

「知財総合支援窓口運営業務」民間競争入札実施要項案に関する意見（全件）

No	提出者住所又は所在地	ご意見				回答	実施要案の修正	修正案(参考)	
		資料名	頁	実施要項案等の該当記載内容	意見内容				意見の理由
1	三重県	別冊1 知財総合支援窓口運営業務にかかる実施計画書(仕様書)	5 (下から3行目)	(3)常設窓口には2つ以上の相談ブースを設けること。	複数の常設窓口を設置する場合にも、すべての窓口と同じ条件が必要か？	2か所目の以降の常設窓口(サブ的な窓口)の設置条件を、相談ブースを1以上と緩和することで、設置を容易にし、活動を活性化するため。	複数箇所の常設窓口がある場合の事業責任者が常駐しない常設窓口を「従たる常設窓口」と定義し、「従たる常設窓口」においては少なくとも1つ以上の相談ブースを設ける、と要件を緩和した記載に仕様書を修正いたします。	有	3-1(1) 民間事業者は、北海道内に、本事業の拠点となる常設の支援窓口(以下、「常設窓口」という。)を設置すること。なお、複数箇所の常設窓口がある場合、事業責任者が常駐しない常設窓口を「従たる常設窓口」とし、「従たる常設窓口」においては少なくとも1つ以上の相談ブースを設けること。
2	三重県	別冊1 知財総合支援窓口運営業務にかかる実施計画書(仕様書)	7 (上から4行目)	エ. Fax Faxを1台設置すること。	設置は、新規でなく、既存設備の共有でよいのか？ 独立して設置すべきか？	使用頻度を考えると、既存設備の共有で十分であるため。	既存設備の共有で結構です。ただし委託経費として計上する場合、本事業利用分と明確に区分できない場合は委託経費としては認められませんのでご注意ください。	無	
3	三重県	別冊1 知財総合支援窓口運営業務にかかる実施計画書(仕様書)	11 (上から15行目)	②相談対応者 民間事業者は、・・・〇名雇用・配置する。	雇用形態は、直接雇用ではなく、委嘱契約でもよいのか？	多様な働き方に対応するため。	本事業に従事する者は、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律(平成十八年法律第五十一号)により、秘密保持義務が課せられ、みなし公務員規定により刑罰法規の適用について公務員と同様の扱いがなされるため、雇用していただく必要があります。	無	
4	三重県	別冊1 知財総合支援窓口運営業務にかかる実施計画書(仕様書)	11 (下から9行目)	・相談対応者の年間での想定する出張回数は、域内中小企業等への訪問支援を〇〇回、周知活動を〇〇回とする。	出張回数は、相談対応者のみならず、窓口支援担当者も含めた出張回数ではないか？	別表2の窓口所要数量で示されている出張は、窓口全体の仕様であると考えられるため。	相談対応者の出張回数となります。	無	
5	三重県	別紙11 知財総合支援窓口運営業務の経費について	1 (中段付近)	1. 人件費 相談担当者	相談対応者の人件費は、窓口支援担当者と同額とするのか？その場合、適正額はいくらか？	別紙5「知財総合支援窓口」相談実務ガイドラインによると、業務に差異がない。同一労働同一賃金の原則を考慮するため。	窓口支援担当者は、従来の窓口の業務サポートに加え、知財の戦略的活用を通じて事業成長が見込まれる企業の発掘や、特許情報等の分析ツールを活用した支援を実施するため、相談対応者と同一業務(同一額)とは考えておりません。	無	
6	石川県	実施要項	5	6. 2入札実施手続 (3)企画提案書の内容	「提案書の内容においても応募者が推測できる文言、単語は一切使用しないこと。」とあるが、非常に困難。削除してほしい。	提案書の作成に当たっては、当然、事業実施法人の概要や事業実施場所等の明記が必要であり、また類似事業の実績に言及する場合なども生じてくることから、応募者が推測できないような記載は難しい。また、応募資料作成要領には、「窓口を設置する場所として機関名の記載を求める記述もあり、矛盾していないか。	正本については自由にご記載ください。 副本については、事業者名や住所は町名程度まで記載以降はマスキング加工等することで、応募者が推測できないように記載してください。	無	
7	石川県	実施要項	7	8. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項  別紙3	別紙3の内容に誤りがあります。	誤りの箇所 【石川県】 4 「従来の実施における目的の達成水準」欄中、「平成31年度」と「令和2年度」の数字が取り違えております。	記載に誤りがありましたので修正いたします。	有	石川県 4 従来の実施における目的の達成水準 令和2年度KPI 1,583件 対KPI達成率 93% 平成31年度KPI 1,106件 対KPI達成率 101%
8	石川県	応募資料作成要領	2	(3)提案書書式 (3)-1提案書書式	・企画提案書は2部提出すること。とありますが、その下に(正本1部と副本2部)という記載があります。	大変わかりにくい。全部で何部でしょうか？  正本2部及び副本2部の計4部と解釈してよろしいでしょうか。	正本1部、副本1部となります。ご指摘を踏まえて記載を修正いたします。 (3)-2 表紙等作成要領 (P2) 24行目 「・・・(正本1部と副本2部については、応募者名も記載すること。)」を「・・・(正本1部には応募者名を記載すること。また副本1部については応募者名を記載しないこと。)」に修正いたします。  また(3)-1 提案書様式 (P2) 19行目 「また、上記の紙資料とともに、電子媒体を1部提出すること。」を「また、上記の紙資料とともに、電子媒体を1部提出することとし、正本と副本(マスキング加工あり)の双方を格納すること。」と修正させていただきます。	有	(3)-2 表紙等作成要領 (P2) 24行目 「・・・(正本1部には応募者名を記載すること。また副本1部については応募者名を記載しないこと。)」  (3)-1 提案書様式 (P2) 19行目 「また、上記の紙資料とともに、電子媒体を1部提出することとし、正本と副本(マスキング加工あり)の双方を格納すること。」
9	石川県	実施計画書(仕様書)	8	3-1 (4)常設窓口の設備等 (5)	(特許情報分析事業を想定した)対外非公表のメールアドレスを一つ用意することと、とありますが、現在特許情報分析システムは基盤PCを利用してあります。基盤PCがなくなるということでしょうか。	対外非公表のメールアドレスの必要性を明示してください。	ご理解の通り、現在INPITから貸与している基盤PCは令和3年度末で撤去いたしますので、対外非公表のメールアドレスが必要となります。	無	
10	石川県	実施計画書(仕様書)	9	3-1 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割	・民間事業者は、本業務に関わる人員の経歴(業務経歴等)を提出すること ※経歴提出のない人員の人件費は計上不可  とありますが、応募時点で候補者は確定させておかなければならないのでしょうか。落札決定後公募するというのは認めない趣旨ですか。	応募時には、支出計画書を提出することとなるかと思いますが、公募決定する人員についても、人件費計上は認めていただきたい。	必ずしも応募時点で候補者は確定させておく必要はありません。委託費に計上するためには経歴提出が必須ということになります。	無	
11	香川県	知財総合支援窓口運営業務にかかる実施計画書(仕様書)別冊1	4	3-1. 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (1)常設の支援窓口の設置	相談者用の無料駐車場を提供できる場所に常設窓口を設置する。市内の渋滞が多い場所よりも郊外で車で来訪し易い場所が望ましい。	香川県では、交通機関が十分ではなく、窓口を訪れるほとんどの相談者は、車を使用しているため、その利便性を考慮した。大都市圏と香川県とは交通環境が全く異なるため、設置場所は画一的に考えるのではなく、当該県ごとに考える必要がある。	常設窓口の設置場所については、産業集積や他の支援機関の集積等の状況等、中小企業等の利便性を考慮するとともに、公共交通機関や道路事情(駐車場の利用を含む)等の地域の交通事情を考慮して相談者の利便性向上につながることを目的として、提案事項とさせていただきます。	無	

		ご意見			回答		実施要綱案の修正	修正案(参考)	
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要綱案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由	回答		
12	香川県	知財総合支援窓口運営業務にかかる実施計画書(仕様書)別冊1	9	3-1. 知財総合支援窓口の運営に関する業務(5) 人員体制及び実施すべき業務・役割	窓口支援担当者及び相談対応者は、中小企業等が本に必要な「商品化、販路開拓、マッチング」業務に必要なスキルも保有している人材を配置すべきだと考える。	従来の窓口では、「商品化、販路開拓、マッチング」の相談があった場合、よろず支援や中小企業支援センターに回しているが、そこでは商品化やマッチングの経験を有している人材が少なく、中小企業等が本当に必要な支援が行われていない。従って、知財総合支援窓口内でワンストップで上記相談案件の対応を行うようにすることが望ましい。支援担当者が相談企業等の状況を最も良く把握しており、何をすべきかも理解しているので、他の機関や専門家に振っても、ほとんど機能しておらず、相談者をたらいまわしにするだけである。	相談内容に応じて専門家の活用を行いつつ適切な事業実施に努めております。配置する人材については、民間事業者の工夫や経験等から効果的な提案を期待しております。	無	
13	福島県	実施計画書案(仕様書)	8	3-1. 知財総合支援窓口の運営に関する業務(4)常設窓口の設備等、④Web会議システムの導入	Web会議システムを複数導入とあるが、ホストとして有料のシステムを複数導入することが必須であるか確認したい。	ホストとして利用する有料のシステムを1つ用意し、参加用のシステム(無料)を複数利用できるように整備することでは不十分か。	仕様の要件を満たしていれば有料システムの複数導入は必須ではありません。導入するWeb会議システムも提案事項となります。	無	
14	福島県	実施計画書案(仕様書)	8	3-1. 知財総合支援窓口の運営に関する業務(4)常設窓口の設備等、⑥常設窓口に求めるセキュリティ要件	iv)Webサイトを閲覧できる範囲の制限とあるが、そのための装置導入は認められるか確認したい。	不正サイトへのアクセス制限等、入口での監視装置(既設置済)及びファイルバックアップシステムの導入を図りたい。	導入いただいても問題ございません。	無	
15	福島県	実施計画書案(仕様書)	11, 12	3-1. 知財総合支援窓口の運営に関する業務(5)人員体制及び実施すべき業務・役割、①事業責任者、②相談対応者	参加を義務づける会議または研修の旅費を見積りに計上してよいか確認したい。	コロナ禍で対面の会議や集合研修は困難が予想されるが、事業費見積には会議または研修の旅費を含めておきたい。	見積もりに計上いただいて問題ございません。	無	
16	福島県	実施計画書案(仕様書)	12	3-1. 知財総合支援窓口の運営に関する業務(5)人員体制及び実施すべき業務・役割、④情報システム担当者	情報システムに関する業務の担当者を配置することあるが、相談対応者または窓口支援担当者が兼任することの可否について確認したい。	専門に担当者を採用することは、事業費の範囲内では困難である。	事業責任者、相談対応者、事務担当者が兼務していただいて差し支えありません。窓口支援担当者は別事業から配置されるため、情報システム担当者との兼任は不可となります。	無	
17	福島県	実施計画書案(仕様書)	13	3-2. 中小企業等に対する相談対応及び支援並びに周知活動に関する業務(4)相談対応及び支援に関する業務(専門家の活用)	専門家常設相談の謝金・旅費は窓口の事業費として計上できるのか確認したい。	常設相談及び専門家臨時窓口相談の謝金・旅費は窓口の事業費として運用したい。	専門家の謝金・旅費は機能強化事業で支出するため計上は不要です。	無	
18	福島県	実施計画書案(仕様書)	別表2	都道府県別窓口所要数量	出張の欄に「企業訪問」「周知活動回数」「平均単価」が記載されているが、回数に単価を乗じた金額が旅費の上限となるのか確認したい。	訪問支援や周知活動を積極的に行うことを考慮し、出張等の回数を増やすことを検討したい。	旅費の上限とはなりません。予算上の想定回数・単価は仕様書に記載のとおりとなります。なお、効率的に行うことにより仕様書に記載の出張等の回数以上を行うことを妨げるものではございません。	無	
19	新潟県	実施計画書案(仕様書)	5	3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務(1)常設の支援窓口の設置 ④	事務室に相当する部分については、他用途と併用することを認められたい。	新潟窓口の事務室は、(一社)新潟県発明協会の業務と併用しており、本事業のためだけに事務室を設けることは非効率と考えるため	ご指摘を踏まえ記載を修正いたします。	有	④常設窓口のうち、事務室に相当する部分については、 <u>事務室以外の用途で使用しないこと。</u>
20	新潟県	同上	8	(4)常設窓口の設備等 ⑤ メールアドレスの確保	非公表とするメールアドレスは相談対応者及び窓口支援担当者毎に用意するのにか？	用意するメールアドレスの数を確認したいため	窓口で1つご用意ください。	無	
21	新潟県	同上	9	⑥ 常設窓口に求めるセキュリティ要件	これらの要件を満たすシステム、事業者等について具体的に例示されたい。	要件の専門性が高く判断が困難であるため	必要な要件を掲示しておりますので、ご自身で調査の上、ご提案ください。	無	
22	新潟県	同上	11, 12	(5)人員体制及び実施すべき業務・役割 <事業責任者に参加を義務づける会議または研修> <相談対応者に参加を義務づける会議または研修>	支出計画書における研修の旅費算定の目的地は東京都内(一泊二日)とすべきか？	開催場所が「東京都内(一泊二日)またはWeb会議」となっており、Web会議の場合は旅費がかからないことから、適正に旅費を算定したいため	東京都内(一泊二日)にて予定ください。	無	
23	新潟県	同上	21	(7)テレワーク等の常設窓口外で業務を実施する場合における情報セキュリティの確保 ④	これらの要件を満たすシステム、ソフトウェア等について具体的に例示されたい。	要件の専門性が高く判断が困難であるため	必要な要件を掲示していますので、ご自身で調査の上、ご提案ください。	無	
24	新潟県	別冊1 別紙3	1	窓口イントラネットについて また、令和5年度からは各職務担当者が通常使用するPCにて窓口イントラネットが利用可能となる予定である。	現行の通常使用PCと窓口イントラPCの2台体制ではなく、通常使用PC1台で窓口イントラネットが利用可能という点で間違いはないか？	調達するPCの台数を確認したいため	ご理解のとおりです。	無	
25	新潟県	別冊1 別紙11	2	知財総合支援窓口運営業務の経費について ※支援担当者による都道府県内における出張1回あたりの旅費平均単価は以下のとおり。(新潟県2,524円(税抜き))	支出計画書における当県内での出張1回あたりの旅費は、当該単価により算定するのか？	当該単価と実費との乖離により、適正な旅費算定ができないおそれがあるため	当該単価により算定します。	無	
26	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業	窓口支援担当者は、知財総合支援窓口の業務サポートを行うとともにとあるが、サポートとは具体的に何か行うのか記載していただきたい	業務内容の確認のため	窓口支援担当者による業務サポートは、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味します。例えば、窓口支援担当者が相談支援を行うことも、これまでも同様に含まれます。	無	

		ご意見				回答		実施要綱案の修正	修正案(参考)
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要綱案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由			
27	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業 事業実施体制図	窓口支援担当者の業務に企業の発掘、課題の発掘等を行い、専門家と協働しながら課題解決支援を行うとあるが、後述の重点支援との相違点は何か	業務内容の把握のため	今回、窓口支援担当者には、企業の発掘、課題の発掘等を行い、専門家と協働しながら課題解決支援を行うことを業務として明確化したところですが、重点支援は、機能強化事業者により、将来の事業成長が特に有望な企業等について、支援計画を策定し、専門家チームを支援チームとして派遣して支援するものであり、スキームが異なります。	無	
28	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業 事業実施体制図	窓口における相談支援は、今後、相談対応者が中核となり、窓口支援担当者は記載の業務を主要務として従事するとの解釈で問題ないか	業務内容の把握のため	窓口支援担当者による業務サポートは、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味します。例えば、窓口支援担当者が相談支援を行うことも、これまでと同様に含まれます。	無	
29	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.4-5	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務(3)常設窓口の環境整備 ① ii)	新型コロナウイルス感染症拡大防止のための措置は上記(2)「臨時の支援窓口の開設」③と同一と考えて良いか	確認のため	ご理解のとおりです。	無	
30	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.5	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務(3)常設窓口の環境整備 ④	電話には録音機能を義務付けるべきではないか	相談内容の確認のため 相談ではなく単に特許庁、弁理士等への苦情、自分の主義主張のみを一方向的に話す匿名電話が多くなっているための対策	電話に録音機能を義務付けることまで仕様書で求めません。提案事項となります。	無	
31	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.6	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ①イ. 書庫	施錠可能な書庫を4基以上準備する必要性を教示いただきたい 相談者の情報や相談内容等の機密性の高い情報はイントラネットから出力できないため、相談者情報等の紙書類とは何か想定できない。具体的には何を想定されているのか	機密性の高い情報の確認のため 書庫4基の必要性について確認のため	回収したOSアンケートや免責ペーパー、確定関係の証憑類などが想定されます。ご指摘を踏まえ記載を修正いたします。	有	イ. 書庫： 保管する資料等の分量に応じて必要数用意すること。なお、相談者情報等の機密性の高い紙書類や職務担当者が使用するPCを保管する必要があるため、W900×D400×H1050サイズ程のもので、施錠可能なものを少なくとも1個以上準備すること。
32	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.8	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ④Web会議システムの導入	Web会議システムを複数種類導入する必要性を教示いただきたい また、推奨する(しない)Web会議システムを提示いただきたい	いくつかの要件を満たす複数種類のWebシステムを導入する必要があるが複数種類必要なのか、必要であれば、セキュリティ上、推奨できるシステム、できないシステムをかくにんするため	ユーザーのニーズに対応するため、複数種類のWebシステムを導入することを必要と記載しています。ただ、仕様の要件を満たしていれば有料システムの複数導入は必須ではありません。導入するWeb会議システムは提案事項となります。	無	
33	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.9	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割	本業務に関わる人員の経歴(業務経歴等)を提出するとあるが、相談対応者以外の事業責任者、事務担当者等も必要か、また、企画提案書の記載項目(作成要領3ページ)とは別に、例えば履歴書のようなものを提出するとの理解で良いか 一方、企画提案書にも業務経歴、支援実績を記載せよとのことであるが違いは何か	企画提案書に記載し、かつ、別途提出するとなると重複する	事業責任者、事務担当者等も提出が必要となります。履歴書の提出でも問題ありません。こちらは委託経費に計上する上で必要となります。また企画提案書への記載は評価項目となります。	無	
34	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.10	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割	経歴提出のない人員の件費は計上不可とあるが入札時にすべての人員が確定(内定)していないのか 落札後に相談対応者を公募、採用することが可能か その場合、採用決定後に経歴を提出することで件費の支払いが認められるか	落札後の相談対応者の雇用についての確認のため	入札段階では、人員が確定している必要はありません。落札後に相談対応者を公募、採用することが可能です。	無	
35	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.10	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者	月または週に数日勤務の非常勤でも構わないとあるが、一方、週の過半は本事業に従事可能な者であることあり、月に数日勤務の場合、週の過半従事することと矛盾していないか。		ご指摘のとおり、表現に誤りがございましたので修正いたします。	有	事業責任者は以下の要件を満たす者とする。なお、常勤(フルタイム)・非常勤は問わない。また、本事業又は本事業以外の他の職務との兼任も可とする。
36	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.10	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者	事業責任者の不在時は、代理となる者を配置することとあるが、不在時とは如何なる時を想定されているのか記載していただきたい。 代理となる者は、本事業に従事する者として提示した者以外も可能か。 可能な場合は、代理となる者の件費はどのように計上すれば良いのか。	通常、出張、外勤、休暇等が想定されるが、これ以外にも本事業以外の業務(会議等)で1~2時間不在の時も代理となる者を配置する必要なのか。 事前に本事業に従事すると提示した者以外でも可なのか不明瞭。	例えば1日以上の上出張や休暇で不在にする場合に加えて、仕様書に定める事業責任者の役割及び業務が、迅速かつ的確に遂行できない場合となります。 業務に支障が生じない範囲で短時間の不在であれば、問題ありません。 休暇等で1日以上不在になる場合は、代理を立ててください。 代理となる者は、本事業に従事する者として提示した方から選定ください。	無	
37	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.10	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者 <事業責任者の役割と業務>	窓口支援担当者への業務サポート依頼とあるが、窓口支援担当者の窓口における位置づけ及び業務内容を記載いただきたい。	窓口支援担当者が何をするかにより依頼事項が特定できないため	窓口支援担当者の位置づけ及び業務内容は、仕様書に記載のとおり、知財総合支援窓口の業務サポートのほか、有望企業の発掘・課題解決支援、IPランドスケープその他支援ツールの試用等となります。また、窓口支援担当者による業務サポートは、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味します。例えば、窓口支援担当者が相談支援を行うことも、これまでと同様に含まれます。	無	

