

# 愛媛県ヤングケアラーオンラインサロン企画・運営業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

この要領は、愛媛県ヤングケアラーオンラインサロン企画・運営業務を委託するにあたり、ヤングケアラー支援における課題や取り組むべき方向性を理解し、サロンの企画・運営に関して専門的な知識・経験を有する者から企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものです。

## 1 業務の概要

- (1) 業務名  
愛媛県ヤングケアラーオンラインサロン企画・運営業務
- (2) 業務内容  
別紙「業務委託仕様書」のとおり
- (3) 契約期間  
契約締結日から令和6年3月29日（金）まで
- (4) 委託料上限額  
2,457千円（消費税及び地方消費税を含む）

## 2 参加者の資格に関する要件

本企画提案に参加できる者は、以下の要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- (2) 企画提案書の受付期間中において、愛媛県知事が行う入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (3) 法人税、法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税など納付すべき税金を滞納していないこと。
- (4) 企画提案書の受付期間中において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続き開始の申し立て及び破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始申し立てがなされていないこと。
- (5) 企画提案書の提出期限の日前6月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されていないこと。
- (6) 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及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 過去5年以内に国や地方自治体、大学法人から、本事業と同種・類似の受託実績がある者であること。
- (8) その他、県との協議に柔軟、真摯に対応できる者であること。

## 3 スケジュール（予定）

(1) 実施要領の公表	令和5年4月18日（火）
(2) 質問受付期限	令和5年4月21日（金）17時15分まで
(3) 質問回答	令和5年4月26日（水）
(4) 参加申込書受付期限	令和5年4月28日（金）17時15分まで
(5) 企画提案書提出期限	令和5年5月10日（水）17時15分まで
(6) 選考委員会（書面審査）	令和5年5月中旬（予定）
(7) 審査結果通知	令和5年5月中旬（予定）

#### 4 参加申込及び参加資格の確認

企画提案の応募を希望する者は、次により、別添「参加申込書」(様式1)、「会社概要」(様式2)及び「誓約書」(様式3)を提出してください。参加の可否については、申込者にメールで通知します。

##### (1) 提出期限

令和5年4月28日(金)17時15分(必着)

##### (2) 提出方法

文末記載の宛先に持参又はメールにより送付してください。

なお、メールによる送付の場合は、送付後、到達確認のため、提出先あてに電話連絡してください。誓約書(要押印)の原本は6の企画提案書と併せて提出してください。

※参加申込書提出後に参加辞退する場合は、辞退届(様式任意)を提出してください。

#### 5 質問及び回答

本業務に関する質問等がある場合は、次により「質問書」(様式4)を提出してください。

##### (1) 提出期限

令和5年4月21日(金)17時15分(必着)

##### (2) 提出方法

文末記載の宛先にメールにより送付し、送付後、到達確認のため、提出先あてに電話連絡してください。

##### (3) 回答方法

質問に対する回答は質問内容とともに県ホームページにて公開します。

ただし、質問及び回答の内容が、質問者の提案の具体的な内容にかかわるものは、質問者に対してのみ回答を行います。

#### 6 企画提案書の提出手続き

プロポーザル参加者は、次により企画提案書を提出してください。

##### (1) 企画提案書の構成等

① 企画提案書の提出書(様式第5号)

② 企画提案書(A4判・カラー刷り・両面)(任意様式)

次の内容について、できる限り平易な表現(図表等を含む。)を用いて記載してください。

##### ア 基本方針

本業務を実施する上での基本方針及び特に重要と考えるポイント

##### イ 業務実施概要

- ・オンラインサロンの運営方法
- ・開催テーマ、構成等に係る提案
- ・ファシリテーターへの研修内容
- ・実施報告書の構成及び内容
- ・業務遂行の工程表(スケジュール)

