

令和5・6年度地域若者サポートステーション事業における一般競争入札（総合評価落札方式）に関するQ&A（令和5年2月10日時点掲載）

NO	種別	質問内容	回答	掲載日
1	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【委託要項別添1別紙2 積算内訳明細】 「基盤的支援メニュー」と「実践的支援メニュー」に分けて記載する必要があるか。	メニューで分けて記載いただく必要はない。	令和5年2月10日
2	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【委託要項別添1別紙2 積算内訳明細】 令和5年5月からライセンス及びセキュリティ費用が発生しない新システムへの移行が予定されているが、Dynamics365に係る欄は0としてよいか。	令和5年5月までは現行システムを使用する予定であるため、2か月分のライセンス料を計上しておいていただきたい。	令和5年2月10日
3	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【委託要項別添1別紙2 積算内訳明細】 賞与の計上欄に「情報管理員」がないが、情報管理員の賞与は支給できないということか。	情報管理員にも賞与の支給がある場合は、適宜、「d情報管理員」の欄を追加し、計上すること。	令和5年2月10日
4	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書別紙2の添付書類の参考様式】 別紙2の添付書類の参考様式は、会社概要等を提出すれば提出不要か。	会社概要、貸借対照表、損益計算書等の添付書類とは別に提出いただく必要がある。	令和5年2月10日
5	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書第1の7（1）入札書の提出等】 入札書等の提出書類は原則として郵送での提出となっているが、持参してもよいか。	新型コロナウイルスの感染予防等の観点から原則として郵送でのご提出としているが、持参での提出も可能。	令和5年2月10日
6	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書第1の7（1）入札書の提出等】 封筒に記載する氏名（法人の場合は名称または商号）は朱書きの方がよいか。また、宛名や調達番号は記載しなくてもよいか。	氏名や法人名等については朱書きである必要はない。 また、宛名については郵送の場合は記載必須、調達番号の記載は郵送・持参に関わらず任意とする。なお、宛名や調達番号についても朱書きである必要はない。	令和5年2月10日
7	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書第1の7（1）入札書の提出等】 再度入札はどのような場合に実施されるのか。	当初の開札において、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合等に実施される。 なお、再度入札に参加する入札者においては、あらかじめ再度入札のための入札書を郵送で提出していただく必要があるため、留意されたい。	令和5年2月10日
8	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書第1の7（1）入札書の提出等】 再度入札を希望する場合、入札書はどのように送ればよいか。	別々の封筒に入れ、それぞれの封皮に「〇回目」と記載いただき、何回目の入札か分かるようにしてお送りいただきたい。	令和5年2月10日
9	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書第1の9（3）落札者の決定方法】 再度入札となった場合、価格点の評価対象となるのは当初提示した価格になるのか。	再度入札において、予定価格の制限に達した時点の価格を評価対象とする。	令和5年2月10日
10	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書第1の9（3）落札者の決定方法】 本入札には低入札価格制度が適用されているのか。また、適用されている場合、低入札価格調査基準額はいくらか。	本入札には低入札価格調査制度が適用されている。なお、低入札価格調査基準額は予定価格の一定額以下であるが、具体的な金額については予定価格に係る内容のため、お答えできない。	令和5年2月10日
11	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書別紙7、8従業員への賃金引上げ計画の表明書】 常勤職員が退職し、非常勤職員を採用した場合など、給与のベースアップを行っても法人の給与支払総額が少なくなってしまう場合、ベースアップの証明はどのようにすればよいか。	表明書に記載いただいた内容について、適切に根拠資料を整理していただき、税理士又は公認会計士等の第三者により、「入札説明書に示されている基準と同等の賃上げ実績を確認できる書類であると認められる」とことが明記された書面を、賃上げを行ったことを示す書類と共に提出していただく。 なお、常勤職員の退職・非常勤職員の採用等の事情がある場合は、継続雇用している従業員の基本給・所定内賃金等により評価することなども可能であるため、各法人の実情を踏まえて記載いただきたい。	令和5年2月10日