		ご意見				回答	実施要綱案の修正	修正案(参考)
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要綱案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由		
38	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.10	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者 <事業責任者の役割と業務>	本事業に従事する者の勤怠管理とあるが、該当者を特定し、記載していただきたい。	相談支援担当者の勤怠管理は相談支援事業者が行うため	相談対応者、事務担当者、情報システム担当者、事務補助員(配置されている場合)となります。	無
39	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.11	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)人員体制及び実施すべき業務・役割 ②相談対応者	相談対応者の雇用・配置人数は、人数を特定せず民間事業者に委ねるべき。	本事業の目的が達成できるよう民間事業者が本事業全体の体制を構築すべきと考えるため	少なくとも仕様書に記載の人数を雇用・配置してください。	無
40	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.11	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)人員体制及び実施すべき業務・役割 ②相談対応者 <相談対応者の役割と業務>	年間の出張回数が記載されているが、この回数は実際に現地に訪問したものをカウントするのか、WEBを用いた支援、周知を含むのか教示いただきたい	今後、WEBによるコンタクトが増加していくと思われるため	年間の出張回数には、WEBを用いた支援、周知を含みません。	無
41	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.11	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)人員体制及び実施すべき業務・役割 ②相談対応者 <相談対応者の役割と業務>	相談対応者の出張回数が記載されているが、単年か、複数年のいずれか記載いただきたい。	確認のため	相談対応者の年間での想定する回数となりますので、単年度の回数となります。必要に応じ仕様書に記載の回数以上の支援を行うことは妨げません。	無
42	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.13及びP.15	第2 本事業の業務 3-2中小企業等に対する相談対応及び支援並びに周知活動に関する業務 (2)相談対応及び支援に関する業務(関係機関との連携)  3-3支援機関等との連携関係の構築及び推進に関する業務 (1)他の中小企業支援機関との連携等に関する業務	よろず支援拠点、商工会、商工会議所等の中小企業支援機関等との連携についての記載であるが重複していないか	相違点があるか確認のため	仕様書3-2では知財総合支援窓口全体での業務内容を記載しており、仕様書3-3は関係機関との連携についてまとめて記載しておりますので、繰り返しとなりますが、重要な点ですので記載させていただきます。	無
43	東京都	実施計画書案(仕様書)	P.16	第2 本事業の業務 3-3支援機関等との連携関係の構築及び推進に関する業務 (3)自治体及び経済産業局等との連携等に関する業務	東京都は地域KPIを設定していないが、この点についての連携は不要か。	確認のため	具体的な記載はございませんが、自治体より連携要請があればご対応ください。	無
44	東京都	別冊2	別紙3	窓口インフラネットについて	令和4年度のインフラPC及び令和5年度のインフラネットアカウント数が希望する台数、数の貸与にならないとのことであるが、最低限、事業責任者1名、窓口支援担当者2名、相談対応者常勤換算6名の計9台(令和5年度は9アカウント)は確保頂きたい。 難しいようであれば、相談対応者の人数は前述のとおり民間事業者の裁量としていただきたい。	人数分のPCが確保できないのであれば共有となるであろうが、コロナ禍において感染拡大を抑えるためにも共有は避けていただきたい。	ご意見を踏まえ、今後検討してまいります。	無
45	東京都	実施計画書案(仕様書)	全般		新型コロナウイルス感染拡大防止について部分的に記載があるものの、全般的に平常時の事業運営の記載となっている 今後の情勢が全く見通せない状況であるため、その都度、INPITからの指示に従うこと、あるいは、協議すること等の記載をしていただきたい		ご指摘を踏まえ記載を修正いたします。	有
46	大阪府	民間競争入札実施要項	P6	技術点 320点 価格点 160点	総合評価の価格点の配分が大きいのではないかと	技術点が高いのに総合点で落選されると、サービス低下につながる恐れがある	今回の調達においては、公共サービス改革に関する法律に基づき、民間事業者の創意工夫を活用し、公共サービスの質の向上と経費の削減を図る目的で総合評価落札方式による委託契約としております。 なお、価格点と技術点の得点配分については、HPに掲載されている「総合評価落札ガイドライン」をご参照ください。 <a href="https://www.inpit.go.jp/about/gyomu/guideline_01.pdf">https://www.inpit.go.jp/about/gyomu/guideline_01.pdf</a>	無
47	大阪府	従来の実施状況に関する情報の開示(別紙3)	大阪府	常設窓口2 名称:ものづくりビジネスセンター大阪	ものづくりビジネスセンター大阪の設置場所については変更予定あり。 入札予定者は必ず事前に確認していただきたい。	現在の場所はレイアウト変更のため確保できなくなる。	仕様書において、常設窓口の設置場所は、「大阪市内に1箇所設置すること。また、東大阪市内に1箇所設置すること」としており、具体的な設置場所は提案事項としております(「(2)別冊1 実施計画書(仕様書)JP29参照」)	無

4(8)災害等の不測事態に対する対応  
自然災害等不測の事態が生じたときは、相談来訪者及び窓口勤務者の安全確保を最優先とし、状況が判明次第、被害状況、業務遂行への影響についてINPITに報告を行うこと。  
また、このような事態の場合には、受託者とINPITの双方協議の上、適切な事業実施に努めること。

		ご意見				回答	実施要綱案の修正	修正案(参考)	
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要項案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由			
48	大阪府	従来の実施状況に関する情報の開示(別紙3)	大阪府	常設窓口1 名称*株式会社リーガルマインド 常設窓口2 名称:ものづくりビジネスセンター大阪	常設窓口は入札ごとに変更するのではなく、固定していただきたい	特許については2年で完結することもなく、場所や受託者が2年ごとに変わるの、相談者にとっては混乱をきたすだけである。 変更するのであれば、引継ぎ期間に周知徹底すべき	常設窓口の設置場所については、産業集積や他の支援機関の集積等の状況等、中小企業等の利便性を考慮するとともに、公共交通機関や道路事情(駐車場の利用を含む)等の地域の交通事情を考慮して相談者の利便性向上につながることを目的として、提案事項とさせていただいており、新たな事業者の入札参加を促す必要があることから常設窓口の固定化は困難であると考えます。	無	
49	大阪府	仕様書(別冊1)	P3	(7)契約日から事業開始日までの窓口の開設に要する経費...	業者や場所、連絡先に変更がある場合は、周知用のチラシ作成費や周知に関することをINPIT本部において事前に徹底的にやっていただきたい	引継ぎ期間は業務引継ぎに専念いただき、窓口変更については本部でお願いしたい。 契約前に動けるのは本部だけではないでしょうか。	委託事業者や場所、連絡先に変更がある場合、円滑な事業の実施のために、INPITにおいても周知に努めて参ります。	無	
50	大阪府	仕様書(別冊1)	P8	メールアドレスの確保	共通ダイヤルと同じように、連絡先メールアドレスを固定できないか。あるいは、各府県のページに問い合わせフォームを作成するなどできないか	今回の受託者変更時にはかなりの混乱が生じた。電話も通じない、アドレスも通じない。	課題として認識しました。ご意見ありがとうございます。	無	
51	大阪府	知財総合支援窓口運営業務にかかる実施計画書(仕様書)	P4	3-1. 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (1)常設の支援窓口の設置	常設の支援窓口の設置場所については、区や地域を「望ましい」という表現で限定しているが、ある特定の場所を想定しているように見受けられるにもかかわらず表現があやふやで、中途半端に感じられる。ここまで限定的に場所を想定されているのであれば、「INPIT知財総合支援窓口」を継続的に地域に根付かせるためにも設置場所を具体的に明記・指定して、本事業が継続する限り、民間事業者の提案にとらわれず固定すべきである。	民間競争入札の度に、落札した民間事業者の提案による常設窓口の設置場所が変更されると重なる場所の移転により相談者の混乱を招くケースが現実起こっている。知財相談は支援が長期にわたることも多く、例えば同案件で数年後に相談事項が発生し、前回の相談場所を訪ねても民間事業者が変わり移転してしまい、相談者にとって利便性に支障を来すことになる。したがって民間競争入札の結果を問わず、設置場所を完全に固定することが最も相談者の利便性を向上させると共に民間事業者の引き継ぎも安定させることにつながり、さらに長年一般的には知名度が不足している「INPIT知財総合支援窓口」としてのブランドの構築に寄与することになると思われる。	常設窓口の設置場所については、産業集積や他の支援機関の集積等の状況等、中小企業等の利便性を考慮するとともに、公共交通機関や道路事情(駐車場の利用を含む)等の地域の交通事情を考慮して相談者の利便性向上につながることを目的として、提案事項とさせていただいております。また、提案事項とすることで新たな事業者の入札参加が期待されるものと考えています。	無	
52	島根県	民間競争入札実施要領	P4	6.入札に参加する者の募集に関する事項 6.1入札の実施手続き及びスケジュール	コロナ禍においても、開札・落札予定者は、貴館指定の場所に赴いて、応札を行うことになるのか、それとも、代替方法があるのか明記していただきたい。	コロナ禍において、移動制限等がある県の開札・落札予定者の対応についての貴館における見解を示していただきたい。 入札説明会においては、対面方式のほかWeb方式が予定されているため、応札の際にも適用されるのか確認のため。	開札はINPIT内で行うことを予定しております。なお、再度入札となった場合等の実施方法は今後検討してまいります。	無	
53	島根県	民間競争入札実施要領	P5	6.入札に参加する者の募集に関する事項 6.2入札の実施手続 (3)企画提案書の内容	提出する2部の企画提案書のうち1部は、応札者が推測できる文言・単語等は一切行わない」となっている。また、別紙1 応札資料作成要領(知財総合支援窓口運営業務)(3)に「応札者名等の記載を一切行わない(それらの情報をマスキング加工すること)ともなっている。この場合、マスキング加工したとしても、企画提案書の内容が抽象的になり、独自の内容等の記載ができないため、再考いただきたい。	別冊2 応札資料作成要領(知財総合支援窓口運営業務)の別紙2「評価項目一覧(提案要求事項一覧)」の各項目(主に「2.事業実施方法について」「3.事業実施体制等について)」において、応募する事業者における特徴等具体的な記載ができないため。	審査を公平にする観点から、提案書は応札者が推測できる文言、単語等は一切使用しないこととさせていただいております。	無	
54	島根県	民間競争入札実施要領	P5	6.入札に参加する者の募集に関する事項 6.2入札の実施手続 (3)企画提案書の内容	「納税証明書」「社会保険料納入確認書」等となっている。「等」について具体的に明記していただきたい。 入札実施要領P3「5.入札参加資格に関する事項」(6)及び(7)に該当しない証明のみで問題ないか確認したい。	「等」とされていることで、応募する事業者と貴館の間において、添付しなければならない付属資料の種類に齟齬が生じる可能性が高い。 国税など国の法律上納入義務のあることに対するの滞納がないことの証明など、具体的が必要と考える。	ご認識のとおり、入札実施要領P3「5.入札参加資格に関する事項」(6)及び(7)に該当しない証明書類をご提出いただければ問題ございません。	無	
55	島根県	民間競争入札実施要領	P5	6.入札に参加する者の募集に関する事項 6.2入札の実施手続 (3)企画提案書の内容	「納税証明書」「社会保険料納入確認書」等となっており、かつ書きで直近のものとなっている。「直近のもの」の期間を明示していただきたい。	「直近のもの」とされていることで、応募する事業者と貴館の間において、添付しなければならない付属資料の期間に齟齬が生じる可能性が高い。 直近の決算時点なのか、直近の支払い時点なのか、応募段階なのか、それとも数か月前段階なのか不明であるため、具体的に明記することが必要と考える。 例えば、3か月以内のもので差し支えないか確認のため。	提出する時点で直近のものをご提出ください。	無	
56	島根県	民間競争入札実施要領	P5	6.入札に参加する者の募集に関する事項 6.2入札の実施手続 (3)企画提案書の内容	「全国的全省庁統一資格の一般競争参加決定通知書(写し)」は、以前申請し、令和元年12月5日付けで同年12月5日から令和4年3月末までで資格の有効期間の決定を受けた資格審査結果通知書(全省庁統一資格)があるため、これで構わないか確認したい。	過去に申請しすでに収受した参加決定通知書で対応が可能か否か確認するため。	ご認識のとおり、既にお持ちの全省庁統一資格が有効期限内であれば問題ございません。	無	
57	島根県	民間競争入札実施要領	P7	8.対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項 (1)開示情報	「従来の本業務の実施状況に関する情報は別紙3のとおり。」となっているが、これは、ダウンロード資料の「(1)官民競争入札実施要項案」の別紙3(各都道府県別の従来の実施状況に関する情報)を指す理解でよいか確認したい。	別紙3が、別冊1や別冊2など各所に資料として添付されているため。	ご認識のとおりです。	無	
58	島根県	民間競争入札実施要領	P8	9.民間事業者がINPIT に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項 (4)秘密の保持等 イ INPITセキュリティポリシーの遵守	INPITセキュリティポリシーがダウンロード資料には梱包されていない。 そのため、求められるセキュリティレベルが不明瞭である。 事前に公表するのか明記していただきたい。	企画提案書検討に際し、求められる情報セキュリティレベルを満たすか否か確認に必要なため。	受託事業者に貸与いたしません	無	

		ご意見				回答	実施要綱案の修正	修正案(参考)	
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要綱案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由			
59	島根県	民間競争入札実施要領	P8	9.民間事業者がINPIT に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項 (4)秘密の保持等 イ INPITセキュリティポリシーの遵守 ii)「仕様書 4(2)」	「仕様書 4(2)」は、別冊1知財総合支援窓口運営業務にかかる実施計画書(仕様書)「第2 知財総合支援窓口運営業務の詳細」の「その他本事業の実施に当たり遵守すべき事項」の「(2)倫理・コンプライアンスの遵守等」を指すのか、「(1)秘密の保持等」もしくは「(4)セキュリティポリシー及びガイドライン等」を指すのか確認したい。	実施要領と仕様書との関係性を確認するため。	正しくは、「仕様書3-1(4)③において示す窓口イントラネットシステム」となります。記載内容を訂正いたします。	有	ii)仕様書3-1(4)③において示す窓口イントラネットシステムに保存された情報の機密性の格付け、...
60	島根県	民間競争入札実施要領	P9	9.民間事業者がINPIT に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項 (5)契約に基づき民間事業者が講ずべき措置等 ⑤身分を示す証明書の提示	「INPITが承認」との記載があるが、その承認方法や手続きについてはどのような流れとなるのか明記していただきたい。	別冊1知財総合支援窓口運営業務にかかる実施計画書(仕様書)の「3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務」(5)人員体制及び実施すべき業務・役割に記載のある事業責任者・相談対応者・事務担当者の業務・役割に見合う人員を「企画提案書」に記載し、それに基づいて、開札・落札予定者が決定され、その後落札者が決定、契約締結となるため、改めての承認の手続きが必要なのか確認するため。	本事業に従事する者として人員を雇用した段階でINPITに経歴(業務経験等)を添えてご提出ください。仕様書の要件を満たすかをINPITで確認いたします。	無	
61	島根県	民間競争入札実施要領	P9	9.民間事業者がINPIT に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項 (5)契約に基づき民間事業者が講ずべき措置等 ⑤身分を示す証明書の提示	「INPITが承認」との記載があるが、その承認方法や手続きが必要な場合、いつまでに行わなければならないのかも明記していただきたい。	別冊1知財総合支援窓口運営業務にかかる実施計画書(仕様書)の「3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務」(5)人員体制及び実施すべき業務・役割に記載のある事業責任者・相談対応者・事務担当者の業務・役割に見合う人員を「企画提案書」に記載し、それに基づいて、開札・落札予定者が決定され、その後落札者が決定、契約締結となるため、改めての承認の手続きが必要なのか確認するため。	本事業に従事する者として人員を雇用した段階でINPITに経歴(業務経験等)を添えてご提出ください。仕様書の要件を満たすかをINPITで確認いたします。	無	
62	島根県	民間競争入札実施要領	P9	9.民間事業者がINPIT に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項 (5)契約に基づき民間事業者が講ずべき措置等 ⑤身分を示す証明書の提示	「INPITが承認」との記載があるが、その承認方法や手続きについて、落札者決定後の契約締結段階で承認されたものと理解してよいか確認したい。	別冊1知財総合支援窓口運営業務にかかる実施計画書(仕様書)の「3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務」(5)人員体制及び実施すべき業務・役割に記載のある事業責任者・相談対応者・事務担当者の業務・役割に見合う人員を「企画提案書」に記載し、それに基づいて、開札・落札予定者が決定され、その後落札者が決定、契約締結となるため、改めての承認の手続きが必要なのか確認するため。	本事業に従事する者として人員を雇用した段階でINPITに経歴(業務経験等)を添えてご提出ください。仕様書の要件を満たすかをINPITで確認いたします。	無	
63	島根県	民間競争入札実施要領	P10	9.民間事業者がINPIT に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項 (5)契約に基づき民間事業者が講ずべき措置等 ⑧実施状況の公表	「本業務の実施状況を独自に公表しようとするときは、あらかじめINPITの承認を受けなければならない。」となっているが、独自に公表とは具体的に何を想定しているのか明記いただきたい。 例えば、支援活動に伴い、支援先の業容拡大のため新聞等のメディアに、支援活動の成果等をプレスリリースするなどにおいても、予め「INPITの承認をうけなければならない」のか確認したい。	周知活動の手法検討における確認のため。	例示のケースですと、INPITに事前にご連絡いただき、承認を得るようにお願いいたします。	無	
64	島根県	実施計画書(仕様書)	P2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業(以下「相談支援事業」という。)	窓口支援担当者の業務内容の記載があるが、窓口支援担当者のほうが限定的な内容で、相談対応者が抽象的であり、窓口支援担当者の業務内容を相談対応者は包含されている印象を受ける。 この違いについて明記していただきたい。	窓口支援担当者と相談対応者の役割や関係性が不明瞭なため。	窓口支援担当者の位置づけ及び業務内容は、仕様書に記載のとおり、知財総合支援窓口の業務サポートのほか、有望企業の発掘・課題解決支援、IPランドスケープその他支援ツールの試用等となります。 なお、窓口支援担当者による業務サポートは、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味し、例えば、窓口支援担当者が相談支援を行うことも、これまでと同様に含まれます。 従来の窓口の業務サポートに、知財の戦略的活用を通じて事業成長が見込まれる企業の発掘や、特許情報等の分析ツールを活用した支援を新たに加えるイメージです。	無	
65	島根県	実施計画書(仕様書)	P2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業(以下「相談支援事業」という。)	現在の記載内容では、窓口支援担当者の業務内容を相談対応者は包含されている印象を受ける。 そのため、給与水準について、窓口支援担当者よりも相談対応者のほうを上げる必要があると考えるが、この認識でよいか確認したい。	窓口支援担当者と相談対応者の役割や関係性が不明瞭なため。	窓口支援担当者は、従来の窓口の業務サポートに加え、知財の戦略的活用を通じて事業成長が見込まれる企業の発掘や、特許情報等の分析ツールを活用した支援を実施するため、相談対応者と同一業務(同一額)とは考えておりません。	無	
66	島根県	実施計画書(仕様書)	P2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業(以下「相談支援事業」という。)	窓口支援担当者の業務内容の記載があるが、P11の相談対応者に記載のある周知活動の記載がない。 窓口支援担当者は記載の業務内容のみを行い、相談対応者が相談対応と支援活動のほか、あわせて周知活動を行うのか役割や関係性を明確にしていきたい。	窓口支援担当者と相談対応者の関係性が不明瞭なため。	窓口支援担当者による業務サポートは、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味します。例えば、窓口支援担当者が周知活動を行うことも、これまでと同様に含まれます。	無	

