

**令和6年度富山県子ども・若者総合相談センター運営業務
公募型プロポーザル実施要領**

1 趣旨

この実施要領は、「富山県子ども・若者総合相談センター」（以下「センター」という。）の企画・運営等に関する業務の契約候補者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

「令和6年度富山県子ども・若者総合相談センター運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

3 委託期間

令和6年4月1日（月）から令和7年3月31日（月）までとする。

4 委託契約額の上限額

6,870,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※本業務の契約締結に係る上限額であり、予定価格はこの範囲内で別途算定する。

※本プロポーザルは、富山県令和6年度当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる業務であるため、富山県議会において当初予算が否決された場合は、委託契約は締結しないものとする。

なお、契約しなかった場合においても、プロポーザル参加事業者が本業務を実施するために支出した費用（準備行為も含む）、提供した知見の対価等については一切補償しない。

5 委託団体選定方法

本プロポーザルへの参加を希望する者（以下「企画提案者」という。）から提出された企画提案書等及び審査会における企画提案（プレゼンテーション）の内容を審査会で審査し、総合的に最も優れた提案をした者を契約候補者として選定する。

6 応募資格

本プロポーザルに応募できる者は、次の要件を全て満たす団体（特定非営利活動法人、社会福祉法人、一般社団法人や株式会社などの法人格を有する団体又は任意団体）又は複数の団体で構成する共同事業体とする。

- (1) ニートやひきこもり、不登校、発達障害等の社会生活を営む上での困難を有する子ども・若者を対象とした支援業務の活動実績が2年以上あること。
- (2) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等の滞納がないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 組織の運営に関する規則（定款・会則等）を有し、責任者が明確であること。
- (5) 事業の適正な遂行に必要な組織・人員を有すること。

- (6) 宗教活動や政治活動を主たる活動目的としていないこと。
- (7) 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団又はその構成員の利益になる活動を行う者でないこと。
- (9) 共同事業体にあつては、各構成団体が(1)から(8)に掲げる全ての項目を満たしている者であり、当該事業体を構成する団体間で締結した協定書を有すること又は当該委託契約の締結の日までに協定書の締結を予定していること。

7 スケジュール

2月20日（火）	公募開始
2月28日（水）	説明会参加申込書提出期限（説明会は順次実施）
3月1日（金）	質問書提出期限
3月8日（金）	企画提案書等提出期限
3月中旬	審査会（書面開催の場合あり）：企画提案者には別途案内
審査会開催日以降	審査結果の通知

8 説明会

本プロポーザルについての説明会を下記のとおり開催する。

説明会への参加希望者は、令和6年2月28日（水）午後5時までに、電子メール又はFAXで、説明会参加申込書（様式第1号）を提出すること。

なお、説明会への出席は、応募要件とはしません。

- (1) 日 時 受付後、個別に日程調整を実施
- (2) 場 所 富山県森林水産会館18号会議室（センター設置場所）
- (3) 内 容 本実施要領・仕様書の説明、センター設置場所の見学及び質疑応答
- (4) 申込先 〒930-8501 富山市新総曲輪1-7（住所省略可）
富山県厚生部こども家庭室こども未来課 こども育成推進担当（担当）五十嵐
メール：akodomokatei@pref.toyama.lg.jp
FAX：076-444-3136

9 質問の受付

本プロポーザルについての質問は、質問書（様式第2号）に記載のうえ、令和6年3月1日（金）午後5時までに電子メール又はFAXで提出すること。

※宛先は、前記8(4)申込先と同様

10 企画提案書等の提出

- (1) 提出期間
令和6年2月20日（火）から令和6年3月8日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類

