

## SNS等を活用した相談業務 企画提案募集要領

この要領は、SNS等を活用して自死につながる様々な悩みの相談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。

### 第1 募集事項

#### 1 業務の名称 SNS等を活用した相談業務

#### 2 業務の概要

新型コロナウイルス感染症の影響により、学校生活に対する不安など心理的なストレスを抱えていることが想定される。このような状況に鑑み、児童生徒が悩みを一人で抱え込まないようにするため、自死につながる様々な悩みを抱える児童生徒に対してSNS等を活用した相談業務を実施するとともに、その周知のための広報活動を行う。

#### 3 業務内容

SNS等を活用した相談業務

#### 4 契約期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

#### 5 事業費（委託上限額）

12,522,000円（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む。）

#### 6 留意事項

業務の実施に関しては、委託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、発注者と委託候補者で協議の上、決定する。また、実際の業務内容や進め方については、逐次、発注者と協議して決定する。

### 第2 応募資格

#### 1 本業務の企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

(1) 宮城県における物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿に登録されている者であること。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

(3) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例67号）及び宮城県入札契約暴力団等排除要綱等を遵守できる者であること。

#### 2 1事業者を代表とする複数事業者による共同提案による参加も可能とする。その場合は、代表とする業者以外の業者は上記1（2）及び（3）を満たさなければならない。

また、宮城県は代表者とのみ委託契約を行うため、その他の参加者については、代表者との委託契約（宮城県との関係性においては再委託に該当）により業務を行うこと。その場合においては、本業務全体の進行管理及び取りまとめ等は代表者の責任において行うものとする。

#### 3 過去に3年以上国（公団を含む）又は地方公共団体等と本件と同種の業務又はSNS等を活用した相談対応業務を契約し、かつ誠実に履行した経験があること。

### 第3 スケジュール

企画提案募集開始	令和4年2月25日(金)
企画提案書作成等に関する質問受付期限	令和4年3月7日(月)
企画提案書作成等に関する質問への回答期限	令和4年3月9日(水)
企画提案書等の提出期限	令和4年3月14日(月)午後3時まで
企画提案書等の審査	令和4年3月16日(水)
企画提案書等の選考結果の通知	令和4年3月18日(金)

### 第4 企画提案事項

#### 1 業務実施体制

相談業務責任者及び相談員の配置予定人数、配置予定の相談業務責任者の職務経験、配置予定相談員の資格及びその実務経験・貴社でのSNS相談の実務経験などについて記載すること。

#### 2 業務実施環境・運用

次の(1)から(4)を基本とし、相談期間・時間・SNS回線数についての提案内容及びSNS相談に係る実施場所・システムの予定などについて記載すること。

(1) 相談期間は令和4年4月1日から令和5年3月31日とし、年間を通して相談に対応すること。

(2) リスクの高まる長期休業明けなどを含む240日程度は、複数回線に対応すること。

(3) 相談時間は最低でも午後6時から午後9時を維持すること。

(4) SNS相談受付の際に、SNS相談と24時間子供SOSダイヤルを選択できるようにすること。

#### 3 相談体制

相談方法・相談の流れ・配置した相談員が対応できる件数以上の相談が同時にあった場合の対応及び相談者への対応(想定される緊急事態、自死・その他緊急を要する相談への対応、関係機関との連携)などについて記載すること。

#### 4 相談の対応に当たる相談員の研修計画等

SNSを活用した相談を、より効果的に実施するための研修計画及び個人情報の取扱いや情報セキュリティの遵守に関する研修計画及び相談業務に使用するパソコンやパスワード等の情報管理体制及び業務従事者の守秘義務及び情報セキュリティなどについて記載すること。

#### 5 業務実施準備

広報用のリーフレット及びカード等についてデザイン等の提案、相談開始までのスケジュールなどについて記載すること。その他効果的な広報手段があれば記載すること。

#### 6 業務の報告及び検証

属性(性別、校種、学年等)毎に電子データとして保存し、担当班が随時確認できるようにすること。また、相談内容の記録・整理・報告方法、相談業務の取りまとめ方法、業務の検証・課題の分析方法について記載すること。

#### 7 独自の業務提案

相談者へのサービス向上に向けた取組、相談者増に向けた工夫、LINEの機能等を活用した独自提案などがあれば記載すること。

## 第5 応募手続

### 1 質問の受付

#### (1) 質問方法

指定様式(様式第1号)を用いて、電子メールにより宮城県教育庁高校教育課学校経営・生徒指導班担当者(ko-keiei@pref.miyagi.lg.jp)宛て送付すること。

#### (2) 受付期限

令和4年3月9日(水)

#### (3) 回答方法

質問に対する回答は、宮城県教育庁高校教育課のホームページに掲載する。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。

#### (4) 留意事項

電話や口頭、受付期限後の質問は、一切受け付けない。

### 2 企画提案書等の提出

#### (1) 提出書類

イ 企画提案書(任意様式。原則、A4版片面印刷)	10部
ロ 業務の実施行程表(任意様式)	10部
ニ 経費見積書(任意様式)	10部
ホ 同種・類似業務の受託実績(任意様式)	10部

※ 過去に国(公団含む)又は地方公共団体等と本件と同種の業務又はSNS等を活用した相談対応業務を契約し、かつ誠実に履行を完了した証明する書類があれば、提出すること。

