

令和8年度群馬県子ども・若者総合相談センター運営事業
質問及び回答

No	項目	質問事項（原文）	回答
1	設置場所について	提案書への設置場所の記載は、具体的な住所まで必要ですか？市町村名での記載は可能ですか？	提案書において、具体的な住所（番地、物件名等）まで示してください（予定で構いません）。
2	設置場所について	契約期間中に設置場所を移転する場合、どのような手続きが必要ですか？	契約期間中に設置場所を移転する場合は、別途対応を協議することとします。
3	設置場所について	移転に伴う敷金・礼金・仲介手数料等の初期費用は委託対象経費になりますか？	設置場所の移転に伴う一切の費用は、委託対象経費に含みません。
4	人員体制・兼務について	フリースクール等の他事業との兼務運営は認められますか？その場合、審査上どのように評価されますか？	子若センターでは、他の事業との兼務運営は認められません。 なお、子若センターの受託者が他の事業を行うこと自体を妨げるものではありませんが、その場合は子若センター事業と人員及び経費を区分する必要があります。また、審査への評価は、その運営内容及び実績を勘案し、選定・審査において総合的に判断するものとします。
5	人員体制・兼務について	センターの「常時2名配置」について、フリースクールと物理的に同じ場所にいる場合でも兼務として認められますか？	No.4のとおり、センター事業と他事業の人員配置は、切り分けていただく必要があります。具体的には、曜日、時間帯等で異なる人員を配置いただくことが考えられます。
6	人員体制・兼務について	提案書の相談員について、応募時点では「採用予定」での記載が可能とのことですが、資格要件を満たす人材が採用できなかった場合はどうなりますか？	契約に向けた交渉～見積書の提出までに、仕様書に定める資格要件を満たす人員の確保に努め、センター開所時に人員を配置してください。 センター開所までに人員が確保できないと県が判断した場合、失格となります。
7	人員体制・兼務について	法人代表理事が相談員として兼務で関与する場合、要件上の扱いはどうなりますか？	相談員の資格要件は、法人の代表であるかを問わず、仕様書に記載の有資格者又は実務経験で判断してください。
8	経費について	団体としての事業実施に伴うマネジメントや総務に係る間接経費（一般管理費）は計上できますか？計上できる場合、上限金額や割合、按分の考え方はありますか？	団体自体の運営経費については、計上できません。本件提案において計上可能な経費は、子若センター事業実施に係る人件費、需用費、役務費等の事業費になります。
9	経費について	フリースクールと同一場所でセンターを運営する場合、家賃・光熱費等の按分はどのように示せばよいですか？	当該物件において、センター事業に必要な分（相談スペース等）の面積で按分し、計算してください。
10	経費について	本委託事業の委託料は消費税法上どのような取り扱いになりますか？非課税売上・不課税・課税売上のいずれに該当しますか？	委託料は、課税売上に該当します。

