

「令和 8 年度福島県高等学校等教育改革促進事業」
 コーディネーションセンター運営及び事務局運営支援業務委託
 質問・回答

No.	区分	頁	事 項	質 問	回 答
1	募集要領	3	「8.(2)ウ提出書類」 「6.参加資格」 「8.(2)ウ提出書類」	各種書類(参加申込書、納税証明書、会社概要、法人登記簿、暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書、実績に関する書類等)について、これらは代表法人だけでなく構成員全員分の提出が必要でしょうか。また、「6.参加資格」における業務実績などの要件は、構成員のうちいずれかの法人が満たしていれば、共同事業体として参加資格を有するとみなされるという認識でよろしいでしょうか。	「8.(2)ウ提出書類」 提出書類は共同提案の場合、構成員全員分の提出が必要ですが、8/5(水)15:00参加申込書提出期限には、少なくとも代表法人のPDFデータを提出し、8/13(木)17:00必着で構成員全員分の原本を配達記録等の方法により提出をお願いします。 ※【注】 県税の納税証明(未納がないことの証明又は、課税されてないことの証明)の添付は、構成員全員分必須です。県内の各地方振興局県税部でいずれかの証明書を入手してください。 なお、県内に事業所等がなく、上記提出期限までに入手が困難な場合は、2次審査8/21(金)当日開始前までに原本を提出してください。 2次審査開始前までに県税の納税証明が確認できなかった場合、【失格】とします。 メール送信の場合は送信後、電話でメールの受信確認をしてください。また、郵送等については配達記録等の方法によらず提出書類の確認ができなかった場合は参加資格は認められませんので留意願います。 「6.参加資格」における業務実績 お見込みのとおり、構成員のいずれかの法人が満たしていれば参加資格を有します。
2	募集要領	7	業務の再委託に関する事前協議 「11.(6)契約に関する条件等」	業務の再委託に関する事前協議のタイミングについて募集要領「11.(6)契約に関する条件等」「業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に県と協議して了承を得ること」上記と規定されておりますが、この事前協議の手続きは「委託予定事業者として選定され、契約を締結する前(または締結後)」に行うものという理解でよろしいでしょうか。それとも、応募段階で何らかの申請書類を提出する必要があるのでしょうか。	業務の一部を第三者へ委託する場合の事前協議は、契約締結後、県と協議し、承認を得てください。応募段階において、再委託に関する申請書類を提出する必要はありませんが、再委託を予定している場合は、企画提案書において再委託する業務の内容や実施体制が分かるよう記載してください。 なお、今回の提案において、他の提案者又は他の共同提案者(コンソーシアム構成員)を再委託先とすることは認められません。
3	募集要領	1	募集要領6(1)、(2)、(10)～(12)、10(1)	コンソーシアムで応募する場合、参加資格6(2)、6(11)及び6(12)の実績・体制は、代表法人単体ではなく、構成員全体で充足すればよいとの理解でよいでしょうか。また、評価項目「業務実績」は、各構成員の役割に応じた実績を含めて評価されますか。	「6.参加資格」における業務実績 お見込みのとおり、構成員のいずれかの法人が満たしていれば参加資格を有します。
4	募集要領様式	3	募集要領8(2)ウ、様式2・3	コンソーシアム応募時、参加申込書、納税証明書、法人登記簿、同意書及び業務実績は、代表法人のみではなく全構成員分の提出が必要でしょうか。必要な場合、写し又は電子交付された証明書PDFでの提出可否、並びに福島県税が課税されていない構成員の提出書類を御教示ください。	「8.(2)ウ提出書類」 提出書類は共同提案の場合、構成員全員分の提出が必要ですが、8/5(水)15:00参加申込書提出期限には、少なくとも代表法人のPDFデータを提出し、8/13(木)17:00必着で構成員全員分の原本を配達記録等の方法により提出をお願いします。 ※【注】 県税の納税証明(未納がないことの証明又は、課税されてないことの証明)の添付は、構成員全員分必須です。県内の各地方振興局県税部でいずれかの証明書を入手してください。 なお、県内に事業所等がなく、上記提出期限までに入手が困難な場合は、2次審査8/21(金)当日開始前までに原本を提出してください。 2次審査開始前までに県税の納税証明が確認できなかった場合、【失格】とします。 メール送信の場合は送信後、電話でメールの受信確認をしてください。また、郵送等については配達記録等の方法によらず提出書類の確認ができなかった場合は参加資格は認められませんので留意願います。

No.	区分	頁	事 項	質 問	回 答
5	募集要領	2	募集要領6(10)、9(3)ウ、11(6)	企画提案書・業務実施体制書に役割を記載する他法人を、コンソーシアム構成員、協力法人又は再委託先のいずれとして整理すべきか、判断基準を御教示ください。重複応募禁止はコンソーシアム構成員のみに適用され、協力法人・再委託先には適用されないとの理解でよいでしょうか。	お見込みのとおり、重複応募禁止はコンソーシアム構成員にのみ適用され、協力法人、再委託先には適用されません。
6	募集要領	27	募集要領6(10)、11	コンソーシアムの場合の契約当事者、代表法人及び構成員の責任範囲(連帯責任の有無)、請求・受領方法、並びに協定書等の必要書類・提出時期・指定様式の有無を御教示ください。	コンソーシアムで応募する場合は、県に対する契約上の窓口及び責任主体は代表法人とし、代表法人が責任を持って業務を遂行する体制を構築してください。詳細については、別紙参考様式を参照してください。 なお、コンソーシアム協定書が令和8年8月5日(水)の参加申込期限までに提出できない場合は、令和8年8月13日(木)17時までに、原本を配達記録等により提出してください。 なお、配達記録等の方法によらず提出書類の確認ができなかった場合は参加資格は認められませんので留意願います。
7	募集要領	7	募集要領11(6)	業務の一部を再委託する場合に想定される承認手続、承認時期及び提出書類を御教示ください。動画制作、クラウドサービス運用、専門人材・個人事業主への業務委託等は、適切な管理体制を前提に再委託可能な範囲に含まれますか。	企画提案時に再委託を予定している場合は、企画提案書の実施体制図に再委託する業務の内容を記載してください。 再委託を行う場合は、契約締結後、県と協議の上、承認を得てください。承認手続及び提出書類の詳細については、契約締結後に協議の上、決定します。 なお、動画制作、クラウドサービス運用、専門人材・個人事業主への業務委託等については、業務の一部を再委託する場合として、個別に内容を確認の上、判断します。
8	募集要領 仕様書	14 2～4	募集要領5、9(3)イ、仕様書5・6	見積限度額には、コーディネーター報酬、チェンバおおまの賃料・共益費・通信費・備品費、17校等への旅費、会議・会場費、動画制作費、クラウド利用料等の全てを含める必要がありますか。県から無償提供又は別予算で措置される項目があれば、内容と条件を御教示ください。	県が別途提供・調達する経費は、コーディネーター報酬、チェンバおおまの施設利用料(賃料、共益費、光熱水費)、通信環境(インターネット)、机、椅子ですので、これらは本委託業務の見積限度額に含める必要はありません。 一方、受託者が本業務を実施する上で必要となる旅費、会議・会場費、動画制作費、クラウド利用料、その他外部有識者への謝金等については、本委託業務の見積限度額に含めて積算してください。
9	募集要領 仕様書	6 4～5	募集要領11(2)、仕様書6(4)、(5)、8・9	契約は成果物を対価とする総価契約か、実費精算を伴う契約かを御教示ください。また、委託料の支払時期(前金・概算払・部分払の可否を含む)、間接経費の計上可否、及び人員単価の数量単位(時間、人日、人月等)に指定があれば御教示ください。	本業務は、成果物を対価とする総価契約です。なお、成果品の検査の結果、契約期間内に修補が完了しなかった場合や、業務が完了しなかった場合などは、契約書(案)に基づき減額等の対象となる場合があります。 ・委託料の支払は、原則として事業完了後の精算払いとします。なお、概算払については、受託者の資金計画等を確認し、必要と認められる場合は可能です。 ・間接経費については、一律の率による計上ではなく、本業務の実施に必要な経費を積み上げて積算してください。 ・数量及び単価について指定はありませんので、仕様書を踏まえ、本業務の実施に必要なと考えられる内容を提案してください。