ヘ プライバシーマーク制度の認定及び情報セキュリティマネジメントの国際規格「ISO27001」の認定証の写し 10部

※ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)認定によるプライバシーマーク制度の認定及び情報セキュリティマネジメントの国際規格「ISO27001」の認定を有している場合は、その認定証の写しを提出すること。

#### (2) 提出期限

令和4年3月14日(月)午後3時まで

#### (3) 提出方法

当課へ持参又は郵送(簡易書留又は配達証明書付一般書留に限る)での提出とする。

#### (4) 提出先

宮城県教育庁高校教育課学校経営・生徒指導班

〒980-8423 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県行政庁舎16階北側

#### (5) 提出書類に係る留意事項

イ 提出された書類の返却、差替え、変更、取消し及び再提出は認めない。

ロ 書類の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」(様式第2号)を提出すること。ただし、この場合も、書類の返却には応じない。

ハ 経費見積書には、積算項目の内訳を明確に記載し、本業務の実施に必要な全ての経費(消費税等を含む。)を計上すること。

## 第6 企画提案書及び関係書類による書類審査

### 1 業務委託候補者の選定方法

企画提案書の提出があった者については、第2に定める応募資格を審査し、応募資格を満たしている者についてのみ企画提案書及び関係書類による書類審査を行う。

発注者が設置する選定委員会において、2の審査項目及び配点に基づき、提出された企画提案書及び関係書類による書類審査の総合評価により審査し、総得点が満点の6割以上である企画提案を行った提案者のうち、最高点を付けた委員数が最も多い提案者を業務委託候補者として選定する。また、最高点を付けた委員数が最も多い提案者が複数いる場合は、選定委員会において協議の上で業務委託候補者を選定する。

### 2 審査項目

次の審査項目により行うものとする。

審査の項目
1 本事業の趣旨及び目的にあった相談業務管理者及び相談員の配置等、効果的な業務実施体制であるか。
2 相談の流れが明確に構築され、複数の相談があった場合の対応が確立されているか。
3 自死やその他緊急事案等への対応等、様々な状況に対応できる相談業務体制が確立されているか。
4 相談員の研修計画、守秘義務など相談員への指導及び業務管理が適切になされているか。
5 SNS相談の広報について効果的な提案内容が示されているか。
6 相談業務の取りまとめ方法、業務の検証・課題の分析方法が確立されているか。
7 当該業務を履行するに当たり電話等による教育相談の経験や知識、強み等が認められるか。さらに過去に国（公団含む。）又は地方公共団体等と本件と同種の業務又はSNS等を活用した相談対応業務を契約し、かつ誠実に履行した経験があるか。
8 見積金額は企画提案内容に対して適切に積算されているか。

## 第7 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

- 1 直接、間接を問わず企画提案者が故意に選定委員会の委員に接触する等審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- 2 本提案募集要項に従っていない場合
- 3 同一の応募者が2以上の企画提案書を提出した場合
- 4 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
- 5 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）に該当する提案を行った場合

## 第8 提案者が1者又は提案者がいない場合の取扱い

提案者が1者の場合であっても書類審査を行い、業務を適切に実施できると判断され、総得点が満点の6割以上となった場合に委託候補者として選定する。また、企画提案者がいない場合には、選定委員会に諮った上で、再度企画提案を募集するものとする。

## 第9 結果の通知

書類審査の終了後、審査結果を書面で通知し、各企画提案者の名称や評価点等をホームページ等で公表する。また、公表に当たっては、選定された業務委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないように配慮する。

なお、審査内容及び審査結果に対する問合せには応じないものとし、審査結果に対するいかなる異議申し立ても受け付けられないものとする。

## 第10 契約の締結

### 1 受注者の決定

選定委員会において決定した業務委託候補者を最優先交渉者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を行うため、最優先者交渉者から見積書を徴し、予定価格の範囲内において契約を締結する。ただし、特別な理由により契約予定者と契約締結ができない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受注者とする。

### 2 契約書の作成

発注者と受注者で協議した上で契約書を作成する。

### 3 支払条件

支払方法は、原則として各期の業務完了後の支払いとする。

### 4 その他契約に関する事項

契約時における仕様書は、別紙「仕様書」に記載されている事項を基本とするが、業務委託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、別途協議の上、企画提案の内容を一部変更して契約を締結する場合がある。

### 5 長期継続契約案件

この発注案件は、年度当初から業務を開始する必要があることから地方自治法（昭和22年法律第67号）及び同法施行令に基づき条例で定めた長期継続契約対象業務として、年度開始（歳出予算成立）前に契約手続きを進めているものである。

したがって、この発注案件に係る歳出予算が不成立となったときは、契約の解除を行うものとする。

## 第11 留意事項

1 本業務への企画提案に要する費用は、全て企画提案者の負担とする。

2 提出された書類の一切は、原則として返却しない。

3 業務により得られた成果は、全て発注者に帰属するものとする。

4 発注者は、公募型企画提案方式を公正に執行することが困難であると認めるときは、公募型企画提案方式による実施を延期又は取りやめることがある。

## 第12 問合せ先

宮城県教育庁高校教育課学校経営・生徒指導班 担当：千葉、石橋

〒980-8423 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県行政庁舎16階北側

TEL:022-211-3626 FAX:022-211-3696 E-mail: ko-keiei@pref.miyagi.lg.jp