

令和6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6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6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

増加を続ける児童虐待通告、子育て相談等に即時に対応し、虐待の予防、早期発見及び早期対応を強化するため、通報者や相談者からの電話を24時間365日確実に受け付けることのできる体制を構築することを目的とする。

(3) 業務内容

「令和6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」のとおり。

(4) 事業費（委託上限額）

金7,059,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

令和6年度宮城県歳出予算が成立しなかった場合は、本業務の委託手続について停止の措置を行うことがある。

(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 参加資格要件

企画提案に応募できるものに必要な資格は次のとおりとする。

- (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 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

令和6年2月15日（木）

(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」と朱書きし、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 子ども育成班

（〒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。

6 質問の受付

(1) 受付期間

令和6年2月16日（金）午後3時まで

(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：kodomoi@pref.miyagi.lg.jp

(3) 回答方法

質問に対する回答は、質問の受付後、参加表明書を提出した全ての者に対して、令和6年2月21日（水）までに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。

なお、質問の内容によっては、回答しないこともある。

7 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
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

令和6年2月29日（木）午後5時まで

(3) 提出先及び提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合平日は（祝祭日除く）午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は最終日必着とする。

提出先：宮城県保健福祉部子ども・家庭支援課 子ども育成班

（〒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）

(4) 提出書類の記載事項等

イ 企画提案書

次の各項目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。ただし、企画提案者名は表紙にのみ記載すること。

(イ) 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。

(ロ) 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。

(ハ) 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。

(ニ) 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。

(ホ) その他

アピールポイント等があれば記載すること。

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、内容が分かる資料を提出すること。受注数が多い場合は、受注年度が新しいもの（おおむね5年以内）のみで足りる。

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。

8 企画提案書の審査及び選定

(1) 審査方法

令和6年度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等選定委員会（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。なお、新型コロナウイルス感染拡大状況等により、当プロポーザル参加者によるプレゼンテーションは実施せず、オンライン実施又は提出書類の審査とすることもある。

審査に当たっては、評価委員（委員会の委員長、副委員長、委員をいう。以下同じ。）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

令和6年3月7日（木）

(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 8（2）のプレゼンテーションに参加しなかった場合

ニ 同一の応募者が2以上の企画提案書を提出した場合

ホ 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

へ 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。

9 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6年3月31日午前8時30分から令和7年3月31日午前8時30分までとする。

10 スケジュール

令和6年2月 7日	公募開始
2月15日	参加表明書提出期限
2月16日	質問提出期限
2月21日	質問回答
2月29日	企画案提出期限
3月 7日	選定委員会による審査
3月中旬	企画提案者への通知、結果公表
3月中旬	見積り合わせ
3月下旬	県との協議、委託業務の検討
3月下旬	契約締結

1 1 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。