

回 答 票

令和3年10月6日

佐賀県健康福祉部障害福祉課施設担当

佐賀県立視覚障害者情報・交流センターの指定管理者の指定申請手続きに関する要項、仕様書等について、下記のとおり質問事項に回答いたします。

項目	質問内容	回答
内容	<p>【資料名】： 要項 【ページ・項目】： P3 業務の範囲・内容 (部分的な業務を専門の事業者へ委託)</p> <p>・相談支援事業及びその他の業務を、外部の事業者へ委託しようと考えています。</p> <p>事業内容を説明するため、プレゼンの場に委託業者を同席させてよいでしょうか。</p> <p>また、委託業者から提出された見積書によると、人件費と事務費を分けた積算内訳となっておりますが、指定申請書の中で、人件費と事務費を分けて記載すべきでしょうか。</p>	<p>・指定管理者候補選定委員会への出席者については、申請事業者の職員に限定せず、選定委員に対して適切な説明ができる方を適宜人選して出席させてください(出席人数の上限については、選定委員会の開催通知に記載します)。</p> <p>また、配置される人員の人数・報酬額等を確認する必要がありますので、外部委託業者に支払う人件費と事務費を分け、指定申請書の人件費、事業費、管理費を記載する欄に、申請者が直接負担する職員人件費等とともにそれぞれ記載してください。</p> <p>※例えば、指定管理者指定申請書の様式第2号(事業計画書(総括票))の人員配置計画(概要)では、直接雇用する職員と委託事業者の職員の人数・報酬額をそれぞれ記載し、備考欄に直接雇用と委託事業者の別を記載してください。 また、様式第2-1号(1⑥収入・支出について(支出))の支出計画では、常勤職員・非常勤職員の下に「委託業者職員」の人件費を記載してください。</p>

※ 質問事項は、本様式一枚につき一問とし、簡潔に記載してください。