

質問に対する事務局回答(3月22日までの受領分)

No.	カテゴリ	質問内容	回答
1	経理処理	公募要領P19「ト. 再委託・外注費」について質問いたします。 業務を滞りなく実施することを目的として、経理処理のサポートを実施する担当者を、人材派遣会社を通して依頼することを検討しております。このように、経理処理のサポートを目的とした再委託・外注は費用として認められますでしょうか。	・公募要領「V 業務委託契約の締結 2. 契約上支払対象となる経費 (3) 委託経費の対象とならない経費」とおり、経理処理にかかる費用は、計上対象経費に含まれません。
2	公募要領	公募要領P4「2. 地方公共団体と伴走支援事業者の関係」および、提案書P6「都道府県が希望する伴走支援の内容・方法に対する基本方針等」について質問いたします。 提案書では「地域DX推進に必要な「計画の案の作成」や「資料作成」の実質的な作業の主たる部分を行うことはない。」と記載がございますが、「主たる部分」とは具体的にどのような内容を指しておりますでしょうか。一方で公募要領では「実質的な作業の主たる部分を伴走支援事業者のみが行うものではない」と記載があり、協働作業は認められていると見受けま	・例えば、計画の案の構成の検討、計画の案の執筆、計画の案の作成に係る地方公共団体内外利害関係者との調整、計画の案としての適切性・妥当性の判断は、「計画の案の作成の主たる部分」に含まれるものと考えられます。また、資料作成に係る構成等の検討は、「資料作成の主たる部分」に含まれるものと考えられます。 ・専門家がDXに関する「計画の案作成」に係る方法論・知見・ノウハウを伝授するため、一部の作業を協働作業することは、当然あり得るものと考えます。 ・いずれにしても、「実質的な作業」に係る専門家の関与の程度については、ケース・バイ・ケースによって判断することになります。
3	公募要領	公募要領P6「ロ. 業務従事者の経験・能力」について質問いたします。 業務を滞りなく実施することを目的として、業務統括責任者、並びに業務責任者をそれぞれ複数名設定することは認められますでしょうか。	・業務(統括)責任者は、責任の所在や調整窓口を一元化・明確化する観点から、各構成員において必ず1名に限ることにしてください。 ・業務(統括)責任者は、本業務への専任・専管義務はありませんので、念のため申し添えます。 ・なお、単独の応募による場合は、業務統括責任者及び業務責任者を併置する必要はありません。
4	公募要領	公募要領P16「(1)実施計画書の作成」について質問いたします。 やむを得ない事情(定期人事異動等)で選定後に常駐支援者の増員・削除が必要となった場合や、提案書のご提出後に常駐支援者の変更が必要となった場合、委託元および支援対象自治体と協議(もしくは事前通達)をすることで、実施計画書の作成時に常駐支援者の増員・削除・支援者の変更をすることは可能でしょうか。	・選定基準を見れば明らかかとおり、本事業は常駐支援者の経験・能力を特に重視して採択を行うこととしています。従って、公募要領「V 業務委託契約の締結 1. 業務委託契約の締結(1)」にあるとおり、「実施計画書の全部又は一部の遂行が困難と判断される場合」に該当し、採択取消となる可能性は否定できません。提案にあたり、常駐支援者の人選は人事担当部署とも十分相談・調整の上、行って下さい。
5	公募要領	公募要領P6「a. プロジェクトマネージャーの経験・能力」について質問いたします。 やむを得ない事情(定期人事異動等)のためプロジェクトマネージャーの変更が必要となった際に、事前に委託元および支援対象自治体へ通達を行うことで、プロジェクトマネージャーを変更することは可能でしょうか。	・真にやむをえない場合、都道府県現場におけるDX関連業務の推進または支援を統括した経験を有することを含め、同等以上の経験・能力を有する方を新たに業務統括責任者に就けることが前提になりますが、当社との協議に基づき変更は可能なものと認識します。 ・なお、支援対象自治体への通達は不要です。
6	公募要領	公募要領のP6に「常駐支援者1名以上が、通年常駐している状態を維持し、」とありますが、「通年常駐」の詳細な定義はありますでしょうか。 例) ・週何回以上登庁 ・一日何時間以上 ・週の〇時間以上は現地常駐 等 また、常駐支援者1名ではなく、複数名の組み合わせで通年常駐しているような形でも要件を満たしますでしょうか。	・伴走支援するという事業の趣旨に鑑み、常駐先の地方公共団体の開庁時間を目安に考えてください。病気など止むをえない事情により極めて一時的に柔軟な対応によることは当然ありえます。 ・常駐支援者1名ではなく、複数名の組み合わせで通年常駐しているような形は可能です。
