認知症分野における企業イノベーション促進事業業務委託
提案競技にかかる質疑回答について

No	資料名	頁	質　問	回　答
1	実施要領	3	当社は東京都（特別区）に本店を置いています。特別区では法人の住民税を東京都が課税するため、区は法人の納税証明書を発行しません。都税事務所が発行する法人都民税・法人事業税の納税証明書（直近2年分・未納なし）を④として提出してよいでしょうか。	差し支えありません。
2	実施要領	3	e-Tax で電子交付を受けた納税証明書（その3の3）の電子ファイルを印刷したものを⑤として提出してよいでしょうか。書面の原本が必要な場合は、税務署発行の書面を提出します。	e-Taxにより電子交付を受けた納税証明書（その3の3）を印刷したものの提出で差し支えありません。
3	実施要領	3	当社は2026年10月に本店を移転し、11月に本店移転の登記が完了しました。提出する書類のうち、登記の完了前に発行された証明書（納税証明書など）は本店の表記が移転前の所在地になりますが、差し支えないでしょうか。	お手数をおかけいたしますが、移転後の所在地が表記された証明書を契約締結日までにご提出ください。
4	実施要領	3～4	③～⑤を契約締結日までに提出する場合、参加申込はメールで①②⑦⑧⑨を提出する予定です。⑦誓約書は、実印を押した書面を PDF にしたものをメールで提出すればよいでしょうか。原本の郵送が必要な場合、期限はいつでしょうか。	⑦誓約書の提出が必要な場合は、お手数をおかけいたしますが、11月27日（金）17時までに到着するよう原本をご郵送ください。
5	実施要領	5	実施要領8(1)②では、見積書について「経費の内訳を可能な限り詳細に記載すること」とされています。内訳の記載区分（業務工程別、費目別等）や、人件費の計上方法（単価・人工等の記載の要否）について、指定の様式又は考え方があればご教示ください。	見積書の様式は任意です。実施要領に記載のとおり、履行期間内に実施する提案内容に係る一切の経費を含めるとともに、経費の内訳を可能な限り詳細にご記載ください。なお、内訳の記載方法（業務工程別、費目別等）及び人件費の記載方法について特段の指定はありませんが、積算内容が分かるようご記載ください。
6	実施要領	6	委託料の支払いは業務完了後の一括でしょうか。部分払いや前金払いの扱いはありますか。	原則業務完了後に一括で支払います。
7	仕様書（案）	2	東京都内の会場について、規模や内容の想定（市内会場と同じ内容か、規模を抑えた内容でよいか）はありますか。	東京都内で実施する会場の規模及び内容については、特段の指定はありませんが、事業目的を達成できる内容であることを前提とします。なお、市内会場と同一規模であることは必須ではありません。
8	仕様書（案）	2	仕様書（案）では、認知症フレンドリーな製品・サービスの開発に関心がある企業の開拓数は10社程度を想定するとされています。開拓の対象とする企業の範囲について、業種（製造業、情報通信業、サービス業等の別）、地域（福岡市内・福岡県内・全国・首都圏等の別）及び企業規模に関する想定があればご教示ください。あわせて、作成する企業リストに記載すべき属性情報の粒度（企業概要、製品・サービスの概要、認知症分野への関心の内容・接点、担当窓口の連絡先等）について、想定される項目があればご教示ください。	開拓対象企業について、業種、地域及び企業規模に関する指定はありません。仕様書に記載のとおり、市がこれまで十分にアプローチできていなかった国内企業を対象とし、可能な範囲で企業規模や業界等が多様となるよう努めてください。企業リストに記載する項目は提案によるものとしますが、事業内容、技術分野、開発が想定される製品・サービス、開発意欲や課題等が把握できる内容としてください。
9	仕様書（案）	2	企業リストアップにあたり、市が既に把握している企業情報（過去の関連事業への参加企業、認知症フレンドリーセンター事業等で接点のある企業の一覧等）が、契約締結後に提供される予定はありますでしょうか。提供される場合は、その範囲と形式についてご教示ください。	契約締結後の業務遂行に必要な範囲において、市が保有する情報の提供について協議します。なお、提供の可否及び内容は保有情報の性質等を踏まえ個別に判断します。
10	仕様書（案）	2	必要なインセンティブ・支援に関する調査について、調査対象者はリストアップした企業を基本とする想定でしょうか、それ以外の企業・団体等も対象に含める想定でしょうか。あわせて、調査方法（ヒアリング、アンケート等の別）、ヒアリング先の件数等のサンプル規模の目安、及び市において指定される調査項目の有無についてご教示ください。	調査対象については、リストアップした企業を中心としたヒアリング調査等を想定しています。なお、調査対象、調査手法、調査件数等について特段の指定はありませんので、本事業の目的達成に効果的な方法を提案してください。

