

# 令和5年度宮城県オンライン居場所支援モデル事業業務 企画提案募集要領

## 1 趣旨

この要領は、令和5年度宮城県オンライン居場所支援モデル事業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、優れた提案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 業務の目的

本業務は、対面でコミュニケーションや外出することが困難なひきこもり状態にある宮城県に居住している者が、安心して気軽に参加できるオンライン居場所を開設して、交流支援や相談支援等を実施することにより、社会との繋がりの回復や、家族以外の他者と関わる能力の向上を目指すことを目的とする。

## 3 募集事項

### (1) 業務名

令和5年度宮城県オンライン居場所支援モデル事業業務

### (2) 業務内容

「令和5年度宮城県オンライン居場所支援モデル事業業務仕様書」のとおり

### (3) 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

### (4) 事業費（委託上限額）

4,705,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### (5) その他

委託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、県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、県と協議して決定する。

## 4 応募資格

以下の（1）から（8）までに掲げる要件の全てを満たす者とする。

(1) 委託業務を的確に遂行する能力を有すること。

(2) 法人格を有し、宮城県内に活動拠点を有している団体、又は以下の要件を満たす共同体。

① 共同体を構成する各団体等のうち、いずれかの団体が宮城県内に活動拠点を有していること。

② 共同体を構成する各団体等が明確であり、それぞれが法人格を有すること。

③ 構成員間における協定書等において、事故が起きた場合等の責任の所在が明確になっていること。

(3) 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。

(4) 地方税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(5) 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）別表各号に掲げる資格制限の要件に該当しないこと。

(6) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。

- (7) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当しないこと。
- (8) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）に該当しないこと。

## 5 スケジュール

内容	期日
企画提案募集開始	令和5年5月1日（月）
質問受付期限	令和5年5月15日（月）午後5時
質問に対する回答	令和5年5月24日（水）予定
企画提案書の提出期限	令和5年6月1日（木）午後5時
企画提案書の一次審査（4者を越えた場合）	令和5年6月2日（金）予定
企画提案書の一次審査の結果の通知、公表（〃）	令和5年6月5日（月）予定
企画提案書のプレゼンテーション審査	令和5年6月7日（水）予定
選定結果の通知、公表	令和5年6月9日（金）予定
契約締結	令和5年6月下旬予定

## 6 応募手続き

前記3の業務の受託を希望する場合、下記により必要書類を提出すること。

### (1) 提出書類及び部数

- ① 企画提案参加申込書（様式第1号）：1部
- ② 企画提案応募資格に係る宣誓書（様式第2号）：1部
- ③ 企画提案書（任意様式）：電子データ（PDF又はパワーポイント）  
A4版で本要領及び仕様書の内容を十分に踏まえた上で作成し、表紙及び目次を除き、32ページ以内とする。  
なお、表紙には、「事業者所在地」、「事業者名」、「代表者名」、「担当者名（部署名、氏名）」、「担当者連絡先（電話番号、電子メールアドレス）」を記載すること。
- ④ 経費見積書（任意様式）：電子データ（PDF等）  
A4版で印刷できるものとし、積算項目の内訳（数量、単位、単価等）を明確に記載し、本業務の実施に必要な全ての経費（消費税を含む。）を計上すること。
- ⑤ 直近の事業報告書及び収支決算書：電子データ（PDF等）
- ⑥ 定款又はこれに代わるものの写し：電子データ（PDF等）
- ⑦ 法人の登記事項証明書（提出日において3か月以内に発行されたもの）：原本1部
- ⑧ 役員名簿：電子データ（PDF等）
- ⑨ その他、県が必要と認める書類（指示があった場合のみ提出）

### (2) 提出期限

令和5年6月1日（木）午後5時（必着）

(3) 提出先

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号  
宮城県保健福祉部 精神保健推進室 発達障害・療育支援班  
電話番号：022-211-2543  
メールアドレス：[seishin-ry@pref.miyagi.lg.jp](mailto:seishin-ry@pref.miyagi.lg.jp)

(4) 提出方法

電子データは、メール又は電子記録媒体の郵送又は持参による。

紙媒体は、郵送又は持参による。

持参の場合の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、封筒に「企画提案書在中」と明記し、上記提出期限必着とする。

メールの場合は、提出期限までに、電話により、提出先に対し、提出書類が到達していることを確認すること。

(5) 留意事項

- ① 企画提案は1者1案とする。
- ② 提出された書類について、提出後の差替え及び変更は認めない。ただし、県が補正を求めた場合、又は補足書類の提出を求めた場合は、この限りでない。
- ③ 提出された電子データ（電子記録媒体）及び書類は返却しない。
- ④ 提出後に、応募を取り下げる場合は、取下願（様式第3号）を提出すること。取下願の提出があった場合、既に提出された書類については、全て返却する。
- ⑤ 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、審査の対象から除外し、失格とする。
  - ・ 前記4の応募資格のいずれかを満たさなくなったとき。
  - ・ 提出書類が所定の期限までに整わなかったとき。
  - ・ 経費見積額が、前記3（4）の事業費（委託上限額）を上回っているとき。
  - ・ 提出書類の内容に虚偽、不正又は本要領の定めに違反する記載があったとき。
  - ・ 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
  - ・ その他不正な行為があったとき。
- ⑥ 企画提案書の作成・提出等本業務への応募に要する経費は、全て応募者の負担とする。

