

北信子ども・若者総合相談センター事業業務委託
公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和7年2月10日

県民文化部こども若者局次世代サポート課長

1 業務の概要

(1) 業務名

北信子ども・若者総合相談センター事業業務

(2) 業務の目的

子ども・若者育成支援推進法第13条に基づく「北信子ども・若者総合相談センター」を運営し、ニート、ひきこもりや不登校等の社会生活を営む上で困難を有する子ども・若者に関する相談支援を行うことにより、困難を有する子ども・若者が円滑に社会生活を営むことができるようにすることを目的とします。

また、同法第19条第1項に基づく「北信子ども・若者支援地域協議会」の事務局を運営することにより、関係機関が行う支援が効果的かつ円滑に実施されるようにすることを目的とします。

(3) 業務内容

- ① 北信子ども・若者総合相談センターの運営
- ② 居場所の開催
- ③ 高校中退者のフォロー
- ④ 北信子ども・若者支援地域協議会の運営
- ⑤ 広報活動
- ⑥ 取扱ケース等の報告
- ⑦ 受託者独自の取組

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおりに

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

- ① 業務内容
- ② 実施体制
- ③ 運営能力
- ④ 費用の妥当性
- ⑤ 個人情報管理
- ⑥ 受託者独自提案

(6) 業務の実施場所

北信圏域

(7) 履行期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

(8) 費用の上限額

10,123,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項又は財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 法人にあっては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体ではないこと。
- (8) 営業所の所在地に関する要件 北信圏域
- (9) 長野県内で不登校やひきこもり等の困難を有する者の支援を1年以上行っている団体であること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、(1)から(3)の書類を提出するものとします。提出期限（(5)①）までに提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

- (1) 参加申込書の作成様式
様式第1号による（押印の省略可能）。
- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式
様式第1号の附表による。
- (3) 誓約書の作成様式
様式第2号による。
- (4) 担当課（所）・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2 長野県県民文化部子ども若者局次世代サポート課次世代支援係 電 話：026-235-7208 メール：jisedai-shien@pref.nagano.lg.jp
--

(5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和7年2月25日（火）（土曜日、日曜日及び休日※は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで）

※長野県の休日を定める条例（平成元年長野県条例第5号）第1条に規定する県の休日をいう。以下同じ。

- ② 提出先 3(4)に同じ。

- ③ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに次世代サポート課に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

- ④ 提出部数 1部

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書、資格要件具備説明書類及び誓約書に基づき審査します。

(7) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限（6(5)①）の3日前までに、書面により次世代サポート課長から通知します。

- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により次世代サポート課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。

- ④ 非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(8) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。

- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

4 説明会

説明会は開催しません。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3(4)に同じ。

- (2) 受付時間 令和7年3月4日（火）午後5時まで

- (3) 受付方法 業務等質問書（様式第3号）をメールにより提出するものとします。

- (4) 回答方法 次世代サポート課長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和7年3月7日（金）までに長

野県公式ホームページで公表します。

6 企画提案書の作成・提出

(1) 企画提案書の作成様式

様式第4号による（押印の省略可能）。

(2) 企画書の作成様式

様式第4号の附表による。

(3) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

① 受付場所 3(4)に同じ。

② 受付時間 5(2)に同じ。

③ 受付方法 5(3)に同じ。

④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対してはメールにより回答します。

(5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

① 提出期限 令和7年3月14日（金）（土曜日、日曜日及び休日※は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで）

② 提出先 3(4)に同じ。

③ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに次世代サポート課に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送又はメールで提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

④ 提出部数 6部

(6) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

項目	評価内容	配点
1 業務内容	・子ども・若者のニーズに応じた優れた提案内容となっているか。	25
2 実施体制	・事務所の所在地は、実施圏域において適切に業務を行うことができる場所であるか。 ・事務所の開所時間は常に相談受付が可能な体制がとられており、かつ、複雑化・深刻化する困難事例に対応可能な相談員が配置されているか。	25
3 運営能力	・困難を有する子ども・若者に対する支援実績や支援機関との連携協力実績がある等、子若センターの運営や地域協議会事務局の業務を適切に行うことが期待できるか。	20
4 費用の妥当性	・業務の実施に係る必要経費の見積は適切か。 ・他事業との経費の区分が明確か。	10
5 個人情報の管理	・個人情報の取扱いに留意し、漏えい、滅失及びき損の防止に対応できる体制がとられているか。	10
6 受託者独自提案	・仕様書に定めのない受託者独自の提案内容は、困難を有する子ども・若者の支援の上で評価すべき点があるか。	10
合計		100

(7) 企画提案の選定の方法

- ① 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。

なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が100点満点中60点以下の場合は選定しません。

- ② 企画提案の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。

なお、応募が1者のみであった場合には、プレゼンテーションによる審査は行わず、提出書類のみによる審査となります。

- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所

令和7年3月17日(月)午後 長野県庁西庁舎108号会議室

※プレゼンテーションを実施する場合、時間等について対象者に別途通知します。

(8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者を選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により次世代サポート課長から通知します。

- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由(以下「非選定理由」という。)を見積業者非選定通知書により次世代サポート課長から通知します。

- ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書及び企画提案評価会議評価書を長野県公式ホームページに掲載するとともに、次世代サポート課において閲覧に供します。

(9) 非選定理由に関する事項

- ① (8)②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(任意様式)により次世代サポート課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

- ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内(土曜日、日曜日及び休日は除く。)に書面により回答します。

- ③ 非選定理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(10) その他の留意事項

- ① 企画提案書は複数提出することはできません。

- ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。

- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。

- ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。

- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書(案)のとおり

8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで）に、見積書（様式第5号、押印の省略可能）を持参、郵送又はメールにより次世代サポート課長に提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届（任意様式）を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、次世代サポート課において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 契約書作成の要否
必要とします。
- (2) 関連情報を入手するための窓口

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下692-2
長野県県民文化部こども若者局次世代サポート課次世代支援係
電 話：026-235-7208
メール：jisedai-shien@pref.nagano.lg.jp

- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (4) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができません。
- (5) 本件は、契約に係る予算が議会で議決され、当該予算の執行が可能になったときに、その効力が生じます。
- (6) 県の歳出予算において、当該事業の予算が計上されない場合は、事業を実施しないことがあります。