

東日本大震災被災児童等調査業務委託 企画提案募集要領

1 募集事項

- (1) 委託業務名
東日本大震災被災児童等調査業務
- (2) 事業目的
「東日本大震災被災児童等調査業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）2のとおり。
- (3) 業務内容
仕様書3から9のとおり。
- (4) 委託契約期間
契約締結の日から令和8年3月15日まで
- (5) 事業費（委託上限額）
金7,260,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）ただし、上限額での契約を保証するものではない。
- (6) 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。

2 応募資格

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) 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）の規定に該当する者でないこと。
- (2) 本業務の募集開始時から企画提案提出までの間に、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（令和6年4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。
- (3) 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する者でないこと。
- (4) 以下のイからハいずれかの手続きをしている者又はされている者ではないこと。
 - イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている者又は再生手続き開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）。
 - ロ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしている者又は更生手続き開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）。
 - ハ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続き開始の申立てをしている者又は破産手続き開始の申立てがされている者（同法第30条第1項に規定する破産手続き開始の決定を受けた者を除く。）。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 随時、迅速かつ具体的な連絡・協議等が可能な者であること。

- (8) 上記(1)～(7)を満たす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が、その場合は全事業者が上記(1)～(7)を満たさなければならない。また、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 企画提案募集の日程（予定を含む。）

期日等	項目
令和7年6月13日（金）	企画提案募集開始
令和7年6月19日（木）午後5時	質問受付期限
令和7年6月24日（火）	質問回答期限
令和7年6月30日（月）午後3時	参加提案への参加申込期限
令和7年7月7日（月）午後3時	企画提案書等の提出期限
令和7年7月11日（金）	企画提案内容の書面審査（3者を超える場合に限る）
令和7年7月16日（水）	書面審査の結果通知（3者を超える場合に限る）
令和7年7月22日（火）	企画提案内容のプレゼンテーション審査
令和7年7月下旬（予定）	選定結果の通知
令和7年8月上旬（予定）	見積合わせ、契約の締結
令和7年8月下旬（予定）	業務の開始

4 企画提案書作成等に関する質問の受付

(1) 受付期間

令和7年6月19日（木）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

イ 質問書（様式第1号）を用いて、電子メールにより提出すること。

ロ 電子メールアドレスは、次のとおりとする。

kodomojs@pref.miyagi.lg.jp（宮城県保健福祉部子ども・家庭支援課児童相談支援班）

ハ 電話や口頭による質問、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、回答事項を取りまとめ次第、令和7年6月24日（火）を目処に宮城県子ども・家庭支援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かかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しないこともある。

5 企画提案への参加申込

(1) 提出書類

イ 参加表明書（様式第2号）

ロ 企画提案応募要件に係る宣誓書（様式第3号）

(2) 提出期限

令和7年6月30日（金）午後3時まで（必着）

(3) 提出方法

電子メールにより提出すること。提出にあたっては、電子メールの件名に【被災児童等調査業務参加申込】と記載すること。

- (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（宮城県庁行政庁舎 7 階）
メールアドレス：kodomajs@pref.miyagi.lg.jp
- (5) 注意事項
企画提案を行おうとする者は、上記（１）イ及びロの書類を（２）の期限までに提出すること。

6 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類
- イ 企画提案書（任意様式）
 - ・ A 4 横判、カラー、横書き。日本語で表紙と目次を除き 20 ページ以内。
 - ・ 企画提案書は、別紙 1「企画提案書の構成」により作成すること。
 - ロ 事業経費参考見積書（任意様式）
 - ・ 仕様書の項目ごとに、数量、単位、単価を明示し、費用の内訳、積算根拠が分かるように記載すること。また、消費税及び地方消費税額の金額を算出し、合計金額を記載すること。
 - ・ 参考見積書は、企画提案を審査する際の参考にするものであり、契約締結の際は再度、見積書の提出を求める。
 - ハ 業務工程表（作業スケジュール）（任意様式）
 - ニ 同種・類似事業の受託実績（任意様式）
 - ・ 官民を問わず、これまで実施した代表的な事業が分かる資料を提出すること。
 - ・ 過去 2 年以内に国や自治体から受注した代表的な事業があれば併せて提出すること。
- (2) 提出期限
令和 7 年 7 月 7 日（月）午後 3 時まで（必着）
- (3) 提出方法
- ・ 電子メールにより提出すること。提出にあたっては、電子メールの件名に【被災児童等調査業務参加申込】と記載すること。
 - ・ ファイル容量の都合上、送信できない場合は連絡すること。
 - ・ 押印が必要な書類は、押印の写しを PDF 形式で提出すること。押印した原本はプレゼンテーション審査の際に提出を求めるので、それまで保管すること。
- (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（宮城県庁行政庁舎 7 階）
メールアドレス：kodomajs@pref.miyagi.lg.jp
- (5) 留意事項
- イ 企画提案書等の提出を取り下げる場合は、速やかに「企画提案に係る取下書」（様式第 4 号）を提出すること
 - ロ 提出された企画提案書は、原則として返却しない。取下書の提出があった場合も含む。
 - ハ 提出された書類は、原則として、提出後の差替え、変更及び取り消しは認めない。
 - ニ 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。
 - ホ 提出された書類等は、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。
 - ヘ 審査は提出された企画提案書等により行うが、企画提案書等の受付後、提案内容について説明を求めることがある。

