

令和 7 年度宮城県児童相談所全国共通ダイヤル相談受付業務委託 企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、令和 7 年度宮城県児童相談所全国共通ダイヤル相談受付業務を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた企画及び能力を有し最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の内容

(1) 委託業務名

令和 7 年度宮城県児童相談所全国共通ダイヤル相談受付業務

(2) 事業目的

「令和 7 年度宮城県児童相談所全国共通ダイヤル相談受付業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）2 のとおり。

(3) 業務内容

仕様書 3 から 10 のとおり。

(4) 事業費（委託上限額）

金 7, 5 1 3, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(5) その他

委託業務の実施に関しては、契約候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、県と契約候補者で協議の上、決定する。また、実際の業務内容や進め方についても、逐次県と協議して決定する。

3 個人情報保護

業務に従事する者は、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、委託期間が満了し、若しくは委託を取り消され、又はその職を退いた後においても同様とする。

4 応募要件

企画提案に応募できるのは、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 仕様書に定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- (3) 暴力団排除条例（平成 22 年宮城県条例第 67 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又は同条第 4 号に規定する暴力団等でないこと。
- (4) この事業募集開始時から企画案提出までの間に、宮城県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成 9 年 11 月 1 日施行）に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。

- (5) 過去5年以内に類似・関連業務を実施した実績があること。

5 スケジュール

(1) 公募開始	令和7年1月31日(金)
(2) 参加表明書提出期限	令和7年2月10日(月)
(3) 質問提出期限	令和7年2月12日(水) 正午まで
(4) 質問回答	令和7年2月14日(金)
(5) 企画案の提出期限	令和7年2月25日(火) 午後5時まで
(6) 選定委員会による審査	令和7年3月 3日(月)
(7) 企画提案者への通知、結果公表	令和7年3月中旬
(8) 見積り合わせ	令和7年3月中旬
(9) 県との協議、委託業務の検討	令和7年3月下旬
(10) 契約締結	令和7年3月下旬

6 参加表明書の提出

当公募型プロポーザルに参加する者は、参加表明書を提出すること。

- (1) 提出書類
参加表明書(様式第1号)
- (2) 提出期限
5(2)に記載のとおり。
- (3) 提出方法
持参又は郵送
※持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとする。
郵送の場合は、封筒に「参加表明書在中」と明記し、簡易書留等の配達記録が残る方法とする。
- (4) 提出先
宮城県保健福祉部子ども・家庭支援課 児童相談支援班
(〒980-8570
宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県庁行政庁舎7階北側)
- (5) 留意事項
参加表明書の提出がなかった者からの企画提案書等の提出は受け付けない。

7 質問の受付

- (1) 提出期限
5(3)に記載のとおり。
- (2) 質問内容
質問書(様式第2号)を用いて、電子メールにより提出すること。
宛先: kodomojs@pref.miyagi.lg.jp
- (3) 回答方法
質問に対する回答は、質問の受付後、5(4)の期日中に、参加表明書を提出し

た全ての者に対して、電子メールにて連絡する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する場合もある。

なお、質問の内容によっては、回答しない場合もある。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類及び提出部数

イ 企画提案提出書（様式第3号）	1部
ロ 企画提案応募条件に係る誓約書（様式第4号）	1部
ハ 企画提案書（任意様式）	9部及び電子データ
ニ 実績説明書（様式第5号）	9部
ホ 児童相談所全国共通ダイヤル相談受付業務又は類似業務の活動実績（任意様式）	9部
ヘ 経費見積書	9部
ト 直近の収支決算・財務資料	9部

(2) 提出期限

5（5）に記載のとおり。

(3) 提出先及び提出方法

イ 郵送又は持参

持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は提出期限までの必着とする。提出先は6（4）に記載のとおり。

ロ 電子メール（企画提案書の電子データのみ）

提出先は7（2）に記載のとおり。

(4) 提出書類の記載事項等

イ 企画提案書

別紙「企画提案書の構成」に従って提案内容を記載すること。

なお、A4判で作成することとし、両面・片面印刷、カラー・モノクロのいずれも可とする。また、下部にページ番号を付すこと。

ロ 実績説明書及び児童相談所全国共通ダイヤル相談受付業務又は類似業務の活動実績

官民間問わず、これまで実施した代表的な事業を記載し、また、内容が分かる資料（任意資料）を提出すること。実施又は受注数が多い場合は、年度が新しい8業務以内の記載及び資料を添付すること。

ハ 経費見積書

（イ）本事業に必要な経費（人件費など）は全て計上すること。

（ロ）経費見積書は、企画案の審査を行う際の参考にするもので、契約締結の際は再度見積書の提出を求める。

(5) その他

イ 提出後の変更

提出された書類は、原則として、提出後の差替え、変更及び取消しは認めない。

ロ 取下げ

企画提案書の提出を取り下げる場合には、速やかに取下書（様式第6号）を提出すること。

9 企画提案書の審査及び選定

（1）審査方法

宮城県児童相談所全国共通ダイヤル相談受付業務プロポーザル方式選定委員会（以下「委員会」という。）において、提出書類及びプレゼンテーションについて総合的に審査し、最も優れていると認められる者を1者選定する。

