

令和5年度福島県児童相談所虐待対応ダイヤル等受付業務委託募集要領

この要領は、「令和5年度福島県児童相談所虐待対応ダイヤル等受付業務」を委託する事業者を公募型プロポーザル方式で募集する際の手続きについて、必要な事項を定める。

留意事項

本業務は令和5年度福島県当初予算の成立を前提に事業化される停止条件付事業であり、予算の成立がない場合は委託手続き停止の措置を行うことがある。

1 業務の目的

増加を続ける児童虐待通告、子育て相談等に即時に対応し、虐待の予防、早期発見及び早期対応を強化するため、通告者や相談者からの電話を24時間365日確実に受け付けることのできる体制を構築する。

2 業務の概要

(1) 内容

令和5年度福島県児童相談所虐待対応ダイヤル等受付業務委託仕様書のとおり

(2) 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

(3) 委託契約上限額

13,087,800円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加資格

このプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 仕様書に定める業務を確実に遂行する能力を有し、適正な執行体制が整備されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 定款、規約を持ち、株主総会や理事会等で団体の意思決定ができ、財産管理の方法が明確であること。
- (4) 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、福島県の機関及び他の自治体等からの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。
- (5) 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。

- (6) 最近 1 年間の国税または地方税を滞納している者でないこと。
- (7) 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。
- (8) 宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。
- (9) 以下に該当する者が役員でないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有していない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 禁固以上の刑に処せられている者
- (10) 企画提案書提出日前 3 年間に、法人の事業等において刑法等の重大な法令に違反して処罰等を受けていないこと。
- (11) 過去 5 年以内に類似・関連業務を実施した実績があること。

4 スケジュール

- | | |
|-----------------|-----------------------|
| (1) 募集開始 | 令和 5 年 2 月 22 日（水） |
| (2) 質問受付期限 | 令和 5 年 3 月 6 日（月）正午まで |
| (3) 質問に対する回答 | 令和 5 年 3 月 7 日（火）まで随時 |
| (4) 参加申込書提出期限 | 令和 5 年 3 月 7 日（火）17 時 |
| (5) 企画提案書等提出期限 | 令和 5 年 3 月 8 日（水）17 時 |
| (6) 審査 | 令和 5 年 3 月上旬から中旬 |
| (7) 審査結果の通知 | 令和 5 年 3 月中旬 |
| (8) 見積合わせ・県との協議 | 令和 5 年 3 月中旬から下旬 |
| (9) 業務開始 | 令和 5 年 4 月 1 日 |

5 参加申込書様式等の入手方法

福島県子ども未来局児童家庭課のホームページからダウンロードして入手すること。
 なお、窓口または郵送等での交付は行わない。

6 参加申込書の提出

このプロポーザルに参加する意思のある者は以下のとおり参加申込書を提出すること。

(1) 提出書類

参加申込書（様式第1号）

(2) 提出期限

令和5年3月7日（火）17時まで（必着）

(3) 提出方法

持参または郵送で提出すること。

ア 持参の場合の受付時間は、9時から17時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）とする。

イ 郵送の場合は封筒に「児童相談所虐待対応ダイヤル等受付業務 参加申込書在中」と朱書きのうえ配達記録が残る方法で、提出期限までに到着するように送付すること。

(4) 留意事項

ア 提出期限までに参加申込書を提出しなかった者は、以降の手続きに参加できないものとする。

イ 参加申込書を提出した後に参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式。理由を明記）を提出すること。

7 質問の受付

(1) 提出書類

質問書（様式第2号）

(2) 受付期限

令和5年3月6日（月）正午まで

(3) 提出方法

電子メールで提出すること。

なお、電子メールの件名は「【質問】令和5年度福島県児童相談所虐待対応ダイヤル等受付業務公募」とすること。

(4) 質問への回答方法

令和5年3月7日（火）までに随時、参加申込者全てに電子メールで回答する。

ただし、質問また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場合は、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、回答しない場合もある。

(5) 留意事項

受付期間経過後の質問または指定した方法以外での質問（訪問や電話など）は、内容を問わず受け付けない。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案提出書（様式第3号）

