

質問回答書

契約番号 _____

件名 横浜市地域密着型サービス事業所整備促進のための民有地マッチング事業実施委託

質問	回答
<p>■協議会の設置・運営</p> <p>・協議会の設置運営に当たっては、開催通知、会場使用料、配布資料の印刷代、資料の事前送付、議事録の作成などの費用が見込まれます。これらは一括して内訳表の「事務経費」として算定してよいですか。</p> <p>また、事前準備や議事録作成など、会議開催日の前後に準備等にかかる人件費がかかります。これらの人件費は(当日の人件費を控除して)「事務経費」として算定してよいですか。内訳書の他の項目についても、同じ取り扱いでよいでしょうか。</p> <p>・委員報酬について、その他関係団体に複数名の委員を委嘱する場合、数量×単位×単価＝金額のどの部分で表せばよいですか。</p>	<p>・協議会の設置・運営に係る費用については、仕様書に記載の業務の実施に当たり、必要と考える各項目の回数又は日数を計上するものです。設計書に記載のとおり、事前準備等や議事録作成等、当該業務に付随する各種事務作業について個別の積算は想定していません。</p> <p>よって、協議会の設置・運営にあたって発生する事務経費等については、法人の判断の下、設計書に記載の項目において積算してください。</p> <p>・委員報酬については、2時間/回を単価として、計2回開催することとしています。委嘱する委員の人数は法人の判断となりますが、設計書の趣旨に則った積算をお願いします。</p>
<p>■セミナー開催・施設見学会</p> <p>セミナー、見学会の開催案内のチラシなどの印刷費は、上記「事務経費」として算定してよいですか。市内の離れた会場で開催する場合の旅費、出向いて実施する個別相談、マッチング面談の際の旅費についても同じです。</p>	<p>設計書に記載のない項目については、個別の積算を行っていません。仕様書に記載の各業務の実施に当たって、法人として必要と考える各種の経費等については、法人の判断の下、設計書に記載の項目において積算してください。</p>
<p>■その他の業務</p> <p>委託契約仕様書の4(6)の「その他の業務」に係る相談対応、資料作成及びそれに係る人件費も「事務経費」として算定してよいですか。</p>	<p>設計書に記載のない項目については、個別の積算を行っていません。仕様書に記載の各業務の実施に当たって、法人として必要と考える各種の経費等については、法人の判断の下、設計書に記載の項目において積算してください。</p>