11	仕様書（案）	2	ビジネス機会の創出につなげるイベントについて、仕様書（案）では福岡市内及び東京都内の2拠点開催、原則として対面参加とされています。各拠点での開催回数、各回の想定規模（参加企業数・参加者数）及びプログラム構成に関する想定があればご教示ください。また、対面を原則としつつ、一部のプログラムについてオンライン参加や配信を併用することは可能でしょうか。	開催回数、参加者数及びプログラム構成について特段の指定はありません。仕様書に記載の要件及びコンテンツイメージを踏まえ、本事業の目的達成に効果的な内容を提案してください。また、原則対面参加としていますが、一部プログラムについてオンライン参加や配信を併用する提案を妨げるものではありません。
12	仕様書（案）	2	2（2）【要件】に記載がある令和9年3月のイベントについて、「開催場所は市内及び東京都内の2拠点開催とし、原則対面参加とする。なお、市内開催分を主要イベントとすること。」とありますが、同日開催とし、対面会場を2か所設けてオンラインで接続（中継）するという理解で相違ないでしょうか。	本事業は、福岡市内及び東京都内の2拠点でイベントを開催することを想定していますが、同日開催かどうかを含め、開催方法について特定の方式を指定するものではありません。市内開催分を主要イベントとすることを前提に、本事業の目的達成に効果的な開催方法を提案してください。なお、両会場をオンラインで接続する提案を妨げるものではありません。
13	仕様書（案）	2	2（1）①に「リストアップされた企業を中心としたヒアリング調査等を実施」とありますが、このリストアップとは、「①認知症フレンドリーな製品・サービスの開発に関心がある企業のリストアップ」で整理したリストを指しますか。それ以外にリストを作成するという意味合いでしょうか。	No.10の回答を参照してください。
14	仕様書（案）	3	イベントの会場の確保及び会場費の負担は受託者が行う前提でしょうか、その場合に会場の選定条件（所在地、収容規模、設備等）の想定があればご教示ください。あわせて、イベントの広報及び参加者募集について、市の広報媒体（市ホームページ、市政だより、公式SNS等）の活用や、市の共催・後援名義の使用が可能かどうか、役割分担の想定をご教示ください。	会場の確保及び会場使用料、機材、備品等の必要経費は受託者において負担し、委託料に含めて提案してください。会場の所在地、収容規模及び設備等について特段の指定はありませんが、提案内容及び参加想定人数に応じた適切な会場を確保してください。なお、広報及び参加者募集は受託者において実施することとしています。市による広報支援については、契約締結後に協議の上決定します。
15	仕様書（案）	3	月2回以上の定例会議は、オンライン（Microsoft Teams 等）で実施してよいでしょうか。	問題ありません。ただし、円滑な事業進捗管理及び関係者間の連携を図るため、必要に応じて対面での打合せや現地での協議を求める場合があります。
16	仕様書（案）	3	2（2）①【コンテンツイメージ】：「著名人による講演」とありますが、あらかじめ著名人の分野に想定があればご教示ください。（芸能人のようなTV等での一般的認知度が高い人物、認知症分野や企業分野での先進的な取組で有名な人物　など）	「著名人」について特定の分野や人物像を想定しているものではありません。企業の認知症への理解促進や認知症分野への参入、ビジネス機会の創出につながる内容となるよう、本事業の目的に照らして効果的な登壇者を提案してください。
17	仕様書（案）	3	2（3）【打合せ・記録】：定例会議について、オンラインでの実施も可能でしょうか。	No.15の回答を参照してください。
18	仕様書（案）	4	イベントの会場設営・受付・機材の手配と当日運営の一部を、事前に承諾を得て運営会社に再委託することは可能でしょうか。再委託できない業務や、金額の割合の上限はありますか。	再委託される業務が委託業務の全部又は主たる部分でないこと等を審査した上で最終的に判断いたします。なお、金額の割合の上限は定めておりません。
19	仕様書（案）	4	本業務の成果物（企業リスト、インセンティブ・支援の基本設計及び運用案、調査結果、実施報告書等）について、提出形式（電子データ・紙の別、ファイル形式、部数等）の指定があればご教示ください。あわせて、成果物の著作権の帰属について現時点で想定されている内容、及びリストアップした企業の情報（担当者の連絡先等の個人情報を含む）について、業務終了後の市への移行方法（引渡しの方法・時期等）と、令和9年度以降の事業等における二次利用の範囲についてご教示ください。	成果品（実施報告書）については、仕様書に記載のとおり、紙媒体2部及び編集可能な元データ1式を納品していただきます。その他の資料は原則データでご提出いただきます。なお、成果品の帰属は全て福岡市のものとします。また、業務で取得した情報については、契約終了時に市へ引き渡すものとし、引渡し方法は個人情報の有無等により協議の上決定します。本業務により作成された成果物については、次年度以降の認知症施策や企業支援施策の検討に活用することを想定していますが、具体的な活用方法については、本業務の成果等を踏まえて検討します。

20	評価項目及び配点	1	別紙3の項目2及び項目3では、提案者のネットワークや知見を活用した企業開拓及びイベントへの参加促進が評価項目とされています。認知症領域における企業開拓・事業開発の実績を有しない場合、医療・ヘルスケア、製造業その他の領域における企業開拓、事業開発支援、イベント運営等の実績やネットワークは、評価においてどのように扱われますでしょうか。あわせて、様式第3号（同種または類似業務の実績表）における「類似業務」の範囲について、認知症領域以外の事業開発支援・イベント運営の実績を記載することが可能かどうかご教示ください。	提案内容の評価にあたっては、認知症分野に限らず、企業開拓、事業開発支援、ネットワーク形成、イベント運営等の実績及び知見についても総合的に評価します。また、様式第3号における類似業務には、認知症分野以外の事業開発支援やイベント運営等、本業務と関連性のある実績を記載して差し支えありません。