

令和4年度里親等支援センター業務委託 企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、家庭養育優先原則に沿った取組の一環として実施する里親等支援センター事業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) 委託業務の名称

令和4年度里親等支援センター事業業務

(2) 事業目的

近年、児童虐待の増加により代替養育が必要な児童数も増加傾向にある。

代替養育が必要な児童にとっては、「特定の大人との愛着関係をとおして自己肯定感を育み、基本的信頼感を獲得すること」、「適切な家庭生活を体験することで将来、家庭生活を築く上でのモデルとすること」、「地域社会の中で社会性を養い、生活体験をとおして社会技術を獲得すること」などの効果が期待できることから、里親委託を原則として検討することとされている。

平成28年の児童福祉法改正においても「家庭養育優先の原則」が明記され、代替養育を必要とする児童には里親委託を進めることが原則とされた。

県は令和2年3月に、「宮城県社会的養育推進計画」を策定し、社会的養育の推進に取り組んでいるものの、代替養育が必要な児童数に対して、必要な里親やファミリーホームの確保は不十分な状況である。

代替養育が必要な児童には児童虐待の影響や生来的な障害のため特別な配慮を要する児童も少なくない。それらの影響が少ない児童についても、実親との関係や自身のアイデンティティの獲得などの課題があり、里親が児童を養育する上で多くの困難が伴う。

また、平成23年3月に発生した東日本大震災により、孤児となった児童の多くが親族等に里親委託されたが、親族里親には高齢者が多く、今後、震災孤児の養育が困難となることも想定されているなど、児童が里親のもとで継続的に養育されるためには、現に児童を養育している里親に対する支援が不可欠となる。

児童福祉法上、里親制度の普及啓発、里親への一貫した支援は、県の業務として掲げられているが、里親制度への深い理解と高い実績及び県内外の関係機関とのネットワークを有する団体との連携によって、より一層の家庭養護を推進するため、当該業務の遂行が可能な団体に里親業務の一部を委託し、業務を実施するものである。

(3) 業務内容

令和4年度里親等支援センター事業業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

(4) 委託期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

(5) 委託上限額

44,647,900円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

(6) その他

委託業務の実施に関しては、契約予定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、県と契約予定者で協議の上、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 参加資格要件

(1) 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。

イ 宮城県内に活動拠点を有すること。

ロ 里親制度及び要保護児童に対して理解があること。

ハ 里親支援業務又は類似業務の活動実績があること。

ニ 仕様書に定める業務について、十分な遂行能力を有し、適切な執行体制を整える見通しがあること。

ホ 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。

ヘ 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。

(2) 必要があると認めるときは、(1)へに規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警本部長に対し照会することがある。

4 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4年2月17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) 注意事項

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。

5 質問の受付

(1) 受付期間

企画提案募集から令和4年2月17日(木)午後5時まで

(2) 質問内容

質問書(様式第2号)を用いて、電子メール又はファックスにより提出すること。

宛先 メールの場合：kodomoi@pref.miyagi.lg.jp

 ファックスの場合：022-211-2591

(3) 回答方法

質問に対する回答は、参加表明書を提出した全ての者に対して、ファックスにて連絡する。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。

6 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 暴力団排除に関する誓約書(様式第5号) | 1部 |
| ニ 企画提案書(任意様式) | 各11部 |
| 〔「令和4年度に行う取組」,「令和5年4月から3年程度の間に行うべき取組」について、それぞれ企画提案すること。〕 | |
| ホ 実績説明書(様式第6号) | 11部 |
| ヘ 里親支援業務又は類似業務の活動実績(任意様式) | 11部(⑤の添付書類) |
| ト 経費見積書 | 11部(うち10部は写しても可) |
| チ 令和2年度収支決算・財務資料 | 11部(うち10部は写しても可) |

(2) 提出期限

令和4年3月2日(水)

(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「企画提案書在中」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) 企画提案書の記載事項等

イ 企画提案書

(イ) A4版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。

- (ロ) 本募集要領及び仕様書の内容を十分に踏まえた上で企画提案を作成すること。
- (ハ) 企画提案は、次の a, b それぞれについて作成すること。
 - a 仕様書の内容を踏まえた「令和4年度に行う業務」
 - b 「令和5年4月から3年程度の間に行うべき業務」
- (ニ) 企画提案書の様式は任意であるが、「企画提案書記載事項」に記載される内容を盛り込んだ企画提案書とすること。
- (ホ) 事業の実施スケジュール及び事業の実施体制についても必ず記載すること。
- ロ 実績証明書及び里親支援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（印刷費、会場使用料、交通費など）は全て計上すること。
 - (ロ) 事業ごとの直接経費、共通して生じる経費、消費税等を記載するとともに、各積算項目の内訳（数量、単位、単価等）も記載すること。
 - (ハ) 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。
- (6) 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7号）を提出すること。

7 ヒアリングの実施

企画提案を元にプレゼンテーションと質疑応答（30分程度）を下記のとおり実施する。

- (1) 実施日 令和4年3月8日（火）
- (2) 場 所 〒980-0011 宮城県仙台市青葉区上杉一丁目2番3号
自治会館202会議室
- (3) その他 開始時間等の詳細は、企画提案予定者へ通知する。新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況によっては Web 会議システムを活用したプレゼンテーション・質疑応答や書面での審査を行う場合もある

8 企画提案書の審査及び選定

- (1) 審査方法
里親等支援センター事業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、提案のあった企画案を比較検討し、以下に基づき評価委員（委員会の委

員をいう。以下同じ。)の合議により契約予定者を決定する。

審査に当たっては、評価委員が、(2)の評価事項ごとに「非常に優れている」、「やや優れている」、「標準」、「やや劣る」、「劣る」の評価に応じて得点を付与し、各評価委員の合計点の平均が60点以上の者のうち、最高点をつけた委員数が最も多い者を契約予定者とする。

最高点をつけた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予定者として選定する。

総合得点が同点の場合は、選定委員会で協議の上、契約者予定者を選定する。

なお、提案者多数の場合は、一次審査及び二次審査の2段階に分けて実施する場合がある。

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、当該者を契約予定者とする。

なお、審査事項の評価に「劣る」があった場合は契約予定者とししないものとする。

(2) 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、次のとおりとする。

審査項目	審査基準	配点	
		個別	計
イ 応募事業者の体制	(イ) 専門職や関連事業の実務経験者など事業実施が可能な人材確保の見通しがあるか。	15	60
	(ロ) 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。	15	
	(ハ) 県や関係機関との十分な連携がとれる体制となっているか。	10	
	(ニ) 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	
	(ホ) 事業所の設置場所や開所時間は業務遂行に当たって適切か。	10	
ロ 事業実施について	(イ) 本事業の趣旨を正確に理解した提案内容となっているか。	15	40
	(ロ) 本事業の目的達成(家庭養育の推進、安定した養育環境の提供、関係機関との連携・協力)に向けた創意工夫がなされているか。	15	
	(ハ) 事業の実施に当たって計画的で適切なスケジュール構成となっているか。	10	
計		100	

(3) 審査結果の通知

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。

(4) 選定結果の公表

選定結果については、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 7のヒアリング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。）を契約予定者とする。

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、県と契約予定者との協議の上、決定することとする。

(2) 契約締結

選定した契約予定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5年3月31日までとする。令和5年4月以降の業務については、改めて契約する予定である。

10 スケジュール

令和4年2月17日	参加表明書提出期限
2月17日	質問受付締切り
3月2日	企画案の提出締切り
3月8日	ヒアリング実施
3月下旬	企画提案者への通知、結果公表
3月下旬	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

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。