

受領月日	質問番号	質問内容	回答期日	回答番号	回答内容
6月11日	質問者A-Q1	1. 仕様書 P8 8 経理 につきまして、 総勘定元帳及び現金出納簿の会計書類、会計帳簿、経理書類につきまして 作成およびご提示が必要でしょうか？	6月11日	回答A-1	業務委託であるため会計帳簿類をご提示いただく必要はございませんが、所得税法・ 会社法等で定められた範囲でご作成いただき、万が一、委託業務内容に疑義が生じた 場合や双方協議が必要になった場合に、委託者の求めに応じて当該費目を特定し提示 できるようご準備をお願いするところです。
6月11日	質問者A-Q2	2. 公募型プロポーザル実施公示 P4 6 (6) 企画提案の選定基準 審査項目と審査内容、配点の記載につきまして、詳細な項目内訳・配点に ついて可能な範囲で開示いただきたい。	6月11日	回答A-2	これ以上の内訳は開示致しませんが、 審査項目 1, 2, 3, それぞれが相互に連携した提案となっているかは各項目の配点 内訳に含まれておりますので、審査項目ごとに独立した提案とならないようご留意を お願いします。
6月11日	質問者A-Q3	3. 公募型プロポーザル実施公示 P4 6 (7) 企画提案の選定の方法 プレゼンテーションの実施方法及び入室可能な人数制限等ございましたら 提示願います。	6月11日	回答A-3	プレゼンテーションはZoomによるリモート参加を予定しております。なおオンライ ンの場合でも企画提案内容の説明者は最大2名（冒頭の挨拶等の人員は除く）までと させていただきます。
6月11日	質問者A-Q4	4. (様式第3号) 企画提案書 3 提出書類に「プラットフォーム開発執行体制、開発スケジュール」につ きまして、企画書（独自様式）に内包しても問題ないでしょうか？別添で の提出が必要な場合、開発執行体制に様式の指定はございますか？	6月11日	回答A-4	企画書（独自様式）に内包していただいて問題ございません。
6月11日	質問者A-Q5	5. (様式第3号の附表2) 概算見積書 積算内訳 3 理事長が認める経費 とは具体的にどのような経費になりますでしょうか	6月11日	回答A-5	経費区分"「1 人件費」「2 プラットフォーム構築費」"以外の経費についてご記載く ださい。（場合によっては委託者との協議により経費として認められない場合があります） なお、上記3区分の名称の使用を固定するものではございませんので、一般的な積算 内訳項目を用いて経費区分を設定いただき、概算のお見積りを任意様式でいただい ても問題ございません。
6月13日	質問者A-Q6	1. 公募型プロポーザル実施公示 P5 6 (7) 企画提案の選定の方法 プレ ゼンテーション実施後の質疑応答について、質問に対する回答は説明者2 名以外の参加者が回答しても問題ございませんでしょうか。	6月14日	回答A-6	説明者の方（またはご挨拶いただいた等、氏名が事前に明らかな方）により回答して 頂けますようお願いいたします。
6月13日	質問者A-Q7	2. 公募型プロポーザル実施公示 P5 6 (7) 企画提案の選定の方法 プレ ゼンテーションの制限時間について、ご教授いただけますでしょうか。ま た、質疑応答含め1応募者あたりの持ち時間もご教授いただけますでしょ うか。	6月14日	回答A-7	提案者からのプレゼンテーションは、説明15分、質疑応答5分の合計20分で行う予定 です。