

知財総合支援窓口運営業務（茨城県）の入札に関する質問と回答

項番	書類	対象頁 (通し番号)	質問	回答
1	別冊1 実施計画書（仕様書）	105	事務担当者について、雇用に関する資格要件等はあるか	特にございません。経理処理に詳しい者等、事業者側で業務内容に応じて上限を定めて雇用して差し支えありません。
2	契約書案	34	委託契約書案の第29条にみなし公務員に関する規程があり、本事業に従事する者は公務に従事する職員と見なすとの記載があるが、これは事務担当者や事務補助者も同様か。	人件費の対象となる者のみが該当いたします。 例えば、派遣による従事の者などは、事業費から給与が支払われているとともに、その身分も派遣元の社員の扱いとなるため対象外となります。
3	別冊1 実施計画書（仕様書）	103	相談対応者の人数については常勤換算による設定とのことだが、換算の元となる1人当たりの勤務日数は何日に設定すれば良いか。	年間の稼働日数、243日で換算してください。
4	別冊1 実施計画書（仕様書）	104	出張の際にレンタカーを用いることは可能か。	本事業においては、公共交通機関を用いることを前提としております。ただし、公共交通機関を用いることでスケジュールに支障をきたす等の影響が出る場合は、利用も可といたします。利用にあたっては旅費規程等をはじめとした各規程を整備し、その運用について管理を行ってください。なお、レンタカー代金の経費項目は借料となります。
5	別冊1 実施計画書（仕様書）	100	仕様上、電話回線の増設が認められているが、これは固定電話のみか。	固定電話については2回線まで増設を可とします。 なお、携帯電話については仕様上言及がありませんが、昨今のコロナウィルスの対応に鑑み、相談対応者の人数分まで増設を可といたします。
6	別冊2 総合評価手順書	302	プレゼンテーションの実施については、WEBでの開催か、それとも実際に会場まで赴く必要があるか。	プレゼンテーションの方法については、その実施も含め検討中となります。 プレゼンテーションを実施する場合は、対象者に対しINPITから連絡いたします。
7	別冊1 実施計画書（仕様書）	102	事業責任者の在宅勤務は認められるのか。	窓口運営業務の性質上、原則、窓口内での勤務となります。 ただし、在宅勤務の必要性や窓口運営に支障がないとINPITが認めた場合についてはこの限りではありません。

8	民間競争入札説明書	3	入札説明会については今回1回のみ開催か	入札説明会については1回のみ開催となります。 ただし、入札実施要領等に関する質問については、定められた期間内及び方法であれば引き続き受け、また期日までに回答を行います。
9	委託事業事務処理マニュアル	223	車による通勤の場合でも、通勤手当の対象として委託費から支出可能か。	通勤手当に関する規程が整っているととも、INPITがその規程を適正と認め、経理書類によりその支出が明らかである場合は、通勤手当（人件費）の対象となります。 ただし、通勤のための駐車場代については、原則、委託費の対象外となりますので、ご注意ください。
10	別冊2 総合評価手順書	300	提案書10部のうち、マスキングする部数はいくつか	原本1部、副本2部についてはマスキング無し。残りの7部についてマスキングの上、ご提出ください。
11	入札実施要項	73	新規に設立した法人の場合、貸借対照表等の財務諸表の提出は不要となるのか。	合併等による設立など、旧組織での書類がある場合は旧組織のものを。 全くの新規設立である場合は、財務状況を確認する書類を提出いただくことになります。 具体的な書類については個別に相談、調整させていただきます。