

「令和8年度ヤングJOBサポートみやぎき運営事業」の委託に係る企画提案競技に関する質問書への回答（令和8年3月3日）

| | | |
|---|----|--|
| 1 | 質問 | 見積細目間の予算流用について 見積書における各細目間の流用は、どの範囲まで認められますでしょうか。 (例：見積時に旅費として計上していた金額を、精算時に通信費や人件費へ振り替えることの可否、見積時に人件費3名分として計上していた金額を、同一金額で4名分として計上することの可否) |
| | 回答 | 予定している事業実施の妨げにならない範囲であれば、予算の用途は当初の見積りに限定されるものではありません。 なお、企画提案時の人員配置数は、下回らないようにしてください。 |
| 2 | 質問 | 配置人員の基準について 人員配置について常勤・非常勤の人数など、県としての基準や要件はございますでしょうか。また、カウンセラーは毎日何名常駐しなければならない決まりがありますか？今年、もしくは前年度の人員配置を教えてください 「【参考資料】令和7年度ヤングJOBサポートみやぎ概要」に記載の「運用体制（常勤換算）」は、令和7年度の体制例として示されているものと理解しておりますが、令和8年度に受託した場合も同様の人員体制を必須とするものではないという認識でよろしいでしょうか。 |
| | 回答 | 仕様書 5 実施体制（職員の配置）(2) ヤングJOBサポートみやぎき運営事業 にあるとおり、常勤のチーフ・カウンセラーを1名配置することとしていますが、それ以外の基準や要件はございません。また、今年のカウンセラー常駐人数については、宮崎3名、延岡1名となっております。 令和8年度に受託した場合の人員体制については、お見込みのとおりです。 |
| 3 | 質問 | 人件費について 今年度、もしくは昨年度のヤングJOBサポートみやぎきでの人件費を教えてください (例：チーフキャリアカウンセラー給与、カウンセラー時給や給与等) |
| | 回答 | 県の来年度予算における人件費を以下のとおり回答します。 <チーフカウンセラー> 234,000円 × 12月 × 1人 = 2,808,000円 <カウンセラー> 224,000円 × 12月 × 3人 = 8,064,000円 |
| 4 | 質問 | 車両使用に関する精算方法について 車両をリース契約で使用する場合と、私用車を業務使用する場合で、精算方法に違いはありますか。また、私用車使用時の1キロ当たりの単価は定められておりますでしょうか。 |

| | | |
|---|----|---|
| | 回答 | 精算方法に違いはありません。また、単価についても定めていません。 なお、私用車を業務使用する場合は、委託業務の遂行のみに要した経費であることを証することが可能な書類を整備してください。 |
| 5 | 質問 | パソコンの取扱いについて 備品一覧にパソコンの記載がございましたが、本事業ではパソコンをリースする形となりますでしょうか |
| | 回答 | お見込みのとおりです。 |
| 6 | 質問 | 相談の予約について 適性な人員配置を叶えるために、相談は予約制としてよろしいでしょうか。 |
| | 回答 | 原則予約制としていただいて問題ございません。ただし、急な来所があった場合は、空いた職員で対応いただく等の対策をお願いいたします。 |
| 7 | 質問 | データベースについて 受託者が変更になる場合に本年度のデータベースは引き継げるのでしょうか。 |
| | 回答 | 仕様書 8 その他の留意事項 (3) 本業務の引継 にあるとおり、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講ずることとしておりますので、データベースの引き継ぎを行うことも想定しております。 |
| 8 | 質問 | 報告様式について 月次報告書（カウンセリング内容や相談件数）について、県規定の報告様式があるのでしょうか。もしくは、受託者が様式を作成しなければならないのでしょうか。 |
| | 回答 | 仕様書 6 事業実施体制の報告及び実施状況の報告 (2) 事業の実施状況等の報告 にあるとおり、県で報告様式を定めます。 |
| 9 | 質問 | 広報物について 広報物については（リーフレット、パンフレット、チラシ）デザインや、文言等、都度宮崎県の承諾を必要とするのでしょうか。 |
| | 回答 | 県の承諾が必要です。 |

問合せ先

担当 雇用対策担当 山本

電話 0985-26-7105

FAX 0985-32-3887

E-mail u-turn@pref.miyazaki.lg.jp