7	選定基準	公募要領のP6に「経理責任者を1名設置すること」とありますが、経歴等の提出を求められていない認識です。本役割に経理業務の経験や資格は求められますでしょうか。また、経験や資格を記載することで加点のポイントになるでしょうか。	・経理処理が的確に行われる限り、経験や資格を必須要件とはしません。「業務実施上のバックアップ体制」において加点要素となる可能性はありますが、個人の資質というよりは、組織としてのバックアップ体制を重視して評価しますので、承知ください。
8	提案書	「2.業務の実施方針等(1)業務実施の基本方針①地域の実情・課題に関する理解・認識」の赤字記載注意点の中に、「※公募期間中に対面ヒアリング・現地見学等を実施した場合はその概要(実施日時、場所、相手方対応者、内容、写真等)も必ず記載して下さい。」とありますが、そちらに関する質問です。 伴走支援事業者の公募が始まる前から、本事業に向けてではなく、その自治体が目指したい姿として会話をさせて頂きました。公募期間外でのヒアリング内容を考慮した記載してもよいでしょうか。	・公募要領別添1-1~1-12を見れば明らかかとおり、「自治体が目指したい姿」のみならず、地域DX推進に係る構想・計画、希望する伴走支援内容が具体化したのが、本年3月4日であると認識しております。従って、当該日以降におこなわれたヒアリング・現地見学の結果を踏まえた提案に、特に重きを置いた評価を行うこととなります。それ以前のヒアリングは、申請内容の反映の度合いを考えますと、相対的に劣位の評価となる可能性が高いので、ご承知おきください。
9	選定基準	1(3)支援地域候補に密着した～ ・「当該支援地域候補近傍」は、隣接する都道府県は該当しますでしょうか。	・「当該支援地域候補近傍に本店または相当規模の支店を構える」はあくまでも例示であり、地域課題に密着した事業活動等の実績の実質の程度により判断します。
10	選定基準	2(1)業務実施の基本方針 ・「都道府県の申請内容の都道府県側の責任者、作成者等へのヒアリングを踏まえた実情を十分に反映させた支援の内容である場合には、特に、高く評価します(対面での実施、かつ、現地見学等を行った場合)。」とありますが、現地見学等の対応を行う職員が「責任者」若しくは「作成者」の場合で評価に差はありますでしょうか。 ・「作成者」=応募様式「担当窓口」という理解でよいでしょうか。	・責任者か作成者であるかの形式ではなく、地域課題を含む申請内容の理解及び提案内容への反映の実質において判断することを想定しています。一般論としては、責任者も含んだヒアリングの方が、地域課題や申請内容の理解がより深まるものと考えます。 ・「作成者」=応募様式「担当窓口」という理解のとおりで結構です。

11	経理処理	<p>2(1)業務委託経費の対象となる経費</p> <p>・「専門家等が支援地域に常駐する際の赴任・出張の扱いは、伴走支援事業者における社内規程及び経済性等に基づき、株式会社三菱総合研究所が専門家毎に決定する」とありますが、専門家等が伴走支援期間中に居住する家賃は、「見積経費」に含まれますでしょうか。</p>	<p>・一般論を述べると、例えば、常駐場所から遠隔地に本人・家族が生活の本拠とする持ち家がある等、本業務の常駐派遣のために新たに賃貸住宅を借り上げる必要が特にある場合において、常駐支援者が立て替え払いを行った部分、又は、これを補填するために伴走支援事業者が常駐支援者に対して支払った額のうち少ない額を、当社との協議において経費計上対象とする場合があるものと考えます。</p> <p>・個別具体の可否や詳細は、伴走支援事業者における出張・赴任に係る規程との関係に基づき、伴走支援事業者における他の社員等との衡平を図る観点も勘案して、個別に判断します。</p> <p>・なお、賃貸契約に係る保証金、敷金、仲介手数料は含みません。</p>
12	経理処理	<p>■別紙1:支出計画書</p> <p>・人件費部分を見積りにあたっての単価については、経費処理マニュアルp.12以降の <人件費の時間単価>の部分を参照すると思います。 そのうちの手法3「コスト実績単価計算」にある人件費時間単価は、エビデンスとなる資料も別紙1と共に提出するのでしょうか。 その場合、エビデンス資料は会社名義の単価証明書でも問題ないでしょうか。</p>	<p>・提案書提出段階においてはエビデンス提出は不要です</p> <p>・念のため付言しますと、コンサルタントにおける受託単価をそのまま用いることは適切でないケースが多いものと認識します。当該単価表が、経理処理マニュアル(案)の記載方法に適合した手法により算定されたものか否か、を支出計画書の作成にあたり十分確認してください。</p>