		ご意見				回答		実施要綱案の修正	修正案(参考)
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要項案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由	回答		
67	島根県	実施計画書(仕様書)	P2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業(以下「相談支援事業」という。) 【事業実施体制図】	窓口支援担当者の業務に企業の発掘、課題の発掘等を行い、専門家と協働しながら課題解決支援を行うとあるが、後述の重点支援との相違点は何か不明瞭であるため、明記していただきたい。	窓口支援担当者の業務内容の把握のため。	今回、窓口支援担当者には、企業の発掘、課題の発掘等を行い、専門家と協働しながら課題解決支援を行うことを業務として明確化したところですが、重点支援は、機能強化事業者により、将来の事業成長が特に有望な企業等について、支援計画を策定し、専門家チームを支援チームとして派遣して支援するものであり、スキームが異なります。	無	
68	島根県	実施計画書(仕様書)	P2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業(以下「相談支援事業」という。) 【事業実施体制図】	窓口支援担当者の業務の窓口運營業務のサポートとあるが、具体的にはどのようなことを想定しているのか明記していただきたい。	窓口運営にあたって、窓口支援担当者の業務内容の確認のため。	窓口支援担当者による業務サポートは、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味します。例えば、窓口支援担当者が相談支援を行うことも、これまでと同様に含まれます。	無	
69	島根県	実施計画書(仕様書)	P2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業(以下「相談支援事業」という。) 【事業実施体制図】	窓口支援担当者の業務の窓口運營業務のサポートの後に「等」とあるが、具体的にはどのようなことを想定しているのか明記していただきたい。	窓口運営にあたって、窓口支援担当者の業務内容の確認のため。	窓口支援担当者が参加する会議や研修を想定しております。	無	
70	島根県	実施計画書(仕様書)	P2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業(以下「相談支援事業」という。) 【事業実施体制図】	相談対応者の「○知財活用の普及啓発」と記載があるが、具体的にはどのような業務を想定しているのか明記していただきたい。 例えば、企業や大学等での知財に関するセミナー講師をするなどを行うなどを想定しているのか確認したい。	P11の相談対応者の業務の内容との関係性の確認のため。	中小企業等に対する知財に関するセミナーは知財活用の普及啓発につながると考えております。	無	
71	島根県	実施計画書(仕様書)	P4	第2 本事業の業務 1 業務概要	「重点支援の対象となる企業を発掘し、相談支援事業者、機能強化事業者及び専門家と協働した支援を実施する」となるが、重点支援の選定は、別冊1別紙5の相談実務ガイドラインの「5-1.支援対応業務 6)重点支援」にある目利きリストに該当する企業を、事業責任者が窓口内で協議して選定するという理解でよいか確認したい。	窓口運營業務における事業責任者の役割のうち重点支援に関しての詳細を確認したいため。	相談窓口で「重点支援」の対象となる企業を発掘いただき、窓口内で協議していただき、重点支援候補として推薦していただきます。重点支援にするかの判断及び承認は、INPITが行います。	無	
72	島根県	実施計画書(仕様書)	P4	第2 本事業の業務 1 業務概要	「重点支援」の企業は、最終的には、落札者と協議を行い、貴館において決定するという理解でよいか確認したい(明記されていないため)。	窓口運營業務における事業責任者の役割のうち重点支援に関しての詳細を確認したいため。	相談窓口で「重点支援」の対象となる企業を発掘いただき、窓口内で協議していただき、重点支援候補として推薦していただきます。重点支援にするかの判断及び承認は、INPITが行います。	無	
73	島根県	実施計画書(仕様書)	P5	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (1)常設の支援窓口の設置	④に、「事務室に相当する部分については、専ら本事業のみに利用し、他用途と併用しないこと」とある。関連する業務(研究開発支援業務、発明協会業務など)との兼務の場合は、他用途との併用に該当しないという理解でよいか確認したい。	P10では事業責任者、P12では事務担当者の兼務が可能と記載がある。 兼務を容認していることから、専ら本事業のみに利用に限定することとの整合性が取れていないため。	ご指摘を踏まえ記載を修正いたします。	有	④常設窓口のうち、事務室に相当する部分については、事務室以外の用途で使用しないこと。
74	島根県	実施計画書(仕様書)	P5	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (2)臨時の支援窓口の開設	(3)常設窓口の環境整備の①ii)にあるように、臨時の支援窓口においても新型コロナウイルス感染症拡大防止のための措置は同等である必要があるのか明記されていないため、明記していただきたい。	臨時の支援窓口開設場所の選定で必要なため。	仕様書P5「(2)臨時の支援窓口の開設③」に記載のとおりです。	無	
75	島根県	実施計画書(仕様書)	P5	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (2)臨時の支援窓口の開設	臨時の窓口の開設にあたって、その賃料は、別紙11「知財総合支援窓口運營業務の経費について」の「2.事業費」の(2)借料の経費として委託料に積算してよいという理解でよいか確認したい(人件費についてはP10にて言及されているが、その他の経費については明記されていないため)。	臨時窓口開設の場所の選定候補の検討とするため。 また、P10では、「経歴提出のない人員の人件費は計上不可」と記載されているが、人件費以外の経費計上の可否について記載がないため。	ご認識のとおり、委託費に計上することが可能です。	無	
76	島根県	実施計画書(仕様書)	P5~P6	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (3)常設窓口の環境整備	①~⑤の整備にあたっての経費(購入費及び電話・インターネット回線等敷設整備費など)は、別紙11「知財総合支援窓口運營業務の経費について」の「2.事業費」の(2)借料・(4)消耗品・(6)その他諸経費の経費として委託料に積算してよいという理解でよいか確認したい(人件費についてはP10にて言及されているが、その他の経費については明記されていないため)。	P10では、「経歴提出のない人員の人件費は計上不可」と記載されているが、人件費以外の経費計上の可否について記載がないため。	ご認識のとおり、委託費に計上することが可能です。	無	

		ご意見			回答		実施要綱案の修正		
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要綱案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由			
77	島根県	実施計画書(仕様書)	P5	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (3)常設窓口の環境整備	① i)において、「周囲に会話が漏れないよう音漏れ対策を施した環境とすること」とあるが、音漏れ対策を施すとは最低限何をしなければならないのか不明瞭であるため、明記していただきたい。	常設窓口を整備しなければならない相談ブースの仕様不明瞭であるため。	個室を設けたり、パーティション等で周囲の環境から仕切られた区画を用意するなどのやり方が考えられますが、方法は提案事項となります。 なお相談ブースの設置に関しては要件緩和のため仕様書を以下のとおり修正いたします。 「相談ブースは、パーティション等で周囲の環境から仕切られた区画とし、そのうち少なくとも1つは、相談内容の漏えいを防ぐため、周囲に会話がかみ漏れないよう音漏れ対策を施した環境とすること。」	有	(3) 常設窓口の環境整備 常設窓口には、以下に掲げる条件を完備すること。 ① 常設窓口には2つ以上の相談ブースを設けること。 1) 相談ブースは、パーティション等で周囲の環境から仕切られた区画とし、そのうち少なくとも1つは、相談内容の漏えいを防ぐため、周囲に会話がかみ漏れないよう音漏れ対策を施した環境とすること。
78	島根県	実施計画書(仕様書)	P6~P7	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ア~キ	ア~キに記載にある設備等の経費(購入費及びリースなど)は、別紙11「知財総合支援窓口運営業務の経費について」の「2.事業費」の(2)借料・(4)消耗品・(6)その他諸経費の経費として委託料に積算してよいという理解でよいか確認したい(人件費についてはP10にて言及されているが、その他の経費については明記されていないため)。	P10では、「経歴提出のない人員の人件費は計上不可」と記載されているが、人件費以外の経費計上の可否について記載がないため。	ご認識のとおり、委託費に計上することが可能です。	無	
79	島根県	実施計画書(仕様書)	P6	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ①イ.	「相談者情報等の機密性の高い紙書類や職務担当者が使用するPCを保管する必要があるため、W900×D400×H1050サイズ程のものを4個以上準備」することとなっている。 相談実務ガイドラインP6「第2章活動実施上の留意点」の2)において、資料やデータを預かることはできない旨記載がある。 「機密性の高い紙書類」とは具体的に何を想定しているのか確認したい。	相談実務ガイドラインとの整合性の確認のため。	回収したCSアンケートや免責ペーパー、確定関係の証憑類などが想定されます。ご指摘を踏まえ記載を修正いたします。	有	イ. 書庫： 保管する資料等の分量に応じて必要数用意すること。なお、相談者情報等の機密性の高い紙書類や職務担当者が使用するPCを保管する必要があるため、W900×D400×H1050サイズ程のものを、施錠可能なものを少なくとも1個以上準備すること。
80	島根県	実施計画書(仕様書)	P7	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ②ア	PCのスペックについては、別紙3「窓口インターネットについて」の■令和5年度の2.に記載のあるスペックのほか、実施計画書(仕様書)P7に記載の業務遂行に必要なソフトウェアが稼働するスペックを準備するという理解でよいか確認したい。	令和5年度を見据えたPC調達を検討する必要があるため。	ご認識のとおりです。	無	
81	島根県	実施計画書(仕様書)	P7	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ②ア	記載のソフトウェアの推奨について具体的な記載がないため、明記していただきたい(たとえばオフィスソフトはマイクロソフト社製を推奨など、実施要領P5のように具体的な記載をしていただきたい)。	P10では、「経歴提出のない人員の人件費は計上不可」と記載されているが、人件費以外の経費計上の可否について記載がないため。	仕様の要件を満たしていれば、どのソフトウェアを選択いただいても問題ありません。導入するソフトウェアは提案事項となります。	無	
82	島根県	実施計画書(仕様書)	P7	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ②ア	記載のメールソフトは、クライアントにインストールしなければならないのか不明であるため、具体的な例を記載していただきたい。 例えば、外部のクラウドサービスのメールサービスでもよいか確認したい。	P10では、「経歴提出のない人員の人件費は計上不可」と記載されているが、人件費以外の経費計上の可否について記載がないため。	仕様の要件を満たしていれば、どのソフトウェアを選択いただいても問題ありません。例示のクラウドサービスでも構いません。導入するソフトウェアは提案事項となります。	無	
83	島根県	実施計画書(仕様書)	P7	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ②ア	PCを必要台数用意するため、準備に係る経費(購入費及びリースなど)は、別紙11「知財総合支援窓口運営業務の経費について」の「2.事業費」の(2)借料・(4)消耗品・(6)その他諸経費の経費として委託料に積算してよいという理解でよいか確認したい(人件費についてはP10にて言及されているが、その他の経費については明記されていないため)。	P10では、「経歴提出のない人員の人件費は計上不可」と記載されているが、人件費以外の経費計上の可否について記載がないため。	ご認識のとおり、委託費に計上することが可能です。	無	
84	島根県	実施計画書(仕様書)	P7	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ②イ	電子出願に利用するPCについては、準備に係る経費(購入費及びリースなど)は、別紙11「知財総合支援窓口運営業務の経費について」の「2.事業費」の(2)借料・(4)消耗品・(6)その他諸経費の経費として委託料に積算してよいという理解でよいか確認したい(人件費についてはP10にて言及されているが、その他の経費については明記されていないため)。	P10では、「経歴提出のない人員の人件費は計上不可」と記載されているが、人件費以外の経費計上の可否について記載がないため。	ご認識のとおり、委託費に計上することが可能です。	無	
85	島根県	実施計画書(仕様書)	P7~P8	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ②イ	電子出願に利用するPCの拡張ソフトウェアに係る経費(購入費及びリースなど)は、別紙11「知財総合支援窓口運営業務の経費について」の「2.事業費」の(2)借料・(4)消耗品・(6)その他諸経費の経費として委託料に積算してよいという理解でよいか確認したい(人件費についてはP10にて言及されているが、その他の経費については明記されていないため)。	P10では、「経歴提出のない人員の人件費は計上不可」と記載されているが、人件費以外の経費計上の可否について記載がないため。	ご認識のとおり、委託費に計上することが可能です。	無	
86	島根県	実施計画書(仕様書)	P8	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ④	Web会議システムを複数種類導入することとなっているが、P21のテレワーク等での取扱いのように、利用するサービスのサーバーは国内にあることが求められるのか確認したい。	サーバーリージョンを国内に指定する必要があるのか確認するため。	Web会議において機密性が高い情報を取り扱う場合は国内のデータセンターを指定することが望ましいですが、仕様書の要件を満たすWEB会議システムであれば問題ありません	無	



ご意見					回答		実施要綱案の修正	修正案(参考)
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要項案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由		
87	島根県	実施計画書(仕様書)	P8	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ④	導入するWeb会議システムの機能として、会議を録画保存するサービスがあるが、当該録画保存を行ってもよいか確認したい。	導入するWeb会議システムの選定のため。	録画保存は禁止してはおりませんが、仕様書に定める秘密の保持等に留意いただきますようお願いいたします。	無
88	島根県	実施計画書(仕様書)	P8	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ④	Web会議システムを複数種類導入することとなっているため、その初期設定必要や使用料については、別紙11「知財総合支援窓口運営業務の経費について」の「2.事業費」の(2)借料(6)その他諸経費の経費として委託料に積算してよいという理解でよいか確認したい(人件費についてはP10にて言及されているが、その他の経費については明記されていないため)。	P10では、「経歴提出のない人員の人件費は計上不可」と記載されているが、人件費以外の経費計上の可否について記載がないため。	ご認識のとおり、委託費に計上することが可能です。	無
89	島根県	実施計画書(仕様書)	P8	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ⑤	対外的に非公開のメールアドレスを1つ用意することになっているが、用意するにあたっての経費やランニング経費等は、当該運営業務の経費として委託料に積算してよいという理解でよいか確認したい(人件費についてはP10にて言及されているが、その他の経費については明記されていないため)。	P10では、「経歴提出のない人員の人件費は計上不可」と記載されているが、人件費以外の経費計上の可否について記載がないため。	ご認識のとおり、委託費に計上することが可能です。	無
90	島根県	実施計画書(仕様書)	P8~P9	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ⑥	記載のあるセキュリティ等対策にあたって必要な経費(購入費、ライセンス料、リース料等)は、別紙11「知財総合支援窓口運営業務の経費について」の「2.事業費」の(2)借料・(4)消耗品・(6)その他諸経費の経費として委託料に積算してよいという理解でよいか確認したい(人件費についてはP10にて言及されているが、その他の経費については明記されていないため)。	P10では、「経歴提出のない人員の人件費は計上不可」と記載されているが、人件費以外の経費計上の可否について記載がないため。	ご認識のとおり、委託費に計上することが可能です。	無
91	島根県	実施計画書(仕様書)	P9-P10	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割	「本業務に関わる人員の経歴(業務経験等)を提出すること。※経歴提出のない人員の人件費は計上不可」とあるが、入札時において、すべての人員が確定していなければならないのか明記がない。 落札後に相談対応者を公募、採用することも想定されるため、配慮していただけるような内容に修正していただきたい。 また人件費についても契約までに確定していれば対象となるかも明記していただきたい。	落札後に相談対応者を雇用することが可能確認のため。	入札段階では、人員が確定している必要はありません。落札後に相談対応者を公募、採用することが可能です。契約締結前に採用された方の経歴書は契約時までにご提出いただければ結構です。それ以降に変更があった場合はその都度、経歴書をご提出いただくことで人件費の計上対象となります。	無
92	島根県	実施計画書(仕様書)	P10	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者	「非常勤(月または週に数日勤務)は問わない。」と記載がある一方、「週の過半は、本事業に従事可能な者であること。」となっており、記載内容が矛盾している。 本事業以外の他の職務との兼任も可となっていることから、「週の過半」の表記は削除していただきたい。	本事業以外の他の職務との兼任も可となっているため。	ご指摘のとおり、表現に誤りがございましたので修正いたします。	有
93	島根県	実施計画書(仕様書)	P10	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者	「週の過半は、本事業に従事可能な者であること。」となっている。 どういう状態を、「従事可能な」状態なのか不明である。 例えば、窓口支援担当者と相談対応者のサポートなどが取れる状態であれば、週の過半と言えるのか、例示していただきたい。	本事業に従事可能な者の定義が不明瞭であるため。	仕様書に定める事業責任者の役割及び業務が、迅速かつ的確に遂行可能であり、職務に専念している状態となります。	無
94	島根県	実施計画書(仕様書)	P10	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者	「知的財産に関する基本的知見を有する者であること」とあるが、基本的知見とはどの程度のレベルなのか不明瞭である。 最低限の知見・知識等を例示するなど明記していただきたい。	事業責任者の条件が抽象的であり、具体例があることで、理解を深めることができるため。	どのような者を事業責任者とするかは提案事項とさせていただきます。仕様書の要件を踏まえて適切な人物を配置いただようお願いいたします。	無
95	島根県	実施計画書(仕様書)	P10	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者	「事業責任者不在時は、代理となる者を配置すること」とあるが、代理となる者は非常勤や兼務でも差し支えないか不明なため、明記していただきたい。	業務運営体制の確認のため。	代理となる者に関して、非常勤あるいは兼務でも構いません。ただし、代理となる者は、本事業に従事する者として提示した方から選定ください。	無
96	島根県	実施計画書(仕様書)	P10	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者	「事業責任者不在時は、代理となる者を配置すること」とあるが、「不在時」についての例示がない。 事業責任者は、「週の過半は、本事業に従事可能な者であること。」となっていることから、「不在」の程度が不明瞭であるため、例示していただきたい。	業務運営体制の確認のため。	例えば1日以上の出張や休暇で不在にする場合に加えて、仕様書に定める事業責任者の役割及び業務が、迅速かつ的確に遂行できない状態となります。	無