##### ウ 業務実施体制

社内実施体制、業務実施責任者及び業務担当者

※再委託する場合は、再委託先や再委託内容を記載してください。

エ 同種・類似業務受託実績

本件業務の公募開始日から過去5年以内の実績（発注者、業務年度、業務名、業務概要、受託金額等）を記載してください。

③ 必要経費見積書（任意様式）

④ 会社概要（任意様式、既存のもので可）※再委託先を含む

(2) 提出部数

7部（①から④を1セットにして7セット提出してください。）

※①及び③については、原本を1部とし、6部は複写でかまいません。

※原則としてA4判タテ、横書き、左綴りとしてください。

(3) 提出期限

令和5年5月10日（水）17時15分（必着）

(4) 提出方法・提出先

持参（土・日、祝日を除く。）または郵送により文末記載の担当窓口へ提出してください。

(5) 提案辞退

企画提案書の提出後に提案を辞退する場合は、5月10日（水）17時15分までに辞退届（任意様式）を持参又は郵送により提出してください。

## 7 企画提案書の作成・提出に当たっての注意事項

(1) 本募集要領に示した参加申込資格を満たさない者、提出期限内に提出しなかった者及び提出資料に虚偽の記載をした者の提出した企画提案書は、無効とします。

また、必要書類の提出がない場合は、参加申込資格がないものとみなします。

(2) 企画提案書は1者1提案のみとします。

(3) 企画提案書には、6（1）②の記載事項を盛り込んでください。

(4) 見積額は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、積算金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額としてください。

なお、上記2（4）の委託料上限額を超えた見積金額を提出した場合は、審査の対象としません。

(5) 企画提案書提出後の再提出及び差替えは原則として認めません。ただし、県から書類の不足・不備の補完、内容確認のほか、必要に応じて追加資料の提出を依頼する場合があります。

(6) 提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(7) 企画提案に要する費用は、全て応募者の負担とします。

## 8 委託事業者の選考及び評価方法

(1) 選考方法

審査は、別途設置する選考委員会において、「審査項目及び評価内容」（別表）に基づき、書面審査により、提出書類の内容の評価を行い、競争性・透明性の確保に十分配慮しながら、企画提案の内容や事業の実施能力等を評価、採点し、総合評価が最も高い提案者1者を委託候補者として選定します。

(2) 選考委員会

令和5年5月中旬（予定）

(3) 提案者が1者又は無い場合の取扱い

提案者が1者のみの場合であっても審査は実施し、評価の結果において基準点を満

たすときは当該提案者を委託候補者とします。

また、基準点に満たない場合又は提案者が無い場合は、再度公募を実施します。

(4) 審査結果の通知

審査結果については、全ての参加者に書面で通知します。

なお、審査内容に関する質問や異議は一切受け付けません。

9 契約の締結

選考した委託候補者と県が協議の上、仕様書の内容を確定し、契約を締結します。

なお、仕様書の内容は、委託候補者の提案を基本としますが、本調査を効果的・効率的に実施するために変更協議を求めることがあります。

また、選考した委託候補者と県との間で仕様書の内容について協議が整わない場合は、選考結果において総合評価が次に高い応募者と協議を行います。

契約締結後、契約者名及び本公募に係る企画提案参加者数を県ホームページ上で公表します。

10 担当及び問い合わせ先

〒790-8570 松山市一番町4丁目4番2

愛媛県保健福祉部男女参画・子育て支援課 児童・婦人施設係

電 話：089-912-2414

E-mail：danjokosodate@pref.ehime.lg.jp

## 審査項目及び評価内容

審査項目		評価内容
実施計画	基本方針	ヤングケアラーの問題や支援に向けた課題を理解しているか。また、本業務の目的を理解し、業務実施に当たっての基本方針が具体的に示されているか。
		本業務の目的に照らして重要と考えるポイントが具体的に示されているか。
	企画提案	オンラインサロンを円滑かつ効果的に開催するための考え方や手段を示した分かりやすい提案内容となっているか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>事前準備からサロン実施当日の運営全般の内容について具体的に示されているか。</li> </ul>
		サロンのテーマ、構成に係る提案が具体的で、高い効果が見込まれる内容となっているか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ヤングケアラーが抱える悩みの相談ができ、ケアによる自身の成長・変化への気づきやポジティブな将来展望につなぐ契機となることが見込まれるか。</li> </ul>
		事前のファシリテーターへの研修内容が具体的に示されているか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ファシリテーターへの適切な研修実施により、サロンが円滑に進行され、参加者の活発な議論の場となることが見込まれるか。</li> </ul>
		実施報告書の構成や内容の作成方針について具体的な考え方が示されているか。
	本業務の遂行に当たって適切な工程が具体的に示されているか。	
実施体制	業務実施体制	業務実施責任者及び担当者等が適切に配置されており、県との協議や要請に速やかに対応できる体制が確保されているか。
	受託実績	類似・関連業務の経験が豊富で、本業務を確実に遂行する実績を有しているか。
	見積額の妥当性	見積額が委託費の範囲内で、提案内容に対して、見積りが妥当であるか。