

令和5年度ヤングケアラーに対するSNSによる相談受付業務委託 公募型プロポーザル実施要領

この要領は、「令和5年度ヤングケアラーに対するSNSによる相談受付業務」を委託する事業者を公募型プロポーザル方式で募集する際の手続きについて、必要な事項を定める。

1 業務の目的

県内のヤングケアラー（原則18歳未満で、本来大人が担うと想定されている家事や家族の世話などを日常的に行っている者）がアクセスしやすいSNSを利用した相談窓口を設置することで、悩みや不安を抱えるヤングケアラーが相談しやすい体制を構築する。

2 業務の概要

(1) 内容

別紙「令和5年度ヤングケアラーに対するSNSによる相談受付業務委託仕様書（案）」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

(2) 委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日（日）まで

(3) 委託契約上限額

6,455,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加資格

このプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす法人とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 募集要領を公示した日から契約締結日までの期間において、本県及び国の機関における入札参加資格制限措置要綱等の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。（国の機関に係るものは贈賄、独占禁止法違反行為、公契約関係競売等妨害等に起因する案件に限る。）

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第41条第1項に規定する更正手続開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

(4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者ではないこと。

ア 役員等（提出者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団又は暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77

号) 第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者。

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者。

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。

- (5) 福島県の県税を滞納している者でないこと。
- (6) 消費税又は地方消費税を滞納している者でないこと。
- (7) 宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。

4 スケジュール

- (1) 募集開始 令和5年6月8日(木)
- (2) 質問受付期限 令和5年6月13日(火) 正午まで
- (3) 質問に対する回答 令和5年6月14日(水) まで随時
- (4) 参加申込書提出期限 令和5年6月16日(金) 17時
- (5) 企画提案書等提出期限 令和5年6月22日(木) 17時
- (6) 審査 令和5年6月下旬
- (7) 審査結果の通知 令和5年6月下旬
- (8) 見積合わせ・県との協議 令和5年6月下旬から7月上旬

5 参加申込書様式等の入手方法

福島県子ども未来局児童家庭課のホームページからダウンロードして入手すること。
なお、窓口又は郵送等での配布は行わない。

6 質問の受付

- (1) 提出書類
質問書(様式第1号)
- (2) 受付期限
令和5年6月13日(火) 正午まで
- (3) 提出方法
電子メールで提出すること。
なお、電子メールの件名は「【質問】ヤングケアラーに対するSNSによる相談受付業務公募」とすること。
- (4) 質問への回答方法
質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、令和5年6月14日(水)までに、児童家庭課のホームページに随時公表する。
(質問者に対する個別の回答は行わない。)
- (5) 留意事項

受付期間経過後の質問又は指定した方法以外での質問（訪問や電話など）は、内容を問わず受け付けません。

7 参加申込書の提出

このプロポーザルに参加する意思のある者は以下のとおり参加申込書を提出すること。
なお、この提出が無い者の企画提案は受け付けません。

(1) 提出期限

令和5年6月16日（金）17時まで（必着）

(2) 提出方法

参加申込書（第2号様式）により、児童家庭課宛に電子メール又はFAXにより提出すること。送信件名は「【参加申込書】ヤングケアラーに対するSNSによる相談受付業務」とし、電子メール又はFAX送付後、電話にて送付した旨を児童家庭課へ伝えること。

(3) 留意事項

ア 参加申込書を提出した後に参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式。理由を明記）を提出すること。

イ 受領後、参加資格等の確認を行い、令和5年6月19日（月）までに参加申込書に記載の電子メールの宛先へ確認結果を通知する。

ウ 押印した写しを提出し、原本については8 企画提案書等の提出で定める方法で提出すること。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