ご意見					回答		実施要綱案の修正	修正案(参考)
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要綱案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由		
97	島根県	実施計画書(仕様書)	P10	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者	「事業責任者不在時は、代理となる者を配置すること」とあるが、代理となる者の条件はなにか記載がないため、明記していただきたい。	業務運営体制の確認のため。	事業責任者の代理として事業責任者の役割及び業務が遂行できる者を配置ください。代理となる者は、本事業に従事する者として提示した方から選定ください。	無
98	島根県	実施計画書(仕様書)	P10	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者	「事業責任者不在時は、代理となる者を配置すること」とあるが、代理となる者として、例示がない。例えば、相談対応者や事務担当者が兼務してもよいのか具体的に明記していただきたい。	業務運営体制の確認のため。	代理となる者は、本事業に従事する者として提示した方から選定ください。	無
99	島根県	実施計画書(仕様書)	P10	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者	「事業責任者不在時は、代理となる者を配置すること」とあるが、代理となる者の人件費は、経歴を提出すれば、人件費計上は可能なのか不明なため、明記していただきたい。	業務運営体制の確認のため。	人件費を計上することは可能です。代理となる者は、本事業に従事する者として提示した方から選定ください。	無
100	島根県	実施計画書(仕様書)	P10	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者 <事業責任者の役割及び業務>	「その他支援機関等との連携及び協力関係の構築」とあるが、具体的にどのようなことを想定しているのか明記していただきたい。	事業責任者の業務内容が抽象的であり、具体例があることで、理解を深めることができるため。	仕様書3-2(9)、3-3をご参照ください。具体的な方法は提案事項としております。	無
101	島根県	実施計画書(仕様書)	P10	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者 <事業責任者の役割及び業務>	「その他支援機関等との連携及び協力関係の構築」とあるが、県内のこれらの機関への周知活動を行うことも事業責任者の役割・業務なのか不明であるため、明記もしくは具体的な記載をしていただきたい。	事業責任者の業務内容が抽象的であり、具体例があることで、理解を深めることができるため。	仕様書3-2(9)、3-3をご参照ください。具体的な方法は提案事項としております。	無
102	島根県	実施計画書(仕様書)	P10	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者 <事業責任者の役割及び業務>	「機能強化事業者及び相談支援事業者との協働」とあるが、具体的にどのようなことを想定しているのか明記していただきたい。	事業責任者の業務内容が抽象的であり、具体例があることで、理解を深めることができるため。	本事業の目的である、中小企業等の知的財産に関する課題の解決や知的財産の活用促進に向けての支援活動を実施するために、必要に応じて機能強化事業者及び相談支援事業者と協働いただくことを意図した記載としております。	無
103	島根県	実施計画書(仕様書)	P10	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者 <事業責任者の役割及び業務>	報告シートの確認等とあるが、何をどう確認すればよいのか、具体的にどのようなことを想定しているのか明記していただきたい。	事業責任者の業務内容が抽象的であり、具体例があることで、理解を深めることができるため。	事業趣旨に応じて、適切な業務の遂行がされているかの確認をお願いいたします。実施手法については提案事項としております。	無
104	島根県	実施計画書(仕様書)	P10	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者 <事業責任者の役割及び業務>	「窓口支援担当者への業務サポート依頼」とあるが、具体的にどのようなことを想定しているのか明記していただきたい。	事業責任者の役割及び業務が抽象的であり、具体例があることで、理解を深めることができるため。	窓口支援担当者による業務サポートは、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味します。例えば、窓口支援担当者が相談支援を行うことも、これまでと同様に含まれます。事業責任者は、これらの知財総合支援窓口のサポートのため、窓口支援担当者に業務を依頼していただくこととなります。	無
105	島根県	実施計画書(仕様書)	P10	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者 <事業責任者の役割及び業務>	「窓口支援担当者との協力連携に係る相談支援事業者との調整」とあるが、具体的にどのようなことを想定しているのか明記していただきたい。	事業責任者の役割及び業務が抽象的であり、具体例があることで、理解を深めることができるため。	窓口支援担当者は相談支援事業者が採用し、配置しているため、窓口にも協力していただくことがあります。たとえば窓口支援担当者との面談の調整や評価などが考えられます。	無

		ご意見			回答		実施要綱案の修正	修正案(参考)	
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要項案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由			
106	島根県	実施計画書(仕様書)	P10	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者 <事業責任者の役割及び業務>	事業責任者も相談対応者と同じような業務(相談対応や支援活動)を行えるのか明記がない。 行うことが可能な場合、条件があれば、明記していただきたい。	業務運営体制の確認のため。	「本事業又は本事業以外の他の職務との兼任も可とする。」と記載のとおり、相談対応者と兼務していただくことは可能です。 窓口の円滑な運営に必要であれば、事業責任者もガイドラインに則り相談対応や支援活動を行っていただいても差し支えありません。	無	
107	島根県	実施計画書(仕様書)	P11	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ②相談対応者	P2「4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制」の「(3)窓口機能強化事業」に記載の「窓口支援担当者」の業務内容と、「相談対応者」の業務内容が異なっている。 この違いは何か明記していただきたい。 もしくは、役割表など分かりやすく表記していただきたい。	業務運営体制の確認のため。	窓口支援担当者の位置づけ及び業務内容は、仕様書に記載のとおり、知財総合支援窓口の業務サポートのほか、有望企業の発掘・課題解決支援、IPランドスケープその他支援ツールの試用等となります。 なお、窓口支援担当者による業務サポートは、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味し、例えば、窓口支援担当者が相談支援を行うことも、これまでと同様に含まれます。 従来の窓口の業務サポートに、知財の戦略的活用を通じて事業成長が見込まれる企業の発掘や、特許情報等の分析ツールを活用した支援を新たに加えるイメージです。	無	
108	島根県	実施計画書(仕様書)	P11	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ②相談対応者	出張について、公共交通機関のみならず、それ以外の方法も承認いただきたい(明記されていないため)。 この場合、当該運営業務の経費として委託料に積算してよいという理解でよいか確認したい(人件費についてはP10にて言及されているが、その他の経費については明記されていないため)。	出張に際しての移動手段について明記がないため。	提出された経理書類に応じて、「別冊1別添1委託事務マニュアル」に照らして、適切かをINPITで判断いたします。 公共交通機関以外を利用する場合は、公共交通機関を利用するより経済的であり、かつ、合理的なものであれば認められます。	無	
109	島根県	実施計画書(仕様書)	P12	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ③事務担当者	雇用する事務担当者は、派遣職員等任期付きでも構わないか確認したい(明記がないため)。 なお、当該運営業務の経費として委託料に計上する際には、P10にあるように「経歴(業務経験等)」の提出が必要であることは認識している。	業務運営体制の確認のため。	本事業に従事する者は、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律(平成十八年法律第五十一号)により、秘密保持義務が課せられ、みなし公務員規定により刑罰法規の適用について公務員と同様の扱いがなされるため、雇用していただく必要があります。	無	
110	島根県	実施計画書(仕様書)	P12	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ③事務担当者	事務担当者の役割及び業務で、「事業責任者及び窓口支援担当者、相談対応者の補助」「その他窓口運営に必要な業務」とある。 この業務に際して、出張が発生する場合、当該経費は対象となるか確認したい(人件費についてはP10にて言及されているが、その他の経費については明記されていないため)。	P10では、「経歴提出のない人員の人件費は計上不可」と記載されているが、人件費以外の経費計上の可否について記載がないため。 また別紙11「知財総合支援窓口運営業務の経費について」の「2.事業費」の(1)旅費にも記載がないため。	業務を遂行する上で、出張が必要だと認められる場合、経費として計上することは可能です。	無	
111	島根県	実施計画書(仕様書)	P15	第2 本事業の業務 3 業務の内容3-2 中小企業等に対する相談対応及び支援並びに周知活動に関する業務 (8)周知活動に関する業務	記載されている内容に必要な経費は、別紙11「知財総合支援窓口運営業務の経費について」の「2.事業費」の(1)旅費・(2)借料・(4)消耗品・(5)広報活動費・(6)その他諸経費の経費として委託料に積算してよいという理解でよいか確認したい(人件費についてはP10にて言及されているが、その他の経費については明記されていないため)。	P10では、「経歴提出のない人員の人件費は計上不可」と記載されているが、人件費以外の経費計上の可否について記載がないため。	ご認識のとおり、委託費に計上することが可能です。	無	
112	島根県	実施計画書(仕様書)	P15	第2 本事業の業務 3 業務の内容3-2 中小企業等に対する相談対応及び支援並びに周知活動に関する業務 (8)周知活動に関する業務	周知活動用リーフレットを1500部以上作成することとなっている。 作成する部数については1500部以上何部までの制限があるか確認したい(明記がないため)。	リーフレット作成部数の下限は示されているが、上限が示されていない。 別表2の都道府県別窓口所要数量にも記載がないため。	必要に応じ仕様書に記載の部数以上の作成を行うことは妨げません。 ただし、当館が想定する予算上の部数は仕様書に記載のとおりとなります。	無	
113	島根県	実施計画書(仕様書)	P16	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-3 支援機関等との連携関係の構築及び推進に関する業務 (4)知財支援機関連携会議の開催	「(1)～(3)に掲げた関係機関等を参画機関として招聘した「知財支援機関連携会議」を開催することとある。 農林水産分野に係る支援機関を参集するにあたって、貴館から事前に農林水産省等を經由して協力要請するのか確認したい(明記がないため)。	省庁をまたがることとなるため、事前に貴館から協力要請を行うことで、落札者において個別にアプローチが可能となるため。	必要によりINPITから関係機関への協力要請をすることはありますが、他の支援機関との連携に関する個別の協力要請は、基本的に、事業者において行っていただきます。	無	
114	島根県	実施計画書(仕様書)	P16	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-3 支援機関等との連携関係の構築及び推進に関する業務 (4)知財支援機関連携会議の開催	「(1)～(3)に掲げた関係機関等を参画機関として招聘した「知財支援機関連携会議」を開催することとある。 農林水産分野に係る支援機関については、地域農政局も参集範囲になるのか確認したい(明記がないため)。	中国経済産業局は(3)において参集範囲に入るが、地域農政局については明記がないため。	具体的な連携先候補に関しては、提案事項としております。	無	
115	島根県	実施計画書(仕様書)	P16	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-3 支援機関等との連携関係の構築及び推進に関する業務 (4)知財支援機関連携会議の開催	知財支援機関連携会議を年2回開催とある。 これは、上期下期にそれぞれ1回の意味なのか、複数個所で開催するという意味なのか、明記していただきたい。	開催の回数の定義が不明なため。	年に二回開催していただく必要がありますが、実施方法は事業者の提案事項になります。	無	

		ご意見				回答	実施要綱案の修正	修正案(参考)
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要綱案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由		
116	島根県	実施計画書(仕様書)	P16	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-3 支援機関等との連携関係の構築及び推進に関する業務 (4)知財支援機関連携会議の開催	知財支援機関連携会議の参加者について、担当者レベルでよいのか、役職者の参加を求めるのか、明記していただきたい。	参集範囲の機関は明記があるが、その参加者のレベルの明記がないため。	特に参加者について限定はしていません。他の支援機関との連携に関して、どのように支援を効果的・効率的に進めていくかは、提案事項としております。	無
117	島根県	実施計画書(仕様書)	P16	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-3 支援機関等との連携関係の構築及び推進に関する業務 (4)知財支援機関連携会議の開催	知財支援機関連携会議には、窓口支援担当者及び相談対応者の参加は義務なのかも明記していただきたい。	窓口支援担当者及び相談対応者の業務の内容に、当該会議参加について明記がないため。	他の支援機関との連携に関して、どのように支援を効果的・効率的に進めていくかは、提案事項としております。	無
118	島根県	実施計画書(仕様書)	P18	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-5 その他本事業の実施に関し必要な業務 (4)相談支援事業者及び機能強化事業との協力体制の整備	P2「4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制」の「(3)窓口機能強化事業」では、「専門家の派遣や支援」の記載がある。 P14においては、機能強化事業者またはINPITから専門家を派遣すると記載がある。 この専門家の登録については、どのような手続きになるのか明記していただきたい。	専門家の登録について記載がないため。	専門家に関しては、機能強化事業またはINPITから適切な者を派遣いたします。本事業の中で登録していただく必要はありません。	無
119	島根県	実施計画書(仕様書)	P18	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-5 その他本事業の実施に関し必要な業務 (4)相談支援事業者及び機能強化事業との協力体制の整備	「知財ポータル」というサイトがあり、そこに各県の知財総合支援窓口のページが構築されている。 このサイトの位置づけや運営保守サポートなどの管理がどうなるのか明記していただきたい。	「知財ポータル」に関しての記載がないため。	「知財ポータル」の位置づけは従来と変わりません。運営はINPITで実施いたします。引き続き、窓口運営に関するお知らせ等の情報は更新していただきます。	無
120	島根県	実施計画書(仕様書)	全般	全般	新型コロナウイルスの感染拡大にあたっての対応について部分的な記載があるものの、全体として、平常時の記載となっている。 状況に応じた対応のためにも、貴館との協議によるなど、BCPの考え方を取り入れた項目を追加していただきたい。	Withコロナにおける新たな行動様式を考慮した知財総合支援窓口運営を行うべきと考えるため。	ご指摘を踏まえ記載を修正いたします。	4(8)災害等の不測事態に対する対応 自然災害等不測の事態が生じたときは、相談来訪者及び窓口勤務者の安全確保を最優先とし、状況が判明次第、被害状況、業務遂行への影響についてINPITに報告を行うこと。 また、このような事態の場合には、受託者とINPITの双方協議の上、適切な事業実施に努めること。
121	長崎県	実施要領	P1	3.対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項	当該事業については、総合評価による一般競争入札ではなく、企画提案方式が適切と考えます。	一般競争入札により、価格を評価点とすると、低価格競争になってしまいがちで、事業に効果のある企画でも費用のかかる提案は控えてしまう可能性があります。 また、支援担当者と相談対応者の大きな賃金格差が生じ、窓口内の円滑な運営や担当者のモチベーションにも影響を及ぼすと思います。	実施要項「1. 趣旨」に記載のとおり、今回の調達においては、公共サービス改革に関する法律に基づき、民間事業者の創意工夫を活用し、公共サービスの質の向上と経費の削減を図る目的で総合評価落札方式としております。	無
122	長崎県	委託事業事務処理マニュアル	P13	作業時間数の算出等	有給休暇の取り扱いについて記載されていないようですが、本事業に係る有給休暇取得時間についても、計上可能と考えていいのでしょうか	令和2年3年の事業では、本事業に係る有給休暇の取得時間についても計上可能となっています。労働基準法等国の方針を鑑みても計上可能と思いますが、予算を計上する上で大事なことなのでマニュアルなどにもその旨記載していただければと思います。	年次休暇が従事時間として認められる上限は労働基準法39条にもとづく原則的な有給休暇付与日数とし、勤務期間に応じ20日を上限とします。なお、有給休暇の取得条件については現在検討中で、勤務形態によっては認められない場合があります。	無
123	長崎県	実施計画書案(仕様書)	P8	④Web会議システムの導入 リモートでの相談に対応するため、一般的なWeb会議システムを複数種類導入すること。	なぜ複数種類導入が必要な理由が書かれていないので必要数が不明確です	相談対応をWeb会議でする場合の条件や制限が書かれていないと最低必要数もわからないと思います。 例えば、相談担当者の数×2種類以上の数の導入が必要なのか 個々の事業者で判断に差が出ないような説明が必要だと思います。	利用者のニーズに対応するため複数種類のweb会議システムの導入する旨を記載しております。なお、仕様要件を満たしていれば有料システムの複数導入は必須ではありません。導入するWeb会議システムも提案事項となります。	無
124	長崎県	実施計画書案(仕様書)	P8	④Web会議システムの導入 リモートでの相談に対応するため、一般的なWeb会議システムを複数種類導入すること。	Web会議システムについては必要数INPIT側で一括契約していただいた方がいいのではないのでしょうか	少数の契約では割高になったり、代理店は最低契約数が決まっていたり、直接契約はクレジットカード支払いのみ等、それぞれの県の小規模な事業者が契約するには割高な内容が多いため、良質かつ低廉な公共サービスを提供するためには、web会議システム等については、全国分を一括契約していただいた方が安心安全安価になると思います。	域内の相談者のニーズに応じて導入していただくWeb会議システムを選定していただければと考えておりますので、提案事項としております。	無
125	岐阜県	知財総合支援窓口運営業務にかかる実施計画書案(仕様書)	8	④Web会議システムの導入 一般的なWeb会議システムを複数種類導入すること。	窓口用に新たに複数のWeb会議システムが必要ですか？現在、導入済のWeb会議システムを加えることは可能でしょうか？	新たなシステムを導入する場合は、その予算を計上する必要があるため。	利用者のニーズに対応するため複数種類のweb会議システムの導入する旨を記載しております。なお、仕様の要件を満たしていれば有料システムの複数導入は必須ではありません。また、導入済のWeb会議システムがあれば、加えていただいて構いません。新たなシステムを導入する場合、その予算を計上することが可能です。	無