10	募集要領 仕様書	6 4～5	募集要領11(3)～(6)、仕様書7・10・11	契約書案、委託契約約款、個人情報取扱特記事項、情報セキュリティ要件及び成果物の知的財産権・利用許諾条件を、企画提案書提出前に提示いただくことは可能でしょうか。併せて、契約保証金の免除要件と確認書類を御教示ください。	契約書(案)、個人情報取扱特記事項等については、回答と併せて福島県ホームページに掲載します。 情報セキュリティについては、福島県情報セキュリティポリシーをご確認願います。 https://www.pref.fukushima.lg.jp/uploaded/attachment/752908.pdf ・契約保証金の免除要件は、福島県財務規則第229条をご確認ください。

No.	区分	頁	事 項	質 問	回 答
11	仕様書	2～4	仕様書5(1)③～⑤、6(1)	チェンバおおまちでの運営について、常駐の要否、最低出勤日数・時間帯、開所日・開所時間、県庁での対面協議頻度等の最低要件を御教示ください。また、利用可能な区画、入退館条件、机・椅子・複合機・ネットワーク等の既存設備及び費用負担区分を御教示ください。	チェンバおおまちにおける運営体制については、現時点では、常駐日数、最低出勤日数、開所時間について一律の最低基準は設けていませんが仕様書6に記載した内容を満たすことを前提に、効果的かつ効率的な実施体制を提案してください。 また、チェンバおおまちの利用可能なスペースは5階の面積は約387㎡(A～F区画)です。利用時間は、月曜日から土曜日までは7時30分から21時30分まで、日曜日及び祝日は8時から21時30分までとなっており、入退館にはカードキーが必要です。机、椅子及びネットワーク環境については県が整備します。 複合機については、ペーパーレスを基本として、受託者が関係機関への配布資料の印刷のために必要と考える場合は提案してください。 それ以外にも業務遂行上必要な什器・備品については、必要に応じて提案してください。
12	仕様書	2	仕様書4、5(1)⑤、5(2)⑥、5(3)⑧、6(3)	コーディネーションセンター運営会議、全コーディネーター定例会議、県・学校との月次共有は別会議として想定されていますか。各会議の参加者・標準頻度と、拠点校3校・協力校14校への訪問回数、目安、オンライン代替の可否を御教示ください。	各会議をそれぞれ別に開催するか、一体的に開催するかについては、本事業事務局との円滑な連携及びコーディネーションセンターの効果的な運営が可能となるよう、会議の内容や目的を踏まえ、効果的な会議体及び情報共有の方法を提案してください。会議の参加者及び開催頻度についても、契約締結後、県と協議の上、決定します。拠点校3校及び協力校14校への訪問回数について、一律の回数は設定していません。各校の状況や業務の進捗に応じ、訪問とオンライン会議を適切に組み合わせた実施体制を提案してください。
13	仕様書	3 5	仕様書5(2)②、③、9④	地域連携コーディネーター2名及び学校間連携コーディネーター2名は、3類型合計で各2名との理解でよいでしょうか。募集・選定後の契約主体、報酬・旅費の負担者、想定稼働量・契約期間、及び当該費用を本委託料に含めるかを御教示ください。	地域連携コーディネーター2名及び学校間連携コーディネーター2名については、いずれも3類型全体を担当することを想定しています。なお、コーディネーターの選定、契約及び役割分担の詳細については、契約締結後、県と協議の上、決定します。また、地域連携コーディネーター及び学校間連携コーディネーターに係る報酬及びコーディネーター本人の旅費については、本委託料に含める必要はありません。
14	仕様書	1 3	仕様書2、5(2)①、③、⑦	企業連携、大学等連携及び放課後活動の各コーディネーターについて、人数、選定・契約主体、配置時期、想定稼働量及び受託者との役割分担を御教示ください。また、5(2)⑦の「放課後に探究活動を企画・運営する放課後コーディネーター」との関係・人数を御教示ください。	今年度は、企業連携コーディネーター、大学等連携コーディネーター及び放課後活動コーディネーターについて、それぞれ2名の配置を想定しており、各コーディネーターは類型横断で配置することを想定しています。なお、選定は県が行う想定です。配置時期は、仕様書5(2)③に記載のとおり、令和9年1月を想定しています。なお、仕様書5(2)⑦に記載する「放課後コーディネーター」は、放課後活動コーディネーターと同一です。
15	仕様書	2～4	仕様書5(1)、5(3)、6	県、本事業事務局、各校、各コーディネーター及び受託者の意思決定・承認権限、成果物レビューの責任者及び標準リードタイムを御教示ください。特に、学校別調整、外部機関との契約、広報物・動画の公開承認について、役割分担を確認したいと考えています。	本事業事務局及び受託者の具体的な役割分担については、契約締結後、県と協議の上、決定します。
16	仕様書	1～4	仕様書2、5(3)②～⑤、⑦	現行の県実行計画、各拠点校の採択申請書・実行計画、交付金予算、工程表、既存KPI、関係機関リスト、既締結の協定・契約、過去の会議資料等のうち、提案時又は契約後に提供される資料を御教示ください。前任事業者・既存運営組織からの引継ぎの有無も御教示ください。	企画提案時に追加で提供する資料はありません。公表済みの募集要領、仕様書及び関係資料に基づき、提案してください。 契約締結後は、本業務の遂行に必要な範囲で、各拠点校の採択申請書、事業計画、工程表、KPI、関係機関に関する情報及び過去の会議資料等を提供します。 ただし、個人情報、法人情報その他非公開情報については、提供できない場合があります。 なお、前任事業者又は既存運営組織からの引継ぎはありません。

No.	区分	頁	事 項	質 問	回 答
17	仕様書	3 4	仕様書5(2)④～⑥、5(3)④～⑧、7	学校・コーディネーター間の情報共有、進捗・KPI管理及び研究シーズ等の管理に用いるシステムは既にありますか。新たなクラウド型情報共有基盤の提案・運用は必須又は任意のどちらでしょうか。利用者数、利用期間、県のクラウド・個人情報・端末接続要件も御教示ください。	現時点において、学校、コーディネーター及び県の間で共通して使用する情報共有、進捗・KPI管理又は研究シーズ管理の専用システムはありません。新たなクラウド型情報共有基盤の導入は必須ではありませんが、業務を効果的かつ効率的に実施するための手法として提案することは可能です。提案に当たっては、利用者数、利用期間、費用、操作性、情報セキュリティ、個人情報保護及び契約終了後のデータ移行・保存方法等を明らかにしてください。実際の導入及び運用については、県の情報セキュリティポリシー等に適合することを確認した上で、県と協議して決定します。
18	仕様書	4	仕様書5(3)⑦、6(4)、(5)、7	KPI設定・評価に用いる基礎データ、学校別データ及び既存アンケート結果は提供されますか。生徒・教員・外部機関への新規調査を想定する場合、調査実施、同意取得、個人情報管理、集計及び契約終了後の追跡評価の責任分担を御教示ください。	KPIの設定及び評価に必要な基礎データ、学校別データ並びに既存のアンケート結果については、県が保有し、かつ提供可能な範囲で、契約締結後に提供します。新たなアンケート等を実施する場合は、調査内容、対象、実施方法、同意取得、個人情報の取扱い及び集計方法について、事前に県及び対象校と協議してください。調査票の作成、調査の実施及び集計・分析は、原則として受託者が行い、個人情報を取り扱う場合は、契約及び県の定める個人情報保護・情報セキュリティ上のルールを遵守してください。契約終了後の追跡評価については、本契約期間内に実施可能な範囲を本業務の対象とし、それ以降の取扱いは県と協議して決定します。
19	仕様書	4 5	仕様書5(3)⑩、9⑦	先導拠点校PR動画について、制作本数、1本当たりの長さ、対象校・取材回数、実写撮影の要否、ナレーション・字幕・多言語対応、納品形式・解像度、素材・編集データの納品、公開媒体、肖像権・音源等の権利処理及び県による確認回数の想定を御教示ください。	先導拠点校PR動画の制作本数、動画の長さ、取材方法、表現方法及び納品形式等について、一律の指定はありません。事業の目的及び各先導拠点校の特色が効果的に伝わる内容を提案してください。ただし、対象は先導拠点校3校を基本とし、県ホームページ、説明会、成果発表会等での活用を想定しています。肖像権、著作権、音源その他の権利処理は、受託者の責任において適切に行ってください。また、県による内容確認及び修正に対応できる制作工程とし、完成動画に加え、県が本委託事業終了後も継続的に活用できる形式で納品してください。詳細については、契約締結後、県及び各校との協議により決定します。