作成に当たっては、本要領9に留意すること。

イ 法人概要（第3号様式）及び直近2年分の決算書又は事業報告書（収支状況が分かるもの）。

ウ 定款又は寄附行為の写し

エ 法人登記簿の写し（申請受付日の3か月以内のもの）

オ 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（第4号様式）

カ 見積書（任意様式）

(ア) 本事業に必要な経費（人件費など）は全て計上し、積算内訳を明記すること。

(イ) 見積金額は、税抜金額、消費税及び地方消費税額及び合計額を記載すること。

(ウ) 見積書は企画提案審査の参考とするものであり、契約締結の際に再度見積書の提出を求める。

キ 7において送付した参加申込書（第2号様式）の原本

(2) 提出部数

ア・イ…5部（正本1部、副本4部） ウ～キ…1部（正本1部）

(3) 提出期限

令和5年6月22日（木）17時（必着）

(4) 提出方法

持参又は郵送で提出すること。

ア 持参の場合の受付時間は、9時から17時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）とする。

イ 郵送する場合は、封筒にヤングケアラーに対するSNSによる相談受付業務委託企画提案書在中の旨を朱書きして、配達記録が残る方法で送付すること。

(5) その他

企画提案書等は、参加申込書提出者1者につき1提案のみ受け付けるものとし、提出後の内容変更、差替え又は再提出は認めない。

9 企画提案書作成にあたっての留意事項

(1) 仕様書に記載している各業務が、円滑に着実に遂行できる具体的な提案を行うこと。

(2) 各ページ（表紙及び目次を除く）の下部中央にページ番号を記載すること。

(3) 文字のフォントは11ポイント以上とすることが望ましい。

(4) 表紙に「ヤングケアラーに対するSNSによる相談受付業務委託企画提案」と記載するとともに、企画提案者名を記載すること。

(5) 本要領10(2)を踏まえ、具体的な実施内容、業務への取組方法など、提案する内容とそれに付随する事項を盛り込んで作成すること。

なお、次の項目については、必ず盛り込むこと。

ア 業務の実施方針

イ 実施体制

(ア) SNS相談に用いる回線数

(イ) 責任者及び従事者の配置体制

(ウ) 本業務の責任者の氏名、職名、担当業務、本業務に関連する経験年数、取得資格名称等

(エ) 人員配置計画

(オ) 仕様書に定める資格別の従事者数

ウ 個人情報及び相談者のプライバシー保護の対策

(ア) 業務の実施環境を含む、具体的な取り組み状況

(イ) 従事者の故意による情報漏洩に限らず、不注意による紛失や漏洩、不正アクセス等を防止するための対策

エ その他

効果的に事業を実施するために必要と考える業務仕様書の改善提案（修正や追加をすべきと考えるもの）がある場合は記載すること。

10 委託候補者の選定方法

(1) 審査

県が指定するヤングケアラーに対するSNSによる相談受付業務委託に関する審査員が企画提案書及びその他提出書類の書面審査を行う。

なお、プレゼンテーション審査は行わない。

- (2) 審査項目及び配点
別表のとおり
- (3) 委託候補者の決定
審査員が書類審査を実施し、各審査員の評点を合算した点数（総合得点）が最も高い提案者を委託候補者とする。総合得点と同点の提案者が複数いる場合など、書類審査では委託候補者を特定できない場合は、委員が協議して選定するものとする。
なお、満点の6割を最低基準点とし、総合得点が最低基準点に満たない場合は委託候補者とししない。
また、提案者が1者の場合、総合得点が最低基準点に達していれば委託候補者とする。
- (4) 審査日
令和5年6月下旬
- (5) 審査結果の通知
プロポーザル参加者全員に電子メール等で通知する。

11 企画提案書が無効となる場合

- (1) 次のいずれかに該当する企画提案書は無効とする。
 - ア 企画提案書を提出した者が本要領3に定める資格要件を満たしていない場合又は委託候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった場合
 - イ 同一の者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
 - ウ 企画提案書が提出期限までに到着しない場合
 - エ 企画提案書に提出書類が添付されていない場合
 - オ 企画提案書及び提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
 - カ 見積書の金額が本要領2(3)に記載した委託契約上限額を超えている場合
 - キ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案
 - ク 誤字、脱字等で必要事項が確認できない場合
 - ケ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - コ 参加申込書の提出期限から当該業務の契約締結日までの期間内に、提案者（役員）が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合
 - サ 審査員又は関係者に企画提案書に関する援助、問い合わせを直接的又は間接的に求めた場合
 - シ その他本要領及び様式で示す条件に適合しない場合
- (2) 企画提案書の内容と見積書の内容が明らかに整合しない等、企画提案書の提案内容に基づく業務履行が担保されないと判断される場合は、審査員が審議のうえ、企画提案書が無効とする場合がある。

12 契約の締結

- (1) 県は福島県財務規則（昭和39年福島県規則第17号）に定める随意契約の手続きにより、委託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して契約

を締結し、契約書を取り交わすものとする。

- (2) 本業務の業務委託仕様書は、委託候補者が提出した企画提案書を踏まえて作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合は、県と委託候補者との協議により、提案内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。この場合において、委託候補者との協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。
- (3) 委託候補者は、契約保証金として契約金額の100分の5以上の額の契約保証金を納付しなければならない。ただし福島県財務規則（昭和39年福島県規則第17号）第229条の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。
- (4) 本要領に定めのない事項は、福島県財務規則（昭和39年福島県規則第17号）による。

13 公正なプロポーザルの確保

- (1) プロポーザル参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) プロポーザル参加者は、競争を制限する目的で他のプロポーザル参加者と提案内容に関する相談を行ってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければならない。
- (3) プロポーザル参加者は、委託候補者の決定前に、他のプロポーザル参加者に対して企画提案書等を意図的に開示してはならない。
- (4) プロポーザル参加者が連合し、又は不穏な行動をなすなどの場合において、プロポーザルを公正に執行することができないと認められるときは、当該プロポーザル参加者をプロポーザルに参加させず、又はプロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

14 提出書類等の取扱い

- (1) 提出書類は返却しない。
- (2) 提案のための費用は、企画提案書の提出者の負担とする。
- (3) 提出書類の用紙の大きさは日本工業規格A列4番とし、製本や糊付け等はせずにクリップ等の簡易な方法で留めて提出すること。
- (4) 電送又は電子媒体による提出は本要領に規定が無い場合は認めない。
- (5) 提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えは認めない。
- (6) 提出書類の著作権は、それぞれの提出者に帰属する。ただし、県は必要に応じて審査等のために複写するとともに、契約相手方の決定後の公表等で全部又は一部を無償で使用できるものとする。

15 書類の提出先

福島県子ども未来局児童家庭課

〒960-8670

福島県福島市杉妻町2番16号（県庁西庁舎6階）

電話 024-521-8665

FAX 024-521-7747

電子メール jidokatei@pref.fukushima.lg.jp

別表

審査項目及び配点

審査項目	審査内容	配点
1 実施体制	支援事業者として、支援対象者に対する理解が深いものと認められるか。	5点
	過去の実績や組織体制などから、適切な業務遂行能力が認められるか。	15点
	事業の実施にあたり、必要な資格や知識を有する人員が配置されているか。	15点
2 企画内容	提案内容は事業の趣旨に沿った内容となっているか。	10点
	提案内容は計画性、具体性、妥当性、実現可能性を伴ったものか。	10点
	対象者の環境や状況に応じた支援が行える提案となっているか。	15点
	広報資材のデザインに関連し優れた点があるか	10点
4 個人情報等の保護	個人情報の保護及び管理体制は適切であるか	10点
5 見積価格	必要な経費が適切に積算されているか。	10点
計		100点