		ご意見			回答	実施要綱案の修正			
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要綱案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由	回答	実施要綱案の修正	
126	岐阜県	知財総合支援窓口運営業務にかかる実施計画書案(仕様書)	9	⑥常設窓口求められるセキュリティ要件 vi)メールソフトへの接続時は、ID/パスワードだけでなく、IPアドレス制限や端末制限等を行い、ID/パスワードが漏洩しても外部からの接続されない仕組みを導入すること。	「定期的なパスワード変更などの方法」を漏洩防止の仕組みに加えてほしい。	「IPアドレス制限や端末制限等」に対応したメールサーバーが少ないと思われるため。	パスワードの定期変更による対策は利用者が覚えやすいパスワードを設定してしまう懸念もあり、この対策だけでは不可となります。Webメールなどを利用しており、WebメールのID/パスワードが漏洩した場合に第三者が外部からアクセスすることを防ぐ意図のため、外部から利用できない場合は対応は不要です。また、IPアドレス制限や端末制限等以外に、二要素認証、ワンタイムパスワードなどの利用も考えられます。 <a href="https://www.ipa.go.jp/security/anshin/account_security.html#3_2stepsevs">https://www.ipa.go.jp/security/anshin/account_security.html#3_2stepsevs</a>  なお、仕様書の要件を緩和し、次の記載を追加します。 「なお、システム上対応が困難な場合、運用体制としてID、パスワードが漏洩しない厳格な管理を行うことも可とする。」  一例としては、本業務専用の強固で安全なパスワードを設定して利用するとともに、それをメモしないようにする事が考えられます。 <a href="https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/security/business/staff/01.html">https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/security/business/staff/01.html</a> 」	有	修正案(参考) vi) メールソフトへの接続(Webメールを含む)時は、ID/パスワードだけではなく、IPアドレス制限や端末制限等を行い、ID/パスワードが漏洩しても外部から接続されない仕組みを導入すること。 なお、システム上対応が困難な場合、運用体制としてID、パスワードが漏洩しない厳格な管理を行うことも可とする。
127	大分県	実施計画書案(仕様書)	別表2	都道府県別窓口所要数量	大分県の相談件数が前回事業より100件増加している理由。 2,000件⇒2,100件	九州ブロックでは、福岡県と大分県のみ増加。他県に比べ事業者を極端に増加していないのでは。また、相談対応者・窓口担当者の1人当たりの相談件数が他県と格差が増えている。	相談件数は、前回の調達時に都道府県内の中小企業数等を元に最低限実施すべき件数として設定したものであり、その相談件数をベースに、都道府県の相談達成状況やKPIを踏まえ総合的に判断して、今回の相談件数とさせていただきます。	無	
128	岩手県	実施計画書案(仕様書)	2頁 11頁	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業  第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ② 相談対応者	これまでの窓口支援の現場では、窓口支援担当者も相談対応者も支援の実働主体であり、支援業務の内容に区別無く対応し、特段の問題はなかったと思われる。また、今年度まで実施している市場化テストの結果に係る審査でもその点について特段の記載はされていない。今般の仕様書において業務内容について明確な差異を付けようとしていると思われるがその背景としている理由とその根拠となる事実を示されたい。相談対応者の募集に際して勤務条件の提示に関わることであるので曖昧には出来ないものである。	窓口支援担当者も相談対応者も窓口では支援の実働主体であり、明確に役割を区別することは難しいと思われるため、業務サポートといった表現や役割に明確な差異のある記載は避けるべきと思われること。	中小企業への安定的かつ効果的な支援の観点から、知財総合支援窓口運営業務と窓口相談支援事業とは別の事業として実施しており、窓口支援担当者の業務内容は、仕様書に記載のとおり、知財総合支援窓口の業務サポートのほか、有望企業の発掘・課題解決支援、IPランドスケープその他支援ツールの試用等となります。 なお、窓口支援担当者による業務サポートは、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味し、例えば、窓口支援担当者が相談支援を行うことも、これまでと同様に含まれます。	無	
129	岩手県	実施計画書案(仕様書)	2頁	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業	「窓口支援担当者は、知財総合支援窓口の業務サポートを行うとともに…、主として、①…、②…」と説明があることから、重点支援やハンズオン支援、知財戦略支援、海外展開支援、専門家活用支援が専ら業務となることを想定しているようにも思われるが、これまでの窓口での窓口支援担当者及び相談対応者における支援実態とかけ離れたものとなっており、現実性のないものとなっている。	これまでの窓口における運用実態では窓口支援担当者と相談対応者との間で実施している業務内容と支援効果においてことさらに取り上げるべき大きな差異は見られないこと。実施すべき業務内容にあえて差異を付けることによる両担当者間での軋轢の発生による窓口運営への重大な支障が懸念されること。	中小企業への安定的かつ効果的な支援の観点から、知財総合支援窓口運営業務と窓口相談支援事業とは別の事業として実施しており、窓口支援担当者の業務内容は、仕様書に記載のとおり、知財総合支援窓口の業務サポートのほか、有望企業の発掘・課題解決支援、IPランドスケープその他支援ツールの試用等となります。 なお、窓口支援担当者による業務サポートは、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味し、例えば、窓口支援担当者が相談支援を行うことも、これまでと同様に含まれます。	無	
130	岩手県	実施計画書案(仕様書)	2頁	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業	窓口支援担当者の業務として出願手続き等一般的な相談対応とともに周知活動も記載すべきである。	周知活動は、支援活動と一体となるケースも少なくない重要な業務であること。	窓口の業務サポートには、これまでと同様に、相談対応とともに周知活動も含まれます。	無	
131	岩手県	実施計画書案(仕様書)	10頁	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 【事業実施体制図】	配置専門家は、支援の質の向上のため必要な仕組みであるので配置専門家の配置による定期相談会は継続すべきである。	事業実施体制図から配置専門家の記載が削除されているが、一方で事業責任者の役割及び業務の中で、専門家活用に関すること(活用判断、窓口配置スケジュールの調整等)とあり、明らかに整合性がとれていないこと。	配置専門家は派遣専門家に統一して運用する方法となります。窓口により従来のように定期的に専門家を配置して相談会を行うケースも想定されます。	無	
132	岩手県	実施計画書案(仕様書)	10頁	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ① 事業責任者	<事業責任者の役割及び業務>の中に周知活動の記載が無いが、事業責任者ガイドラインには周知活動の記載があるので、周知活動も役割となるよう整合性をとるべきである。	事業責任者は、県等行政機関、商工指導団体、産業支援機関、金融機関等との連携推進の役割を担うものでもあることから、これらの機関の知財への理解を深め、新たな窓口支援先の確保のための周知・啓蒙活動を主要業務として位置づける必要があること。	事業責任者ガイドラインに記載のとおり、事業責任者にも周知活動を行っていただくこととなります。	無	
133	岩手県	実施計画書案(仕様書)	11頁	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ② 相談対応者	2頁の窓口支援担当者の説明の記載では「専門家とも協働しながら…」と書かれているが、11頁の相談対応者の役割には専門家の記載が無い。とすれば、3-2(4)相談対応及び支援に関する業務(専門家の活用)については、窓口支援担当者の役割であって、相談対応者の役割では無いと読めてしまうので現実的ではない。	<相談対応者の役割及び業務>の中から、「専門家の活用・協働による支援の実施」「専門家による支援実施時における支援先への同行」が削除されている。配置専門家を廃止するとともに、専門家活用を窓口支援担当者に限定するとすれば、専門家活用件数は激減すると思われるため。	仕様書3-2では知財総合支援窓口全体での業務内容を記載しておりますので、専門家の活用が窓口支援担当者に限定されるということではなく、相談対応者も専門家の活用を通じた支援を行っていただきます。	無	

ご意見						回答	実施要綱案の修正	修正案(参考)
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要項案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由		
134	岩手県	実施計画書案(仕様書)	12頁	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ④ 情報システム担当者	実施計画書(仕様書)別添5「知財総合支援窓口運営業務におけるコンソーシアムとしての諸要件」のコンソーシアムの構成者間で、分担・連携して実施できる項目があるが、情報システム担当者は、コンソーシアムを組んだ場合、コンソーシアムの相手方の職員を指名できるようにすること。	本事業の実施体制内の人員が兼務することを妨げないとの記載があること。	実施体制内であれば構いません。コンソーシアムの構成者間で協議の上、ご対応ください。	無
135	岩手県	実施計画書案(仕様書)別添5「知財総合支援窓口運営業務におけるコンソーシアムとしての諸要件」	1頁	(4)事業の運営及び実施	実施計画書(仕様書)別添5「知財総合支援窓口運営業務におけるコンソーシアムとしての諸要件」について、入札公募時の仕様書では項目の整合性を図るとともに追加記載を行うこと。	③コンソーシアムの構成者間で、以下の項目について分担・連携して実施することができる。 ○仕様書中の第2.3 事業内容のうちで説明している項目が仕様書の項目番号と整合性がとれていないこと。	ご指摘を踏まえ別添5の記載を修正いたします。	有
136	岩手県	実施計画書案(仕様書)	15頁	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-2 中小企業に対する相談対応及び支援並びに周知活動に関する業務 (8)周知活動に関する業務	セミナーの実施や展示会等への出展は、広告費用(都道府県の中小企業数×20円)の範囲での支出なのか、別枠での支出として事業費の中で見られるものを明確にされること。	今般の仕様書の記載では、WebサイトやSNS、メールマガジンその他の広告媒体の活用の場合にしか、広告費用が使えないような記載であり、現行の仕様書の記載と異なっているため。	セミナーの実施や展示会等への出展については別途計上していただいで構いません。	無
137	香川県	実施計画書案(仕様書)	P2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業	「窓口支援担当者は、知財総合支援窓口の業務サポートを行うとともに、」とあるが、業務サポートの具体的な内容を明確にすることが望ましいと考えます。	事業責任者が窓口支援担当者に業務サポートを依頼する際に円滑に行うことができると考えられます。	窓口支援担当者による業務サポートは、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味します。例えば、窓口支援担当者が相談支援を行うことも、これまでと同様に含まれます。	無
138	香川県	実施計画書案(仕様書)	p4	第2 本事業の業務 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (1)常設の支援窓口の設置	「公共交通機関や道路事情(駐車場の利用を含む)等の地域の交通事情を考慮して」とあるが、より一層相談者の利便性向上を図るため、「(無料駐車場の利用や高速道路のインターチェンジとの接続等を含む)」を追加することが望ましいと考えます。	本県においては公共交通機関が十分でなく、相談者の多くが自家用車・社用車を使用しており、このような各地域の実情を踏まえるとともに、相談者は小規模な事業者も多く、相談者負担軽減や利便性を第一に考えることが重要であると考えております。	常設窓口の具体的な設置場所については、提案事項となります。	無
139	香川県	実施計画書案(仕様書)	p10	第2 本事業の業務 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割	「経歴提出のない人員の件費は計上不可。」とあるが、相談対応者について落札後に相談対応者を公募、採用した後、経歴提出することも可能とすることが望ましいと考えます。	相談対応者は、中小企業等に対する相談対応及び支援、知財活用の普及啓発、周知活動など重要な役割を担っており、地域の実情(地域産業や企業の状況等)を踏まえ、採用の幅を広め、より優れた人材を確保し、体制を強化することが重要であると考えております。	入札段階では、人員が確定している必要はありません。落札後に相談対応者を公募、採用することが可能です。契約締結前に採用された方の経歴書は契約時までにご提出いただければ結構です。それ以降に変更があった場合はその都度、経歴書をご提出いただくことで件費の計上対象となります。	無
140	香川県	実施計画書案(仕様書)	p12	第2 本事業の業務 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ③ 事務担当者	事務担当者の雇用・配置人員については、業務実施に必要な人員を民間事業者が提案することが望ましいと考えます。	本事業を目的に沿って効果的かつ円滑に実施するために、1名以上必要となる場合もあると考えられます。	少なくとも仕様書に記載の人数を雇用・配置してください。	無
141	富山県	実施計画書案(仕様書)	5	3-1. 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (3)常設窓口の環境整備 常設窓口には、以下に掲げる条件を完備すること。 ① 常設窓口には2つ以上の相談ブースを設けること。 i) 相談ブースは、パーティション等で周囲の環境から仕切られた区画とし、相談内容の漏えいを防ぐため、周囲に会話が漏れないよう音漏れ対策を施した環境とすること。	①2つ以上の相談ブースは、固定している必要があるか。 ②パーティション等とは、どのレベルのものか。ハイパーティションの必要があるか。	①2つ以上の相談ブースは、借りる関係から使用するブースがほぼ固定しているものの、違うブースを使用することもあるため。 ②パーティションの仕様、レベルを知る必要があるため。	相談ブースは、固定している必要はありません。パーティションの仕様は、周囲に会話の漏れないよう音漏れ対策が施された環境が構築できれば特段指定はいたしません。音漏れ対策の方法は提案事項となります。なお相談ブースの設置に関しては要件緩和のため仕様書を以下のとおり修正いたします。 「相談ブースは、パーティション等で周囲の環境から仕切られた区画とし、そのうち少なくとも1つは、相談内容の漏えいを防ぐため、周囲に会話の漏れないよう音漏れ対策を施した環境とすること。」	有
								○仕様書中の第2.3 業務の内容のうち 3-1 ✓「(3)常設窓口の環境整備」に記載される全ての項目。 ✓「(4)常設窓口の設備等」に記載される全ての項目。 ✓「(5)人員体制及び実施すべき業務・役割」に記載する項目のうち下記の項目。 ✓「②相談対応者」に記載される全ての項目 ✓「③事務担当者」に記載される全ての項目 ✓「④情報システム担当者に記載される全ての項目 3-3 ✓「支援機関等との連携関係の構築及び推進に関する業務」に記載される全ての項目。 3-4 ✓「(1)窓口利用者へのアンケート調査票の配布」に記載される全ての項目 3-5 ✓「(2)規程類の整備」に記載される全ての項目

No	提出者住所又は所在地	ご意見			回答		実施要案の修正	修正案(参考)	
		資料名	頁	実施要項案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由			
142	富山県	実施計画書案(仕様書)	11	3-1. 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ②相談対応者 ・相談対応者の年間での想定する出張回数は、域内中小企業等への訪問支援を420回、周知活動を100回とする。ただし、民間事業者側の工夫によりこの回数以上の出張を行うことを妨げない。【都道府県毎の出張件数は仕様書別表2参照】	相談対応者の出張に係る予算の上限は、別表2の(企業訪問+周知活動回数)×都道府県内平均単価(税抜き)と考えてよいか。	確認するため。	旅費の上限ではありませんが、予算上の想定回数・単価は仕様書に記載のとおりとなります。なお、効率的に行うことにより仕様書に記載の出張等の回数以上を行うことを妨げるものではありません。	無	
143	富山県	実施計画書案(仕様書)	1	別紙11 2. 事業費 (1)旅費	記載していないが、窓口を2以上設置した場合、事業責任者、窓口担当者、相談対応者の窓口連絡旅費を計上してよいか。	確認するため。	本事業に必要な旅費であれば計上いただいて問題ございません。	無	
144	鹿児島県	知財総合支援窓口運営業務(〇〇県)民間競争入札実施要項及び別冊2 別紙2知財総合支援窓口運営事業評価項目一覧(提案要求事項一覧)	5ページ 2ページ	7.落札者を決定するための評価基準 その他落札者の決定に関する事項(1)①必須項目審査	本業務は、その性質上、高い倫理性とコンプライアンス遵守が求められることから、「必須項目審査」に「民間事業者は過去5年以内に法令違反がないこと」の項目を加え、法令違反がなかったかどうか審査すること。具体的には、「知財総合支援窓口運営事業評価項目一覧」の「3.事業実施体制等について」の項目に、「倫理・コンプライアンスの遵守等」の項目を追加すべきと考える。	昨年、金融機関等の法令違反が散見される。本業務は、中小企業等の相談者が持つノウハウや事業活動上の重要な秘匿情報等を扱い、公平性・公正性を求められる公的支援事業であることから、高い倫理性とコンプライアンス遵守が求められており、法令違反があった民間事業者の参入は認めるべきではない。	競争の導入による公共サービスの改革に関する法律第10条各号の競争参加資格の欠格事由に該当する場合には、入札に参加することができないこととしております。	無	
145	鹿児島県	別冊2 別紙2 知財総合支援窓口運営事業評価項目一覧(提案要求事項一覧)	3ページ	38 ワークライフ・バランス等の推進に関する指導	SDGsの観点から、女性活躍、若者雇用推進に加え、知財に関する多様なキャリアを持つ高齢者の雇用推進も加えた評価項目にして、あらゆる属性の人々が活躍する多様性のある運営を行っているかどうか、という内容に変更してはどうか。	現在、公的ならゆる業務がSDGsの観点を持って推進することが要求されている。その観点から考えると、女性活躍、若者雇用推進に加え、知財に関する多様なキャリアを持つ高齢者の雇用推進の項目も加え、あらゆる属性の人々が活躍する多様性のある運営を行っているかどうか、という項目に変更してはどうか	課題として認識しました。ご意見ありがとうございます。	無	
146	愛媛県	実施計画書案(仕様書)	2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業	窓口支援担当者は、知財総合支援窓口の「業務サポートを行うとともに」とありますが、サポートの内容はどのようなものですか？	業務内容の確認のため	窓口支援担当者による業務サポートは、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味します。例えば、窓口支援担当者が相談支援を行うことも、これまでと同様に含まれます。	無	
147	愛媛県	実施計画書案(仕様書)	2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 【事業実施体制図】	「事業担当者、窓口業務のサポート」と記載されています。事業担当者の窓口業務のサポートとは、どのような業務を指しているのでしょうか？	業務内容の確認のため 相談対応者の旅費計算や給料計算は、本来業務だと思います。	事務担当者には、事業実施のため、事業責任者や窓口支援担当者、相談対応者の業務全般の補助、また経理処理をはじめとした窓口運営に必要な事務処理を担当していただくことを想定しています。	無	
148	愛媛県	実施計画書案(仕様書)	8	第2 本事業の業務 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 (6)常設窓口に求めるセキュリティ要件	「vi」メールソフトへの接続・・・」は、事業所全体が対象になりますか？ 「窓口支援担当者及び相談対応者」のみでよろしいでしょうか。	メール「info@〇〇〇」は、事業所全体で閲覧可能です。	窓口内で利用するPCが対象となります。	無	
149	愛媛県	実施計画書案(仕様書)	9	第2 本事業の業務 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割	本業務に関わる人員の経歴(業務経験等)を提出する事、とありますが、「本業務に関わる候補者の経歴・・・」とすべきと考えます。	本事業にかかわる人員との契約は、来年度です。変更が生じることもあります。	入札段階では、人員が確定している必要はありません。落札後に相談対応者を公募、採用することが可能です。	無	
150	愛媛県	実施計画書案(仕様書)	12	第2 本事業の業務 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ③事務担当者	「事務担当者を常勤換算で1名程度雇用・配置すること」とするのが望ましいと考えます。	仕様では常勤換算で1名となっていますが、1名以上が必要になることも考えられるため、1名と限定しない方がよいと考えます。	少なくとも仕様書に記載の人数を雇用・配置してください。	無	
151	愛媛県	別紙1等	別紙12	別紙12 支出計画書(ひな型)(令和〇年度分) 1. 人件費	「事務補助者」とありますが、「事務担当者」と理解してよろしいでしょうか。	補助員人件費(賃金)は、「2. 事業費」の中に記載されています。	ご認識のとおりです。ご指摘を踏まえ別紙12の記載を修正いたします。	有	事務担当者
152	高知県	実施計画書案(仕様書)	2	第1総則 4. 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業	「窓口支援担当者は、知財総合支援窓口の業務サポートを行うとともに・・・」とありますが、業務サポートの内容を明確にしてくださいお願いします。	知財総合支援窓口の業務は、経理関係を含め多岐にわたると考えられ、この表現では何をサポートするのかよく分からないと思います。	窓口支援担当者による業務サポートは、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味します。例えば、窓口支援担当者が相談支援を行うことも、これまでと同様に含まれます。	無	

