

質問に対する回答

北部地域医療連携モデル事業「医療 MaaS 及び遠隔医療の導入に係る調査事業」業務委託に係る質問に対し、以下のとおり回答します。

更新日：令和 8 年 8 月 26 日

NO	仕様書又は募集要領等の項目	質問内容・回答
1	仕様書「支出経費内訳書及び支出証拠書類の整理」	【質問】 見積書作成に当たり、会社（団体）の間接経費（一般管理費等）の計上は可能でしょうか。 【回答】 可能です。仕様書第 7 の 4 において、一般管理費の算定は受託者の規程に基づくものとしているため、大学の規程等に基づき、本業務の実施に必要な範囲で適正に算定してください。
2	仕様書「支出経費内訳書及び支出証拠書類の整理」	【質問】 本事業の実施に必要なパソコン、タブレット、通信機器等の機器購入費については、計上可能でしょうか。可能な場合、購入費として認められる条件や制限等がございましたら併せてご教示ください。 【回答】 仕様書では、直接経費として「旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費等」を例示していますが、パソコン、タブレット、通信機器等の購入費について、具体的な取扱いは定めていません。 このため、機器等については、まず既存機器の活用やレンタル・リース等も含め、本業務の委託期間及び使用目的を踏まえ、経済性・効率性のある方法を検討してください。 その上で、購入が必要となる場合は、本業務の実施に直接必要であること、購入することの必要性及び経済性等を明らかにした上で、財団と事前に協議するものとします。

3	仕様書「支出経費内訳書及び支出証拠書類の整理」及び「報告及び精算」	【質問】 実績報告時の証憑書類の提出や監査対応など、予算執行上の留意事項がございましたらご教示ください。 【回答】 仕様書第7に基づき、人件費、直接経費、再委託費、一般管理費の項目ごとに支出経費内訳書を作成し、各項目に対応する支出証拠書類を整理してください。 また、再委託を行った場合は、再委託に係る請求書、財団の承認通知書、発注書、見積書等の書類を整理する必要があります。 これらの成果品、支出経費内訳書及び支出証拠書類は、委託業務完了後10日以内又は委託期間満了日のいずれか早い日までに提出してください。 その他、予算執行上の取扱いについて疑義が生じた場合は、財団と協議の上、決定します。
---	-----------------------------------	---