13	経理処理	<p>・旅費と交通費は「支払ベース」とありますが、別紙1:支出計画書に想定の旅費・交通費は積まないのでしょうか。 支出計画書に該当する項目が見当たらなかったため、委託費限度額(上限1億円)の他に旅費・交通費を見込んでよいという事でしょうか。</p>	<p>・「支払ベース」については、経費計上基準(時点)を述べたものです。経費処理マニュアル(案)P.6を参照してください。</p> <p>・支出計画書は、予定支出額のうち、経費計上の対象になるものをすべて含んだ形で作成してください。別見積はありません。</p> <p>・支出計画書には、費用区分から「旅費・交通費」が選択できるようになっていますので、念のためお知らせします。</p>
14	公募要領	<p>要綱のp.5-6にある通り、複数企業でのコンソーシアムで応募する場合は「業務責任者」とそれを束ねる「業務統括責任者」が必要になりますが単一企業の場合は業務統括責任者と業務責任者を分けて定義するか、統一の人物にするか(業務統括責任者のみにするか)は任意という事でよいのでしょうか。</p> <p>例えば、現在弊社は単独でのエントリーを検討していますが業務統括責任者をパートナー役職者に、業務責任者をマネージャー役職者に置き、その下に常駐者を配置するようなことを検討しています。その場合、別紙2の業務統括責任者・業務責任者経歴書の部分は、それぞれ分けて記載してよいのでしょうか。</p>	<p>・単独で応募する場合は、業務統括責任者と業務責任者は同一人で結構です(業務責任者を別置する必要はありません)。</p> <p>・別紙2は単独で応募する場合は、業務統括責任者に係るもののみで結構です。</p>
15	公募要領	<p>複数提案する場合、SECURE DELIVERは提案毎に発行依頼する必要はあるか。</p>	<p>・提案書提出も、個人情報を含む別紙も、提案毎に分けて提出頂きたく、個別にsecuredeliverの発行を申し付け下さい</p>
16	選定基準	<p>「同一の応募主体による異なる支援地域候補に係る複数の応募を認めます。」となっておりますが選定時の順位は支援地域候補毎に別の採点となるのでしょうか。 例えば、A社がX県、Y県、Z県を対象に応募した場合は、A社(X県)、A社(Y県)、A社(Z県)でそれぞれ採点がされるのでしょうか。</p>	<p>・貴見のとおり、提案毎に個別の採点となります。</p>
17	選定基準	<p>IV 伴走支援事業者の選定</p> <p>「1. 伴走支援事業としての委託予定先の選定 (3)委託予定先の選定方法 以上の評価点に価格点を加算したものを総合評価点とし、その上位から委託予定先として選定します(ただし、一の支援地域候補に対する選定は一に限りません)。当該順位は、支援地域候補別の順位ではなく、応募者全体での順位とします。従って、支援地域候補に対する提案がただ1つとなる場合であっても、その提案が必ず選定されるわけではありません。」とありますが、選定の手順がよく理解できません。 また10自治体の候補自治体に対して5自治体程度の採用となっており採択される自治体をどのように決めるのかもわかりません。 ①点数により応募者全体での順位を決める ②上位応募者の支援自治体より採択を決める 等の明確な基準、手順をお示しいただけないでしょうか。</p>	<p>・提案毎に採点し、その上位から採択します。</p>
18	選定基準	<p>■価格点について</p> <p>価格点＝10×(応募者全体の最低見積経費)÷(当該応募者の見積経費)という計算式がありますが、「応募者全体の最低見積」とは、都道府県ごとの応募者の中の最低金額という意味であってまずいのでしょうか。</p> <p>例えば、XX県で1億円でエントリーした会社と8,000万円でエントリーした会社がいた場合、XX県での最低金額である「8000万円」がここに該当するという事ですね。※仮に、他の都道府県(例えば連携市町村が1つしかないような地域)で3000万円でエントリーした企業がいた場合、その「3000万円」が他地域のエントリー企業の価格点算出に影響を与えるようなことはないという事でよいのでしょうか。</p>	<p>・「応募者全体の最低見積」とは、公募要領に記載のとおりです。都道府県ごとの応募者の中の最低金額という意味ではないです。</p> <p>・ご指摘の懸念は勿論承知しております。このため、後段において「応募者の評価点が低い場合は、総合評価点の順位にかかわらず選定しません。」と記載しているところ、受注そのものを目的としたダングピングを排除する措置をとっております。(評価点＝企画提案のみの点数)</p>