イ 企画提案書（任意様式）

作成に当たっては、本要領9に留意すること。

ウ 事業者の概要（任意様式）

本社所在地、支店・営業所等の組織、設立年月日、資本金、従業員数、関連会社、業務内容等を明記すること。

エ 見積書（任意様式）

(ア) 本事業に必要な経費（人件費など）は全て計上し、積算内訳を明記すること。

(イ) 見積金額は、税抜金額、消費税及び地方消費税額及び合計額を記載すること。

(ウ) 見積書は企画提案審査の参考とするものであり、契約締結の際に再度見積書の提出を求める。

オ 児童相談所虐待対応ダイヤル等受付業務または類似業務の実績を証する書類

契約書（仕様書を含む）の写し、または契約相手方が発行する実績証明書を提出すること。

カ 財務諸表

直近決算の貸借対照表、損益計算書及びキャッシュフロー計算書を添付すること。

キ 現在事項全部証明書

(2) 提出部数

ア 上記(1)ア～エ

正本1部、副本6部

イ 上記(1)オ～キ

1部

(3) 提出期限

令和5年3月8日（水）17時（必着）

(4) 提出方法

持参または郵送で提出すること。

ア 持参の場合の受付時間は、9時から17時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）とする。

イ 郵送する場合は、封筒に「児童相談所虐待対応ダイヤル等受付業務 企画提案書」在中の旨を朱書きして、配達記録が残る方法で送付すること。

(5) その他

企画提案書等は、参加申込書提出者1者につき1提案のみ受け付けるものとし、提出後の差し替え及び撤回は認めない。

9 企画提案書作成に当たっての留意事項

- (1) 任意様式とする。
- (2) 各ページ（表紙及び目次を除く）の下部中央にページ番号を記載すること。
- (3) 文字のフォントは11ポイント以上とすることが望ましい。
- (4) 表紙に「令和5年度福島県児童相談所虐待対応ダイヤル等受付業務企画提案書」と記載するとともに、企画提案者名を記載すること。
- (5) 本要領10(2)を踏まえ、コンセプトや具体的な実施内容、業務への取組方法など、提案する内容とそれに付随する事項を盛り込んで作成すること。

なお、次の項目については、必ず盛り込むこと。

ア 業務の実施方針

イ 実施体制

- (ア) 電話回線数。
- (イ) 従事者及び責任者の配置体制等。
- (ウ) 本業務の統括責任者の氏名、職名、会社での担当業務、本業務に関連する経験年数、取得資格名称等。
- (エ) 人員配置の考え方及び具体的な計画（欠員を防止するための対応を含む）。
- (オ) 仕様書に定める資格・経験別の相談従事者数。
- (カ) 研修予定等の人材育成方針。

ウ 児童相談所虐待対応ダイヤル等受付業務または類似業務の実績 過去5年以内に実施した代表的な事業の内容。

エ 相談等への対応

- (ア) 虐待相談・通告又は児童の安全確保の緊急性が高い案件か否かの判断基準。
- (イ) 確実かつ円滑に業務を実施するための取り組み等。
- (ウ) 相談者に紹介する他の相談機関の例示。

オ 個人情報及び相談者のプライバシー保護の対策

- (ア) 業務の実施環境を含む、具体的な取り組み状況。
- (イ) 従事者の故意による情報漏洩に限らず、不注意による紛失や漏洩、不正アクセス等を防止するための対策。

カ その他

効果的に事業を実施するために必要と考える業務仕様書の改善提案（修正や追加をすべきと考えるもの）がある場合は記載すること。

10 委託候補者の選定方法

(1) 審査

県が指定する福島県児童相談所虐待対応ダイヤル等受付業務委託に関する審査員が企画提案書及びその他提出書類の書面審査を行う。

なお、プレゼンテーション審査は行わない。

(2) 審査項目及び配点

- ア 児童虐待防止及び早期対応において本業務の重要性を理解し、常に問題意識を持って業務に臨むことができるか。[20点]
- イ 従事者として専門職の配置及び人材育成等、適切な相談体制の確保ができるか。また、支援対象に関する情報を確実に聞き取れる体制が整備されているか。[20点]
- ウ 過去の実績や組織体制などから、適切な業務遂行能力が認められるか。[10点]
- エ 相談内容の判断が適切に行われ、必要な情報を適切に児童相談所に連絡する体制が整っているか。[10点]
- オ 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点]
- カ 関係機関の情報を収集し、相談者に適切な相談窓口を紹介できるか。[20点]
- キ 必要な経費が適切に積算されているか。[10点]

