

令和5年度福島県母子家庭等就業・自立支援事業
公募型プロポーザル募集要領

令和5年2月22日 福島県

1 事業について

- (1) 事業名 令和5年度福島県母子家庭等就業・自立支援事業
- (2) 業務概要 就職相談や自立に向けた支援プログラムの策定等を行うことにより、ひとり親家庭の自立を促進する。
- (3) 業務仕様 資料2【業務仕様書】のとおり
なお、具体的な手法については、企画提案書の選定後に、提案内容を反映する。
- (4) 履行期間 令和5年4月1日（契約締結予定日）から令和6年3月31日まで
- (5) 委託契約額の上限 14,287,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 委託予定額は令和5年2月22日時点における予算要求ベースの金額であり、今後、県予算の状況により変更する場合がある。また、令和5年度県当初予算の成立を前提に事業化される停止条件付き事業であり、予算の成立がなければ、本業務の委託手続きについて停止の措置を行うことがある。

2 プロポーザルに係る事項

(1) プロポーザル参加の要件

- ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- イ 募集要領を公示した日から契約締結日までの期間において、県における入札参加資格制限措置要綱の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。
- ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者でないこと。
(ア) 役員等（提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）。
- (イ) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。
- (ウ) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者。
- (エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。

(オ) 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。

オ 県税を滞納している者でないこと。

カ 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

キ 次のいずれかの要件を満たしていること。

(ア) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（J I P D E C）が付与するプライバシーマークの使用を許諾された者（更新済）であること

(イ) 一般社団法人日本個人情報管理協会が認定する J A P i C O マークの付与を許諾された者であること

(ウ) 団体に個人情報管理に関する規定を制定していること

(2) 募集要領等の入手方法

募集要領及び企画提案書様式等については、福島県子ども未来局児童家庭課（以下、「児童家庭課」という。）のホームページからダウンロードして入手するものとする。

なお、児童家庭課の窓口又は郵送での配付は行わない。

(3) プロポーザルのスケジュールについて

項 目	日 程
質問の受付	令和5年3月 1日（水）17時まで
質問への回答	令和5年3月 3日（金）17時まで
プロポーザル参加申込書提出	令和5年3月 7日（火）17時まで（必着）
企画提案書提出	令和5年3月14日（火）正午まで（必着）
審査（書面審査）	令和5年3月中旬
審査結果通知	令和5年3月下旬

(4) 上記スケジュールの各項目に係る詳細について

ア 質問の受付・回答

(ア) 提出方法

質問書（様式1-2）により、児童家庭課宛てに電子メール又はFAXにより提出するものとする。送信件名は「【質問】母子家庭等就業・自立支援事業」とし、電子メール又はFAX送信後に電話にて送信した旨を連絡すること。なお、電話による質問の受付は行わない。

(イ) 回答方法

質問に対する回答は、競技上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、令和5年3月3日（金）17時までに、児童家庭課のホームページに随時公表するものとする。（質問者に対する個別の回答は行わない。）

イ 公募型プロポーザル方式参加申込書の提出

公募型プロポーザルに参加する意思のある者は、プロポーザル方式参加申込書（様式1-1）を提出期限までに、後述の問合せ先及び各種書類の提出先に提出するものとする。なお、この提出がない者の企画提案は受け付けない。

受領後、参加資格等の不備がない場合は参加申込書に記載の電子メールの宛先へ確認結果

を通知するものとする。

【提出方法】

参加申込書（様式1-1）を電子メール又はFAXにより提出するものとする。

送信件名は「母子家庭等就業・自立支援事業 公募型プロポーザル参加申込書」とし、電子メール又はFAX送信後、電話にて送信した旨を連絡すること。

ウ 企画提案書等の提出

公募型プロポーザルに参加する意思のある者は、「イ 公募型プロポーザル参加申込書の提出」による手続を行った上で、企画提案書等を提出期限内に後述の問合せ先及び各種書類の提出先まで提出するものとする。

【提出方法】

郵送又は持参

※ 郵送の場合

封筒に「企画提案書等」在中の旨を朱書きし、簡易書留郵便（福島県こども未来局 児童家庭課あて親展）にて、令和4年3月14日（火）正午までに児童家庭課に到達するように送付すること。

※ 持参による場合の受付時間 月曜日から金曜日（祝日を除く。）の9時～17時

【提出すべき書類】

- ①企画提案書（表紙には様式3-1を使用すること。その他の様式は任意。但し、日本工業規格A4版50ページ以内（表紙、目次を除く）とする。）
- ②事業者の概要（様式3-2を使用すること）
- ③就業支援業務実績書（様式3-3を使用すること）
- ④本業務統括責任者（様式3-4を使用すること）
- ⑤受託後の執行体制図（様式3-5を使用すること）
- ⑥直近1事業年度の貸借対照表、損益計算書及び利益金処分計算書
- ⑦定款（写し可）
- ⑧現在事項全部証明書
- ⑨印鑑証明書（プロポーザル実施日前3か月以内に発行されたもの）
- ⑩経費積算内訳書（様式3-6を使用すること）