19	公募要領	<p>・常駐派遣する専門家の肩書きについて 公募要領P41には次のような記載があります。「伴走支援事業者が常駐派遣する専門家等は、株式会社三菱総合研究所と伴走支援事業者の間の業務委託契約に基づき地方公共団体に常駐派遣されるものであって、地方公共団体と専門家等の間に直接雇用関係はありません。このため、伴走支援事業の期間中は、支援地域である地方公共団体からの作業上の指揮監督および身分上の指揮監督を受けることはできませんので、注意してください。」</p> <p>つまり、専門家は自治体職員となるのではなく、あくまで三菱総研社との契約に基づいて派遣される外部人材という扱いになります。</p> <p>しかし、当該専門家が派遣される自治体で活動するにあたっては、当該自治体での何らかの肩書きがあった方が活動しやすいという事情もあります。</p> <p>質問 専門家は自治体職員ではないということは承知の上で、名刺の肩書きを「●●市CIO補佐官」として名乗ることは可能か。</p>	<p>・当社との業務委託(請負)契約との関係において、当社側から制約を設けることは考えていません。</p> <p>・本業務において常駐する専門家は、地方公共団体における常勤職員等、会計年度任用職員、特別職非常勤職員のいずれにも該当せず、所謂「私人」としての位置づけになるものと考えられます。従って、名乗ることの可否、可とした場合の名称その他を含め、規則等に基づく、地方公共団体様のご判断に基づくものと考えます。</p>
20	提案書	<p>●(2)業務実施方法等の①業務実施方法の部分について、 「全体でA4用紙5～8枚程度で記載してください(およそ1,500～2,000字をA4用紙1枚換算とします)」とあります。</p> <p>(3) 伴走支援事業実施後における支援地域候補における取組の発展性でも、「全体でA4用紙1枚程度で記載してください」とあります。</p> <p>これは、A4縦のpptで作成したものを申請様式のWordに張り付けるような対応は可能なのでしょうか。</p> <p>それとも申請様式のWordに「文字だけ」で記載する必要があるのでしょうか。</p> <p>●上記以外の部分は、申請様式のWordに枠があるのでその中で「文字だけ」で記載する必要があるという理解でしょうか。</p>	<p>・原則として、提案内容が最も訴求できる内容にして頂く観点から、提案書のつくりかたに当方から制約を設ける意図はないものの「公募要領 V業務委託契約の締結 1. 業務委託契約の締結(1) 実施計画書の作成」にありますとおり、提案書をベースに契約書の一部を構成する実施計画書を作成頂く予定であるところ、曖昧さを極力排する観点から、文字ベースを基本とするのが現実的かと存じます。</p> <p>・視覚に訴えるべく一部PPTを併用して頂くのはいいと思いますが、すべてPPTとするのは、現実的でないものと考えております。枚数はあくまでも目安なので、過度でなければ、枚数超過についてはあまり気にされなくても結構です。</p>
21	公募要領	<p>公募要領P6「口. 業務従事者の経験・能力」について質問いたします。</p> <p>情報管理責任者と経理責任者を兼務者として同一人物で申請をすることは認められますでしょうか。同様に、コンソーシアムの代表機関による業務統括責任者と業務責任者、情報統括管理責任者と情報管理責任者、経理統括責任者と経理責任者を兼務することは認められますでしょうか。</p>	<p>・情報管理、経理処理に支障がない限り、可能です。</p>
22	提案書	<p>別紙2には、管理者等の実績を記載する部分がありますが、この実績は前職の実績も可という事でよいでしょうか。</p>	<p>別紙2、別紙4は個人に紐づいた評価をしますので、前職の実績も記載頂くべき箇所ので、訴求ポイントに当然なります。</p>
23	公募要領	<p>応募要件にある再委託について確認したい。県や市町村に常駐する人材やプロジェクトマネージャーは、コンソーシアムではなく1社で担当する場合、再委託が可能な業務の領域かどうかを確認したい。</p>	<p>・プロジェクトマネージャーの要件を「伴走支援事業者に正社員・正職員として所属しており、国内に在住していること」としており、この役割の再委託は不可であることは公募要領に明確に記載されています。</p> <p>・常駐支援者の再委託は、明らかに「伴走支援事業者の役割に係る本質的な部分」の再委託にあたるため、これを認める予定はありません。</p> <p>・もし、常駐支援者について他者からの支援を想定しているのであれば、その企業とコンソーシアムを組む形で応募して頂く必要があります。</p>
24	経理処理	<p>コンソーシアムの場合、現行の規定では家賃規定などは存在していないと考えている。その場合は、コンソーシアム協定書に家賃に関する決めごとを設定するのでよいか。</p>	<p>・協定書において決定する必要はありません。経費のうち人件費や旅費交通費はコンソーシアムの構成員ごとに計算することとし、構成員個別の既存の社内規程を参照することになります。</p>
25	経理処理	<p>コンソーシアムの各社で家賃補助や旅費補助が異なる場合においては、それぞれの会社の方針を援用するという考え方で問題ないか。</p>	<p>・各社のルールを最大限尊重しつつ、経理処理マニュアルの考え方に従った範囲内で認められるものは支払するという考え方を基本とします。なお、業務従事者の旅費は、交通費・宿泊費のみを対象とします。</p>