令和8年度群馬県子ども・若者総合相談センター運営事業
質問及び回答

No	項目	質問事項（原文）	回答
11	経費について	本委託事業が課税売上に該当する場合、消費税分は委託料上限額6,929万8,000円に含まれるという理解でよいですか？その場合、実質的な事業費が減少することになりますが、どのようにお考えですか？また非課税売上に該当する場合はその根拠を教えてください。	委託料には、消費税分を含みます。消費税相当分を含めた積算を行い、事業提案をお願いします。
12	サテライトについて	センター本部以外にサテライト相談窓口を設置することは可能ですか？その場合、開所日数等の要件はどうなりますか？	センター開所時においては、相談窓口を1か所と想定して提案してください。サテライト相談窓口等の設置については、開所後の実績等を踏まえ、別途協議することとします。
13	サテライトについて	サテライト設置場所が公共施設の場合、目的外使用の制限はどのように扱われますか？	No.12と同様
14	その他	現在他の委託事業を実施している団体が応募する場合、特別に必要な書類や確認事項はありますか？	当該他の委託事業の性質又は内容を踏まえ、必要に応じ追加で書類提出又は確認事項を求める場合があります。
15	その他	応募団体の支援実績が主に子ども対象である場合、20代後半～39歳への対応についてどの程度の実績・体制が求められますか？	応募団体の支援実績を踏まえ、若者への支援体制について選定・審査において総合的に判断することとします。
16	その他	契約期間中に設置場所を移転する場合の手続きおよび、移転に伴う敷金・礼金・仲介手数料等の初期費用は委託対象経費になりますか？	No.2及びNo.3と同様
17	業務仕様書 7 開所日及び開所時間	・開所日を月・火・水・金・土の週5日に設定した場合、月曜日が祝日に当たった際は、当該週は、結果的に週4日の開所となっても問題ないか。それとも、日曜日か木曜日のいずれかに開所しなければならないか。	祝日及び年末年始を含む週は、開所日が5日未満となっても問題ありません。
18	業務仕様書 7 開所日及び開所時間	・実際の相談受付開始はいつからと想定しているのか。10月1日から相談を受けるには、9月末までに電話、LINE、メール等の開通及び電話番号等の周知を要するため。	10月1日から相談業務を開始できるよう、受託者においてご準備下さい。
19	業務仕様書 9 委託内容 (2) 子ども・若者支援協議会事務局の運営について	・運営事業の受託者は、当協議会の構成機関になり、かつ、子ども・若者育成支援推進法第21条に規定する「調整機関」になるという理解でよいか。	お見込みのとおり、受託事業者は群馬県子ども・若者支援協議会の構成機関に加入いただきます。

令和8年度群馬県子ども・若者総合相談センター運営事業
質問及び回答

No	項目	質問事項（原文）	回答
20	業務仕様書10 人員体制 (1) 人員配置	・統括支援員（センター長）は、センター開所中は常にセンターに在席していなければならないのか。休暇・会議・出張等で不在となる際は、常に統括支援員と連絡がとれる体制を確保すればよいか。	仕様書により求めている人員配置は「相談員2名を常時配置」としていますので、統括支援員（センター長）が常に在席する必要はありません。 なお、統括支援員の不在時を含め、相談体制に万全を期するとともに、連絡調整等を行う業務責任者及び緊急時等における危機管理体制を定めて下さい。
21	業務仕様書10 人員体制 (1) 人員配置	・統括支援員（センター長）は以下のような場合は兼務可能と認識しているが、よろしいか。 ①行政含む他機関等からの依頼による研修講師又は会議の出席など ②出張及び研修への参加	①又は②が子若センター長として出席又は参加であれば、センター業務としてご対応いただくものになります。 一方、上記が他事業に基づくものであれば、No.4回答のとおり、他事業との兼務運営と見なされ、兼務不可となります。
22	業務仕様書10 人員体制 (1) 人員配置	・相談員3名、事務員1名の配置とする場合、事務員の従事時間に条件はあるか。	開所日及び開所時間の範囲で、従事時間をご設定ください。
23	対象経費について	・計上可能な経費は、「事業実施に係る人件費、需用費、役務費等の事業費」とのことですが、具体的に例示していただくことは可能ですか。 例えば、子若センター開設に当たり建物を賃借する場合、礼金、仲介料、什器等の搬入費は委託対象経費に含まれますか。また、OA機器、携帯電話などの備品購入に係る経費は委託対象経費に含まれますか。	建物賃借に係る敷金又は礼金・仲介料・什器等の搬入費、備品購入に係る費用は、委託対象経費に含まれません。
24	対象経費について	・開設準備のために、10月1日前に支出する経費（10月1日前に契約を締結し、10月1日後に支出する経費を含む。）は委託対象経費に含まれると認識していますが、よろしいか。	契約締結前に支出した費用については、委託対象経費に含めません。
25	開設準備経費について	開設準備期間における職員への研修、マニュアル整備、チラシ・ホームページ作成等の広報などに係る経費について、委託対象経費としての考え方をご教示いただきたい。	No.24と同様