次の①～⑦の書類（A4版）を電子データでメール送付すること。

①令和6年度富山県子ども・若者総合相談センター運營業務企画提案申込書（様式第3号）

・共同事業体による申込の場合は共同事業体の所在地、名称及び代表者名を記載すること。

②団体の概要書（様式第4号）

・共同事業体による申込の場合は全ての構成団体について作成すること。

③運營業務企画提案書（様式第5号）

・別紙仕様書を参照の上、作成すること。なお、本業務の趣旨に沿った提案であり、委託金額の上限の範囲内であれば、独自要素として実施項目を追加して差し支えない。

④経費見積書（様式第6号）

・本業務の実施に伴う全ての経費を算出し、見積書を提出すること。また、経費の内訳が具体的にわかるように記載すること。

・本業務に携わる職員が団体等の業務を兼務する場合は、本業務の業務量に相当する経費のみを計上すること。

・一般管理費は、経費合計額（税抜）から再委託費を差し引いた金額の10%以内とすること。

・本業務で行う相談の費用は、相談者からは徴収しないこと。

・本業務において必要と考えられる主な経費は下記のとおりである。

なお、1月当たりの相談件数を、電話65件、来所15件、メール10件として算定すること。

ア 雇用に係る人件費、交通費、社会保険料等

イ 月額固定費用

・事務所（富山県森林水産会館18号会議室）の賃借料（税込28,600円）

・共益費（税込79,725円）

※事務所の光熱費、共用の湯沸室の光熱費及び共用部分の清掃代を含む。

・ひかり電話使用料（基本料+付加サービス（※ボイスワープ等））

※あらかじめ設定しておいた電話番号に転送するサービス。（税込1,800円）

・ひかり回線基本料（税込5,400円/月）

・プロバイダー利用料（税込1,320円/月）※OCNの場合

ウ ひかり電話通話料（例：固定電話への通話料8.8円/3分、携帯電話への通話料17.6円/60秒 ※NTTドコモの場合）

※ボイスワープを利用して、あらかじめ設定しておいた電話番号に転送した場合は、事務所から転送先までの通話料がかかる。

エ ケース会議開催にかかる経費

※センター以外で開催することも可能とする。

オ 支援機関等に関する情報収集及び支援機関等との連携にかかる経費

カ 専用ホームページの作成・管理にかかる経費

- ・デザインは5つのコンテンツ（センター概要、業務案内、リンク集、アクセス、お問い合わせフォーム）を目安とし、スマートフォン対応とすること。
- ・ホームページには、SSL（Secure Sockets Layer）を導入すること。

キ PRカード15万部、ポスター500部の作成及び発送費用

- ・送付先の宛名シール、封筒は富山県が提供する。

ク SNS相談研修費用

- ・新任の場合は、SNS相談に関する研修会を受講すること。

ケ 運営上必要な備品（机、家具、パソコン等：消耗品を除く）の購入及び改修（ひかり電話、ひかり回線の引込工事等）は富山県が行う。備品台帳は、別紙1のとおり。

※本業務の委託費によって備品等の財産を取得することは原則として認めない。
（レンタル等を利用すること。）

⑤団体の定款又は規約等

⑥団体の概要等が記載されたパンフレットなど ※A4判でなくても可。

⑦共同事業体による協定書 ※申込の時点で協定を締結している場合

(3) 提出先

前記8(4)申込先メールと同様

(4) 提出方法

メールによる送付。※郵送、FAXによる送付は受け付けません。

メール送信後は、発信後に必ずこども未来課こども育成推進担当(076-444-3446)に、到達確認の連絡をすること。※平日午前8時30分から午後5時15分までの間

11 審査会

(1) 実施日

令和6年3月中旬以降（企画提案者には、別途案内します。）

(2) 実施場所

富山県庁又は富山県民会館（企画提案者には、別途案内します。）

※書面又はオンライン開催となる場合がある。

(3) 実施方法

ア 審査会におけるプレゼンテーションは、企画提案書等を提出された順で実施する。

イ 出席者は、企画提案者1者につき、3名以内とする。

ウ 企画提案者1者あたりのプレゼンテーションの持ち時間は15分とする。

エ 企画提案者は、企画提案書等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ものとする。

オ パソコンを使用するプレゼンテーションを希望する場合は、企画提案書等の提出時に併せて申し出ること。この場合、プロジェクター、スクリーン及びパソコンは県が用意するものとし、企画提案者はUSBメモリにデータを保存して持参すること。また、その他必要なものについては、企画提案者が用意すること。なお、県が会場に用意するパソコンがうまく動作しないことを考慮し、企画提案者はパソコンを準備す

ること。

カ 審査のための評価項目及び評価基準等は別表のとおりとする。

12 その他

- (1) 応募は企画提案者1者につき1案までとする。なお、共同事業体として応募する場合は、その構成団体が単体で応募できないものとする。
- (2) 提出された書類は、必要に応じて複写することがある。なお、複写の使用は県庁内及び審査会の場に限るものとする。
- (3) 本プロポーザルへの応募及び契約締結までに要する費用は、企画提案者（契約候補者）の負担とする。
- (4) 次に掲げる者の企画提案は無効とする。
 - ・企画提案書等に虚偽の記載をした者
 - ・所定の日時、場所に書類を提出しなかった者
 - ・その他、本企画提案に関する条件、指示事項等に違反した者
- (5) 本プロポーザル応募後に辞退する場合は、令和6年3月11日（月）午後5時までに辞退届（任意様式）を電子メール又はFAXで提出すること。（宛先は、前記8(4)申込先と同様）
- (6) 審査結果については、採用・不採用に関わらず、後日書面にて通知するとともに、県のホームページで公表する。
- (7) 契約候補者と県は企画提案の内容をもとに協議し、本業務の仕様を確定する。県は予定価格を設定し、契約候補者から見積書を徴収したうえで、本業務の委託契約を締結する。
- (8) 契約候補者の決定後、契約候補者の辞退等で契約締結に至らなかった場合は、審査会において次点となった者を契約候補者とし、前記(7)の要領により契約を締結する。