26	公募要領	<p>業務統括責任者と業務責任者という記載があるが、その二つの違いは何か。コンソーシアムを組む場合は業務責任者が生じるという理解でよいか。</p>	<p>・1社単独の応募の場合は、業務統括責任者と業務責任者を併置する必要はありません。</p>
27	公募要領	<p>体制を厚くするために、コンソーシアムを組まず、1社単独で応募する場合でも業務責任者を設置しても問題ないか。</p>	<p>・1社単独の場合であっても、業務統括責任者と業務責任者を併置する必然性が真にあるのであれば、設置する可能性自体を否定しませんが、本業務において業務従事者が10～20名といった大規模体制になるものとは考えられず、併置する必要性は通常発生しないものと認識しています。</p>
28	経費処理	<p>人件費について、コンサルの単価だとオーバーすることが多いとの説明があったが、説明会において参考となつた、経済産業省の単価表の名称について教えていただきたい。</p>	<p>・経済産業省において当該単価表を公表しているわけではありません。経済産業省またはNEDOの精算条項付委託業務に応じたことがあれば、手法3と同様の単価表・計算書が貴社において整備されていると思われるので、それを利用することが考えられます。経済産業省の受託実績がないと手法3の計算方法がとれないということでは、勿論ありません。</p>

29	公募要領	業務実施上のバックアップ体制について、精算に係るバックアップ体制を記載する必要があると認識しているが、経理処理におけるバックアップという理解でよいか。	・認識の通りです。証憑の確認や適切性をコーポレートで確認いただくなどのバックアップを記載して下さい。そうした協力を得られる体制の方が、業務従事者は伴走支援事業に集中いただけるなど、望ましいものと認識しています。
30	提案書	4. サプライチェーンのリスクマネジメント (2) 資本関係・役員の情報等に関する情報提供 ① 伴走支援事業者は、資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、業務統括責任者及び情報管理者所属・専門性(情報セキュリティに係る資格・研修実績等を含む)・実績及び国籍に関する情報を提示するものとします。 公募要領の上記箇所(p25)について確認です。 「伴走支援事業者」はコンソーシアムの場合、構成企業すべてを指すのでしょうか。また、これらの情報の提示はどのようにするのでしょうか。書類様式中に該当項目を記載する箇所が見つからなかったため、ご教示いただけますと幸いです。	・提案書の記載事項以外(資本関係・役員の情報、国籍)は、当社との契約時に確認しますので、提案書の提出時点において、記載や提出は不要です(提案書様式P.18参照)。 ・伴走支援事業者は、コンソーシアムの場合、構成企業すべてが含まれます。
31	公募要領	常駐支援者を派遣しない企業(常駐派遣者以外の業務従事者を出す企業)もコンソーシアム構成企業になることは可能でしょうか。	・常駐支援者と連携・協働して地方公共団体の担当者向けのDX教材を作成する等の必要があれば、コンソーシアムの構成員とするケースはあり得るものと認識しています。
32	公募要領	「経理統括責任者・経理責任者」について確認です。 当該役割に求められる具体業務をご教示いただけますでしょうか。	公募要領P.3に掲げる業務のうち、例えば、以下が含まれます。 ・株式会社三菱総合研究所宛の期限内の経理処理伝票提出や提出内容の正確性への責任を持つこと ・地域 DX 推進体制の構築等に係る費用の支出、支出に係る内容確認、取りまとめ、額の確定、適正な執行管理
33	公募要領	「経理統括責任者・経理責任者」について確認です。 「経理統括責任者」はコンソーシアム代表機関の社員である必要がありますでしょうか。また、経理の実業務は責任者以外の者が対応しても問題ないでしょうか。	・経理統括責任者は代表機関に設置する必要があります(公募要領P.6)。例えば、費用の支出指示や経理処理伝票の正確性への責任を担うこととなりますので、正職員・正社員であることが当然のものと想定しています。実作業を他の方に指示または分担いただくのは、当然に構いません。
34	公募要領	コンソーシアム組成を検討しており、コンソーシアム構成企業について確認です。A社は、B社の代理人となっています。コンソーシアムにはB社のみが入り、代理人としてA社が業務を行うことは可能でしょうか。もしくは、業務遂行にあたり、B社に加えて、A社もコンソーシアム構成企業になる必要がありますでしょうか。	・本業務において、法律行為は当社との契約、地域DX推進に係る設備・機器等の調達のほか、殆ど想定されません。よって「代理人」であるか否かは、ご質問の回答には殆ど関係しないものと考えます。 ・「代理人」が「代理店」の誤記である可能性もありますが、いずれにせよ、伴走支援の実質をA社が担うことがご質問から想定されるところ、伴走支援事業者の役割に係る本質的な部分の再委託は認めませんので、コンソーシアムにA社が含まれていることを要します。 ・なお、本業務においてB社に実質的な役割がないのであれば、B社をコンソーシアムに含めることは要しません。
