

令和8年度 マリンバイオテクノロジーを核としたシーズ創出 研究業務委託提案に関する質問・回答一覧表

(令和8年5月8日回答)

質問事項	質問内容	回 答
審査項目	募集要項「6 審査」に「審査は提案書により行い、別資料による説明は認めない。ただし、事前に静岡県のご了解を得た場合は、この限りでない。」との記載がありますが、様式第2号の「2 業務内容」には「※概要のみ記載し、詳細は別紙として、独自様式 (MS-Excel 等) に記載しても結構です。」との記載があります。別紙をパワーポイントで作成予定なのですが、別紙での説明も行ってよいでしょうか。	<p>審査は、以下の2段階で構成されています。</p> <p>【第一段階】書面審査 【第二段階】プレゼンテーションによる審査</p> <p>各資料の主な役割は以下の通りです。 様式第2号別紙: 書面審査等に使用 公募要項記載の別資料: プレゼンテーション審査にて使用</p> <p>書面審査を通過した公募者には、提案書とは別にプレゼンテーション用資料による説明を認めております。 ただし、提案書の内容と全く異なる内容の記述がある場合には、プレゼンテーション資料の全部又は一部の使用を認めない場合があります。</p>
審査項目	別紙も評価対象となるでしょうか。	提出資料は全て評価対象となります。
審査項目	「静岡・海洋実証フィールドプラットフォーム」は、審査項目・実施体制・静岡県試験研究機関への対象になりますか。	静岡県内の事業者・団体も審査項目の対象のため、なり得ます。
審査項目	プレゼンテーションは代表者である大学担当者以外の協力者からも説明可能ですか。	可能です。 ただし、主な説明者は大学担当者としてください。
コンソーシアム規約	コンソーシアム規約ひな形の第6条、第18条、第19条記載の「本委託契約書」とは、「コンソーシアム規約」もしくは「シーズ創出研究業務委託契約書」のどちらを指しますか。	「本委託契約書」とは、「シーズ創出研究業務委託契約書」を指します。 このひな型はあくまで例示であり、任意の様式を使用しても問題ありません。ひな型を使用する場合は、分かりやすい用語に置き換えていただいてもかまいません。

<p>コンソーシアム規約</p>	<p>コンソーシアム規約ひな形の第 19 条の 2 に「代表機関が行う委託業務に関する手続き等について、代表機関の指示に従い、協力しなければならない。」と記載がありますが、「委託業務に関する手続き等」はどのようなことを想定されますか。 想定外の協力依頼を避けるため、上記文言を削除しても問題ありませんか。</p>	<p>コンソーシアム構成員には、本県からの協力依頼や指示があった場合、コンソーシアムの代表機関である大学等研究機関と同等の対応をしていただきます。 本県からの連絡は、原則代表機関を通じて行いますので、構成員が本県からの依頼を遂行する旨がコンソーシアム規約または委託契約書のいずれかに規定されていれば、該当文言の有無は問いません。</p> <p>【想定される業務例】 展示会等での発表やパネル、資料等への掲載、事業進捗報告（委託事業終了後も含む）、検査対応、業務の報告（実績報告時の経費証憑書類等の提出等）</p>
<p>対象経費</p>	<p>必要な機器類について、レンタルやリースがされていない取得価格 10 万円のものであっても、理由の如何に関わらず対象外となりますか。</p>	<p>ご認識のとおり、理由の如何を問わず経費対象外です。</p>
<p>対象経費</p>	<p>野生生物に取り付けて使用するために使用後の回収が難しく、使い捨てにせざるを得ない物品で、取得価格が 10 万円以上のものは経費対象となりますか。</p>	<p>取得価格が 10 万円以上であっても、1 年以内に消費され、き損しやすい物は経費対象になり得ます。 き損しやすい物に該当するかは、用途等を確認の上、本県にて判断いたします。購入前に必ず相談をしてください。 また、汎用性の高い物品も経費対象外となります。 対象経費かどうか判断しかねる経費がある場合は、購入前に必ず相談をしてください。</p>

業務計画書	協力する可能性のある機関等は、(実際に最終的に参加しなくても) あらかじめ参加者として記載しておいた方がよいでしょうか。	<p>ルール上の決まりはありませんが、審査項目の「実施体制」の評価対象となるため、既にコンタクトを取っており、ある程度目処が立っている場合は記載しても構いません。</p> <p>共同研究でなくとも、「～の助言・指導」など相談・協力の体制も想定されます。ただし、公募の際に記載した協力者が最終的に参加しなかった場合は、審査会での説明を求められる可能性があります。</p> <p>以下のような記載方法もご検討ください。</p> <p>例1:「〇〇機関(検討中)」と記載する。</p> <p>例2:業務計画書には記載せず、プレゼンテーション時に予定として説明する。</p>
-------	--------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------