ご意見				回答		実施要綱案の修正	修正案(参考)		
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要項案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由	回答	実施要綱案の修正	修正案(参考)
153	高知県	実施計画書案(仕様書)	2	第1総則 4. 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業及び【実施体制図】	「窓口支援担当者」と「相談対応者」の業務を明確にしているように思いますが、現実的には同じ窓口で業務を行うため、分担することは難しいと考えます。窓口支援担当者も窓口相談対応を主業務として明記すべきだと考えます。	窓口支援担当者は記載されている①②の業務よりは、通常の相談業務を主に実施すべきと考えます。中小企業等の相談者は、通常の相談のニーズが高いと考えられ、また目標の相談件数を達成するためにも相談業務を主にするのが望ましいと考えます。また、仕様書P.13との整合性もないと考えます。	中小企業への安定的かつ効果的な支援の観点から、知財総合支援窓口運営業務と窓口相談支援事業とは別の事業として実施しており、窓口支援担当者の業務内容は、仕様書に記載のとおり、知財総合支援窓口の業務サポートのほか、有望企業の発掘・課題解決支援、IPランドスケープその他支援ツールの試用等となります。なお、窓口支援担当者による業務サポートは、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味し、例えば、窓口支援担当者が相談支援を行うことも、これまでと同様に含まれます。	無	
154	高知県	実施計画書案(仕様書)	8	第2 本事業の業務 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 (6)常設窓口を求めるセキュリティ要件	ここに記載された要件は、常設窓口で支援する「窓口支援担当者及び相談対応者」の業務環境に求められる要件と考えてよいでしょうか？	「窓口支援担当者及び相談対応者」以外は、本事業以外の業務との兼任することも想定され、同じ環境を整備することが難しい場合も考えられます。	窓口内で利用する業務環境のセキュリティに関しては、仕様書の要件を満たしていただく必要があります。	無	
155	高知県	実施計画書案(仕様書)	9	第2 本事業の業務 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割	本業務に関わる人員の経歴(業務経験等)を提出する事、とありますが、「本業務に関わる(予定)する候補者の経歴・・・」とする方が適切だと考えます。また、提出という表現よりは、「経歴(業務経験等)を記載する」が適当と考えます。	提案時点では、本業務に関わる人員が確定しているとはいえないと考えます。また、提案後に募集する場合も想定されると考えられますが、提案時点で関わる人員を特定しておく必要があるでしょうか？また、提出という表現は、別途に履歴書等を提出することを意味すると考えられ、提案時点で確定していない者の履歴書を提出することは適当でないと考えます。	入札段階では、人員が確定している必要はありません。落札後に相談対応者を公募、採用することが可能です。	無	
156	高知県	実施計画書案(仕様書)	10	第2 本事業の業務 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者 <事業責任者の役割及び業務>	「窓口支援担当者への業務サポート依頼」は、知財総合支援窓口のマネジメントの中に含まれると考えられ、必要ではないと考えます。	「知財総合支援窓口のマネジメント(全体管理)」において、窓口支援担当者の業務も依頼すると考えます。また、窓口支援担当者の窓口における位置づけ及び業務内容がよく分からないことから、事業責任者の対応方法も分かりづらく感じます。	事業責任者の役割及び業務の「知財総合支援窓口のマネジメント(全体管理)」は窓口運営全体に掛かるものですので、業務サポート依頼を個別に記載しております。	無	
157	高知県	実施計画書案(仕様書)	12	第2 本事業の業務 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ③事務担当者	事務担当者を雇用・配置する人数について、提案可能とする、または1名以上とするのが望ましいと考えます。	仕様書では常勤換算で1名となっていますが、1名以上が必要になることも考えられるため、1名と限定しない方がよいと考えます。	当館が想定する予算上の人数は仕様書に記載のとおりとなります。なお、効率的または効果的な提案により、人数の増減を妨げるものではありません。	無	
158	高知県	実施計画書案(仕様書)	13	第2 本事業の業務 3-2 中小企業等に対する相談対応及び支援並びに周知活動に関する業務 (1)相談対応及び支援に関する業務(総論)	仕様書P.2 事業実施体制図に記載された、窓口支援担当者の業務内容の記載がないと思います。	ここに記載される業務は窓口支援担当者と相談対応者の両者に該当する内容だと考えられ、「事業実施体制図」の内容に従うと、窓口支援担当者の業務も記載されるべきだと考えます。	窓口相談担当者の業務内容は、事業実施体制図に記載のとおりです。なお、体制図中、窓口支援担当者の業務で「窓口運営業務のサポート」は、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味します。	無	
159	高知県	実施計画書案(仕様書)	17	第2 本事業の業務 3-5 その他本事業の実施に関し必要な業務 (2)規程類の整備について	以下に例示する類の規程を必ず整備する事、とあり「⑤謝金規定」がありますが、謝金規定は必須ではないと考えます。	本業務において、謝金は必ず発生するものではないと考えられ、必ず整備する規程からは除外すべきと考えます。	ご指摘を踏まえ記載を修正いたします。	有	その他、必要により謝金規程 等
160	高知県	別冊2 別紙1 応札資料作成要領 別紙3 提案書雛形	4 17	3.8 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	認定以外のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組みも加点の対象にすべきではないでしょうか。	認定されている場合のみ加点されるように記載されていますが、認定されていなくても取組みがあれば加点の対象にすべきではないでしょうか。	課題として認識しました。ご意見ありがとうございます。	無	
161	埼玉県	実施計画書案(仕様書)	p1	2 事業の目的	「中小企業等が事業活動や研究開発、産学連携、イノベーション活動等の中で抱える課題に対して、技術やノウハウ等の知的財産の側面から支援を行う」とあるが、「中小企業等」の範囲について定義を設ける必要があるのではないか。	「中小企業等」に「個人」や「個人事業主」を含むか否かを明確にする必要があると考えられるため。(事業予定のない個人を対象としない等、対象者が明確となる記載を希望する)経営戦略策定やIPランドスケープ等、より高度な支援を求めるのであれば、そのような業務に集中できるよう、事業目的と共に支援対象者も制限すべきと考える。	【別冊1別紙5】相談実務ガイドラインP12に記載しております。中小企業等：中堅企業・中小企業・ベンチャー企業、個人事業主、創業予定の個人。	無	



		ご意見				回答	実施要綱案の修正	修正案(参考)
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要綱案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由		
162	埼玉県	実施計画書案(仕様書)	p3	5 委託費に関する考え方 (1)民間事業者が、委託費として計上することができる経費	「本事業の実施に必要な経費に限られており、本事業の目的・性質になじまない経費を委託費に計上することはできない。」ことは当然といえるが、仕様上「雇用」と定められている相談対応者や事務担当者の「有休消化」が経費として認められないことは矛盾している。	雇用とする以上、当然に有休の消化も認められている。それを「事業の継続に寄与しない」として対象外とすることは、求められる仕様との整合性が取れないだけでなく、事業者にも自費負担を強要することとなる。	本事業の有効性を担保するためにこのような運用が必要と考えております。 有給休暇につきましては適切に取得していただきますようお願いいたします。	
163	埼玉県	実施計画書案(仕様書)	p5	3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (1)常設の支援窓口の設置 (4)常設窓口のうち、事務室に相当する部分	「専ら本事業のみに利用し、他用途と併用しない」とあるが、これはどの程度のことを意味しているのか。	事務室を他の業務から「隔離」という意味であれば現実的に対応不可能といえる。事務室に相当する部分が「専らスペースである」という意味でも、事業責任者等に他の業務との「兼任」を認めていることとの整合性も取れず、現実的ではない。 FAXやコピー機等も、他業務と兼用にせざるを得ない。	ご指摘を踏まえ記載を修正いたします。	④常設窓口のうち、事務室に相当する部分については、事務室以外の用途で使用しないこと。
164	埼玉県	実施計画書案(仕様書)	p5	3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (3)常設窓口の環境整備 ①2つ以上の相談ブース	i)には「パーティション等で周囲の環境から仕切られた区画とし、相談内容の漏えいを防ぐため、周囲に会話が漏れないよう音漏れ対策を施した環境とする」とあるが、ここでいう「音漏れ対策」とはどのようなものを指すのか具体的に想起できない。	ii)には「新型コロナウイルス感染症拡大防止のための措置を講じる」とあるが、i)の音漏れ対策のためにパーティション上部を覆う等の措置は、感染症拡大防止(換気の促進)の観点からは好ましくないと考えられるため。	個室を設けたり、パーティション等で周囲の環境から仕切られた区画を用意するなどのやり方が考えられますが、方法は提案事項となります。またアクリル板を設置するなどの感染症拡大防止にも努めてください。 なお相談ブースの設置に関しては要件緩和のため仕様書を以下のとおり修正いたします。 「相談ブースは、パーティション等で周囲の環境から仕切られた区画とし、そのうち少なくとも1つは、相談内容の漏えいを防ぐため、周囲に会話が漏れないよう音漏れ対策を施した環境とすること。」	(3)常設窓口の環境整備 常設窓口には、以下に掲げる条件を完備すること。 ① 常設窓口には2つ以上の相談ブースを設けること。 i) 相談ブースは、パーティション等で周囲の環境から仕切られた区画とし、そのうち少なくとも1つは、相談内容の漏えいを防ぐため、周囲に会話が漏れないよう音漏れ対策を施した環境とすること。
165	埼玉県	実施計画書案(仕様書)	p8	3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ②イ. J-PlatPat の検索方法や電子出願支援に利用するPC等:	「電子出願においては、相談者の利便性向上を図るため、必要に応じて書類の作成・修正・チェックをサポートする拡張ソフトウェアを導入することを妨げない。」とあるが、ここでいう拡張ソフトウェアは委託経費として認められるのか。	前回入札時には「対象外経費」とされていたと記憶しているため。	必要と認められる場合は、今回の調達より委託経費として認めます。	
166	埼玉県	実施計画書案(仕様書)	p8	3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ③窓口イントラネットシステムの環境整備	「令和5年より通常使用するPCにて利用可能」とあるが、在宅でのイントラ利用も可能という意味なのか。	コロナ後、在宅勤務も今後標準化すると考えると、イントラネットの入力作業も在宅でできるようになることで窓口事業の幅が広がるため。 通常使用するPCでイントラ接続できるのであれば、そのためのソフト等の環境整備・設定について、事業者にも負担のないようにしていただきたい。	在宅でのイントラ利用も可能です。	
167	埼玉県	実施計画書案(仕様書)	p8	3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ④ Web 会議システムの導入	「一般的なWeb 会議システムを複数種類導入すること」とあるが、なぜ複数なのか。複数とは2種類でもよいのか。「有償製品を利用する」とのことなので、その分の経費は対象となると考えてよいか。	現状、1種類のツールでも実務上不都合は生じていないため。	ユーザーのニーズに対応するため、複数種類のWebシステムを導入することを必要と記載しています。ただ、仕様の要件を満たしていれば有料システムの複数導入は必須ではありません。 導入するWeb会議システムは提案事項となります。	
168	埼玉県	実施計画書案(仕様書)	p9	3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ⑥ 常設窓口に求めるセキュリティ要件	セキュリティ要件についての見直しを希望する。特に「vi)メールソフトへの接続(Web メールを含む)時は、ID/パスワードだけではなく、IP アドレス制限や端末制限等を行い、ID/パスワードが漏洩しても外部から接続されない仕組みを導入すること」との点。接続時にIP アドレス制限や端末制限等を行うメールソフトとしてどのようなものがあるのか想起できない。(メールソフトへのIPアドレス制限や端末制限というのは実現可能なか)	セキュリティのためということはあるが、現実導入困難等、事業者側のシステム構築上問題となるような要件を課されること、応募できなくなるため。 在宅での相談対応等、ニューノーマルでの業務形態も想定し、過度に無理を強いることのない要件の検討をお願いしたい。	仕様書の要件を緩和し、以下の記載を追加します。 「なお、システム上対応が困難な場合、運用体制としてID、パスワードが漏洩しない厳格な管理を行うことも可とする。」 なお、一例としては、本業務専用の強固で安全なパスワードを設定して利用するとともに、それをメモしないようにする事が考えられます。 <a href="https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/security/business/staff/01.html">https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/security/business/staff/01.html</a>	vi) メールソフトへの接続 (Webメールを含む) 時は、ID/パスワードだけではなく、IPアドレス制限や端末制限等を行い、ID/パスワードが漏洩しても外部から接続されない仕組みを導入すること。 なお、システム上対応が困難な場合、運用体制としてID、パスワードが漏洩しない厳格な管理を行うことも可とする。
169	埼玉県	実施計画書案(仕様書)	p11	3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5) 人員体制及び実施すべき業務・役割 ②相談対応者	相談対応者を「雇用、配置すること」となっているが、「雇用」必須でなく「委嘱」も可能とする形態に変えることはできないか。	雇用期間の縛り(5年)による継続配置に関する問題や、社会保険の加入等、事業者側から見て「雇用」とすることのデメリットが大きい。さらに、「雇用」とすることによって「有給休暇」付与義務が生じるが、その一方でいわゆる「有休消化」を本事業の経費として【認めない】という運用となっており、事業者側が自費で負担せざるを得ない状況が強制的に生じている。 「委嘱」であれば期間の縛りなく(支援の質等に基づく判断のみで)更新でき、有給休暇でなく「非勤務日」とすることで休暇対応もでき、左記で例示する問題を解消することができる。 「他の職務との兼務可」となっているが、「雇用」の形態では難しいことも多い(例:よろず支援拠点コーディネーターとの兼務等)。	本事業に従事する者は、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律(平成十八年法律第五十一号)により、秘密保持義務が課せられ、みなし公務員規定により刑罰法規の適用について公務員と同様の扱いがなされるため、雇用していただく必要があります。	
170	埼玉県	実施計画書案(仕様書)	p12	3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5) 人員体制及び実施すべき業務・役割 ③事務担当者	事業責任者・相談対応者に対して研修があるが、事務担当者に対する研修も追加できないか。	その都度企画担当・調査担当・契約担当へ連絡するが、やり取りに時間を要してしまう。基本的な事項等を全体研修や質疑応答することで補っていただきたい。	事務担当者への研修は予定しておりません。	