35	公募要領	常駐派遣者以外の業務従事者について質問です。 常駐支援者と連携・協働して業務を担う者についても、「業務従事者名簿(常駐派遣者以外)」の提出が必要になっておりますが、当該人員の交代・増員・削除は可能でしょうか。 常駐支援者の交代・増員・削除は不可で、業務従事者(常駐派遣者以外)は特に規定がない認識ですが、念のため確認させていただきます。	・今作成頂いている提案書は契約書の一部を構成する実施計画書となります。業務従事者名簿は実施計画書の別紙(一部)ですから、業務委託(請負)契約書第17条の3の規定に基づき、変更の都度、当社との協議を要します。従って、契約期間中に極力変更が生じないよう計画し、ご提案ください。
36	公募要領	1. 応募資格等 (1) 応募者の資格要件 イ. 伴走支援事業者の法人としての経験、能力 ⑤ 応募時点において、適格請求書発行事業者(消費税法第57条の2第1項による登録を受けた事業者)であること。コンソーシアムによる共同提案の場合は、コンソーシアムを構成するすべての法人が適格請求書発行事業者であり、代表機関は、コンソーシアムの業務執行者として、コンソーシアムの事業としての適格請求書を交付すること。 上記について確認させてください。 国税庁HP等を確認したところ、コンソーシアムの事業としての適格請求書交付は、申請して登録されるまでに1ヶ月程度要するため、応募時点において「コンソーシアムの事業としての適格請求書を交付すること」は難しいと存じます。そのため、こちらの代替手段がありましたらご教示いただけますと幸いです。例えば、組合員の全てが適格請求書発行事業者である場合、コンソーシアムの事業としての適格請求書交付が可能なようですので、全組合員の適格請求書発行事業者の登録番号を提案書に記載することで、応募時点は代替することは可能でしょうか。	・応募時点においては、全ての構成員が適格請求書発行事業者であることを確認するため、その登録番号を提案書に記載してください。 ・適格請求書を発行する時期ですが、業務委託(請負)契約書第3条第5項(5)に従い、業務完了後(2025年3月)となります。ご指摘の国税庁への申請・登録は、それまでに終わる必要があります。

37	公募要領	<p>1. 応募資格等 (1) 応募者の資格要件 イ. 伴走支援事業者の法人としての経験、能力 ① 受託する伴走支援事業について、企画・立案および適切な進行管理を行う能力・体制を有すること ・国内官公庁の同種・類似の事業(地域デジタル基盤活用推進事業、デジタル専門人材派遣制度、地方創生人材支援制度等)の実施実績を法人として有すること(コンソーシアムにより共同で応募する場合は、コンソーシアムの構成員のうち少なくとも一人が当該実施実績を有すること)。</p> <p>上記について確認させてください。 自治体への人材派遣に関する実績については、上記の事業・制度に基づき派遣した案件だけでなく、自治体との個別契約に基づき派遣した案件についても、実績として記載してもよいでしょうか。また、情報を公表していない場合もありますので、その場合は自治体名を伏せることご容赦いただけますでしょうか。</p>	<p>・地方公共団体の担当者に対してDXに係る知見・ノウハウを移転する要素を含む事業・業務、地域DXの推進に関し地方公共団体の担当者にハンズオンで支援した事業・業務、地域DX推進そのものに貢献した事業・業務に関しては、発注元や発注形態(地方公共団体から直接受託した事業・業務は当然に含まれます。)の形式を問わず広く実績として認め、その程度については、当該事業・業務の内容の本質において判断しますので、本業務の趣旨・目的、支援地域候補の要請内容にできるだけ合致する案件を選択してください。 ・可能な限り、発注元・事業又は業務内容を明らかにすることが可能な案件を記載してください。止むをえない場合は、実績や成果を図る上で重要な情報と思われる発注者の属性(都道府県、政令都市、中核市、市、町、村)等を、可能な範囲で明らかにしてください。</p>
38	経理処理	<p>経理処理マニュアル(案)に記載された人件費単価の算出手法3「コスト実績単価計算」にある人件費時間単価について、総務省を含む官公庁に提出し合意され、すでに契約遂行している単価表(受託単価計算)を提出することで問題ないでしょうか。説明会でそのように触れていたかと思い、念のため確認させてください。</p>	<p>・説明会でも述べましたが、方法3と同じ考え方に基いて計算された人件費単価であることが前提となります。経済産業省やNEDOにおける精算条項付委託業務であれば、同じ考え方に基いて計算されたものと認められるので、その単価表を提出すればそれで足りると説明しました(同じ考え方で算定されたものであれば、実績の有無に関係なく、その他の計算書等も認められます)。</p>