20	仕様書	4 5	仕様書8・9	各成果品の指定様式、想定ページ数・ファイル形式、レビュー回数及び検収基準を御教示ください。次期交付金申請書の国からの通知・提出見込み時期、並びに通知が契約満了直前又は契約満了後となった場合の取扱いも御教示ください。	各成果品の様式、ページ数、ファイル形式、レビュー回数及び検収基準の詳細については、仕様書に定める内容を基本として、契約締結後に県と受託者との協議により決定します。成果品は、原則として県が編集及び二次利用できる電子データで提出してください。次期交付金申請については、現時点で国から正式な通知及び提出時期が示されていません。通知の時期に応じて、本契約期間内に対応可能な範囲について県と協議し、作成支援を行っていただくことを想定しています。
21	募集要領	4 6	募集要領9(3)、10(2)	企画提案書10ページ以内には、表紙、事業経費積算書及び業務実施体制書は算入しないとの理解でよいでしょうか。別添・参考資料の可否も御教示ください。また、2次審査用PowerPoint補助資料の提出時期、ページ数・容量、提案書にない補足情報の記載可否を御教示ください。	企画提案書は、募集要領9(3)のとおり、A4判10ページ以内とし、表紙はページ数に含みません。事業経費積算書及び業務実施体制書については、企画提案書とは別に提出するものとし、10ページには含みません。募集要領で提出を求めているもの以外の別添資料及び参考資料は、原則として認めません。2次審査用のPowerPoint補助資料は、公募2次審査の前日(8月20日(木)12:00までにメールで提出するとともに、メール受信確認の電話をしてください。資料は5ページ以内とします。なお、PowerPoint補助資料は、企画提案書の内容を補足し、分かりやすく説明するためのものとし、企画提案書に記載のない新たな提案内容を追加することは認めません。
22	募集要領	6	募集要領10(2)イ	2次審査について、出席可能人数、コンソーシアム構成員の登壇可否、持込PCの使用可否、会場の投影・音響・インターネット環境、オンライン参加の可否を御教示ください。	2次審査の出席者は、1事業者当たり3名以内とします。コンソーシアムによる応募の場合、構成員が出席し、説明又は質疑応答を行うことも可能です。持込みのパソコンは使用可能です。会場には、資料投影用のスクリーン及びプロジェクターを用意し、音響設備はありません。2次審査は対面とし、オンラインの参加は認めません。

No.	区分	頁	事 項	質 問	回 答
23	募集要領 県公式掲載ページ	1 2	募集要領1・7、県公式掲載ページ	県公式掲載ページの事業名が「教育改革推進事業」、募集要領・仕様書が「教育改革促進事業」と異なります。提出書類の正式名称を御教示ください。 併せて、参加申込期限が8月5日15時、センター運営開始が10月1日でよいか御確認ください。	正式な事業名は、「令和8年度福島県高等学校等教育改革促進事業」です。県公式ホームページの表記については修正します。 参加申込書の提出期限は、令和8年8月5日(水)午後3時です。 コーディネーションセンターの運営開始時期は、契約締結後、令和8年10月1日を基本として、県と受託者との協議により決定します。
24	仕様書	3	仕様書5(1)③	業務委託内容(1)③④に関し、受託者に求められるのは、本事業事務局との協議・連絡調整およびコーディネーションセンター運営に支障なく対応できる体制を確保すること、との理解でよいでしょうか。また、その場合、会議はチェンバおおまちだけでなく、福島県近辺の受託者拠点での実施でも差し支えないでしょうか。③ チェンバおおまちを活動拠点として、本事業事務局との協議及びコーディネーションセンターの運営を行うこと。④ 本事業事務局との日常的な連絡調整及び協議を行うこと。	仕様書5(1)③及び④に記載のとおり、受託者には、チェンバおおまちを活動拠点として、本事業事務局との協議及びコーディネーションセンターの運営に支障なく対応できる体制を確保していただくことを求めます。 会議の実施場所については、会議の内容や目的に応じて、チェンバおおまち以外の場所(受託者の拠点)やオンラインで実施することも可能ですが、本事業の目的を踏まえ、本事業事務局との円滑な連携及びコーディネーションセンターの効果的な運営が可能となる実施体制を具体的に提案することとし、企画提案書において、次の事項を明記してください。 ・チェンバおおまちを活用した打合せ等の内容および頻度 ・受託者拠点の所在地
25				本業務の受託者が一部業務を再委託する場合において、当該再委託先が、今後募集・選定が予定されている「地域連携コーディネーター」又は「学校間連携コーディネーター」に応募又は入札参加することは可能でしょうか。なお、当該再委託先が応募又は入札参加を予定する場合には、以下の対応を前提とする想定です。 ・当該再委託先は、「(2)コーディネーター運営支援②コーディネーターの募集・選定支援」には一切関与しないこと ・当該再委託先には、募集要領、仕様書、審査基準、選定方針等の作成過程に関する非公開情報を共有しないこと ・必要に応じて、受託者内及び再委託先との間で情報遮断措置を講じること ・上記の前提であっても応募又は入札参加が認められるか、また、認められる場合に必要となる手続き、制限事項、事前承認の要否等があれば御教示ください。	本業務の受託者が業務の一部を再委託する場合において、再委託先が地域連携コーディネーター又は学校間連携コーディネーターの募集に応募することを一律に制限するものではありません。 ただし、募集・選定の公平性及び公正性が確保されることが前提となります。このため、当該再委託先は、コーディネーターの募集・選定支援業務には関与しないこと、募集・選定に関する非公開情報を共有しないこと、必要な情報遮断措置を講じることなど、利益相反を防止するための適切な措置を講じていただく必要があります。 なお、具体的な再委託の内容については、契約締結後に県と協議し、承認を得るものとします。
26	仕様書	3	仕様書5(1)③	仕様書5.(1)③に定めるコーディネーションセンターの活動拠点「チェンバおおまち」について、事業経費積算書の作成にあたり、以下の費用負担の区分をご教示いただきたい。 a.施設使用料や光熱水費等、施設使用に係る費用の負担区分(県負担か委託費計上か) b.業務に必要な什器・備品・通信環境が既設で利用可能か、受託者が別途用意する必要があるか c.(b について受託者が別途用意する場合)購入・リースいずれを想定しているか。	a. チェンバおおまちの施設使用料、光熱水費、施設使用に係る費用については、県が負担しますので、委託費に計上する必要はありません。 b. 業務に必要な机、椅子及び通信環境(インターネット)については、県で整備する予定です。それ以外の業務遂行上必要な什器・備品については、受託者の提案に基づき、必要に応じて準備してください。 c. 受託者が準備する什器・備品については、購入又はリースのいずれでも差し支えありません。業務期間や費用対効果等を踏まえ、適切な方法を提案してください。なお、購入の場合、備品の所有者は県教育委員会となります。
27	募集要領	2	募集要領7	参加申込書類の提出期限は8月5日(水)と記載されていますが、提出時間について、企画提案書の提出期限と同様に15時までという理解でよろしいでしょうか。 また、参加申込書類をメールにて送付する際、押印有りの書類は後日その書類のみ本通を郵送での提出で問題ございませんでしょうか。	提出書類は(共同提案の場合、構成員全員分)、8/5(水)参加申込書提出期限には、少なくとも代表法人のPDFデータを15:00までにメールで提出し、8/13(木)17:00必着で構成員全員分の原本を配達記録等の方法により提出をお願いします。 ※【注】 県税の納税証明(未納がないことの証明又は、課税されていないことの証明)の添付は、構成員全員分必須です。県内の各地方振興局県税部でいずれかの証明書を入手してください。 なお、県内に事業所等がなく、上記提出期限までに入手が困難な場合は、2次審査8/21(金)当日開始前までに原本を提出してください。 2次審査開始前までに県税の納税証明が確認できなかった場合、【失格】とします。 メール送信の場合は送信後、電話でメールの受信確認をしてください。また、郵送等については配達記録等の方法によらず提出書類の確認ができなかった場合は参加資格は認められませんので留意願います。