		ご意見				回答	実施要綱案の修正	修正案(参考)	
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要綱案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由			
171	埼玉県	実施計画書案(仕様書)	p12	3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5) 人員体制及び実施すべき業務・役割 ④情報システム担当者	「本事業実施において情報システムに関する業務の担当者を配置する」とあるが、情報システム担当者を窓口事業のために配置することは難しい。セキュリティ教育等を行うにせよ、窓口事業の構成者として事業者内のシステム担当者を名簿記載することは可能と思われるが、業務日報提出等の義務は免除してほしい。	定期的に窓口事業に携わるわけではないため。	人件費に計上するのであれば業務日報の提出は必要となります。	無	
172	埼玉県	実施計画書案(仕様書)	p21	3-5 その他本事業の実施に関し必要な業務 (7)テレワーク等の常設窓口外で業務を実施する場合における情報セキュリティの確保 ④テレワーク等において利用するPC等	i)~iv)の「いずれか」ではセキュリティ的に問題がある場合が生じると考える。項目を再検討すべき。また、i) ii)について、どのようなものを想定しているのか例示してほしい。	i) ii)のいずれか、とすることは理解できるが、iii) iv)は選択項目として相応しくない(当然満たすべき項目といえる)。 i) ii)の具体的なサービスが想定しがたい。 ii)の「遠隔からデータを消去するソフトウェア」等は一般事業者や公社系の公的機関が容易に導入できるものであるのか(現実的な提案か)。単体のソフトではなく、WEBサービス等の「システム」であるならば、他の事業も抱える事業者が本窓口事業のみに導入することは難しいおそれが高い。また、遠隔からのデータ消去の前に、端末の遠隔ロック等が妥当では。(これも現実的に導入できる仕組みであるかは不明であるが)	i) ii)は選択要件、iii) iv)は必須要件となりますので、ご指摘のとおり修正いたします。 また、ii)はシステムではなくとして、クラウドサービス等を想定しており、暗号化ではクライアントPC暗号化ツールやWindows10に搭載されたbitlocker機能の利用、データ消去はMDMツール等による遠隔消去サービスの利用を想定しています。	有	(7) テレワーク等の常設窓口外で業務を実施する場合における情報セキュリティの確保  ④テレワーク等において利用するPC等については、情報漏洩を防ぐ観点から下記i) またはii)のいずれかの要件を満たすこと。 i) シンクライアントの利用による業務、もしくは画面転送方式のリモートアクセスツールを導入したPCを支給して執務室内PCにアクセスして業務を行うことにより、外出用PCに情報を残存しないようにすること。 ii) 在宅用PC内のデータを自動的に暗号化するとともに、遠隔からデータを消去するソフトウェアを導入すること。 (一定期間通信がない場合、データを消去する等でも可) 下記iii) 及びiv)の要件を満たすこと。 iii) 第三者が表示用デバイスを盗み見できないような場所で使用すること。 iv) 情報セキュリティ対策状況が不明又は不十分な公衆無線LANや無料ネットワーク等の通信回線を利用しないこと。
173	埼玉県	実施計画書案(仕様書)	p21	4 その他、本事業の実施にあたり遵守すべき事項(1)秘密の保持等	イントラの相談履歴等を業務に必要な範囲かつINPITセキュリティポリシーを遵守した上で印刷・コピー可とする運用としていただきたい。	秘密保持は重々承知しているが、印刷・コピー等行えないとその都度イントラを開いて確認しなければならず、実務上の不便が多く生じているため。 窓口事業を別の事業者が落れた場合、新規事業者は過去の相談履歴を確認できるが、これまでの事業者は一切の履歴を閲覧できなくなり、支援機関としての信用に関わるという問題もある。	課題として認識しました。ご意見ありがとうございます。	無	
174	広島県	実施計画書(仕様書)	P.2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制	実施体制を「知財総合支援窓口運営業務」と「窓口相談支援事業」に分割している理由を確認したい。	本事業の仕様は目指すべき姿・実態と乖離している。敢えて業務・事業を分割することで、窓口支援担当者や相談対応者の関係性が不明瞭になっていることに加え、コストの増加要因(明らかに管理コストは増加する)になっていると考える。	中小企業への安定的かつ効果的な支援の観点から、知財総合支援窓口運営業務と窓口相談支援事業とは別の事業として実施しております。	無	
175	広島県	実施計画書(仕様書)	P.2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制	分割を前提とした場合、入札対象業務を「窓口相談支援事業」まで拡大すべき。要員に限られる中、窓口支援担当者や相談対応者は相互補完的に業務を実施すべき。窓口支援担当者の対象業務を限定列挙すべきではない。そもそも窓口運営に関して、窓口相談支援事業と窓口運営業務に分けていること自体に問題がある。「支援」対象は「利用者」であって「窓口」ではない。今の体制では、窓口支援担当者や派遣専門家は支援窓口を介した間接的な関係になってしまう。真の意味で「総合支援」を実現するためには、この二つの事業は一体化すべきであると考えられる。	本事業の仕様は目指すべき姿・実態と乖離している。敢えて業務・事業を分割することで、窓口支援担当者や相談対応者の関係性が不明瞭になっていることに加え、コストの増加要因(明らかに管理コストは増加する)になっていると考える。	中小企業への安定的かつ効果的な支援の観点から、知財総合支援窓口運営業務と窓口相談支援事業とは別の事業として実施しております。課題として認識しました。ご意見ありがとうございます。	無	
176	広島県	実施計画書(仕様書)	P.3	第1 総則 5 委託費に関する考え方 (7)契約日から事業開始日までの窓口の開設に要する経費	契約日から事業開始日までの窓口の開設に要する経費はINPITと協議の上準備経費として認められるとあるが、事業開始日以降に開設準備がかかる場合のある程度の猶予期間を設けてほしい。	確認のため	事業を実施するに当たって必要な経費であれば、経費として計上することは可能です。	無	
177	広島県	実施計画書(仕様書)	P.8	第2 本事業の業務 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ④web会議システムの導入	web会議システムについて、推奨する(しない)web会議システムを提示いただきたい。	セキュリティ上推奨できるシステムとできないシステムを確認するため。	仕様の要件を満たしていれば、どのweb会議システムを選択いただいても問題ありません。導入するweb会議システムは提案事項となります。	無	
178	広島県	実施計画書(仕様書)	P.9	第2 本事業の業務 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割	本業務に関わる人員の経歴を提出すること、経歴提出のない人員の人件費は計上不可とあるが、相談対応者以外の人員についても必要ということなのか。	企画提案する際の確認のため、	本業務に関わる人員で人件費を計上する場合は、経歴書の提出が必要となります。	無	

ご意見						回答	実施要綱案の修正	修正案(参考)
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要項案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由		
179	広島県	実施計画書(仕様書)	P.10	第2 本事業の業務 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割	入札時にすべての人員が確定(内定)していないといけないのか。落札後に採用することが可能か、その場合、採用決定後に経歴を提出することで、人件費の支払いが認められるか。	落札後の人員の雇用にかかる確認のため。	入札段階では、人員が確定している必要はありません。落札後に相談対応者を公募、採用することが可能です。	無
180	広島県	実施計画書(仕様書)	P.11	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)人員体制及び実施すべき業務・役割 ②相談対応者	相談対応者の雇用・配置人数は、人数を特定せず、民間事業者に委ねるべきと考える。	本事業の目的達成のために、相談対応者の雇用人数は民間事業者の創意工夫に当たる部分であると思われるため。	当館が想定する予算上の人数は仕様書に記載のとおりとなります。なお、効率的または効果的な提案により、人数の増減を妨げるものではありません。	無
181	広島県	実施計画書(仕様書)	全般		仕様書中の目標件数、周知件数等は平常時の事業運営を前提としているものと考えられる。今後の状況が見通せない中においては、これらの数の設定について、INPITとの協議の可能性等の記載をしてほしい。	活動が制限されているときの件数について配慮いただきたい。	ご指摘を踏まえ記載を修正いたします。	有
182	広島県	民間競争入札実施要項	P.7	8.対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	委託事業の年度、実施に要した人員等について、記載間違いが多々見受けられる。正しい情報を提示すべきと考える。		ご指摘を踏まえ記載を修正いたします。	有
183	広島県	民間競争入札実施要項			落札者に対して企画提案書等の審査評価内容について開示すべきと考える。	企画提案の改善を図るため。それは利用者にとっても利になる。	審査評価内容については公開いたしません、入札結果に係る情報についてはINPITのHPで公開する予定です。	無
184	広島県	別冊2	別紙3	窓口イントラネットについて	令和4年度のイントラPC、令和5年度のイントラアカウントの数については、最低限、事業責任者、窓口担当者、相談対応者の人数分は確保いただきたい。	コロナ禍において感染拡大を抑えるためにもPCの共有は避けたい。また、テレワークを実施する場合、それぞれにイントラアカウントは必須であるとする。	ご意見を踏まえ、今後検討してまいります。	無
185	東京都		5	パーテーション等の高さについて特に記述はないが、密閉された空間でなくてもいいという理解でいいでしょうか。	3-1(3)①i) 相談ブースは、パーテーション等で周囲の環境から仕切られた区画とし、	パーテーション等の高さについて特に記述はないが、密閉された空間でなくてもいいという理解でいいでしょうか。	仕様書記述では、如何様にも解釈できるため。 音漏れ対策については、個室を設けたり、パーテーション等で周囲の環境から仕切られた区画を用意するなどのやり方が考えられますが、方法は提案事項となります。なお相談ブースの設置に関しては要件緩和のため仕様書を以下のとおり修正いたします。 「相談ブースは、パーティション等で周囲の環境から仕切られた区画とし、そのうち少なくとも1つは、相談内容の漏えいを防ぐため、周囲に会話が漏れないよう音漏れ対策を施した環境とすること。」	有
186	東京都	実施計画書(仕様書)	12	3-1(5)④ 情報システム担当者は以下の要件を満たす者とする。・常勤(フルタイム)・非常勤(月または週に数日勤務)は問わない。	情報システム担当者においても、「本事業以外の他の職務の兼任も可」としていただきたい。	情報システム担当者の役割及び業務を拝見するに、本事業専従である必要性が認められず、兼任でも実施可能と考えるため。	事業責任者、相談対応者、事務担当者が兼務していただいて差し支えありません。	無
187	東京都	実施計画書(仕様書)	4	3-1(1)③ 環境を整えることとありますが、そのために必要な労働衛生法、消防法その他の関係法令を遵守した環境を整えること	「環境を整えること」とありますが、そのために必要な清掃用具等の備品準備または清掃業者への業務委託等は、本事業に必要経費として認められるのでしょうか	これまで事業経費として認められなかったため	本事業の実施に直接必要と認められなければ経費計上することはできません。	無
188	山形県	実施要項	6	7.7.1(2)③得点配分	技術点320点に対して、価格点160点とあるが、価格点のウエイトが極端に低すぎる。質の向上と経費削減等に努めるとの趣旨に即して、少なくとも技術点と同じ320点を価格点とすべき。	価格点は、仮に予定価格の50%応札で80点、80%で32点、90%で16点となる。一方、技術点は加算項目の半分程度を満たせば165点以上となり、実質的な価格点のウエイトは2割程度以下になると推量される。	今回の調達においては、公共サービス改革に関する法律に基づき、民間事業者の創意工夫を活用し、公共サービスの質の向上と経費の削減を図る目的で総合評価落札方式による委託契約としております。なお、価格点と技術点の得点配分については、弊社HPに掲載されている「総合評価落札ガイドライン」をご参照してください。 <a href="https://www.inpit.go.jp/kobo/guideline/guideline_01.pdf">https://www.inpit.go.jp/kobo/guideline/guideline_01.pdf</a>	無

4(8)災害等の不測事態に対する対応  
自然災害等不測の事態が生じたときは、相談来訪者及び窓口勤務者の安全確保を最優先とし、状況が判明次第、被害状況、業務遂行への影響についてINPITに報告を行うこと。  
また、このような事態の場合には、受託者とINPITの双方協議の上、適切な事業実施に努めること。

(3) 常設窓口の環境整備  
常設窓口には、以下に掲げる条件を完備すること。  
① 常設窓口には2つ以上の相談ブースを設けること。  
i) 相談ブースは、パーティション等で周囲の環境から仕切られた区画とし、そのうち少なくとも1つは、相談内容の漏えいを防ぐため、周囲に会話が漏れないよう音漏れ対策を施した環境とすること。

		ご意見			回答		実施要綱案の修正	修正案(参考)	
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要綱案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由	回答		
189	山形県	別冊2 総合評価手順書	4, 11	評価項目一覧中、 3.事業実施体制等について 3.4 類似事業実績	現行事業等に係る受託事業の業務遂行実績を評価すべきである。 (類似事業実績の加点10点だけでは不十分。) 具体的には、これまで(ここ10年程度の窓口運営事業)の受託(請負)事業について、実績ごとに加点する。 また、直近の知財総合支援窓口運営事業を受託し、令和2年度のKPIを達成した事業者については別途加算を行う。一方、特段の事情がなく未達となった事業者については、減点を行う。 なお、前回公募(R2~R3)の提案書について、各種提案を行ったものの、正当な理由がなく未達成となった場合についても、減点処置を講ずる必要がある。	中小企業者にとってより相応しい民間事業者が評価されるべきであり、これまでの経験と事業実績についてはもっと高く評価されるべき。  前回公募(R2~R3)の提案書について、美辞麗句を並べた提案書が高評価を得たとの声も漏れ聞こえる。提案書に記載した内容について、やむを得ない理由がなく提案内容を実施できなかった場合については、その内容に応じて何らかのペナルティが必要と思う。少なくとも、KPI項目の未達に関する評価は必須と考える。	「官民競争入札及び民間競争入札の実施要項に関する指針」により新規参入の障壁とならないように、契約実績を過度に高く評価しないことが定められておりますので、このような配点にしております。  官民競争入札及び民間競争入札の実施要項に関する指針 6. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項 ⑦ 評価項目や評価基準の設定に当たっては、入札の競争性の確保及び効果的な総合評価を実施するため、次の点を考慮すること。 「同一又は類似の分野における実績及び官公署との契約実績を過度に高く評価しないこと。当該実績の有無を評価項目として設定する場合には、加点項目として位置付け、民間事業者の新規参入の障壁とならないよう留意すること。」 <a href="https://www.soumu.go.jp/main_content/000674075.pdf">https://www.soumu.go.jp/main_content/000674075.pdf</a>	無	
190	岡山県	実施計画書案(仕様書)	P.2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業	窓口支援担当者は、知財総合支援窓口の業務サポートを行うとあるが、サポートの具体的な内容について記載していただきたい	業務内容の確認のため	窓口支援担当者による業務サポートは、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味します。例えば、窓口支援担当者が相談支援を行うことも、これまでと同様に含まれます。	無	
191	岡山県	実施計画書案(仕様書)	P.2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業	窓口支援担当者と相談対応者の業務内容の違いについて記載していただきたい	業務内容の把握のため	窓口支援担当者の位置づけ及び業務内容は、仕様書に記載のとおり、知財総合支援窓口の業務サポートのほか、有望企業の発掘・課題解決支援、IPランドスケープその他支援ツールの試用等となります。 なお、窓口支援担当者による業務サポートは、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味し、例えば、窓口支援担当者が相談支援を行うことも、これまでと同様に含まれます。 従来の窓口の業務サポートに、知財の戦略的活用を通じて事業成長が見込まれる企業の発掘や、特許情報等の分析ツールを活用した支援を新たに加えるイメージです。	無	
192	岡山県	実施計画書案(仕様書)	P.2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業	窓口機能強化事業の配置専門家の記載がないが、実施はあるのか。ある場合、知財総合支援窓口で実施した方が効率的だと考えられる。	業務内容把握及び業務効率化のため	配置専門家は派遣専門家に統一して運用する方法となります。窓口により従来のように定期的に専門家配置を行うケースも想定されます。	無	
193	岡山県	実施計画書案(仕様書)	P.6	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ①イ. 書庫	施錠可能な書庫を4基以上準備する必要性について教えてください。具体的には何を保管するためのなのか。	書庫4基の必要性と機密情報について確認のため。 窓口の事務室は施錠及びセキュリティがある。	回収したCSアンケートや免責ペーパー、確定関係の証憑類などが想定されます。ご指摘を踏まえ記載を修正いたします。	有	イ. 書庫： 保管する資料等の分量に応じて必要数用意すること。なお、相談者情報等の機密性の高い紙書類や職務担当者が使用するPCを保管する必要があるため、W900×D400×H1050サイズ程のもので、施錠可能なものを少なくとも1個以上準備すること。
194	岡山県	実施計画書(仕様書)	P7~P8	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ②イ	電子出願に利用するPCの拡張ソフトウェアに係る経費(購入費及びリースなど)は、別紙11「知財総合支援窓口運営業務の経費について」の「2.事業費」の経費として計上してよいか。	人件費以外の経費計上の可否について記載がないため。 P10の「経歴提出のない人員の人件費は計上不可」と記載のみ	ご認識のとおり、委託費に計上することが可能です。	無	
195	岡山県	実施計画書(仕様書)	P8	第2 本事業の業務 3 業務の内容 3-1 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ④	Web会議システムを複数種類導入することとなっているが、その初期設定必要や使用料については、別紙11「知財総合支援窓口運営業務の経費について」の「2.事業費」の経費として委託料に積算してよいか。	人件費以外の経費計上の可否について記載がないため。 P10の「経歴提出のない人員の人件費は計上不可」と記載のみ	ご認識のとおり、委託費に計上することが可能です。	無	
196	岡山県	実施計画書案(仕様書)	P.8	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ④Web会議システムの導入	複数種類を導入したWebシステムの導入で利用方法について、また、推奨する(しない)Web会議システムを提示していただきたい	仕様書で想定されている複数種類のWebシステムを導入する理由と具体的な利用方法(使い分けなど)について、また、推奨できるシステムやできないシステムを確認したい	仕様の要件を満たしていれば、どのweb会議システムを選択いただいても問題ありません。導入するweb会議システムは提案事項となります。	無	
197	岡山県	実施計画書案(仕様書)	P.10	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割	経歴提出のない人員の人件費は計上不可とあるが入札時にすべて確定(内定)していなければならないか。落札後に相談対応者を公募、採用することが可能かまた、落札後の人員の変更は認められるかその場合、採用決定後に経歴を提出することで人件費の支払いが認められるか	人員の雇用についての確認のため	入札段階では、人員が確定している必要はありません。落札後に相談対応者を公募、採用することが可能です。	無	