7 業務委託候補者の選定

(1) 業務委託候補者の選定方法

県が設置する選定委員会において、企画提案書及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、各委員の評価点の平均が満点の6割以上となった事業者のうち、1位をつけた委員数が多い提案者から順に順位を決定する。また、採点の結果、1位をつけた委員が同数いる場合は、各委員の評価点を合計した点数が最も高い提案者を業務委託候補者として選定する。

なお、提案者が3者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち書面審査を実施し、上位3者を選定する。

(2) 書面審査

イ 実施日

令和7年7月11日（金）

ロ 書面審査の実施方法

応募のあった企画提案書について、事務局により別紙2「審査基準及び配点」に基づいて審査し、提案者の中から上位3者を選定する。

ハ 書面審査終了後は、令和7年7月16日（水）までに全ての企画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

イ 実施日

令和7年7月22日（火） ※実施時間は別途連絡する。

ロ 実施会場

宮城県行政庁舎内会議室（仙台市青葉区本町三丁目8番1号）

ハ 実施方法

- ・出席者は1提案につき3人以内とする。
- ・1提案者当たりの持ち時間は20分程度（説明10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。
- ・事前に提出された企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配付は原則として認めない。
- ・プレゼンテーションの会場には本県でプロジェクタ又はモニター及びパソコンを用意するので、当該パソコンや事前に提出された企画提案書のデータを用いて、企画提案を分かりやすく説明すること。また、パソコンを持参してプレゼンテーションを実施することも可とする。

8 提案者が1者又は無い場合の取扱い

(1) 提案者が1者の場合は、上記7（3）によるプレゼンテーション審査を実施し、業務を適切に実施できると判断される場合は、業務委託候補者として選定する。

(2) 業務を適切に実施できないと判断される場合又は企画提案者がいない場合は、再度、企画提案を募集する。

9 選定結果の通知方法、結果に対する質問方法等

選定結果については、後日、企画提案者全てに文書で通知する。なお、審査・選定結果に関する質問には応じない。

10 選定結果の公表方法・内容

審査終了後、全ての企画提案者の名称及び評価点等を公表する。ただし、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配慮する。

11 審査基準及び配点

審査項目及び審査の視点並びに配点（合計５０点）は別紙２「評価基準」のとおりとする。

12 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、提案者を失格とする。

- （１）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又は文意が不明である場合
- （２）本要領等の規定に従っていない場合
- （３）上記７（３）に示すプレゼンテーションに参加しなかった場合
- （４）同一の事業者が２つ以上の企画提案書を提出した場合
- （５）企画提案に関する手続の公正な執行を妨げ、又は不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合
- （６）民法（明治２９年法律第８９号）第９０条（公序良俗）、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

13 委託契約の締結

（１）仕様の決定

本業務の実施に関して、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、県と業務委託候補者間で協議の上、決定する。また、業務委託の後、具体的な業務内容や進め方等については、逐次県と協議することとする。

（２）見積合わせの実施

本県は、業務委託候補者と、財務規則（昭和３９年宮城県規則第７号）に定める随意契約の手続により、予定価格の範囲内で見積合わせを行い、本業務を委託するものとする。

（３）契約保証金

委託候補者は、契約保証金として契約額の１００分の１０以上の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、財務規則第１１４条第１項各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部を免除することがある。

14 留意事項

（１）機密の保持

受注者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として取り扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

（２）個人情報の保護

受注者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成１５年５月３０日法律第５７号）を遵守しなければならない。

（３）成果の帰属

本業務により得られた成果は、全て県に帰属するものとする。

（４）その他

企画提案に参加する事業者が企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、本公募型プロポーザル方式による実施を延期又は取り止めることがある。

15 問合せ先

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 仙台市青葉区本町3丁目8番1号

電話 022-211-2531

FAX 022-211-2591

E-mail kodomojs@pref.miyagi.lg.jp

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）実施環境

過去に類似の事業実施の実績について、どのような事業であったか記載すること。また、業務に従事する者の体制や出席者に関するプライバシー保護についても記載すること。

（2）インタビュー及び座談会

インタビュアーの経歴や実績、インタビュー及び座談会をどのような形で実施するか具体的に記載すること。

（3）報告書

どのような体裁の報告書とするのか、イメージができるよう具体的に記載すること

（4）アーカイブ

インタビュー及び座談会の様子を県のホームページでアーカイブ化して公開するため、どのような形での公開となるかイメージができるよう具体的に記載すること

（5）その他

独自の提案やアピールポイント等があれば記載すること。

審査基準及び配点

審査基準	配点
ア 本業務の実施について、過去の類似の事業の実績があり、円滑に遂行することが認められるか。	10
イ 本業務を確実に履行するための十分な体制が確保されているか。業務に従事する各担当の業務や役割が明確になっているか。	20
ウ 提案内容に実現性があり、無理のないスケジュールとなっているか。	10
エ 本業務の目的及び内容等の理解度が高く、提案が具体的かつ明確になされているか。また、事業目的に沿う効果が期待できるか。	20
オ 本業務を実施する上で、仕様書にはない事業効果を高める提案がなされているか。また、それが実現可能であるか。	20
カ 事業実施にあたり、個人情報保護について適切に対応できると認められるか。	10
キ 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