No.	区分	頁	事 項	質 問	回 答
28	仕様書	2	仕様書5(1)	仕様書第5条(1)に「令和8年10月からの運営」とありますが、契約締結が令和8年9月16日以降と見込まれる中、10月1日時点で求められる到達水準(開所の要否・体制構築の完了範囲等)についてご教示ください。	令和8年10月からコーディネーションセンターの運営を開始できる体制を整備してください。なお、詳細な運営方法及び業務スケジュールについては、契約締結後、県と協議の上、決定します。
29	募集要領	5	募集要領10(1)	評価項目「業務実績」及び参加資格(11)における「これと同等の業務」について、高等学校教育分野に限らず、教育分野又は公共分野におけるPMO・事務局運営・コーディネート人材配置支援等の実績も対象となるという理解でよろしいでしょうか。また、コンソーシアムで応募する場合、構成員の実績も評価対象となりますでしょうか。	「これと同等の業務」には、高等学校教育分野に限らず、教育分野又は公共分野におけるPMO、事務局運営、コーディネート業務等、本業務と類似性が認められる業務を含みます。また、共同企業体で応募する場合は、各構成員が担う役割及びそれに応じた実績を含め、共同企業体全体として総合的に評価します。
30	仕様書	4	仕様書5(3)⑦	KPI・成果指標の設定について、仕様書では「KPIの設定方法を提案すること」とあり、受託者が一から設計する前提と理解しております。県側に既存の考え方や方向性がある場合は、整合を図るためご教示下さい。	KPIの設定方法については、受託者から提案してください。なお、契約締結後、県が考える方向性等を共有し、協議の上、決定します。
31	仕様書	4	仕様書5(3)④	産学官連携プラットフォームについて、既存の枠組みは特になく受託者が新たに構築する前提という理解でよろしいでしょうか。既存の取り組みや連携先がある場合は、提案内容に反映するためご教示いただけますでしょうか。	産学官連携プラットフォームについては、新たに構築することを想定しています。なお、契約締結後、本事業に関係する既存の連携状況等については、必要に応じて情報共有します。
32	仕様書	2	仕様書5(1)	コーディネーションセンターの運営については、仕様書に定められた業務範囲の中で受託者が設計・運営する前提と理解しております。県として既に検討されているビジョンや方向性(例:令和11年度以降の自走のあり方等)がある場合は、提案内容に反映するため差し支えない範囲でご教示いただけますでしょうか。	本業務は、仕様書に示す業務内容を基本としながら、受託者の専門的知見を活用した提案を期待しています。なお、本事業の方向性等については、契約締結後、本業務の遂行に必要な資料を提供するとともに、県と協議の上、進めます。
33	仕様書	3	仕様書5(2)	仕様書第5条(2)⑦に記載の「放課後コーディネーター」と、第5条(2)①～⑥に記載の5分野コーディネーターとの関係性についてご教示ください。放課後コーディネーターは5分野コーディネーターとは別に配置される方という理解でよろしいでしょうか。その場合、放課後コーディネーターの役割は何でしょうか。また、放課後コーディネーターも調達に含まれますでしょうか。	仕様書第5条(2)⑦に記載する「放課後コーディネーター」は、第5条(2)①～⑥に示す5分野のコーディネーターのうち、放課後活動を担当するコーディネーターと同一であり、別に配置するものではありません。仕様書上、重複した記載となっているため、訂正します。 なお、放課後活動コーディネーターは本業務には含まれません。
34	仕様書	3	仕様書5(2)	仕様書第5条(2)②では地域連携・学校間連携コーディネーターのみが募集・選定実施計画(案)の作成対象とされていますが、企業連携・大学等連携・放課後活動の各コーディネーターは既に配置済み、又は県にて別途調達予定でしょうか。本業務における関与は、要件整理(成果品③・⑥)ならびに配置後の連絡調整・進捗管理・定例会議運営に限られるという理解でよろしいでしょうか。	企業連携、大学等連携及び放課後活動コーディネーターについては、本業務とは別途、県が選定することを想定しています。本業務における関与は、お見込みのとおりです。
35	仕様書	3	仕様書5(2)	地域連携・学校間連携コーディネーターの令和9年1月からの活動開始に向け、募集開始～選定～契約の想定スケジュールと、募集広報・応募受付・審査事務等の実施主体(県・受託者の分担)についてご教示ください。	募集・選定スケジュールについては、契約締結後、県と協議の上、決定します。なお、本業務では募集・選定実施計画(案)の作成等を行っていただくことを想定しています。
36	仕様書	4	仕様書6	コーディネーションセンター設置場所(チェンバおおまち)への対面対応については、仕様書第6条に基づき受託者が体制を設計・提案する前提と理解しております。県として最低限求める対面頻度や常駐要件等がある場合は、体制設計の参考とするためご教示いただけますでしょうか。	受託者には、チェンバおおまちを活動拠点として、本事業事務局との協議及びコーディネーションセンターの運営に支障なく対応できる体制を構築していただきます。なお、対面頻度や常駐日数等について一律の要件は設けませんが、業務を円滑に実施できる体制を提案してください。
37	仕様書	4	仕様書6	総括責任者の配置については、仕様書第6条に基づき受託者が体制を設計・提案する前提と理解しております。県として常駐を必須とする要件がある場合は、体制設計の参考とするためご教示いただけますでしょうか。	総括責任者について、常駐を必須とする要件はありませんが、チェンバおおまちを活動拠点として、本事業事務局との協議及びコーディネーションセンターの運営に支障なく対応できる体制を構築してください。
38				本業務の受託者が、本事業に関連する他のコーディネーター業務やその他の委託業務を別途受託することは問題ないでしょうか。	本業務の受託者であることを理由として、本事業に関連する他の業務への参加を制限することはありません。なお、それぞれの調達において定める参加資格等を満たす必要があります。
39	仕様書	3	仕様書5(2)①	各コーディネーターの要件整理は仕様書第5条(2)①に基づき受託者が行う前提と理解しております。県として各コーディネーターに特に重視される資質・経験がある場合は、要件定義の参考とするためご教示いただけますでしょうか。	各コーディネーターに求める資質・経験については、仕様書の趣旨を踏まえ、本業務の目的達成に資する内容を提案してください。

No.	区分	頁	事 項	質 問	回 答
40	仕様書	4	仕様書6	拠点校3校・協力校14校への訪問・関与について、想定される頻度や関与内容(定期訪問の要否・工程表作成や進捗管理のための打合せ頻度等)の目安がありましたらご教示ください。	訪問回数や関与頻度について、一律の基準は設けていません。 各校の状況や事業の進捗を踏まえ、訪問及びオンラインを効果的に組み合わせた実施体制を提案してください。
41	仕様書	5	仕様書9⑦	成果品⑦のPR動画制作について、仕様書には成果品として明記されているものの、尺・本数・納品形式等の仕様が記載されておりません。これらの仕様は受託者が提案する前提という理解でよろしいでしょうか。県側に想定がある場合はご教示ください。	PR動画については、仕様書に示す業務目的を踏まえ、尺、本数、納品形式等を含め提案してください。
42	仕様書	5	仕様書9①～⑤	成果品①～⑤の提出期限が令和8年10月30日とされていますが、契約締結から約1か月半での納品となります。各成果品に求められる粒度・分量の目安(特に⑤県実行計画(案))と、ドラフト協議等の中間確認プロセスの想定についてご教示ください。また、品質確保の観点から納期を協議・調整する余地はありますでしょうか。	10月30日(金)に提出を求めている成果品については、10月16日(金)を目途に中間報告をお願いします。なお、契約締結後に⑤県実行計画(案)については、県の素案を提供しますので、その肉付けをお願いします。 なお、発注者の責により契約準備行為等に時間を要し、契約時期が遅れたた場合には、納期を協議・調整させていただく場合があります。