		ご意見				回答	実施要綱案の修正	修正案(参考)	
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要綱案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由			
198	岡山県	実施計画書案(仕様書)	P.10	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者	月または週に数日勤務の非常勤でも構わない、兼務も可とあるが、一方、週の過半は本事業に従事可能な者であることとあり、矛盾するのではないか。	人員の雇用についての確認のため	ご指摘のとおり、表現に誤りがございましたので修正いたします。	有	事業責任者は以下の要件を満たす者とする。なお、常勤(フルタイム)・非常勤は問わない。また、本事業又は本事業以外の他の職務との兼任も可とする。
199	岡山県	実施計画書案(仕様書)	P.10	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者	事業責任者の不在時は、代理となる者を配置することとあるが、不在時とは具体的にどのような場合を想定しているのか。兼務の事業責任者の場合、短時間の打合せや出張もあり得るが、そのような場合も対象となるか。	通常、出張、外勤、休暇等が想定されるが、これ以外にも本事業以外の業務(会議等)で短時間不在時も代理となる者を配置する必要なのか。	例えば1日以上の上出張や休暇で不在にする場合に加えて、仕様書に定める事業責任者の役割及び業務が、迅速かつ的確に遂行できない場合となります。業務に支障が生じない範囲で短時間の不在であれば、問題ありません。休暇等で1日以上不在になる場合は、代理を立ててください。	無	
200	岡山県	実施計画書案(仕様書)	P.10	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者	代理となる者は、本事業に従事する者として提示した者以外も可能か。可能な場合は、代理となる者の人件費はどのように計上すれば良いのか。	代理となる者について不明なため	代理となる者に関して、非常勤あるいは兼務でも構いません。ただし、代理となる者は、本事業に従事する者として提示した方から選定ください。	無	
201	岡山県	実施計画書案(仕様書)	P.10	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者 <事業責任者の役割と業務>	窓口支援担当者への業務サポート依頼とあるが、窓口支援担当者の窓口における位置づけ及び業務内容を記載いただきたい。	窓口支援担当者が何をするかにより依頼事項が特定できないため	窓口支援担当者の位置づけ及び業務内容は、仕様書に記載のとおり、知財総合支援窓口の業務サポートのほか、有望企業の発掘・課題解決支援、IPランドスケアブその他支援ツールの試用等となります。なお、窓口支援担当者による業務サポートは、知財総合支援窓口が行う業務(中小企業等に対する相談及び支援、知財活動に取り組む中小企業等の拡大に向けた周知活動、地域における関係支援機関との連携促進など)が円滑に促進するようなサポート全般を意味し、例えば、窓口支援担当者が相談支援を行うことも、これまでと同様に含まれます。	無	
202	岡山県	実施計画書案(仕様書)	P.11	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)人員体制及び実施すべき業務・役割 ②相談対応者	相談対応者の雇用・配置人数は、人数を特定せず、民間事業者委ねるべきと考える。	本事業の目的達成のために、相談対応者の雇用人数は民間事業者の創意工夫に当たる部分であると思われるため。	当館が想定する予算上の人数は仕様書に記載のとおりとなります。なお、効率的または効果的な提案により、人数の増減を妨げるものではありません。	無	
203	岡山県	実施計画書案(仕様書)	P.12	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ③事務担当者	事務担当者は2名体制としたい。	2つのコンソーシアムで窓口を形成するので、それぞれに配置して運用したい。	少なくとも仕様書に記載の人数を雇用・配置してください。	無	
204	岡山県		P.17	第2 本事業の業務 3-5その他本事業の実施に関し必要な業務(2)規程類の整備について	②倫理・コンプライアンス規程とあるが、具体的に提出が必須のものがあればご教示ください。	団体の規模等で整備している規程が違う。規模等によって勘案していただきたい	民間事業者において、倫理・コンプライアンスの観点を含む規程がすでに整備されている場合には、それを提出いただければ差し支えありません。	無	
205	岡山県	別冊2	別紙3	窓口イントラネットについて	令和4年度のイントラPC及び令和5年度のイントラネットアカウント数が希望する台数、数の貸与にならないとのことであるが、最低限、事業責任者、窓口支援担当者、相談対応者分は確保頂きたい。	人数分のPCが確保できなければ共有となるであろうが、コロナ禍でもあることから共有は避けたい。また、テレワーク実施する場合、それぞれにアカウントは必須であると考え。	ご意見を踏まえ、今後検討してまいります。	無	
206	岡山県	実施計画書案(仕様書)	全般		新型コロナウイルス感染拡大防止について部分的に記載されているが、全般的に平常時の事業運営の内容となっている 現時点では今後の情勢が全く不透明であるため、その都度INPITからの指示に従うこと、あるいは、協議すること等の記載をし、状況に応じた対応ができるようにしていただきたい	やむを得ない事情で活動制限されることが想定されるため。	ご指摘を踏まえ記載を修正いたします。	有	4(8)災害等の不測事態に対する対応 自然災害等不測の事態が生じたときは、相談来訪者及び窓口勤務者の安全確保を最優先とし、状況が判明次第、被害状況、業務遂行への影響についてINPITに報告を行うこと。 また、このような事態の場合には、受託者とINPITの双方協議の上、適切な事業実施に努めること。
207	岡山県	応札資料作成要領	P.2	別紙1 (3)-1提案書書式 別紙1 (3)-2表紙等作成要領	(3)-1企画提案書2部を提出すること (3)-2正本1部副本2部 以上の記述から、トータル5部を提出するのか?(実施要領P5は、企画提案書は2部提出することとなっている。)	提出書類の確認のため	正本1部、副本1部となります。ご指摘を踏まえて記載を修正いたします。 (3)-2 表紙等作成要領(P2)24行目 「・・・(正本1部と副本2部については、応札者名も記載すること。)」を「・・・(正本1部には応札者名を記載すること。また副本1部については応札者名を記載しないこと)」に修正いたします。  また(3)-1 提案書様式(P2)19行目 「また、上記の紙資料とともに、電子媒体を1部提出すること。」を「また、上記の紙資料とともに、電子媒体を1部提出することとし、正本と副本(マスキング加工あり)の双方を格納すること。」と修正させていただきます。	有	(3)-2 表紙等作成要領 (P2) 24行目 「・・・(正本1部には応札者名を記載すること。また副本1部については応札者名を記載しないこと。)」  (3)-1 提案書様式 (P2) 19行目 「また、上記の紙資料とともに、電子媒体を1部提出することとし、正本と副本(マスキング加工あり)の双方を格納すること。」

		ご意見				回答		実施要綱案の修正	修正案(参考)
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要綱案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由	回答	実施要綱案の修正	修正案(参考)
208	岡山県	応札資料作成要領	P.2	別紙(3)-4 本編作成要領	(3)-4 本文中「(3)記載事項」は「(4)記載事項」の誤植ではないのか?	提出書類の確認のため	ご指摘を踏まえ記載を修正いたします。	有	(4)記載事項
209	鳥取県	民間競争入札実施要領	P5	6.入札に参加する者の募集に関する事項 6.2入札の実施手続 (3)企画提案書の内容	提出する2部の企画提案書のうち1部は、応札者が推測できる文言・単語等は一切行わない」となっている。また、別紙1 応札資料作成要領(知財総合支援窓口運営業務)(3)に「応札者名等の記載を一切行わない(それらの情報をマスキング加工すること)ともなっている。この場合、マスキング加工したとしても、企画提案書の内容が抽象的になり、独自の内容等の記載ができないため、再考いただきたい。	別冊2 応札資料作成要領(知財総合支援窓口運営業務)の別紙2「評価項目一覧(提案要求事項一覧)」の各項目(主に「2.事業実施方法について」「3.事業実施体制等について」)において、応募する事業者における特徴等具体的な記載ができないため。 特に、他の支援機関との連携方法、県の知財条例により設置される知財支援機関としての組織運営等、事業者の有利となる特徴等具体的な記載ができないため。	審査を公平にする観点から、提案書は応札者が推測できる文言、単語等は一切使用しないこととさせていただいております。ただ、応札者自身ではない他の支援機関等へのマスキングは不要です。	無	
210	鳥取県	実施計画書案(仕様書)	P2	第1 総則 4 事業及び知財総合支援窓口の実施体制 (2)窓口相談支援事業【事業実施体制図】	配置専門家の記載がなくなり、派遣専門家のみとなっているが、配置専門家は廃止するとの趣旨か? (廃止の場合、中小企業等以外(公的機関等)や個人は専門家の相談を受けられなくなるということか?)	実施事業体制の確認のため	配置専門家は派遣専門家に統一して運用する方法となります。窓口により従来のように定期的に専門家配置を行うケースも想定されず。	無	
211	鳥取県	実施計画書案(仕様書)	P5	第2 本事業の業務 3-1. 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (1)常設の支援窓口の設置 ④常設窓口のうち、事務室に相当する部分については、専ら本事業のみに利用し、他用途と併用しないこと。	他の知財関係者(例えば、特許流通担当等)との事務室同室は不可ということか?	事務室の確保上の確認のため	事務室以外の用途で使用しないことを明記する記載に修正いたします。	有	④常設窓口のうち、事務室に相当する部分については、 <u>事務室以外の用途で使用しないこと。</u>
212	鳥取県	実施計画書案(仕様書)	P5	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (3)常設窓口の環境整備 ①常設窓口には2つ以上の相談ブースを設けること。	・従前より常設窓口は2つ以上の相談ブースが必要となっているが、鳥取県のような地方では訪問による相談比率が多く、相談が重なることがほとんどない県は2つは不要である。 1つ以上にして頂きたい。	使用頻度の少ないブースでも維持管理費が必要となり経費の無駄遣いとなるため。	仕様書に記載のとおり、2つ以上の相談ブースの設置は必要と考えております。	無	
213	鳥取県	実施計画書案(仕様書)	P6	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ① イ 書庫	施錠可能な書庫を4基以上準備する必要性を教示いただきたい 相談者の情報や相談内容等の機密性の高い情報はイントラネットから出力できないため、相談者情報等の紙書類とは何か想定できない。具体的には何を想定されているのか	機密性の高い情報の確認のため 書庫4基の必要性について確認のため	回収したCSアンケートや免責ペーパー、確定関係の証憑類などが想定されます。ご指摘を踏まえ記載を修正いたします。	有	イ. 書庫： <u>保管する資料等の分量に応じて必要数用意すること。なお、相談者情報等の機密性の高い紙書類や職務担当者が使用するPCを保管する必要があるため、W900×D400×H1050サイズ程のもので、施錠可能なものを少なくとも1個以上準備すること。</u>
214	鳥取県	実施計画書案(仕様書)	P7-8	第2 本事業の業務 3-1. 知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ② イ J-Plat-Pat	必要に応じて書類の作成・修正・チェックをサポートする拡張ソフトウェアを導入することを妨げないとなっているが、拡張ソフトウェアというのは、例えば、ATMS PFPW for Internet等の導入を行ってもよいということか?	確認のため	必要と認められる場合は、今回の調達より委託経費として認めます。	無	
215	鳥取県	実施計画書案(仕様書)	P8	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ④Web会議システムの導入	Web会議システムを複数種類導入する必要性を教示いただきたい また、推奨する(しない)Web会議システムを提示頂きたい。	いくつかの要件を満たす複数種類のWebシステムを導入する必要があるが複数種類必要なのか、必要であれば、セキュリティ上、推奨できるシステム、できないシステムを確認するため	ユーザーのニーズに対応するため、複数種類のWebシステムを導入することを必要と記載しています。ただ、仕様の要件を満たしていれば有料システムの複数導入は必須ではありません。導入するWeb会議システムは提案事項となります。	無	
216	鳥取県	実施計画書案(仕様書)	P9	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (4)常設窓口の設備等 ⑥常設窓口に求めるセキュリティ要件 i)	セキュリティ要件を遵守できる最低限の市販の推奨ソフトなどの具体的に例示して頂きたい。	セキュリティ上、推奨できるシステム、できないシステムを確認するため	必要な要件を掲示しておりますので、ご自身で調査の上、ご提案ください。	無	
217	鳥取県	実施計画書案(仕様書)	P10	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ①事業責任者	事業責任者における、本年度までの遵守すべき業務の一つ、「常設窓口の開催時間中は、必ず1名以上の窓口支援担当者または相談対応者を配置するようスケジュール調整すること」は、外れたとの認識で良いか?	事業責任者の業務範囲の確認のため	【別冊1別紙4】事業責任者ガイドライン ＜事業責任者業務実施において遵守すべき事項＞ ページ5に、「常設窓口の開催時間中は必ず1名以上の窓口担当者を配置するようスケジュール調整を行うこと」と定めております。	無	

No	提出者住所又は所在地	ご意見				回答	実施要綱案の修正	修正案(参考)	
		資料名	頁	実施要綱案等の該当記載内容	意見内容				意見の理由
218	鳥取県	実施計画書案(仕様書)	P11	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務 (5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ②相談対応者	常勤換算X人とあるが、常勤換算で費用計上する人員がX人で良いか? 例えば、費用計上しない相談対応者として0.5人を確保できる場合、X.5人になっても良いか?	相談対応を充実するため	常勤換算3.2名や3.5名分の換算となっても差し支えありません。このため特段仕様書の修正は行いません。ただし、当館が想定する予算上の想定人数は仕様書記載のとおりとなります。	無	
219	鳥取県	実施計画書案(仕様書)	P12	第2 本事業の業務 3-1知財総合支援窓口の運営に関する業務(5)人員体制及び実施すべき業務・役割 ④情報システム担当者	人件費或いは委託費としての費用計上は可能か?	確認のため	費用計上は可能です。	無	
220	鳥取県	実施計画書案(仕様書)	P15	第2 本事業の業務 3-3支援機関等との連携関係の構築及び推進に関する業務 (2)農林水産分野に係る支援機関との連携等に関する業務	具体的な目標数字を設定する予定はあるか?	確認のため	具体的な目標数字を設定する予定はありません。	無	
221	鳥取県	実施計画書案(仕様書)	P16	第2 本事業の業務 3-3支援機関等との連携関係の構築及び推進に関する業務 (4)知財支援機関連携会議の開催	農林水産分野に係る支援機関との連携業務が(2)で例示されたが、当該支援機関の連携会議への参加も必須となるのか? 必須の場合、農林水産分野の支援機関は、数が多く、それを管理する県の担当者でも良いか?	連携会議の内容は、県の管理担当から支援機関に流して頂き、各個別の連携は、窓口と支援機関が直で行う方が効率が良いため	必須ではありませんが、当該機関と連携できるようご対応ください。	無	
222	鳥取県	実施計画書案(仕様書)	P21	第2 本事業の業務 3-5その他本事業の実施に必要業務(7)テレワーク等の常設窓口外で業務を実施する場合における情報セキュリティの確保 ④要件について	いずれかを満たすこと、となっているので、iii)だけまたはiv)だけ満たせばよいということか?	i)やii)の導入はコスト的にもハードルが高いため	i)ii)は選択要件、iii)iv)は必須要件となりますので、ご指摘のとおり修正いたします。	有	(7)テレワーク等の常設窓口外で業務を実施する場合における情報セキュリティの確保  ④テレワーク等において利用するPC等については、情報漏洩を防ぐ観点から下記i)またはii)のいずれかの要件を満たすこと。 i)シンクライアントの利用による業務、もしくは画面転送方式のリモートアクセスツールを導入したPCを支給して執務室内PCにアクセスして業務を行うことにより、外出用PCに情報を残存しないようにすること。 ii)在宅用PC内のデータを自動的に暗号化するとともに、遠隔からデータを消去するソフトウェアを導入すること。 (一定期間通信がない場合、データを消去する等でも可) 下記iii)及びiv)の要件を満たすこと。 iii)第三者が表示用デバイスを盗み見できないような場所で使用すること。 iv)情報セキュリティ対策状況が不明又は不十分な公衆無線LANや無料ネットワーク等の通信回線を利用しないこと。
223	鳥取県	別紙11 知財総合支援窓口運営業務の経費について	P1	1.人件費	有給休暇は20日までの制限を設けず、各会社等の規定で付与している日数分および特別休暇についても費用計上を認めていただきたい。	休暇取得を促進するため、費用負担の裏付けが必要のため	年次休暇が従事時間として認められる上限は労働基準法39条にもとづく原則的な有給休暇付与日数とし、勤務期間に応じ20日を上限とします。なお、有給休暇の取得条件については現在検討中で、勤務形態によっては認められない場合があります。また、福利厚生等にかかる特別休暇は費用計上できません。	無	
224	鳥取県	別紙11 知財総合支援窓口運営業務の経費について	P1~2	2.事業費 (2)借料	車のリース料は計上して良いか? (臨時窓口等の移動の利用)	経費の可否について明示がないため	INPITとしては、別添2-2「知財総合支援窓口運営業務出張旅費規程運用細則(案)」10ページ6.車賃(3)自家用車等の使用についてのとおり自家用車等に限り、その使用を許容しております。自動車等をリースする場合には想定しておりませんが、別添1委託事業事務処理マニュアル 6.備品費・借料及び損料に関する経理処理のとおりリース・レンタルに関する手続が行われていること。 また、民間事業者において、規程等で定められ、本事業にのみ利用されていることが業務日誌等(運行日ごとに、運行時間、時間外運行時間、走行距離、燃料給油量、有料道路通行料、駐車料)により明らかにされる事を前提として、車両借料(リース・レンタル料)を含めた旅費が、公共交通機関を利用するより経済的であり、かつ、合理的なものであれば、認められる場合がございますので、その旨を提案をしてください。	無	
225	山口県	実施計画書案(仕様書)	P3	5-(1)委託費に関する考え方	一般管理費に計上する経費の内容に制限があるのか。さらに、一般管理費の証拠書類提出はあるのか。	一般管理費の考え方を確認したい。	一般管理費は、委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費のことを指します。一般管理費の証拠書類提出はありません。	無	

ご意見							回答	実施要綱案の修正	修正案(参考)
No	提出者住所又は所在地	資料名	頁	実施要項案等の該当記載内容	意見内容	意見の理由			
226	山口県	実施計画書案(仕様書)	P5	3-1-(1)-④常設の支援窓口の設置	事務室に相当する部分は、専ら本事業のみとし、他用途と併用しないことについて、本事業関係者の部分はパーテーション等で明確にする必要があるのか。	事務室のあり方を確認したい。	「④常設窓口のうち、事務室に相当する部分については、事務室以外の用途で使用しないこと」と修正します。	有	④常設窓口のうち、事務室に相当する部分については、事務室以外の用途で使用しないこと。
227	山口県	実施計画書案(仕様書)	P5	3-1-(2)-②臨時の支援窓口の開設	臨時窓口の広さについて、相談会場の状況により広さに多少の猶予は可能か。	相談会場を提供する施設の状況も様々であると考えられるため。	目安として18㎡と提示しておりますが、業務が適切に実施できるのであれば多少の猶予は可能と考えております。	無	
228	山口県	実施計画書案(仕様書)	P5	3-1-(3)①常設窓口の環境整備	常設窓口を設置する2つ以上の相談ブースは、共有ではなく、占有とする必要があるか。	空きを有効活用することが考えられるため。	相談ブースは、占有している必要はありません。	無	
229	山口県	実施計画書案(仕様書)	P5	3-1-(3)-⑤インターネット回線	既設のインターネット回線を共用する形で良いか。	既設のインターネット回線が使用できれば、新たに回線を敷設する必要がなくなる。	既存設備の共有で結構です。ただし委託経費として計上する場合、本事業利用分と明確に区分できない場合は委託経費としては認められませんのでご注意ください。	無	
230	山口県	実施計画書案(仕様書)	P7	3-1-(4)-①エ常設窓口の設備等	Faxを1台設置することとなっているが、本事業専用のFaxが1台必要か。また、ホワイトボード、コピー機、プリンターも同様か。	事務室全体で共有しているFax等の利用でよいか確認したい。	既存設備の共有で結構です。ただし委託経費として計上する場合、本事業利用分と明確に区分できない場合は委託経費としては認められませんのでご注意ください。	無	
231	山口県	実施計画書案(仕様書)	P9	3-1-(4)-⑥-vi)メールソフトへの接続制限	PCにクライアント証明書をインストールする方法で良いか。	現状、この方法で端末制限を行っているため、同じやり方で良いのか確認したい。	仕様書の要件を満たすのであれば問題ありません。	無	
232	山口県	実施計画書案(仕様書)	P11	3-1-(5)-②相談対応者	相談対応者の配置は、雇用以外の方法は認められるか。	事務委任等が可能か確認したいため。	本事業に従事する者は、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律(平成十八年法律第五十一号)により、秘密保持義務が課せられ、みなし公務員規定により刑罰法規の適用について公務員と同様の扱いがなされるため、雇用していただく必要があります。	無	
233	山口県	実施計画書案(仕様書)	P11	3-1-(5)-②相談対応者	相談対応者を常勤換算で2名雇用・配置となっているが、これ以下の配置も可能か。	常勤換算で2名以下の配置もあり得るか確認したい。	少なくとも仕様書に記載の人数を雇用・配置してください。	無	
234	山口県	実施計画書案(仕様書)	P12	3-1-(5)-③事務担当者	常勤換算で1名雇用・配置となっているが、これ以上の配置も可能か。	休暇対応等、複数名での業務遂行も考えられるため。	当館が想定する予算上の人数は仕様書に記載のとおりとなります。なお、効率的または効果的な提案により、人数の増減を妨げるものではありません。	無	
235	山口県	実施計画書案(仕様書)	P21	3-5-(7)-④-i)外出用PC	常設窓口用とは別に外出用PCを整備した場合、経費対象となるのか。	対象経費の範囲を確認したい。	事業を実施するに当たって必要な経費であれば、経費として計上することは可能です。	無	