

子育て支援員研修業務企画提案募集要領

1 募集事項

- (1) 案件名
子育て支援員研修業務
- (2) 業務の目的
地域において子育て支援の仕事に関心を持ち、子育て支援分野の各事業等に従事することを希望する者に対し、多様な子育て支援分野に関して必要となる知識や技能等を習得するための研修を実施し、これらの支援の担い手となる子育て支援員の資質の確保を図ることを目的とする。
- (3) 業務内容
別紙仕様書のとおり
- (4) 委託期間
契約締結の日から令和5年3月10日まで
- (5) 委託上限額
金5,667,200円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 応募資格

- (1) 子育て支援に関する研修の十分な知識と業務遂行能力を有し、仕様書に定める業務について適正な執行体制を有する者とする。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
本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2年4月1日施行）に基づく資格制限を受けている期間中でないこと。
- (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）別表各号のいずれにも該当しない者であること。
- (4) 県税に係る徴収金を完納している者であること。
- (5) 消費税及び地方消費税に係る徴収金を完納している者であること。

3 スケジュール

- (1) 募集開始 令和4年6月1日（水）
- (2) 質問受付期限 令和4年6月13日（月）午後5時
- (3) 質問回答 令和4年6月17日（金）
- (4) 申込期限 令和4年6月22日（水）午後5時
- (5) 提案書提出期限 令和4年6月29日（水）午後3時
- (6) 候補者選定 令和4年7月5日（火）（予定）
- (7) 選定結果通知 令和4年7月13日（水）（予定）
- (8) 契約締結 令和4年7月下旬

4 応募手続

(1) 企画提案書の作成等に関する質問の受付

① 提出書類

質問票（様式1）

② 提出期限

令和4年6月13日（月）午後5時（必着）

③ 提出方法

電子メール

④ 回答方法

令和4年6月17日（金）までに県のホームページに掲載する。ただし、質問者の企画提案の内容に密接に関わる質問については、質問者のみに回答する。

(2) 申込書の提出

① 提出書類

イ 企画提案申込書（様式2） 1部

ロ 宣誓書（様式3） 1部

② 提出期限

令和4年6月22日（水）午後5時（必着）

③ 提出方法

郵送又は持参

(3) 企画提案書の提出

① 提出書類（各8部）

イ 企画提案書（任意様式・A4版・片面印刷・ページ番号付き・20枚以内）

ロ 参考見積書（任意様式・A4版）

(4) 企画提案書の構成

① 企画提案書には、仕様書を踏まえ、次の項目について具体的に記載すること。

イ 実施方針

ロ スケジュール

ハ 実施方法

a 会場確保

b 講師選定

c 実習先確保

d 受講者への配慮

e 不測の事態（研修の開催が困難な場合等）への対応

ニ 実施体制

a 運営方法

b 個人情報保護等への配慮

ホ 過去2年間の研修業務の受注実績

② 提出期限

令和4年6月29日（水）午後3時（必着）

③ 提出方法

郵送又は持参

④ 提出先

宮城県子ども総合センター

住 所 〒981-1217 宮城県名取市美田園二丁目1-4

E-mail kodomss-p@pref.miyagi.lg.jp

⑤ その他

提出された書類は返却しない。また、訂正、差し替え、取消し等は、原則として認めない。

5 評価・選定方法

(1) 評価・選定方法

県が設置する「子育て支援員研修業務公募型プロポーザル方式選定委員会（以下「選定委員会」という）」において、企画提案の内容を評価し、各委員の評価点の合計が最も高い者を候補者とする。ただし、評価点の合計が満点の6割未満の場合には、候補者として選定しない。

候補者となるべき者が2者以上いる場合には、各委員が協議して候補者を選定する。

(2) 選定委員会の開催

① 日時

令和4年7月5日（火）（予定）

正式な日時は、提案者に別途通知する。

② 場所

宮城県子ども総合センター会議室

③ 提案者によるプレゼンテーション

イ 出席者

2人以内

ロ 持ち時間

30分（説明20分・質疑応答10分）

ハ 企画提案書に基づいて行うこととし、追加資料の配布は認めない。

ニ プロジェクターの使用を希望する場合は、事前に申し出ること。ただし、パソコンは各自で用意すること。

6 評価基準・配点

評価項目	評価内容	配点
実施方針	業務の目的を理解した内容となっているか。 みやぎの子ども現状や子育てをめぐる課題等をふまえた上で、地域の実情に配慮した内容となっているか。	10
スケジュール	一連の業務の流れに無理がなく、適切に実施することが可能か。	20

実施方法	国の実施要綱に沿った内容となっているか。 会場や講師を確保できる見込みはあるか。 受講者への配慮や、不測の事態への対応について、具体的に示されているか。	30
実施体制	必要な人材・人員が配置され、業務を円滑に実施する体制が取られているか。 個人情報管理の管理体制は、実効性のあるものとなっているか。	30
見積金額	積算根拠が示されており、金額は妥当か。	10
合 計		100

7 失格事由

次のいずれかに該当する場合には、失格とし、候補者選定の対象外とする。

- (1) 企画提案書に記載されている文字の判読が困難なとき、又は文意が不明なとき。
- (2) 本募集要領の規定に従っていないとき。
- (3) 同一の者が2つ以上の企画提案書を提出したとき。
- (4) 選定委員会に出席しなかったとき。
- (5) 候補者選定の執行を妨げる行為を行ったとき。

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者の場合にも、選定委員会を開催する。提案者がいない場合には、募集期間を延長することがある。

9 選定結果の通知・公表

選定結果は、全ての提案者に文書で通知します。

候補者選定に関する質問等には応じません。

10 その他

- (1) 最終的な仕様は、別紙仕様書の仕様事項を基本とし、候補者の企画提案の内容を踏まえて決定する。候補者から見積書を徴し、見積金額が予定価格の制限の範囲内のときは、候補者と契約を締結する。
- (2) 提出された企画提案書等は、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）その他の法令の規定に基づき、開示する場合がある。