39	公募要領	<p>◆公募要領</p> <p>※業務委託限度額につきまして(P.2)</p> <p>・「業務委託限度額が1支援地域あたり最大1億円」とある一方で「採択件数5件程度」とあり、総予算は5億円と認識しました。 支援市町村が多い地域は比例して委託費も多くなりますが、支援市町村が多い場合でも、業務委託費が1億円を超えた場合は失格となるのでしょうか。あるいは、1億円を超える場合でも、提案点・価格点の合計点を基に評価・採点されるのでしょうか。</p>	<p>・経費支出計画が1億円(税込)を超える提案であることをもって直ちに欠格となることはありませんが、委託契約の上限額は1億円(税込)となりますので、予めご承知おきください。</p>
40	公募要領	<p>◆公募要領</p> <p>※用語定義につきまして(P20,21)</p> <p>・「プロジェクトリーダー」の記載(P20,21)がありますが、「業務統括責任者(プロジェクトマネージャ)・業務責任者」「常駐支援者」とは別に指定し、他職位と別で経歴等の報告の必要があるのでしょうか。</p>	<p>・「プロジェクトリーダー」は「業務統括責任者(プロジェクトマネージャ)」の誤記です。申し訳ありません。</p>
41	公募要領	<p>◆公募説明会</p> <p>※常駐支援の定義</p> <p>・常駐支援の定義として、常駐先の地方公共団体の開庁時間を目安としつつも、常に誰かがいる状態のご説明がありました。個別の支援市町村において「週3日駐在」等との記載がある場合には、個別の支援市町村の内容が優先される理解で良いでしょうか。 (「週3日駐在」を希望する市町の場合、週3日は本事業に専念、他の2日は別プロジェクトに参加は可能かを確認したいため)</p>	<p>・常駐支援の定義として、常駐先の地方公共団体の開庁時間を目安としつつも、常に誰かがいる状態との説明をしましたが、1人の常駐支援者が1か所に週5回常駐支援するケースを想定した説明でした。 ・また、「支援地域の地方公共団体に、常駐支援者1名以上が、通年駐在している状態を維持すること」とは、個別の地方公共団体に1人ずつという意味ではなく、支援地域の地方公共団体を通じて常時1名以上という意味になります。 ・2日目以降については、支援地域候補の要請等を踏まえたうえで、柔軟に計画いただいて差し支えありません。</p>
42	公募要領	<p>常駐支援者の増員が認められない理由は何でしょうか。 常駐支援者について、提案額を変更せず、同等以上(上位グレードのコンサルタントの参画等)の人材へ協議に基づき変更することは可能でしょうか。 (P.10の途中で、伴走支援を実施するためのより良い体制が構築できる場合があるため)</p>	<p>・通常の調達と異なり、本業務における提案の選定は、伴走支援事業者における常駐支援者個人の企画力・技術力・推進力を重視して行うところ、選定の際に登録された常駐支援者と、実際に業務を行う常駐支援者が異なるとすれば、選定の公平性を逸する可能性があるため、原則として常駐支援者の変更は認める予定はありません。 ・契約額の上限の変更を行うことなく同等以上の人材へ変更することについては、グレードだけでなく、経験・企画力・技術力・推進力等を総合的に考慮し、選定の公平性を逸することなく、支援地域に有利であれば、認める場合があります。 ・常駐支援者を増員した方がより効果的に伴走支援を行える場合は、本提案において増員の提案を行ってください。</p>
43	経理処理	<p>「人件費の時間単価」について(公募説明会 映写資料30ページ) 公募説明会において人件費の時間単価に関する(答)においてコンサルタントにおける受託単価をそのまま用いることは適切でないケースが多いものと認識との記載があり、「適切」か「適切でない」と何の基準をもって判断するのでしょうか。</p>	<p>・方法1～方法3以外の考え方によって計算されたもの、例えば、所謂コーポレートの人件費といった、販売費及び一般管理費の範疇に含まれるものを含む単価は、そのままでは、適切でないこととなります。</p>

44	経理処理	<p>「(2)人件費」について（経費処理マニュアル(案) 11ページ）今回提示された人件費の単価設定については、会社としての売上げが出ることが困難な事業者が多いのではないかと推察しております。念のための確認となりますが、受託実績単価を利用することはできないという理解をしておりますが、受託実績単価にて見積りを作成し、値引き等で金額調整などの対応などもできないという理解で正しいでしょうか。</p>	<p>・例えば、「経済産業省委託事業事務処理マニュアル」(令和3年1月)が適用される業務であって、その単価表が当該マニュアルの手法1～3のいずれかによって算定されたものであれば、本業務の経理処理マニュアル(案)と同じものになると認識しており、当該受託単価を利用することは可能です。</p> <p>・上記の受託単価に工数を乗じたうえで、「値引き」という形で対応することを否定するものではありません。</p>