審査に当たっては、評価委員が、以下（3）の評価事項ごとに得点を付与し、各評価委員の合計点の平均が60点以上の者のうち、最高点をつけた評価委員数が最も多い者を契約候補者として決定する。

最高点をつけた評価委員数が最も多い者が2者以上いる場合は、総合得点が最も高い者を契約候補者として選定する。

提案者が1者の場合は、評価委員全員による評価を実施し、各評価委員の合計点の平均が60点以上の場合に限り、当該者を契約候補者として決定する。

なお、審査項目毎に委員等の過半数が「劣る」と評価した項目が1つ以上ある場合には、契約候補者とししないものとする。

（2）審査日

5（6）に記載のとおり。

（3）審査項目、審査基準及び配点

審査項目、審査基準及び配点は、以下のとおりとする。なお、審査基準による評価は「非常に優れている」から「劣る」までの5段階評価とする。

審査基準	配点
イ 児童虐待防止及び早期対応において本業務の重要性を理解し、常に問題意識をもって本業務に臨むことができるか。	20
ロ 従事者として専門職の配置及び人材育成等、適切な相談体制の確保ができるか。また、支援対象に関する情報を確実に聞き取れるような体制整備がされているか。	20
ハ 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。	10
ニ 個人情報や相談者のプライバシーに配慮した環境が整っているか。	10
ホ 相談内容を児童相談所に連絡する際の送付内容・送付先を確認するための体制が整っているか。	10
ヘ 相談者へ適切な相談窓口を紹介すべく、関係機関の情報収集にあたることができているか。またはその見込みがあるか。	20
ト 仕様書に沿って必要な経費が適切に積算されているか。	10
計	100

（4）審査結果の通知及び公表

委員会による審査の終了後、速やかに各企画提案者に対し選定結果を書面にて通知する。公表については、選定された候補者の名称、参加者の名称、得点等を子ども・家庭支援課ホームページにおいて公表する。ただし、選定された候補者以外は、

個別の得点が特定できないよう配慮する。

なお、審査経過に関する質問には回答しない。

(5) 欠格事由

次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

イ 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合又は意味が不明である場合

ロ 本募集要領及び仕様書に従っていない場合（書類上の軽微な誤りを除く。）

ハ 同一の応募者が2以上の企画提案書を提出した場合

ニ 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合

ホ その他企画提案者として適切でない行為をしたと選定委員会が判断した場合

(6) その他

(1)により決定された者が辞退した場合は、(1)による総合得点が次点の者（各評価委員の合計点の平均が60点以上の者に限る。）を契約候補者として決定する。

1 応募者あたりの持ち時間は25分程度（説明15分以内、質疑応答10分程度）とし、後日連絡する時間配分・時間割により行うものとする。

10 契約の締結等

(1) 仕様書

実際に委託する仕様は、仕様書及び企画提案内容を踏まえ、県と契約候補者との協議の上、決定することとする。

(2) 契約締結

選定した契約候補者と別途見積り合わせを実施し、契約金額を確定した後に契約を締結する。

(3) 契約期間

本件委託に係る契約期間は令和7年3月31日午前8時30分から令和8年3月31日午前8時30分までとする。

11 その他

(1) 提出された書類の一切は、原則として返却しない。

(2) 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。

(3) 本業務により得られる成果は、全て県に帰属するものとする。

(4) 提出書類の情報開示

提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。

(5) 本業務は、年度当初から業務を開始する必要があることから、年度開始（歳出予算成立）前に企画提案の手続きを進めているものである。したがって、本件に係る歳出予算が不成立となったときは、契約手続きの中止や契約の解除を行う。

企画提案書の構成

企画提案書は次の１から３までの項目を必ず含むものとし、この順で構成すること。

１ 表紙

「委託事業名」、「事業者名」、「住所」、「代表者名」、「担当者名（所属、職、氏名）」及び「連絡先（電話番号、電子メールアドレス）」を記載すること。

なお、企画提案者名は表紙にのみ記載すること。

２ 目次

本文の項目及びページ番号を記載すること。

３ 本文

（１）相談体制

電話回線数、従事者及び責任者の配置体制等を記載すること。

（２）実施環境

相談者に関するプライバシー保護及び個人情報保護の取り組み状況を記載すること。

（３）相談従事者

仕様書に定める資格・経験別の従事者数を記載すること。研修予定等、人材育成方針についても記載すること。

（４）児童虐待の発生について考えられる要因及び果たすべき役割

児童虐待事件が発生する要因について記述し、その対策のために提案者が果たすべき役割について８００字程度で記述すること。

（５）その他

アピールポイント等があれば記載すること。