12	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書別紙7、8従業員への賃金引上げ計画の表明書】 表明を行う年度を6年度からとしてもよいか。	契約を行う予定の会計年度に開始する事業年度または契約を行う予定の暦年について表明することとしているため、表明する場合は事業年度であれば令和5年度、暦年であれば令和5年からとすること。	令和5年2月10日
13	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書別紙7、8従業員への賃金引上げ計画の表明書】 賃上げの表明は事業2年度目以降も継続して行う必要があるか。	契約を行う予定の会計年度に開始する事業年度または契約を行う予定の暦年について表明すれば加点を受けられるため、2年度目以降の賃上げ表明は必要ないが、本制度の趣旨を踏まえた対応をお願いしたい。	令和5年2月10日
14	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書別紙7、8従業員への賃金引上げ計画の表明書】 賃上げ実績の確認は落札者以外も実施されるのか。	実績確認は賃上げを表明した落札者へのみ実施される。	令和5年2月10日
15	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書別紙7、8従業員への賃金引上げ計画の表明書】 「給与総額」には賞与や諸手当は含まれるのか。	従業員等の賃上げ実績が適切に評価されるのであれば、企業の実情を踏まえて賞与・諸手当を除外することも可能。 なお、賃上げの実態が伴わないにも関わらず、評価方法を恣意的に操作することにより実績確認を満たすような行為は、制度の趣旨を意図的に逸脱する行為に該当することになるため、ご留意いただきたい。	令和5年2月10日
16	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書別紙7、8従業員への賃金引上げ計画の表明書】 パート職員の場合、時給を引き上げれば賃上げ実績を満たしたことになるか。	単純な時給の増をもって賃上げ実績とすることはできない。基本給ベースで比較した場合や超過勤務まで含めた支給額として比較した場合など、従業員等の給与が何らかの形で実際に増加していることを評価できる方法で示していただく必要がある。	令和5年2月10日
17	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書別紙7、8従業員への賃金引上げ計画の表明書】 日給職員の実績を確認する場合、中小企業であっても1人当たり給与で評価することは可能か。	表明の時点では給与総額を前年度（あるいは前年）比で1.5%以上増加させることを表明していただく必要があるが、実績の評価にあたっては各法人の実情を踏まえ、日給制の従業員等に関しては一人当たりの日給の額が1.5%アップしていることを評価するなどの方法も考えられる。	令和5年2月10日
18	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書別紙7、8従業員への賃金引上げ計画の表明書】 入札説明書に示されている基準と同等の賃上げ実績を確認できる書類であると認める第三者について、法人の会計監査を行う監査役や監事、社会保険労務士は含まれるか。	監査役や監事については、事業者から役員報酬を得ることとなるために「事業者から資金を得ている者」として整理されるため、第三者には含まれない。 一方、外部に勤務する社会保険労務士であれば第三者に含めても差し支えない。	令和5年2月10日
19	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書別添3 提案書作成要領（提案書類の提出等）】 郵送の場合は受領期限（令和5年2月20日（月））の前日までに到着するよう送付するところだが、この前日には土日が含まれないか。	2月19日（日）まで（遅達など、日曜日も配達されるものを想定）となるが、余裕を持って2月17日（金）までに到着するよう郵送していただきたい。	令和5年2月10日
20	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書別添様式各種】 住所や社名、代表者名の記載欄は横判でよいか。	直筆である必要はないため、横判等でもよい。	令和5年2月10日
21	1応募団体・競争参加資格・入札書関係	【入札説明書別添様式各種】 提出書類において、印の記載がない様式については押印不要ということか。	ご認識の通り押印不要。	令和5年2月10日
22	2基本事項（仕様書第1及び第2関係）	【仕様書第2の3（2）相談支援員・キャリアコンサルタント】 相談支援員・キャリアコンサルタント及び情報管理員の配置数については、月●人日と標記されているが、実際には何人配置すればいいのか。	例えば月130人日（Aの場合）とあるのは、当該業務に関して、月130日分の業務が見込まれるというものであり、当該業務量をまかなうのに必要な職員の数（例：月20日勤務のスタッフを5名、月10日勤務のスタッフを3名配置する など）。 なお、あくまで当該配置数は目安であり、必ずしもこの範囲内に収めなければならないものではないため、地域の実情等に応じて適宜、事業実施に必要な人数を配置すること。	令和5年2月10日

23	2 基本事項（仕様書第1及び第2関係）	【仕様書第2の3（4）アウトリーチ支援員】 アウトリーチ支援員は、仕様書第2の3（4）ウの（ア）や（イ）に記載されているような資格と経験の両方を有していることが必須要件か。	必ずしも資格と経験の両方を有している必要はないが、仕様書第2の3（4）に記載されている業務を行うにあたり、適任であると思われる者を 選定していただきたい。	令和5年2月10日
