

令和3年度ふじのくに関係人口創出・拡大事業モデル創出業務委託 質問・回答一覧表（令和3年5月12日赤字更新）

質問	回答
<p><募集要項3応募資格> アに示される地域づくり団体は、静岡県〇〇にある〇〇〇〇（非営利の任意団体）でも資格がありますか？</p> <p>また、イに示される中間支援組織として、弊社が務めますが、イの私共が応募主体となって申し込みを行ってよろしいでしょうか？</p>	<p>地域づくり団体は任意団体でも応募が可能です。（要項3（1）ア） <u>資格の有無の確認に当たっては、地域づくり団体としての活動実績が分かる資料を提出していただくこと</u>としています。（要項4（4）ウ）</p> <p>ア地域づくり団体とイ中間支援組織の共同体で応募する場合について、<u>中間支援組織が代表団体となることは可能</u>です。（要項3（1））</p>
<p><募集要項3応募資格> （1）ア地域づくり団体は、非営利団体とありますが、地域づくり団体の法人格が株式会社・合同会社の場合には対象外でしょうか？</p>	<p>本モデル事業において、<u>株式会社や合同会社は、地域づくり団体に該当しません。</u></p>
<p><募集要項3応募資格> 提案業務計画において、現状では他の募集の採択は受ける状況にありませんが、今回のご採択をいただいて以降、別の募集に応募する機会がある場合、そちらも控えなくてはならないでしょうか？ 今回のご採択を受けた場合に、今後の一切の受託案件は応募ができない状況となりますでしょうか？</p>	<p>本業務の応募資格は、「提案する業務計画について、他の応募機関から採択を受けていないこと。」であり、<u>他の応募を制限するものではありません。</u>（要項3（2））</p> <p>他の応募採択に係る資金を本活動資金に見込む場合は、（様式第2号）業務計画書の4委託費見積の（参考1）の収入その他にその旨を記載願います。</p>
<p><募集要項4応募手続> 企画提案書・業務計画書の電子データ提出は、データをCD-R等に保存して書類と一緒に郵送でしょうか。それとも、提出先・問い合わせ先のメールアドレス※に別途お送りすればよろしいでしょうか。 ※e-kankei@pref.shizuoka.lg.jp</p>	<p>企画提案書及び業務計画書の電子データ（pdf形式）は、下記の何れかの方法で提出願います。</p> <p>① 電子データをCD-R等に保存して書類と一緒に持参又は郵送 ② 電子データを、「提出先、問合せ先」のメールアドレス※へメール送信 ※e-kankei@pref.shizuoka.lg.jp</p> <p>なお、②の方法で電子データを提出した場合は、メールの着信を担当者に電話で確認してください。</p>

<p><募集要項9 契約の締結（2）委託業務費> プロジェクト型の関係人口創出事業で、専門性の高い人財をプロボノでマッチングする場合に、プロボノの現地訪問の旅費を委員・講師等の出張旅費と扱うことは可能でしょうか？</p>	<p>プロジェクトの実施に必要な専門性の高い人材（プロボノ）の旅費は、「委員・講師等の旅費」の対象となります。 なお、参加者の旅費・宿泊費等の個人消費的経費は対象外としています。（要項の別紙2）</p>
<p><業務計画書> 業務計画書の「1 提案者等の概要」の（1）（2）の業務実施期間は今回の提案事業に携わる期間を記入すればよろしいでしょうか。</p>	<p>業務計画書の「1 提案者等の概要」の（1）及び（2）の業務実施期間については、基本的に「令和3年6月10日（予定）～令和4年3月18日」としてください。 なお、（2）の共同団体で、提案事業に携わる業務内容や業務実施期間が明確になっている場合は、上記期間内で部分的に記載することもできます。 （例）子供向けに夏休み期間中のプログラム開催のみに協力する「共同団体 △△地域づくり団体」の場合は、「令和3年7月○日～令和3年9月○日」と記載</p>
<p><業務計画書> 業務計画書の「4 委託費見積」の（2）見積項目（内訳書）の間接経費一般管理費は、どの様な考え方で計上すれば宜しいでしょうか。直接経費の数パーセントという形でしょうか。</p>	<p>一般管理費の計上方法に決まりはありませんが、「△△△の積上げ」や「直接経費の○%」など、どのように積算したか分かるようにしてください。</p>
<p><業務計画書> プログラムの実施にあたり、当該関係人口の対象者から参加費を徴収しても問題ないでしょうか？また、参加費の徴収が問題ない場合、金額の制限等を県から設けることはありますでしょうか。 例）関係人口となる対象者向けに研修を実施し、参加費を徴収する。</p>	<p>プログラムの実施にあたり、<u>当該関係人口の対象者から参加費を徴収しても問題ありません。</u> また、その<u>徴収金額の制限等を県が設けることはありません。</u> なお、参加費を徴収する場合は、（様式第2号）業務計画書の4 委託費見積の（参考1）の収入その他にその旨を記載願います。</p>

<p><業務計画書><変更契約> 採択後、県担当部署と相談の上、業務計画に記載した内容・スケジュールからの変更は可能でしょうか。</p>	<p>契約締結後に、<u>業務計画に記載した内容やスケジュールの変更が生じた場合は、設定した目標や成果が大きく変わらない範囲で、適当と認められる場合には、県と受託者が協議の上、変更することができます。</u>ただし、契約期間を令和4年3月18日以降に延長することは原則できません。</p>
<p><業務計画書><変更契約> 採択後、県担当部署と相談の上、(1)見積金額の変更は可能でしょうか。また、(2)見積項目(内訳書)について、経費間の科目の変更は可能でしょうか。</p>	<p>まず、契約書に記載する契約金額は業務計画書に記載した見積金額を基本とし、契約書に添付する設計書は、業務計画書の見積項目(内訳書)を基本に作成します。<u>設計書の内訳は、①人件費、②事業費及び③一般管理費の3項目を予定しています。</u></p> <p>ア 契約締結後に<u>契約金額を変更することについて、変更の内容や理由等を確認し、適当と認められる場合には、県と受託者が協議の上、変更契約することができます。</u>ただし、委託上限額(200万円)を超える変更はできません。</p> <p>イ 契約締結後に<u>経費間の金額を変更することについて、各項目で20%を超える変更がある場合は、県と協議の上、変更することができます。</u>20%以下の変更の場合は、実績報告の清算額で確認します(契約金額の変更がある場合は、上記アの手続きが必要)。</p> <p>いずれの場合も、金額の変更を把握した時点で、早めに県に相談してください。</p>
<p><業務計画書><変更契約> 新型コロナウイルス等やむを得ない状況で実施内容等の変更が必要となった場合、実施内容・事業費の変更は認められますでしょうか？</p>	<p>契約締結後に、<u>天災その他その責めに帰さない理由があり、適当と認められる場合には、県と受託者が書面による協議の上、実施内容や事業費を変更することができます。</u>ただし、次の変更は原則できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約期間を令和4年3月18日以降に延長すること。 ・委託上限額(200万円)を超える変更