令和8年度群馬県子ども・若者総合相談センター運営事業
質問及び回答

No	項目	質問事項（原文）	回答
26	プレゼンテーションの実施について	プレゼンテーションにおける説明時間は何分程度、出席者数は何名までの想定か。 また、パワーポイント等で作成した資料※を投影しながらの説明が可能か。 ※提出書類とは別途プレゼンテーション用資料の持ち込みについて	・プレゼンテーションの時間は、1事業者当たり質疑を含めて30分程度を予定しています。 また、当日の出席者数は3人以内を予定しています。詳細については、提案提出事業者あて別途連絡します。 ・プレゼンテーションにおいては、提出書類とは別に投影用の資料を持ち込み出来ます。その際、会場の投影用のモニターに接続が可能か（HDMI端子）、ご確認ください。
27	経費区分および会計処理について	「備品購入費は対象外」とありますが、県における「備品」の定義（例：取得単価5万円以上かつ耐用年数1年以上等）をご教示ください。また、単価5万円未満の事務用品等は「消耗品費」として委託費に含めて差し支えないでしょうか	「備品」は、県の規則等に基づき、「形状又は性質を変えずに長期間の使用に耐えるもので、取得価格又は評価額が50,000円以上のもので」とします。 単価5万円未満の事務用品等は「消耗品費」として差し支えありません。
28	経費区分および会計処理について	資産を自己資金等で調達した場合の減価償却費を計上することは可能でしょうか	減価償却費を委託料の対象経費に含めることはできません。
29	経費区分および会計処理について	相談業務に必要な車両やOA機器等をリース・レンタルにより調達する場合、その費用を「事業運営に必要な経費（事務経費）」リースとして計上することは可能でしょうか	リース料は、委託料の対象経費に含めることができます。
30	委託料の支払い方法について	原則として「事業完了後の後払い」でしょうか、あるいは「概算払（前金払）」の制度を利用することは可能でしょうか。特に初年度の立ち上げ期における資金繰りの観点から、部分払いや概算払の可否について確認させてください	委託料は、毎月の部分払いを想定しています。金額等については、契約に係る交渉の中で調整を予定しています。
31	委託料の支払い方法について	契約期間総額（約6,930万円）に対し、初年度（R8年度：6か月分）の上限は約1,018万円となっています。次年度（R9年度）以降の各年度予算については、均等配分（約1,970万円/年）を想定して計画を策定すべきでしょうか、あるいは事業計画に応じた傾斜配分も可能でしょうか	各年度予算については、均等配分を想定して計画を策定してください。
32	関連法令の名称変更等について	仕様書「13 個人情報保護」に「群馬県個人情報保護条例」との記載がありますが、令和5年の法改正に伴い、現在は「個人情報の保護に関する法律」および「群馬県個人情報保護法施行条例」が適用されると存じます。これらに読み替えて対応することで相違ないでしょうか	ご指摘のとおり、係る法令を読み替えてご対応をお願いします。

令和8年度群馬県子ども・若者総合相談センター運営事業
質問及び回答

No	項目	質問事項（原文）	回答
33	子若協議会事務局の運営および研修会について	研修会の開催（年2回、中毛・東毛）に関し、会場費は委託料に含むとされていますが、県有施設の優先確保や使用料免除等の配慮はございますか。また、講師謝礼金の基準（県の規定単価等）があればご教示ください	会場の優先確保や使用料免除の可否については、個々に判断することになります。 講師謝金の県基準は、以下のとおりです。 大学教授等 8,000円 その他 4,200円 著名人等 知名度等に応じ、必要と認められた額
34	子若協議会事務局の運営および研修会について	初年度（令和8年度）の半年間においても、仕様書「9(4)」に定める「研修会（年2回）」および「ガイドブック（冊子）の作成」をすべて実施する必要があるでしょうか。年度内の実施スケジュールについて県の意向をお聞かせください。	「研修会」及び「ガイドブックの作成」については、初年度（令和8年度）に限り、県側で実施を予定しています。
35	子若協議会事務局の運営および研修会について	ガイドブック（冊子）の作成について、想定される発行部数や仕様（ページ数等）、金額の目安があれば教えてください。	毎年県が発行しているガイドの部数等は、以下のとおりです。 部数：5,000部 ページ数：表紙+28P 金額の目安：300千円程度
36	センター長の兼務について	センター長が副業をもつことは可能でしょうか。また、上記の場合、副センター長を設け、副センター長が代行することは可能でしょうか	センター長が副業をもつこと自体を妨げるものではありませんが、統括支援員として子若センターの常勤とする必要があります。なお、副センター長の設置については、受託者の判断になります。