43	仕様書	5	仕様書9⑤	成果品⑤県実行計画(案)及び次期交付金事業申請書(案)について、国(文部科学省)の様式・記載要領・提出スケジュールの見込み(現時点の想定で結構です)をご教示ください。また、令和8年度の交付金事業計画(採択済みの申請書類等)は契約後に貸与いただけますでしょうか。	⑤県実行計画(案)については、様式及び素案を契約締結後に提供します。 次期交付金事業申請書・スケジュールについては未だ示されていませんが、令和9年度当初予算計上の想定であるため、年度内に提出するスケジュールを想定しています。 また、採択済み基金事業の申請書類等についても、契約後に本業務の実施に必要な範囲で提供します。
44	募集要領	4	募集要領9(3)	各コーディネーター業務に紐づく予算規模の目安があればご教示ください。各コーディネータを中心に推進する様々な取り組みに対し、どの程度の予算が確保出来るかにより選定する条件や提案内容等が大きく異なる可能性もあるため可能な限り情報を開示頂けますと有難く存じます。(ハード面・ソフト面を分けた情報でも構いません)	各コーディネーターが実施する業務内容や予算規模については、現時点でお示しできません。 本業務の仕様書に基づき提案してください。
45	仕様書	3	仕様書5(2)②	仕様書第5条(2)②において地域連携コーディネーター2名・学校間連携コーディネーター2名の配置が想定されていますが、当該コーディネーターの報酬・人件費(令和9年1月～3月分)は本委託業務の見積限度額に含まれますでしょうか。それとも県にて別途予算措置・契約されますでしょうか。含まれる場合、想定単価・稼働日数等の目安があればあわせてご教示ください。	地域連携コーディネーター及び学校間連携コーディネーターの報酬等は、本委託業務の見積限度額には含まれません。
46	仕様書	3	仕様書5(1)③	活動拠点となる「チェンバおおまち」について、施設利用料・光熱水費・通信費・什器備品・複合機等は県にてご負担・ご用意いただけますでしょうか。受託者負担となる費目がある場合はその範囲をご教示ください。また、利用可能なスペースの概要(面積・利用可能日時・既存設備)と利用開始可能時期についてもあわせてご教示ください。	チェンバおおまちの施設利用料、共益費、光熱水費及び通信環境(インターネット)及び、机、椅子等については県が用意します。 複合機については、ペーパーレスを基本として、受託者が関係機関への配布資料の印刷のために必要と考える場合は提案してください。 それ以外にも業務遂行上必要な什器・備品については、必要に応じて提案してください。 利用可能なスペースはチェンバおおまち5階で、面積は約387㎡(A～F区画)です。利用時間は、月曜日から土曜日までは7時30分から21時30分まで、日曜日及び祝日は8時から21時30分までとなっており、入退館にはカードキーが必要です。 利用開始時期、利用区画の詳細及び既存設備等については、契約締結後、県と協議の上、決定します。
47	仕様書	2 3	仕様書5(1)(2)	本業務で企画・運営支援する各会議体(コーディネーションセンター運営会議・コーディネーターとの定例会議・産学官連携プラットフォームに係る会議等)について、想定される開催回数・規模・開催形態(対面／オンライン)及び会場確保・会場費の負担区分をご教示ください。	各会議体の開催回数、規模及び開催形態については、仕様書に示す業務内容を踏まえ、適切な実施方法を提案してください。 なお、積算に当たっては、各コーディネーター10名程度(5分野×各2名)に県及び学校関係者を加えた20名程度が参加する会議を、月1回程度開催することを想定してください。 会場に必要な会場費については本委託業務の見積限度額に含めて積算してください。

No.	区分	頁	事 項	質 問	回 答
48	募集要領	5	募集要領10(1)	評価項目「独創性」に関し、仕様書に記載のない追加提案を行う場合、当該提案に係る経費も見積限度額の範囲内で事業経費積算書に計上する必要がありますでしょうか。それとも本体経費と区分した参考提案(オプション)としての提示も可能でしょうか。	仕様書に記載のない追加提案を行う場合は、見積限度額の範囲内で積算してください。 なお、参考提案(オプション)として提案することは差し支えありませんが、評価対象は見積限度額内で実施可能な提案を基本とします。
49	募集要領 仕様書	4 2	募集要領9(3)イ 仕様書5(1)	事業経費積算書は、仕様書第5条の(1)～(3)の業務区分ごとに費用内訳を記載するという理解でよろしいでしょうか。各区分内の細目(①②等)単位までの記載が必要でしょうか。また、単価・数量以外に記載必須の項目があればご教示ください。	仕様書第5条に示す業務内容が確認できるよう積算してください。 なお、積算書の様式については、必要に応じて適宜項目を追加して差し支えありません。
50	仕様書	2 3	仕様書5(1)(2)	地域連携・学校間連携コーディネーターの契約(委嘱)は、県と個人(又は所属団体)との直接契約という理解でよろしいでしょうか。受託者の役割は募集・選定に向けた実施計画(案)の作成及び選定事務の支援までであり、雇用・契約の当事者とはならないという理解でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。 地域連携コーディネーター及び学校間連携コーディネーターについては、県が募集、選定を行います。受託者には、募集・選定実施計画(案)の作成その他必要な支援を行っていただきます。
51	募集要領	7	募集要領11(4)	委託費の支払時期・方法についてご教示ください(業務完了後の精算払のみとなりますでしょうか。概算払・部分払が可能な場合はその条件もあわせてご教示ください)。	委託料の支払方法については、契約書(案)の定めによります。なお、概算払については、契約書(案)の規定に基づき、必要に応じて協議します。
52	募集要領	4	募集要領9(3)	2次審査用の補助資料(PowerPoint資料のPDF形式)について、提出期限(企画提案書と同時提出か、1次審査通過後の提出か)及びページ数制限の有無をご教示ください。	2次審査用のPowerPoint補助資料は、公募2次審査の前日(令和8年8月20日(木)12時まで)に、電子メールにより提出してください。提出後は、メールを送信した旨を電話で御連絡ください。なお、資料は5ページ以内とします。
53	募集要領	6	募集要領10(2)	選定委員会(2次審査)について、出席可能人数・オンライン参加の可否・説明時の環境(スクリーン・プロジェクターの有無・持込PCの可否・配布資料の要否及び部数)をご教示ください。	2次審査の出席者は、1事業者当たり3名以内とします。コンソーシアムによる応募の場合は、構成員が出席し、説明又は質疑応答を行うことも可能です。2次審査は募集要領10(2)に記載する会場で対面により実施します。 持込みのパソコンは使用可能です。会場にはスクリーン及びプロジェクターを用意します。 審査委員への配布資料は認めません。2次審査用PowerPoint補助資料は、令和8年8月20日(木)12時までに提出してください。2次審査は募集要領10(2)に記載する会場での対面実施とし、オンラインは不可としております。
54	募集要領	7	募集要領11(6)	動画制作等、業務の一部を第三者へ委託することを想定する場合、企画提案書及び業務実施体制書に再委託先(又は再委託予定業務)を記載することをもって、契約時の事前協議の前提として差し支えないでしょうか。	業務の一部を第三者へ委託する場合は、募集要領のとおり、契約締結後に県と協議し、承認を得てください。 具体的な取扱いについては、契約締結後に協議の上、決定します。
55				令和9年度以降のコーディネーションセンター運営業務については、改めて公募型プロポーザルを実施する予定と想定しております。現時点でお示しいただける調達方針・スケジュールの見込みがあればご教示ください。	お見込みのとおりですが、令和9年度以降の調達方法については、現時点では未定です。
56	募集要領	6	募集要領11(1)(2)	仕様書協議(8月25日～9月1日)において提案内容を一部変更する場合でも、契約金額は見積限度額の範囲内という理解でよろしいでしょうか。また、参考見積(9月2日～7日)と本見積(9月9日～14日)のそれぞれの位置づけ(参考見積が予定価格の設定に用いられる等)についてご教示ください。	契約内容については、契約候補者との協議により決定します。 なお、契約金額は見積限度額の範囲内となります。また、参考見積及び本見積の取扱いについては、募集要領に記載のとおりです。