24	2 基本事項（仕様書第1及び第2関係）	【仕様書第2の1（8）相談支援窓口の設置】 PCはスタッフ2人につき1台程度とあるが、効率的かつ効果的に設置していれば配分等を変えることは可能か。	PCの設置に関しては、あくまでも目安として示しているものであり、適宜必要な台数を設置されたい。	令和5年2月10日
25	3 提案書関係（提案書様式関係）	【サポステ組織図】 提案書様式である「サポステ組織図」について、年度途中で変更があった場合には変更承認申請書の提出が必要か。	都度提出いただく必要はないので、局の求めに応じて提出していただければよいが、総括コーディネーターが変わる場合には必ず提出するよう にいただきたい。	令和5年2月10日
26	3 提案書関係（提案書様式関係）	【スタッフ名簿】 地方公共団体の措置を受けているサポステの場合、週の労働時間は国の負担分のみを切り出して記載した方がよいか。	国・地方公共団体の区分はせず、サポステ事業に従事する概ねの週の労働時間を記載していただきたい。 併せて、「備考欄」に国と地方公共団体それぞれの内訳を記載していただきたい。	令和5年2月10日
27	3 提案書関係（提案書様式関係）	【相談支援事業（事業の実施方針）】 （3）「事業の目標を記載すること」について、令和5年度、6年度を分けて記入した方がよいか。	基本的には共有目標を想定しているものの、年度によって異なる目標を設定する場合は、適宜行を追加し、項目に（5年度）（6年度）と追記する 等して、5年度・6年度各年の目標が分かるようにして提出いただきたい。	令和5年2月10日
28	3 提案書関係（提案書様式関係）	【提案書作成要領1（1）ウ添付書類】 残高証明書は必ず必要か。また、必要である場合は法人が所持している全ての通帳の残高証明書が必要なのか。	現在事項全部証明書、残高証明書は、いずれか一方の提出で差し支えない。 また、残高証明については預貯金の額の主たる部分がかかる口座に係る残高証明を提出すれば足りる。	令和5年2月10日
29	3 提案書関係（提案書様式関係）	【提案書作成要領1（1）ウ添付書類】 残高証明書等とあるが、その他の資料としてどのような資料が考えられるか。	履歴事項全部証明書などが該当する。	令和5年2月10日
30	3 提案書関係（提案書様式関係）	【相談支援事業（相談支援事業）】 【3】相談支援事業に記載するメニューの内容や回数等に、地方公共団体の措置すべき内容も含めて記載してもよいか。	提案書様式【3】には、地方公共団体の措置すべき内容は含めずに記載すること。 なお、地方公共団体の措置すべき内容については、提案書様式【6】（1）に記載すること。	令和5年2月10日
31	3 提案書関係（提案書様式関係）	【スタッフ・関係機関・地公体・団体（企画提案団体について）】 （7）における「相談支援等の拠点」にはサポステ事業の実施場所も含められるのか。	対象地域内であれば、サポステ事業の実施場所も含めて差し支えない。	令和5年2月10日
32	4 相談支援事業（仕様書第3関係）	【仕様書第3の5（2）職場体験プログラム】 職場体験の目安人数が指定されているが、地域の実情を考慮して計画する職場体験の受け入れの人数を減らすことは可能か。	地域の実情に応じて受け入れ人数を減らすことは差し支えないが、全国のサポステ（常設サテライトを除く）で実施することの趣旨を鑑みて設 定していただきたい。	令和5年2月10日
33	5 事業費関係（仕様書第5関係）	【仕様書第5の2（3）一般管理費】 公益法人における一般管理費率の計算方法にある「管理費」と「事業費」は何を用いて計算すればよいか。	正味財産増減計算書上の経常費用から抽出した「管理費」、「事業費」を用いること。 なお、「管理費」の内訳として、事業に直接従事する者の給与等、未払消費税額がある場合は除外されたい。	令和5年2月10日
34	5 事業費関係（仕様書第5関係）	【仕様書第5の2（3）一般管理費】 役員報酬について通常は一般管理費に該当するが、スタッフとしてサポステ事業に従事したことが出勤簿や事業日報等で確認できた役員の場合、当該役員の人件費は体制費として計上可能か。	役員報酬については一般管理費として計上することとなるが、スタッフとしてサポステ事業に従事したことに対する対価として支払われた資金 については、当該役員の労働性が認められれば体制費に計上できる可能性はある。	令和5年2月10日
35	5 事業費関係（仕様書第5関係）	【仕様書第5の3（2）活動事務費】 コロナ感染対策のための資材（アルコール、飛沫防止シート等）を計上する場合、どこに計上すればよいか。	基本的には「消耗品費」として計上していただきたい。 ただし、サポステ事業以外の事業においても当該資材を使用しており、サポステ事業にのみ使用した経費の抽出・特定が困難な場合には「一般 管理費」に計上していただきたい。	令和5年2月10日
36	6 集中訓練プログラム事業（仕様書第4関係）	【仕様書第4の3 若年無業者等集中訓練プログラム事業】 事業実施期間中に同じ利用者が複数の集中訓練プログラムに参加することは可能か。	集中訓練プログラムの参加は事業実施期間中に原則1人1回までのため、基本的には不可。 ただし、サポステの受託者が十分精査した上で必要が認められる場合には、例外として各年度1回を上限として計2回参加することが可能とな る。	令和5年2月10日