## 7 提案にあたっての質問等

企画提案書作成に関して疑義が生じた場合は、下記により問い合わせること。

(1) 受付期間

令和5年5月15日（月）午後5時まで

(2) 質問方法

質問書（様式第4号）により、ファクシミリ又は電子メールで行う。また、ファクシミリ又は電子メール送付後に、電話により、質問先に対し、質問が到達していることを確認すること。

(3) 質問先

宮城県保健福祉部 精神保健推進室 発達障害・療育支援班  
電子メールアドレス：[seishin-ry@pref.miyagi.lg.jp](mailto:seishin-ry@pref.miyagi.lg.jp)  
ファクシミリ：022-211-2597（電話番号：022-211-2543）

#### (4) 回答方法

回答は、宮城県保健福祉部精神保健推進室ホームページにおいて公表する（質問者の氏名・名称等は公表しない）。

### 8 委託候補者の決定

#### (1) 委託候補者の選定方法

県が設置する選定委員会（以下「委員会」という。）において、下記（4）の審査項目及び配点に基づき、提出書類及びプレゼンテーション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が最も多い提案者を委託候補者として選定する。また、最高点を付けた委員が最も多い提案者が複数いる場合は、委員会において協議の上で委託候補者を選定する。提案者が1者のみの場合は、総得点が満点の6割以上となった場合のみ、委託候補者として選定する。

なお、提案者が4者を越えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち、下記（2）の一次審査（書類審査）を実施する。

#### (2) 一次審査（書類審査）

##### ① 実施日

令和5年6月2日（金）（予定）

##### ② 実施方法

提案者が4者を越えた場合は、応募のあった企画提案書について、下記（4）の審査項目及び配点に基づいて審査し、書類審査の結果、提案者の中から上位4者を選定する。

##### ③ 一次審査結果の通知

審査終了後、速やかに全ての提案者に審査結果を通知する。

#### (3) プレゼンテーション審査

##### ① 実施日

令和5年6月7日（水）（予定）

##### ② 実施会場

宮城県行政庁舎内（仙台市青葉区本町三丁目8番1号）等 ※会場は別に通知する。

##### ③ 実施方法

- ・ 出席者は1提案につき3人以内とする。
- ・ 1提案当たり持ち時間は30分以内（説明15分以内、質疑応答15分以内）とし、県が指示した時間から順次、個別に行うものとする。
- ・ 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布は原則として認めない。
- ・ プロジェクター等の使用を希望する場合は、企画提案書を提出する際に申し出ること。なお、この場合、プレゼンテーションに使用するパソコンは応募者が用意すること。

##### ④ 選定結果の通知

審査終了後、速やかに全ての提案者に選定結果を書面で通知する。

##### ⑤ 選定結果の公表

選定結果については、選定された委託候補者の名称を宮城県保健福祉部精神保健推進室ホームページにおいて公表する。

#### (4) 審査項目及び配点

審査項目及び配点は、以下のとおりとする。

審査項目	審査基準	配点	
1 業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>ひきこもり支援に関する現状や課題について、専門的知識を有しているか。</li> <li>利用者に応じて柔軟に対応できる能力を有しているか。</li> <li>運営体制が具体的に組織されており、円滑に事業を実施できる体制が整っているか。</li> </ul>	10	
2 オンライン居場所支援事業	・ オンライン居場所の開設・運営の手法が明確か。	5	40
	・ 基本的なコミュニケーション能力の形成等、効果的な支援を企画・提供する内容となっているか。	5	
	・ 本人にとって安心・安全に過ごせるオンライン空間を提供する内容となっているか。	10	
	・ 本人を居場所に繋ぐための適切な手法を提案しているか。	20	
3 広報	・ 利用促進に繋がる効果的な広報など、参加者募集についての的確な仕組みとなっているか。	20	
4 実績の取りまとめ	・ 対面での居場所に繋がるような効果的な実績や手法の取りまとめが行われる内容となっているか。	5	
5 関係機関等との連携	・ 関係機関等との連携が具体的で、十分かつ確実に実行される内容となっているか。	5	
6 危機管理体制等	<ul style="list-style-type: none"> <li>危機管理体制は適切か。</li> <li>個人情報及び重要情報の取扱い基準は適切か。</li> <li>職員に対し個人情報及び重要情報の取扱いを周知する方策は適切か。</li> </ul>	10	
7 事業効率性	・ 事業費の積算は適切か。また、効率的な運営となっているか。	10	
計		100	

## 9 契約の締結

### (1) 仕様書

実際に委託する仕様は、企画提案内容を踏まえ、県と委託候補者との協議の上、決定することとする。

### (2) 契約締結

選定した委託候補者と別に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ものとする。

## 10 その他

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）により開示請求があった場合、個人情報や法人に関する情報などの不開示情報を除き、開示することがある。