【提出部数】

正本1部、副本（コピー）4部

【提案内容】

企画提案書作成にあたっては、別紙「企画提案書作成要領」（資料3）により作成するものとする。

- ①仕様書に記載している各業務が、円滑に着実に遂行できる具体的な提案を行うこと。
- ②仕様書に記載されている各業務の実施方法について具体的に提案すること。
また、各業務をどのように連携して実施するかについて具体的に提案すること。
- ③仕様書に定める業務のほかに、予算の範囲内において実施できる効果的な業務がある場合は独自提案として具体的に提案すること。

【留意事項】

①失格又は無効となる場合

- ・提出期限を過ぎて参加申込書や企画提案書が提出された場合
- ・提出書類に虚偽の内容の記載がされていた場合
- ・提出書類に不備があった場合
- ・審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ・参加申込書の提出期限から当該業務の契約締結日までの期間内に、提案者（役員）が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合
- ・本実施要領に違反すると認められる場合
- ・その他、福島県が予め指示した事項に違反した場合

②複数企画提案の禁止

参加者は、複数の企画提案書の提出を行うことは出来ません。

③提出後における企画提案書等の内容変更、差替え又は再提出の禁止

④辞退

提出書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式1-3）を提出すること。

⑤費用負担

プロポーザルに要する経費等は、参加者の負担とする。

⑥その他

参加者は、応募申込書の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。また、提案の実現可能性を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがある。提出された企画提案書等は一切返却しない。なお、提出された企画提案書等は、福島県情報公開条例（平成12年条例第5号）に基づく情報公開請求の対象となる。

エ 審査

業務委託者の選定は、別途設置する「プロポーザル審査委員会（以下、審査委員会という。）が行うものとする。審査委員会は、提案書等を書面審査し、これを総合的に評価し、業務委託予定者（随意契約の予定者）を選定する。

なお、本プロポーザルは説明会を実施しないため、本募集要領や仕様書を確認のうえ参加すること。（審査基準は下記参照）

【審査基準】

審査項目	評価の視点	配点
母子家庭等就業・自立支援センター事業		
相談窓口の運営、就業相談	・ひとり親家庭等のニーズや利便性を考慮しているか。 ・業務仕様書記載の要件が満たされているか	15
求人開拓、職場体験、就業情報提供	・効果的な・効率的なアプローチとなっているか。 ・求人情報や個人情報の管理体制は万全と認められるか。	15
ひとり親就業支援セミナー	・ひとり親等のニーズを踏まえた手法となっているか。 ・具体的かつ魅力的な提案があるか。	5

広報啓発、ニーズ把握	<ul style="list-style-type: none"> ・業務仕様書に記載した要件が満たされているか。 ・成果等を把握、分析するための調査について具体的かつ効果的な提案がなされているか。 	10
母子・父子自立支援プログラム策定事業		
策定業務の運営、関係機関との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・策定員の要件を満たしているか。 ・プログラム策定後も、要望があった場合、プログラムの見直し等継続的な支援が見込まれるか。 ・関連事業及び関係機関との連携について具体的な提案があるか。 	20
全般		
事業趣旨等への理解、相談者への配慮等	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の効率化や相談しやすい雰囲気づくり、サービス向上に魅力的なアイデアがあるか。 ・ひとり親になる前の段階から支援を求める相談者に対し、配慮はあるか。 	20
業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容を確実に履行可能な組織体制が構築されているか。 ・市町村、ハローワーク、保健福祉事務所などの関係機関と連携が図られる内容になっているか。 	10
経費内訳	<ul style="list-style-type: none"> ・積算単価や数量は妥当なものであるか。 ・提案内容と整合性はあるか。 	5
合計 100点		

【評価方法】

審査項目毎に評価点を付し、審査員の合計点数により評価する。

評価基準は以下のとおりとする。

評 価 点				評 価
20点満点	15点満点	10点満点	5点満点	
20	15	10	5	特に優れている
16	12	8	4	優れている
12	9	6	3	普通
8	6	4	2	やや劣る
4	3	2	1	劣る

オ 審査結果通知

【通知】

- ①審査の結果は、プロポーザル参加者に対して電子メール等により通知するものとする。
- ②選定されなかった者は、その通知の日の翌日から起算して2週間以内に選定されなかった理由の説明を書面により求めることができる。
- ③上記②に係る回答は、書面が到達した日から起算して10日以内に行うものとする。

なお、回答の内容は「請求者及び最優秀者の企業名と審査時の総得点」を公表するものとする。

カ 仕様協議・契約

【仕様協議】

選定した契約候補者と県が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結するものとする。仕様書の内容は契約候補者が提案した内容を基本するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、県と委託候補者との協議により、提案内容を一部変更した上で仕様書を作成することがある。

また、契約後に企画提案書に基づく履行ができなかった場合において、再度の履行が困難又は合理的でないときは、契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、違約金の請求の対象となる。

【契約金額の決定】

契約金額は、上記の協議結果をふまえた仕様書に基づき改めて見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

【その他】

- ①契約候補者と県との間で行う協議が整わない場合、又は契約候補者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評価が次点であった候補者と協議を行うものとする。
- ②提案書等及び委託先候補者については、本事業に関する令和5年度予算が執行可能となったときにその効力が生じる。

(5) 問合せ先及び各種書類の提出先

福島県保健福祉部 子ども未来局 児童家庭課（担当：主任主査 三瓶）

所在地 〒960-8670 福島県福島市杉妻町2番16号

電話番号 024-521-7176（直通）

FAX 024-521-7747

メールアドレス jidoukatei@pref.fukushima.lg.jp