

子どもの居場所づくり活動団体支援事業 業務委託 企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、子どもの居場所づくり活動団体支援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 募集事項

(1) 業務の名称

子どもの居場所づくり活動団体支援業務

(2) 業務の概要

貧困など困難な環境にある子どもへの支援は、公的サービスだけでは十分とは言えず、「子ども食堂」のような地域で子どもが安心して過ごせる居場所を増やすなど、地域のニーズと資源に応じた具体的な子どもへの支援をそれぞれの地域で実施していく必要がある。

本県では、先進的に取り組んできた民間団体による支援やこれまでの委託事業による立ち上げ支援の効果もあり、ここ数年で子ども食堂の数は増えているが、既存団体の活動の継続と新規団体の増加のためには、よりきめ細やかな支援が必要になっている。さらに、新型コロナウイルス感染症の影響により活動の休止や変更を余儀なくされている団体も多く、感染拡大防止を踏まえた新たな活動についても支援が求められている。

そのため、「子ども食堂」をはじめとした子どもの居場所づくりに取り組む団体の情報発信や運営に関する助言、連携体制の整備等を行う相談窓口を設置し、活動団体を支援することを目的に、子どもの居場所づくり活動団体支援業務（以下、「支援業務」という。）を実施する。

(3) 業務の内容

子どもの居場所づくり活動団体支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

(4) 履行期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

(5) 委託料の上限額

6,380,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

なお、この金額は契約金額の上限額を示すものであり、県がこの金額で契約することを約束するものではない。

(6) 留意事項

業務の内容は、発注者と契約予定者の協議により決定することとし、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い。実際の業務内容や進め方についても、随時協議して決定する。

3 応募資格

(1) 基本要件

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 宮城県内に活動拠点を有すること。

② 「子ども食堂」をはじめとした子どもの居場所づくりの活動や子どもの貧困対策に関して十分な理解があること。

- ③ 「子ども食堂」の活動支援又は類似業務の実績があること。
- ④ 仕様書に定める業務について、十分な遂行能力を有し、適正な執行体制を整える見通しがあること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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) 共同提案要件

上記①～⑥を満たす代表事業者及び上記②～⑥を満たす事業者の共同による事業実施も可能とする。その場合、県は代表事業者とのみ委託契約を行うため、その他の事業者については、代表事業者との委託契約（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、本業務全体の進行管理及び取りまとめ等は代表事業者の責任において行うものとする。

4 質問の受付

(1) 質問方法

質問書（様式第1号）を用いて、電子メールにより県子育て社会推進室企画推進班（kosodates@pref.miyagi.lg.jp）あて送付すること。

(2) 受付期限

令和2年8月19日（水）午後3時（必着）

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和2年8月20日（木）午後3時までに県子育て社会推進室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関わるものについては、当該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。

(4) 留意事項

電話や口頭、受付期限を過ぎてからの質問は、一切受け付けない。

5 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2号）

(2) 提出期限

令和2年8月21日（金）

(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、提出期限当日の消印有効とする。封筒に「参加表明書在中」と朱書きすること。

(4) 提出先

宮城県保健福祉部子育て社会推進室 企画推進班

（〒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) 留意事項

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。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類及び提出部数

- | | |
|---|----|
| ① 企画提案応募要件に係る宣誓書（様式第3号） | 1部 |
| ② 企画提案書（任意様式） | 8部 |
| ③ 「子ども食堂」等支援業務又は類似業務の活動実績を説明する資料
（任意様式 既存資料で可） | 8部 |
| ④ 経費見積書（任意様式） | 1部 |

(2) 提出期限

令和2年8月26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、提出期限当日の消印有効とする。封筒に「企画提案書在中」と朱書きすること。

(4) 提出先

宮城県保健福祉部 子育て社会推進室 企画推進班

（〒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) 提出書類に係る留意事項

- イ 企画提案数は、1応募者につき1提案とする。
- ロ A4判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。
- ハ 企画提案書は、本募集要領及び仕様書の内容を十分に踏まえた上で作成すること。
- ニ 経費見積書には、積算項目の内訳（数量、単位、単価等）を明確に記載し、本業務の実施に必要となるすべての経費（消費税等を含む。）を計上すること。
- ホ 提出された提案書等は、原則として、提出後の差し替え、変更及び取り消しは認めない。
- ヘ 企画提案書の提出を取り下げる場合には、速やかに取下願（様式第4号）を提出すること。
- ト 取下願の提出があった場合、企画提案書等の再提出は認めない。

7 企画提案内容のプレゼンテーション

(1) 実施日 令和2年8月下旬～9月上旬

(2) その他 実施日、開始時間及び場所は、後日決定の上、企画提案予定者へ通知する。

(3) 提案者によるプレゼンテーション

- イ プレゼンテーションへの出席者は、1事業者当たり3名以内とする。
- ロ 1事業者当たりの持ち時間は、プレゼンテーション（15分以内）及び質疑応答（10分程度）とし、個別に行う。
- ハ 事前に提出された書類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。

8 企画提案書の審査及び選定

(1) 審査方法

子どもの居場所づくり活動団体支援事業選定委員会（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、下記（２）の評価事項ごとに得点を付与し、各評価委員の合計点の平均が４０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、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４０点以上の場合に限り、当該者を契約予定者とする。

（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、以下のとおりとする。

審査項目	審査基準	配点	
		個別	計
①応募事業者の体制	イ 事業実施が可能な人材確保の見通しがあるか。	10	35
	ロ 過去の実績などから適切な業務遂行能力が認められるか。	10	
	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。	5	
	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。	5	
	ホ 相談窓口の受付方法や対応手法は業務遂行に当たって適切か。	5	
②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。	10	25
	ロ 本事業の目的達成に向けた創意工夫がなされているか。	10	
	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。	5	
計		60	

（３）審査結果の通知及び公表

審査終了後、速やかに各応募者に対し選定結果を書面にて通知するとともに、県子育て社会推進室ホームページにおいて公表する。

なお、審査経過に関する質問には回答しない。

（４）失格事由

次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

- 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である場合又は意味が不明である場合
- ② 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。）
- ③ 7のプレゼンテーションに参加しなかった場合
- ④ 同一の応募者が２以上の企画提案書を提出した場合

- ⑤ 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
- ⑥ 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

(5) 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40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。

10 スケジュール（予定を含む）

年月日	項目
令和2年8月12日（水）	企画提案募集開始
令和2年8月19日（水）午後3時	質問受付期限
令和2年8月21日（金）	参加表明書提出期限
令和2年8月26日（水）	企画提案書等提出期限
令和2年8月下旬～9月上旬	企画提案内容のプレゼンテーション
令和2年8月下旬～9月上旬	選定結果の通知，結果公表
令和2年8月下旬～9月上旬	見積り合わせ
令和2年8月下旬～9月上旬	契約の締結

11 その他

- (1) 企画提案に当たっては、関係法令及び条例を遵守すること。
- (2) 企画提案に要する費用は、全て応募者の負担とする。
- (3) 提出された書類の一切は、原則として返却しない。
- (4) 業務により得られた成果は、すべて発注者に帰属するものとする。
- (5) 発注者は、公募型企画提案方式を公正に執行することが困難であると認めるときは、公募型企画提案方式による実施を延期または取りやめることがある。

12 問合せ先

宮城県保健福祉部子育て社会推進室企画推進班

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県行政庁舎7階北側

電話：022-211-2528

ファクシミリ：022-211-2591

電子メール：kosodates@pref.miyagi.lg.jp