

令和3年度児童虐待を防止するためのSNS相談業務委託 企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、令和3年度児童虐待を防止するためのSNS相談業務を委託するにあたり、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) 委託業務名

令和3年度児童虐待を防止するためのSNS相談業務

(2) 事業目的

児童虐待については、全国的に児童相談所における児童虐待対応件数が増加傾向にあり、子どもの命が奪われる重大な児童虐待事件があとを絶たないなど、深刻な社会問題となっている。児童虐待を未然に防止するためには、これまで以上に早期発見できる体制整備が求められている。現代の若者は電話よりもSNSを主要なコミュニケーションツールとして活用しており、子どもや保護者の悩みをいち早くキャッチし、虐待の芽を摘むことができるように、SNSを活用した相談窓口を開設し、よりアクセスしやすい相談ツールとして構築することを目的とする。

(3) 業務内容

「令和3年度児童虐待を防止するためのSNS相談業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

(4) 事業費（委託上限額）

24,691,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(5) その他

イ 本業務は宮城県と仙台市が共同で実施するものであり、受注者は、(3)に示す仕様による総額のうち、広報物に係る経費（本県の場合、仕様書中4(2)を指す。）を除いた経費（下記参考を参照すること。）の2分の1の金額に、県及び仙台市が示す広報物に係る経費を含めた経費を各々と契約するものとする。

ロ 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。

【参考】

- | |
|---|
| <p>・ 県の事業費（委託上限額）・・・A（(4) 事業費（委託上限額）
（広報物に係る経費を除いた経費×1/2（仙台市と折半）+県の広報物に係る経費）×1.1</p> <p>・ 仙台市の事業費・・・B
（広報物に係る経費を除いた経費×1/2（県と折半）+仙台市の広報物に係る経費）×1.1</p> <p>・ A+B=総事業費</p> |
|---|

※総事業費のうち、「広報物に係る経費を除いた経費」の上限額（仙台市と折半する額）は42,492,000円（消費税及び地方消費税相当額を除く。）とする。

※企画提案書の事業内容は、仙台市分の広報内容を除いたすべての事業について記載するとともに、経費見積書については、仙台市分の広報物に係る経費を除いた総事業費及び県と契約する場合の見積額（上記Aの金額）を記載すること。

※仙台市との契約に係る調達手続きについては、本調達手続き終了後に仙台市において行う予定である。

3 個人情報保護

業務に従事する者は、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、委託期間が満了し、若しくは委託を取り消され、又はその職を退いた後においても同様とする。

4 参加資格要件

企画提案に応募できるものに必要な資格は次のとおりとする。

- (1) 仕様書に定める業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) この事業募集開始時から企画案提出までの間に、宮城県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- (5) 児童虐待又は児童福祉（子どもの養育等）に関する相談事業の実績があること。
- (6) LINE株式会社による仕様の確認がされていること。

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1号）
- (2) 提出期限
令和3年2月8日（月）
- (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) 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 質問の受付

(1) 受付期間

令和3年2月9日（火）正午まで

(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、質問の受付後、令和3年2月9日（火）中に、参加表明書を提出した全ての者に対して、電子メール又は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。

7 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 企画提案書（任意様式）	9部
ニ 実績説明書（様式第5号）	9部
ホ 児童虐待又は児童福祉（子どもの養育等）に関する 相談事業実績（任意様式）	9部
ヘ 経費見積書	9部
ト 直近の財務資料（貸借対照表・損益計算書）	9部

(2) 提出期限

令和3年2月15日（月）午後5時まで

(3) 提出先及び提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合、平日は（祝祭日除く）午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は最終日の午後5時までの必着とする。