57	募集要領	1	募集要領3, 4	本事業は令和8年度から本格始動する新規事業と理解しておりますが、現時点での推進上の課題(特に産学官連携の構築・学校側の対応体制・コーディネーター確保等)について、差し支えない範囲でご教示いただけますでしょうか。	本事業は令和8年度から本格的に実施する事業であり、産学官連携体制の構築、各拠点校・協力校との連携体制の構築、コーディネーターとの連携体制の構築などが重要であると考えています。 そのため、本業務では、これらの課題に対応できる実施体制や取組について提案してください。
58				令和8年4月から現在までの本事業の推進体制(事務局の人員体制・既存の支援事業者の有無・各拠点校・協力校における取組の進捗状況)と、契約後に貸与・共有いただける既存資料(事業計画・国提出書類・会議資料等)の範囲についてご教示ください。	現在は県教育委員会が事務局は兼務9名体制として事業を推進しており、支援事業者は配置していません。 また、契約締結後は、本業務の実施に必要な範囲で事業計画、国への提出資料、会議資料等を提供します。

No.	区分	頁	事 項	質 問	回 答
59				本業務の受託者となった場合、貴県が別途実施する「ネクストハイスクール事業」関連の他業務(拠点校における教育プログラム運營業務等)のプロポーザルに、当該受託者(またはその関連法人)が別途参加することは可能でしょうか。また、参加が可能な場合、本業務の受託者であることが当該他業務の審査において不利に扱われる可能性はございますでしょうか。	本業務の受託者又はその関連法人であることを理由として、本県が別途実施するネクストハイスクール事業に係る他業務への参加を制限することはありません。 また、本業務の受託者であることを理由として、他業務の審査において有利又は不利に取り扱うことはありません。 なお、それぞれの案件への参加に当たっては、各募集要領等に定める参加資格等を満たす必要があります。
60	仕様書	3 4	仕様書5(1)(2)、6(3)	仕様書「5 委託業務の内容」に定める「コーディネーションセンター運営会議」((1)⑤)及び「全コーディネーターとの定例会議」((2)⑥)並びに「6 業務実施体制等」(3)に定める本事業事務局や学校との協議・情報共有について、オンライン(Web会議システム等)による実施は可能でしょうか。対面での実施が必須となる会議がある場合は、その範囲をご教示ください。	会議の内容や目的に応じて、オンラインで実施することは可能です。なお、本事業の目的を踏まえ、本事業事務局との円滑な連携及びコーディネーションセンターの効果的な運営が可能となる実施体制を提案してください。
61	仕様書	3	仕様書5(2)	仕様書5(2)②では、地域連携コーディネーター2名及び学校間連携コーディネーター2名の配置を想定するとされています。 これらのコーディネーターに係る報酬、謝金、旅費、社会保険料その他の活動経費は、本業務の委託料に含めて受託者が負担する想定でしょうか。それとも、福島県が別途契約し、経費を負担する想定でしょうか。 受託者が経費を負担する場合は、想定されている契約形態、活動期間、月当たりの稼働日数又は時間数、報酬水準等があれば御教示ください。	地域連携コーディネーター及び学校間連携コーディネーターに係る報酬、謝金、旅費、社会保険料その他の活動経費は、本委託業務の見積限度額には含まれません。なお、これらのコーディネーターについては、県が募集、選定及び契約を行います。
62	仕様書	3	仕様書5(2)	仕様書では、地域連携、学校間連携、企業連携、大学等連携及び放課後活動の5分野のコーディネーターが示されていますが、地域連携及び学校間連携以外のコーディネーターについては、具体的な配置人数が示されていません。 次の点について御教示ください。 ・5分野それぞれの想定配置人数 ・3類型ごとに配置するのか、類型横断で配置するのか ・既に配置又は選定を予定している人材の有無 ・各コーディネーターの契約主体 ・受託者に求める契約事務、活動管理及び評価の範囲	今年度は、いずれのコーディネーターも2名の配置を想定しています。なお、各コーディネーターは類型横断で配置することを想定しています。コーディネーター契約は県が行い、受託者が行う契約事務はありません。活動管理等の具体的な役割分担については、契約締結後、県と協議の上、決定します。
63	仕様書	3	仕様書5(1)③	仕様書5(1)③では、チェンバおおまちを活動拠点として、本事業事務局との協議及びコーディネーションセンターの運営を行うこととされています。 チェンバおおまちにおける業務について、常駐又は定期的な出勤が必要でしょうか。必要な場合は、想定される週当たり又は月当たりの勤務日数、勤務時間帯及び配置人数を御教示ください。 また、事務スペース、机、椅子、インターネット環境、電話、複合機、会議室等について、福島県から提供される設備及び受託者が用意すべき設備の範囲を御教示ください。	常駐日数、勤務時間及び配置人数について一律の要件は設けていませんが、受託者には、チェンバおおまちを活動拠点として、本事業事務局との協議及びコーディネーションセンターの運営に支障なく対応できる体制を提案してください。 また、事務スペース(共益費、光熱水費含む)、机、椅子、インターネットについては県が用意する予定です。 複合機については、ペーパーレスを基本として、受託者が関係機関への配布資料印刷に必要であると考える場合は提案してください。 それ以外にも業務遂行上必要な什器・備品については、必要に応じて提案してください。
64	仕様書	4	仕様書6(1)	仕様書6(1)では、県庁及びチェンバおおまちでの対面協議を含めた業務体制を構築することとされています。 見積り及び実施体制を検討するため、次の対面業務について、想定する最低実施回数又は標準的な頻度があれば御教示ください。 ・福島県教育委員会との対面協議 ・各拠点校への訪問 ・各協力校への訪問 ・コーディネーションセンター運営会議 ・各類型の関係者会議 ・産学官連携プラットフォームに係る会議	各協議、会議及び学校訪問について、一律の実施回数や開催頻度は設けていませんが、業務目的を踏まえ、対面及びオンラインを効果的に組み合わせた実施体制を提案してください。

No.	区分	頁	事 項	質 問	回 答
65				県実行計画案、各拠点校実行計画案、各拠点校工程表、KPI及び次期交付金申請書の作成支援に当たり、契約締結後、次の資料は受託者へ提供される想定でしょうか。 ・国へ提出した交付金申請書及び採択時の関係資料 ・県及び各拠点校の現行実行計画 ・KPIの現状値及び目標値 ・拠点校及び協力校の実施体制図 ・大学、研究機関、企業、自治体等との既存協定・連携実績 ・既存の会議体及び関係者名簿 ・各校の生徒数、進路、探究活動等に関する基礎データ また、現在既に本事業に関与している事業者、コーディネーター又は支援団体がある場合、本業務の受託者が引き継ぐ範囲を御教示ください。	契約締結後、本業務の実施に必要な範囲で、国への提出資料、実行計画、KPI、会議資料その他必要な資料を提供します。 なお、現在、本事業に係る支援事業者は配置していません。
66	仕様書	4	仕様書5(3)④	仕様書5(3)④では、県、大学、研究機関、企業、自治体等による産学官連携プラットフォームの構築及び運営支援が求められています。現時点で、母体又は基礎とすることを想定している既存の協議会、コンソーシアム、連携協定、会議体等がある場合は、その名称及び構成機関を御教示ください。 また、本業務の受託者には、既存機関との調整を中心に求めるのか、新規参画機関の開拓、参画依頼、協定・契約支援及び継続財源の確保までを求めるのか、想定する業務範囲を御教示ください。	産学官連携プラットフォームについては、新たに構築することを想定しています。 なお、本業務では、既存の連携状況を踏まえながら、関係機関との連携体制の構築及び運営支援、継続財源の確保等も含め提案してください。
67				本案件を受託した場合、他案件の入札参加についてはどうなるか	本業務の受託者又はその関連法人であることを理由として、本県が別途実施するネクストハイスクール事業に係る他業務への参加を制限することはありません。 また、本業務の受託者であることを理由として、他業務の審査において有利又は不利に取り扱うことはありません。 なお、それぞれの案件への参加に当たっては、各募集要領等に定める参加資格等を満たす必要があります。