45	公募要領	<p>常駐支援者について、支援地域の地方公共団体に常駐支援者1名以上が通年駐在している状態を維持する必要があると承知しているが、支援対象となる都道府県に加えて、連携地域となる基礎自治体全てに要員を通年で常駐させる必要があるか。</p>	<p>・常駐支援の定義として、常駐先の地方公共団体の開庁時間を目安としつつも、常に誰かがいる状態との説明をしましたが、1人の常駐支援者が1か所に週5回常駐支援するケースを想定した説明でした。</p> <p>・また、「支援地域の地方公共団体に、常駐支援者1名以上が、通年駐在している状態を維持すること」とは、個別の地方公共団体に1人ずつという意味ではなく、支援地域の地方公共団体を通じて常時1名以上という意味になります。</p> <p>・2人目以降については、支援地域候補の要請等を踏まえたうえで、柔軟に計画いただいで差し支えありません。</p>
46	経理処理	<p>旅費・交通費についてお伺いさせていただきます。経理処理マニュアルを確認すると、(4)旅費・交通費>①旅費の計上対象には、「(ウ)業務従事者の出張旅費は、片道100km以上の旅程のものに限り対象とする。」と記載がある。今回、島根県の応募では連携地域が海士町(隠岐諸島)となっており、距離が片道100kmに満たないものの離島への移動がありフェリー移動、宿泊が必須となります。この場合でも旅費の対象外となるのかをご確認させていただきます。</p>	<p>・当該経路は、片道100kmに満たない旅程ですが、事情を勘案し対象経費とします。</p>
47	公募要領	<p>提案書様式 3.業務実施体制 (2)事業実施責任者(業務統括責任者、経理統括責任者、情報管理統括責任者、業務責任者、経理責任者、情報管理責任者) 上記箇所について確認です。</p> <p>代表機関の箇所に「経理統括責任者」「経理責任者」および「情報管理統括責任者」「情報管理責任者」の記載欄がありますが、それぞれ併置する必要がありますでしょうか。</p> <p>業務総括責任者と業務責任者を併置する必要がないと同様に、経理統括責任者と経理責任者、および、情報管理統括責任者と情報管理責任者も併置する必要がない理解で問題ないでしょうか。</p>	<p>・貴見のとおりです</p>
48	経理処理	<p>「本業務においては、応募時点における支出計画額(総額)の2割までを具体的な地域社会DXの取組を実施するための人件費以外の費用(一般管理費等を除く)に充てることを認める」とあるが、すなわち、外注費は支出計画額(総額)の2割まで、ということか。</p> <p>或いは、例えば住民への意識調査など、データ収集・分析にあたって(常駐支援要員のサポートとして)外部事業者を活用・連携する場合の経費はこの限りではない、という理解でよいか。</p>	<p>・ご指摘の通り、外注費は「支出計画額(総額)の2割までを具体的な地域社会DXの取組を実施するための人件費以外の費用(一般管理費等を除く)」の内数になります。2割の制限がかかるのは、「再委託・外注費」に限りませんので、念のためご注意ください。</p> <p>・ただし、ご質問中の意識調査をケースを想定しますと、例えば、アンケート設計等意識調査に係るコアの作業を常駐支援者及び地方公共団体職員が協働して行った上で、調査票の郵送・回収・単純集計等、軽微な作業に限り外注するような場合、「支出計画額(総額)の2割までを具体的な地域社会DXの取組を実施するための人件費以外の費用(一般管理費等を除く)」の外数とすることも認める予定です。</p> <p>・上記を原則としつつ、外数とできる場合については、外注の内容や態様により、個別に判断することとします。</p>
49	公募要領	<p>協定書のひな形には出資比率が記載されていますが、あくまでひな形なので、出資比率を記載しなくても問題ないでしょうか？</p>	<p>・第9条等の金銭出資規定は構成員間のトラブル回避のための念為規定の位置づけとして例を示したものであり、当該規定の変更・削除については、コンソーシアムにおいて判断いただいで差し支えありません。</p>
50	公募要領	<p>構成員の業務の管理・監督を行う上では再委託契約が必須であり、雛形にあるようなコンソーシアム協定書では難しいと考えるところ、コンソーシアムに参画する事業者とは、再委託契約が進めたい</p>	<p>・ひな形に示すコンソーシアム協定書を必須です。これに加え、「構成員の業務の管理・監督を行う上で行う別途の取り決め」を行うことは否定しませんので、構成員間の合意に基づき、適宜対応してください。</p>