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）

(4) 提出書類の記載事項等

イ 企画提案書

次の各項目に従って提案内容を記載すること。なお、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。

(イ) 組織・相談体制

組織全体及び当該業務の受託体制、業務従事者の配置予定人数、配置予定の

業務責任者の業務経験・兼務業務内容、配置予定の相談員の資格及びその実務経験・貴社でのSNS相談の実務経験・兼務業務内容、従事者の雇用形態・勤務ローションの状況、研修予定・人材育成方針、苦情・トラブル発生時の対応などについて記載すること。

(ロ) 実施準備

広報用のポスター及びチラシについての提案，その他効果的な広報手段についての提案，相談開始までのスケジュールなどについて記載すること。

(ハ) 実施環境・運用

相談期間・時間についての提案内容，SNS回線数，SNS相談に係る使用設備・システムの予定，相談内容の記録・整理・報告方法，情報セキュリティー・個人情報保護の取扱い，相談者への対応（想定している対応内容，混雑時の対処方法，虐待通告・その他緊急を要する相談への対応方法，関係機関との連携など）などについて記載すること。

(ニ) 業務の検証

相談業務の取りまとめ方法，業務の検証・課題の分析方法について記載すること。

(ホ) 独自の業務提案

相談者へのサービス向上に向けた取組，相談者増に向けた工夫，LINEの機能等を活用した独自提案などについて記載すること。

(ヘ) その他

その他アピールポイントなどがあれば記載すること。

ロ 実績説明書及び児童虐待又は児童福祉（子どもの養育等）に関する相談事業実績
これまで実施した業務を記載し，また，その内容が分かる資料（任意資料）を提出すること。実施又は受注数が多い場合は，年度が新しい8業務以内の記載及び資料を添付すること。

ハ 経費見積書

(イ) 本事業に必要な経費（人件費など）は全て計上すること。

(ロ) 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。

(5) 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6号）を提出すること。

8 企画提案書の審査及び選定

(1) 審査方法

児童虐待を防止するためのSNS相談業務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，提出書類について総合的に審査し，最も優れていると認められる者を1者選定する。なお，新型コロナウイルス感染拡大防止のため，

当プロポーザル参加者によるプレゼンテーションは実施しないこととする。

審査に当たっては、評価委員が以下（３）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６０点以上の者のうち、最高点を付けた委員数が最も多い者を契約予定者として決定する。

最高点を付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。

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して決定する。

なお、提案者数にかかわらず、審査項目のうち、１つでも「劣る」と評価された場合は契約予定者とししないものとする。

(2) 審査日

令和３年２月１８日（木）

(3) 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。なお、審査基準による評価は「非常に優れている」から「劣る」までの５段階評価とする。

審査基準	配点
イ SNS相談を実施できる組織体制となっているか。	20
ロ 事業の趣旨を十分に理解し、適切な方法での実施となっているか。	20
ハ 過去の業務実績から適切な業務遂行能力が認められるか。	10
ニ 個人情報や相談者のプライバシーに配慮した環境が整っているか。	10
ホ 虐待や自死などが疑われる相談に対して、適切な対応方法が示されているか。	10
ヘ 相談者への対応が迅速かつ効果的に行えるような体制・システムが整備されているか。	10
ト SNS相談の広報について、効果的な提案内容が示されているか。	10
チ 必要な経費が適切に積算されているか。	10
計	100

(4) 審査結果の通知及び公表

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。公表については、選定された候補者の名称、参加者の名称、得点等を子ども・家庭支援課ホームページにおいて公表する。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 同一の応募者が2以上の企画提案書を提出した場合
 - ニ 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
 - ホ 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。）を契約予定者として決定する。

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（履行期限）は令和4年3月31日までとする。

10 スケジュール

令和3年2月	3日（水）	公募開始
	2月 8日（月）	参加表明書提出期限
	2月 9日（火）	質問提出期限, 質問回答
	2月15日（月）	企画案の提出
	2月18日（木）	選定委員会による審査
	3月中旬	企画提案者への通知, 結果公表
	3月中旬	見積り合わせ
	3月中旬	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。
- (4) 提出書類の情報開示

提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。