

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4年7月22日

こども・家庭課 児童相談・養育支援室長

1 業務の概要

(1) 業務名 里親制度に関する広報啓発事業委託業務

(2) 業務の目的

健全な成長・発達の保障をはじめとする子どもの権利擁護の観点を踏まえ、安心・安全な里親委託を着実に推進するため、特に「養育里親」に対する関心を高め、「養育里親」候補者の増加や地域住民等の里親制度への理解を促進することを目的とします。

(3) 業務内容

① 里親制度（特に「養育里親」）への理解や関心を高めるためのテレビコマーシャル等の各種媒体を活用した広報啓発業務

② 里親制度に関心を持つ者に対して正しい理解を促すための動画制作業務

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

① 基本事項（業務の受託等に関する基本的な考え方）

② 業務実施体制（事業の企画・運営及び管理等の実施体制、過去の実績等）

③ 業務内容（提案する業務内容）

④ 実施スケジュール

⑤ その他（提案の独自性や事業効果を高める工夫等）

(6) 業務の実施場所 長野県内

(7) 履行期間又は履行期限 契約日から令和5年2月28日まで

(8) 費用の上限額 9,460,000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項及び財務規則第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) 過去3年以内に、同種又は類似の業務の複数の実績を有すること。また、このなかに都道府県又は市町村を委託者とする実績が含まれること。
- (8) 県内に本店又は支店・営業所を有すること。
- (9) 当該業務に配置する責任者及び従事者は、同種業務の経験又は技術的適性を有していること。
- (10) 長野県庁又は周辺施設で行う説明会、プレゼンテーション及び打合せ等に参加できること。

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、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(5)①）までに参加申込書を提出しない場合は、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。
- (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（誓約書含む。）による。
- (3) 参加申込書記載上の留意事項
同種又は類似の実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。
- (4) 担当課（所）・問い合わせ先

〒380-8570 長野市大字南長野字幅下692-2（住所記載不要） 長野県県民文化部子ども若者局 子ども・家庭課児童相談・養育支援室（県庁4階） （担当） 井口 真一 TEL：026-235-7099（直通） FAX：026-235-7390 電子メール jido-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4年8月2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）

【（注）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 持参又は郵送とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに児童相談・養育支援室に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、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。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類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(4)①）の3日前までに、書面により児童相談・養育支援室長から通知します。

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）により児童相談・養育支援室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

(1) 開催日時 令和4年8月8日（月） 午後1時30分から（1時間程度）

(2) 開催場所 長野県中央児童相談所 3階会議室
〒380-0872 長野市大字南長野妻科282-7

(3) その他 リモート方式による開催に変更する場合があります。

5 提案書作成・提出等について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) 受付期限 令和4年8月15日（月） 午後5時まで

(3) 受付方法 業務等質問書（様式第2号）をFAX又は電子メール等により提出するものとします。

(4) 回答方法 児童相談・養育支援室長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の作成・提出等の事務手続きに係る一般的な質問の場合は、令和4年8月19日（金）までに参加者全員に対し、原則として電子メールにより回答します。

また、企画提案の内容に係る独自の質問の場合は、同様に質問者に対し、原則として電子メールにより回答します。

ただし、企画提案書の審査に係る質問には回答できません。

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3号による。

(2) 企画書の作成様式

様式第3号の附表による。

(3) 企画書記載上の留意事項

- ① 企画提案書については、様式第3号の附表1に記載の項目が網羅されていれば、独自様式の提案書でも構いません。
- ② 作成・提出する書類は、原則としてA4サイズ・両面印刷としてください。
- ③ 見積書（様式第3号の附表2）には、本業務の実施に当たり必要なすべての経費を記載してください。また、経費の合計額は1(8)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
- ④ 再委託（予定）又は企画協力等（予定）は、当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施する場合に記載してください。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。

(4) 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4年8月23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）

- ② 提出先 3(4)に同じ。
- ③ 提出部数 7部（原本1部、写し6部）
- ④ 提出方法 持参又は郵送とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに児童相談・養育支援室に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、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。

(5) 企画提案の選定基準

企画提案は、別表の基準に基づいて選定されます。

(6) 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 企画提案書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、企画提案書を提出した者が一定数を超える場合は、提出書類により評価を行う一次評価を行い、配点の合計点によりプレゼンテーションへ出席する者を一定数選定します。非選定者への通知等は(7)及び(8)に準じます。

- ③ プレゼンテーションの実施日時

令和4年9月1日（木） 午後1時から 長野県中央児童相談所3階会議室

その他詳細は、企画提案書を提出いただいた者へ別途連絡します。

なお、リモート方式による開催に変更する場合があります。

(7) 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、見積業者として選定された者に対して、その旨を書面により児童相談・養育支援室長から通知します。
- 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。）を書面により児童相談・養育支援室長から通知します。
- 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（様式第4号）及び企画提案評価会議評価書（様式第5号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、児童相談・養育支援室において閲覧に供します。

(8) 非選定理由に関する事項

- ① (7)②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）により児童相談・養育支援室長に対して非選定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。)

(9) 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、メール（又はFAX）による場合は該当日の午後5時までに）に、見積書を児童相談・養育支援室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、児童相談・養育支援室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 長野市大字南長野字幅下692-2（住所記載不要）
長野県県民文化部子ども若者局
子ども・家庭課児童相談・養育支援室（県庁4階）
（担当） 井口 真一
TEL：026-235-7099（直通）
FAX：026-235-7390
電子メール jido-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す。

(別表) 企画提案の選定基準

項 目	評価内容	配点
1 業務の内容	<p>ア 全体評価</p> <p>○全体として、事業の趣旨を適切に捉え、かつ、事業の目的に資する効果的かつ一貫した企画内容となっていること。</p> <p>○当事者である子どもやその家族等が目にした場合に、里親制度に対するポジティブな印象を残すものであること。</p> <p>○里親（その家族を含む）が目にした場合に、里親の意義や望まれる姿を再確認するとともに、その生き方に誇りや自信を感じることでできるものであること。</p> <p>○提案の独自性や事業効果を高める工夫が認められること。</p>	20
	<p>イ 広報啓発業務</p> <p>○広報啓発の手法・内容等が、多くの者（特にターゲットとする対象）に情報を届け、関心を引いて心に残るものであり、「養育里親」の候補者の増加につながるが見込まれること。</p>	20
	<p>ウ 動画制作業務</p> <p>○里親制度に関して知識のない者が、子どものための制度であることなど制度の趣旨・概要を十分理解することができる内容となっていること。</p>	20
2 業務の実施体制	<p>○業務の内容に鑑みて、十分な体制や期間が確保されていること。</p> <p>○過去に同種又は類似の業務に関する十分な実績を有し、業務の実施が効果的になされることが見込まれること。</p>	10
3 業務に要する経費及びその内訳	○費用の根拠が明確・適切であり、業務内容及び見込まれる効果等と比べ、合理的なものであること。	20
4 その他業務の目的を達するために有効な事項	<p>○著作権、肖像権等の権利関係への対応が適切であるとともに、個人情報の保護管理が適切であること。</p> <p>○その他</p>	10
合 計		100