(3) 委託候補者の決定

審査員が書類審査を実施し、各審査員の評点を合算した点数（総合得点）が最も高い提案者を委託候補者とする。総合得点と同点の提案者が複数いる場合など、書類審査では委託候補者を特定できない場合は、委員が協議して選定するものとする。

なお、満点の6割を最低基準点とし、総合得点が最低基準点に満たない場合は委託候補者とししない。

また、提案者が1者の場合、総合得点が最低基準点に達していれば委託候補者とする。

(4) 審査日

令和5年3月上旬から中旬

(5) 審査結果の通知

プロポーザル参加者全員に文書で通知する。

11 企画提案書が無効となる場合

(1) 次のいずれかに該当する企画提案書は無効とする。

- ア 企画提案書を提出した者が本要領3に定める資格要件を満たしていない場合または委託候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった場合
- イ 同一の者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- ウ 企画提案書が提出期限までに到着しない場合
- エ 企画提案書に提出書類が添付されていない場合
- オ 企画提案書及び提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- カ 見積書の金額が本要領2(3)に記載した委託契約上限額を超えている場合
- キ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）または第95条（錯誤）に該当する提案
- ク 誤字、脱字等で必要事項が確認できない場合
- ケ 審査員または関係者に企画提案書に関する援助、問い合わせを直接的または間接的に求めた場合
- コ その他本要領及び様式で示す条件に適合しない場合

- (2) 企画提案書の内容と見積書の内容が明らかに整合しない等、企画提案書の提案内容に基づく業務履行が担保されないと判断される場合は、審査員が審議のうえ、企画提案書を無効とする場合がある。

12 契約の締結

- (1) 県は福島県財務規則（昭和 39 年福島県規則第 17 号）に定める随意契約の手続きにより、委託候補者から見積書を徴取し、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。
- (2) 本業務の業務委託仕様書は、委託候補者が提出した企画提案書を踏まえて作成するが、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業務委託仕様書を作成することがある。この場合において、委託候補者との協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。
- (3) 委託候補者は、契約保証金として契約金額の 100 分の 5 以上の額の契約保証金を納付しなければならない。ただし福島県財務規則（昭和 39 年福島県規則第 17 号）第 229 条の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部または一部の納付を免除する。
- (4) 本要領に定めのない事項は、福島県財務規則（昭和 39 年福島県規則第 17 号）による。

13 公正なプロポーザルの確保

- (1) プロポーザル参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) プロポーザル参加者は、競争を制限する目的で他のプロポーザル参加者と提案内容に関する相談を行ってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければならない。
- (3) プロポーザル参加者は、委託候補者の決定前に、他のプロポーザル参加者に対して企画提案書等を意図的に開示してはならない。
- (4) プロポーザル参加者が連合し、または不穏な行動をなすなどの場合において、プロポーザルを公正に執行することができないと認められるときは、当該プロポーザル参加者をプロポーザルに参加させず、またはプロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

14 提出書類等の取扱い

- (1) 提出書類は返却しない。
- (2) 提案のための費用は、企画提案書の提出者の負担とする。
- (3) 提出書類の用紙の大きさは日本工業規格 A 列 4 番とし、製本や糊付け等はせずクリップ等の簡易な方法で留めて提出すること。
- (4) 電送または電子媒体による提出は認めない。
- (5) 提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えは認めない。

(6) 提出書類の著作権は、それぞれの提出者に帰属する。ただし、県は必要に応じて審査等のために複写するとともに、契約相手方の決定後の公表等で全部または一部を無償で使用できるものとする。

15 書類の提出先

福島県子ども未来局児童家庭課

〒960-8670

福島県福島市杉妻町2番16号（県庁西庁舎4階）

電話 024-521-8665

FAX 024-521-7747

電子メール jidokatei@pref.fukushima.lg.jp