68	仕様書	3	仕様書5(2)	地域連携コーディネーター 学校間連携コーディネーター 各2名は記載あり 企業連携コーディネーター 大学等連携コーディネーター 放課後活動コーディネーター の想定人員についてお知らせください	今年度は、企業連携コーディネーター、大学等連携コーディネーター及び放課後活動コーディネーターについても、それぞれ2名程度の配置を想定しています。
69	仕様書	3	仕様書5(2)③	業務委託仕様書5(2)③に「5分野のコーディネーターは令和9年1月からの活動を想定している」との記載がありますが、当該コーディネーターに係る報酬・謝金等の経費は、本委託業務の見積限度額(52,321,500円)には含まれず、別途の予算により措置されるものと理解してよろしいでしょうか。	5分野のコーディネーターに係る報酬、謝金等の経費は、本委託業務の見積限度額には含まれません。
70	仕様書	5	仕様書9⑦	成果品⑦「先導拠点校PR動画」について、以下の点をご教示ください。 ① 制作費は本委託費に含まれるか。 ② 想定する本数、尺及び用途(Web公開、学校説明会での利用、校内利用等)。 ③ 撮影の対象範囲(拠点校3校のみか、協力校を含むか)。 ④ 出演する生徒等の肖像及び個人情報に係る許諾の取得は、県・受託者のいずれが行うか。	① 制作費は、本委託業務の見積限度額に含めてください。 ② 本数、尺及び用途については指定しませんので、本事業の目的を踏まえ提案してください。 ③ 撮影対象については指定しませんので、本事業の目的を踏まえ提案してください。 ④ 出演者等の肖像権、著作権、音源その他の権利処理は、受託者の責任において適切に行ってください。
71	仕様書	2～4	仕様書5(1)(2)(3)	事業経費積算書について、募集要領では「仕様書5『委託業務の内容』ごとに費用の内訳を記載すること」とされていますが、内訳の単位は仕様書5(1)・(2)・(3)の3区分と理解してよろしいでしょうか。あるいは各区分の下の項目単位での内訳が必要でしょうか。	仕様書5(1)、(2)及び(3)ごとに費用の内訳を記載してください。
72	募集要領	4	募集要領9(3)イ	県庁及びコーディネーションセンター設置場所への往訪に要する旅費・宿泊費、並びに会議等の開催に要する会場費及び外部有識者への謝金は、本委託費に含めて積算するものと理解してよろしいでしょうか。	県庁及びコーディネーションセンター設置場所への往訪に要する旅費及び宿泊費、会議等の開催に要する会場費並びに外部有識者への謝金については、本委託費に含めて積算してください。

No.	区分	頁	事 項	質 問	回 答
73	仕様書	3	仕様書5(1)③	業務委託仕様書5(1)③の「チェンバおおまちを活動拠点として…」及び同6(1)の「対面及びオンラインを効果的に組み合わせた業務実施体制」について、下記①～③の実施形態により当該要件を満たすものと理解してよろしいでしょうか。 ① 活動拠点をチェンバおおまちに置き、同所を本業務の実施場所とすること。 ② 運営会議・事務局協議・コーディネーター定例会議その他対面が適当な業務は、業務の遂行に必要な日数、担当者が同所又は県庁に赴き対面に対応すること。 ③ 資料作成・進捗管理・日常的な連絡調整はオンライン及び電子的手段で実施し、事務局の照会に速やかに応答できる体制を確保すること。	会議の内容や目的に応じて、オンラインや対面を効果的に組み合わせて実施することを想定しています。 なお、本事業の目的を踏まえ、本事業事務局との円滑な連携及びコーディネーションセンターの効果的な運営が可能となる実施体制を提案してください。
74	仕様書	3	仕様書5(1)③	コーディネーションセンター設置場所(チェンバおおまち)における執務環境(座席、通信回線、複合機、什器、入退館手続等)について、県において手配いただける範囲をご教示ください。	執務スペース(光熱水費含む)、机、椅子及び通信環境(インターネット)については県で用意します。 複合機については、ペーパーレスを基本として、受託者が関係機関への配布資料の印刷のために必要と考える場合は提案してください。 それ以外にも業務遂行上必要な什器・備品については、必要に応じて提案してください。 なお、入退館にはカードキーが必要になります。また、必要な機器については、契約締結後、県と協議の上、決定します。
75	仕様書	4	仕様書6(1)	本事業事務局の体制(県職員の配置人数、専任・兼務の別)と、受託者が担う範囲との役割分担について、県のご想定をご教示ください。	県職員の体制は兼務9名です。
76	募集要領	4	募集要領9(3)	企画提案書の「日本工業規格A4判10ページ以内(表紙除く)」について、事業経費積算書(提出書類イ)及び業務実施体制書(提出書類ウ)は当該ページ数に含まれますでしょうか。また、目次を設ける場合、目次はページ数に算入されますでしょうか。	事業経費積算書及び業務実施体制書は、企画提案書のページ数には含みません。 また、目次についてもページ数には含みません。
77	募集要領	4	募集要領9(3)	2次審査(ヒアリング)における補足資料としてのPowerPoint資料(PDF形式)について、以下の点をご教示ください。 ① ページ数の上限の有無。 ② 提出期限は企画提案書と同じ令和8年8月14日か、2次審査対象者の決定後(8月18日以降)とすることが可能か。	2次審査用のPowerPoint補助資料は、公募2次審査の前日(8月20日(木)12:00)までに電子メールで提出してください。提出後は、メールを送信した旨を電話でご連絡ください。資料は5ページ以内とします。
78	募集要領	7	募集要領11(6)	業務の一部を第三者に委託する場合は事前に県と協議するものとされていますが、PR動画の制作等について外部事業者への委託を想定しております。企画提案書の段階で、再委託先及び再委託する業務の範囲を明記すべきでしょうか。	業務の一部を第三者へ委託する場合は、募集要領11(6)のとおり、契約締結後、事前に県と協議し、承認を得てください。具体的な取扱いについては、契約締結後に協議の上、決定します。
79	募集要領	3	募集要領8(2)	参加申込書及び企画提案書を電子メールにて送付した場合の「受信確認」は、どのような方法で行えばよろしいでしょうか(貴課への電話確認をもって足りるでしょうか)。	電子メール送信後、電話により受信確認をお願いします。
80				各拠点校の計画(様式1-1、様式1-2、交付金事業申請書等)について、企画提案書の作成にあたり参照可能な資料の範囲をご教示ください。開示されない場合、企画提案書は各拠点校の計画の個別内容に立ち入らず、計画を読み解き実行計画(案)へ落とし込む方法論を示す形で作成する前提と理解してよろしいでしょうか。	今回については、企画提案書の作成に当たり、追加資料の提供は予定していません。 募集要領、仕様書等を踏まえ、本業務の実施方法等について提案してください。
81	仕様書	3	仕様書5(2)	地域連携コーディネーター及び学校間連携コーディネーターの募集及び契約の主体は福島県であり、受託者はその実施計画(案)の作成及び手続の支援を行うものと理解してよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
82	仕様書	3	仕様書5(2)	仕様書5(2)②において募集・選定支援の対象とされていない企業連携コーディネーター、大学等連携コーディネーター及び放課後活動コーディネーターについては、本業務では募集を行わず、既に選定済み(又は別途県において選定される)と理解してよろしいでしょうか。選定済みである場合、受託者が連絡調整及び運営支援を行う対象となる人員の所属・人数等の概要をご教示ください。	左記コーディネーターについては、今後、県で選定することを予定しております。 なお、いずれのコーディネーターも2名程度とし、各コーディネーターは類型Ⅰ～Ⅲまで横断的に業務を行うことを想定しています。
83	仕様書	3	仕様書5(2)	仕様書5(2)⑦の「放課後コーディネーター」と、同5(2)①オの「放課後活動コーディネーター」は同一の者を指すのでしょうか、それとも別のものでしょうか。	仕様書第5条(2)⑦に記載する「放課後コーディネーター」は、第5条(2)①オに記載する「放課後活動コーディネーター」と同一の者です。

No.	区分	頁	事 項	質 問	回 答
