作業の一部を委託することは可能でしょうか。 また、紙書類を外部へ持ち出さず事務局内で作業する必要がありますでしょうか。	・再委託先の作業場所条件や紙の取扱いに制限はありません。個人情報の保護に関する法律に基づく適正な対応が可能であれば問題ありません。
77	仕様書10、11(3)～(5)	業務終了時に提出する業務実績報告書や各種データについて、指定の様式、ファイル形式、提出方法があればご教示ください。 また、業務終了後の申請者情報の返却・消去方法について指定があれば併せてご教示ください。 例えば、業務実績をExcel等の一覧データと報告書で提出し、県の確認後に受注者側に残る個人情報を消去する運用を想定すればよいでしょうか。	・マイクロソフト社のワード、エクセル、パワーポイント又はPDF等が適当です。各種データベースソフトのファイルは前述のファイルに変換するなどの対応をお願いします。なお、申請者情報（データ及び原本）については、県に提出していただくことを想定しています。
78	仕様書10(1) 申請書原本の取扱い	業務終了後の申請書類の取扱いについて、原本を県へ引き渡す必要がありますか。それとも、電子データでの納品でよいですか。原本の引渡しが必要な場合は、その時期と方法を教えてください。	・郵送による申請分は、電子データに変換して納品するものとし、原本は事業完了後、県に提出していただくことを想定しています。