84	仕様書	4 5	仕様書5(3)④、9	仕様書5(3)④の産学官連携プラットフォームについて、以下の点をご教示ください。 ① 同④の「これらの取組を推進するために必要な会議等」は、5(1)⑤の「コーディネーションセンター運営会議」と同一の会議体でしょうか、それとも別途設置する会議体でしょうか。別途設置する場合、令和8年度中に想定する開催回数をご教示ください。 ② 仕様書9の成果品に本プラットフォームに関する成果物が掲げられておりませんが、本プラットフォームの構築及び運営支援に係る成果物の提出は必要でしょうか。必要である場合、いずれの成果品に含めて提出すべきかご教示ください。	① 仕様書5(3)④に記載する会議等は、コーディネーションセンター運営会議とは別に実施することを想定しています。開催回数については定めていませんので、事業の目的を踏まえ提案してください。 ② 成果品として独立した提出は求めません。必要な内容を成果品へ適宜反映してください。
85	仕様書	5	仕様書9	成果品の定義について、以下の点をご教示ください。 ① 仕様書5(3)②の「県実行計画(素案)」と成果品⑤「県実行計画(案)」は同一の成果物でしょうか。 ② 成果品③「コーディネーター業務共通仕様書等」は、仕様書5(2)①の要件整理及び5(2)②の募集・選定実施計画(案)とは別個の成果物でしょうか。 ③ 中間報告書(令和8年12月25日)及び事業実施最終報告書(令和9年3月19日)は、成果品⑧⑨及び⑫とは別個の書類でしょうか。	① 同一の成果物です。 ② 成果品③として提出してください。 ③ 中間報告書及び事業実施最終報告書は、成果品⑧、⑨及び⑫に含めて提出してください。
86	仕様書	5	仕様書9	成果品⑥及び⑦の納期が「令和8年11月30日(金)」と記載されておりますが、令和8年11月30日は月曜日です。日付・曜日のいずれが正しいかご教示ください。	「令和8年11月30日」が正しく、曜日の記載誤りです。
87	仕様書	2	仕様書5(1)	契約締結が令和8年9月16日以降となる一方、仕様書5(1)ではコーディネーションセンターの運営を「R8年10月から」とされています。10からの運営開始に向け、契約締結前の準備行為について県のご想定があればご教示ください。	発注者の責により契約準備行為に時間を要した場合には、運用開始の時期について変更の協議を行います。
88	募集要領	7	募集要領11(5)	契約保証金について、福島県財務規則第229条各号による免除の適用可否をご教示ください。	契約保証金については、福島県財務規則第228条の規定に基づき、原則として100分に5以上の額が必要となります。 なお、財務規則第229条各号に該当すると認められた場合、減免される可能性があります。
89				本業務に関連して県が今後実施する各種調達について、本業務の受託者及び受託者と資本関係を有する会社についても、原則として、各調達に定める公募条件及び参加資格要件を満たす場合には参加可能であると理解しておりますが、この認識に相違があればご教示ください。また、上記の原則にかかわらず、本業務の受託者等であることを理由として参加を制限する予定の調達がある場合には、現時点で想定されている対象及び制限の範囲をご教示ください。	本業務の受託者又はその関連法人であることを理由として、本県が別途実施するネクストハイスクール事業に係る他業務への参加を制限することはありません。 また、本業務の受託者であることを理由として、他業務の審査において有利又は不利に取り扱うことはありません。 なお、それぞれの案件への参加に当たっては、各募集要領等に定める参加資格等を満たす必要があります。
90	仕様書	3	仕様書5(1)③	仕様書「5. 委託業務の内容(1)コーディネーションセンターの企画運営③」には、「チェンバおおまちを活動拠点として、本事業事務局との協議及びコーディネーションセンターの運営を行うこと」とあります。受託者に対して、チェンバおおまちへの常駐又は定期的な駐在を求めるものか御教示ください。常駐又は定期的な駐在を想定している場合は、想定する頻度、日数、時間帯及び配置人数を御教示ください。	会議の内容や目的に応じて、オンラインや対面を効果的に組み合わせて実施することを想定しています。 なお、本事業の目的を踏まえ、本事業事務局との円滑な連携及びコーディネーションセンターの効果的な運営が可能となる実施体制を提案してください。
91	仕様書	3	仕様書5(2)②	仕様書「5. 委託業務の内容(2)コーディネーター運営支援②」では、地域連携コーディネーター2名及び学校間連携コーディネーター2名の配置を想定するとされています。 当該4名のコーディネーターについて、採用又は業務委託契約の契約主体は福島県と受託者のいずれを想定しているか、また、報酬、旅費、社会保険料その他の活動経費は、本業務の委託料に含めて受託者が負担する想定か御教示ください。 併せて、コーディネーターの報酬単価、想定稼働日数又は稼働時間等について、想定される水準がある場合は御教示ください。	各コーディネーターの採用の主体は県であり、今回の受託業務には含まれていません。

No.	区分	頁	事 項	質 問	回 答
92	仕様書	23	仕様書5(1)	仕様書には、コーディネーションセンター運営会議等を最低月1回程度開催すること、全コーディネーターとの定例会議等を企画・運営すること、県、大学、研究機関、企業、自治体等との会議等を企画・運営すること及び本事業事務局や学校との協議・情報共有を月1回程度行うことが記載されています。これらはそれぞれ別の会議体を想定しているか、現時点で想定している会議体の種類、開催回数、主な参加者及び対面・オンラインの別を御教示ください。また、会場使用料、参加者旅費、謝金その他の会議運営経費は、本業務の委託料に含めて受託者が負担する想定か、併せて御教示ください。	会議の内容や目的に応じて、対面及びオンラインを効果的に組み合わせて実施することを想定しています。なお、仕様書に記載している回数を除き、一律の開催回数等は定めていません。また、受託者が本業務の実施に当たり必要となる会場使用料、参加者旅費及び外部有識者への謝金については、本委託費に含めて積算してください。
93	募集要領	1	募集要領6	募集要領及び本プロポーザルに係る公表資料には、福島県の競争入札参加資格者名簿への登録その他の入札参加資格に関する記載がないため、本プロポーザルへの参加に当たっては、募集要領「6. 参加資格」に掲げる要件を満たしていれば、福島県の競争入札参加資格者名簿への登録その他の別途の資格又は登録は不要との理解でよいか、御教示ください。	お見込みのとおりです。
94	募集要領	7	募集要領11(4)	募集要領「11. 契約等に関する事項(4)契約書」に関連して、本業務に適用予定の契約書案、契約約款、個人情報取扱特記事項、情報セキュリティに関する特記事項その他の契約関係書類がありましたら、企画提案書の提出前に御提供いただくことは可能でしょうか。また、現時点で契約書案等の提供が困難な場合は、採用を予定している標準的な契約書及び特記事項等の名称又は掲載先を御教示ください。	契約書(案)、個人情報取扱特記事項等については、回答と併せて福島県ホームページに掲載します。 情報セキュリティについては、福島県情報セキュリティポリシーをご確認願います。 https://www.pref.fukushima.lg.jp/uploaded/attachm ent/752908.pdf
95	募集要領	3	募集要領 8 (2) ウ 提出書類	8/5(水)期限 参加申込書関連の提出書類のうち、原本(押印の必要な書類・②③納税証明書、⑤法人登記簿の写しまたは全部事項証明書、⑥暴力団等反社会的勢力ではないことの表明(様式3))等はいつまでに送付すればよいのか。	提出書類は(共同提案の場合、構成員全員分)8/5(水)15:00参加申込書提出期限には、少なくとも代表法人のPDFデータを提出し、8/13(木)17:00必着で構成員全員分の原本を配達記録等の方法により提出をお願いします。 ※【注】 県税の納税証明(未納がないことの証明又は、課税されてないことの証明)の添付は、構成員全員分必須です。県内の各地方振興局県税部でいずれかの証明書を入手してください。 なお、県内に事業所等がなく、上記提出期限までに入手が困難な場合は、2次審査8/21(金)当日開始前までに原本を提出してください。 2次審査開始前までに県税の納税証明が確認できなかった場合、【失格】とします。 メール送信の場合は送信後、電話でメールの受信確認をしてください。また、郵送等については配達記録等の方法によらず提出書類の確認ができなかった場合は参加資格は認められませんので留意願います。