

栃木県生活困窮者自立相談支援事業（学習支援事業）業務委託（県東健康福祉センター実施分）に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、栃木県が実施する栃木県生活困窮者自立相談支援事業（学習支援事業）業務（県東健康福祉センター実施分）を委託する事業者を選定するために行う、公募型プロポーザルに必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名

栃木県生活困窮者自立相談支援事業（学習支援事業）業務委託（県東健康福祉センター実施分）

(2) 業務内容

別紙「栃木県生活困窮者自立相談支援事業（学習支援事業）業務委託（県東健康福祉センター実施分）仕様書」のとおりとする。

(3) 契約期間

令和3（2021）年4月1日から令和4（2022）年3月31日まで

(4) 委託料限度額

年額6,234,511円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

なお、令和3（2021）年度栃木県予算において当事業の経費が減額又は削除された場合には、本公募型プロポーザルを予告なく中止又は変更することがある。

(5) 担当所属及び問い合わせ先

県東健康福祉センター総務福祉部生活福祉課

〒321-4305 栃木県真岡市荒町 116-1

電話 0285-82-3322 F A X 0285-84-3450

電子メール kentou-kfc@pref.tochigi.lg.jp

3 参加資格

次の要件をすべて満たすことができる者とする。

(1) 栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成22年3月12日付け会計第129号）に基づく指名停止又は指名保留期間中でない者であること。

(2) 類似事業に関しての実績があり、本事業について熱意と誠意をもって履行できる者であること。

(3) 栃木県内に事業所等を有する者であること。

(4) 栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）第2条第1号又は同条例第4号の規定に該当する者でないこと。

(5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定に規定する者（破産者で復権を得ない者等）でないこと。

(6) 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、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の申立て又は、破産

法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立が行われている者でないこと。

4 プロポーザル実施の手続

(1) 実施スケジュール

ア 実施要領等の公表

令和3（2021）年2月17日（水）

イ 実施内容等に関する質問受付期限

令和3（2021）年2月24日（水） 午後5時まで

ウ 質問に対する回答

令和3（2021）年2月26日（金）までに随時栃木県ホームページに公表する。

エ 参加表明書の提出期限

令和3（2021）年3月1日（月） 午後5時まで

オ 企画提案書の提出期限

令和3（2021）年3月11日（木） 午後5時まで

カ プレゼンテーション（予定）

令和3（2021）年3月17日（水）

キ プロポーザル審査（書面）実施

令和3（2021）年3月17日（水）から同月18日（木）

ク 審査結果の通知・公表

企画提案書の提出者全員に対し、令和3（2021）年3月25日（木）までに書面により通知するほか、令和3（2021）年3月24日（水）から栃木県ホームページに公表する。

(2) 実施要領等の配布

ア 配布期間

令和3（2021）年2月17日（水）から3月1日（月）

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

イ 配布場所

上記2（5）の担当所属で配布するほか、栃木県ホームページからダウンロードできる。

(3) 質疑・回答

プロポーザル方式に参加するに当たり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書（別紙3）により電子メール又はFAXにより提出すること。

ア 受付期間：公募開始日～令和3（2021）年2月24日（水）午後5時まで

イ 質疑方法：電子メール又はFAXにより、上記2（5）に提出すること。

ウ 回答期日：令和3（2021）年2月26日（金）までに随時回答する。

エ 回答方法：回答は栃木県ホームページに掲載する。

(4) 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書（別紙2）及び応募資格誓約書（別紙4）を提出すること。

ア 提出期限：令和3（2021）年3月1日（月） 午後5時まで

イ 提出場所：上記2（5）

ウ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

※なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和3（2021）年3月8日（月）までに辞退届（様式任意）を提出すること。

(5) 企画提案書の提出

参加表明書の提出後、仕様書に基づいて企画提案書を作成し、持参又は郵送により提出すること。※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

ア 提出期限：令和3（2021）年3月11日（木） 午後5時まで

イ 企画提案書等の提出

① 応募申請書（様式1号）

② 実施計画書（様式2号）

③ 経費積算書（様式3号）

④ 事業実績書（様式4号）

⑤ 個人情報管理体制について（様式5号）

⑥ その他提案事業の参考となる資料（様式6号）

※ 規格は、原則A4版とする。

ウ 企画提案書は1者1提案とする。

エ 提出部数

7部（正本1部、副本6部）とする。なお、審査の公正を期すため、副本には参加者名を記入しないこと。

(6) 企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書は、栃木県情報公開条例（平成11年栃木県条例32号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

エ 県は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

オ 企画提案書等の作成及び提出にかかる費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。

カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

キ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。

ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。

- ケ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- コ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

5 審査方法等

(1) 審査基準

審査基準項目	着眼点等
1 実施体制 配点 30 点	<ul style="list-style-type: none"> ○ 確実に業務を遂行できる実施体制になっているか。 ○ 事業実施にあたり、担当者の役割が明確であるか。 ○ 類似事業で良好な実績があり、その知識、ノウハウ、経験等を十分生かせることが期待できるか。 ○ スキルと経験を持つスタッフがいるか。 ○ 個人情報の管理体制は整っているか。等
2 本事業に対する 認識・課題の把握 配点 15 点	<ul style="list-style-type: none"> ○ 生活困窮者等の背景を的確に見極め、学習支援等を実施するにあたっての課題やニーズなどを、把握したうえで事業を遂行できるか。等
3 企画内容 配点 45 点	<ul style="list-style-type: none"> ○ 提案内容が、事業目的達成のため、計画性、具体性及び妥当性並びに実施の可能性を伴ったものであるか。 ○ 学習支援等を実施する際、利用者に安全や安心を配慮したものであるか。 ○ 利用者個々のレベルに合わせた支援を提供できる体制となっているか。 ○ 事業の実績や効果、課題等を分析し、評価することができるか。等
4 費用の積算 配点 10 点	<ul style="list-style-type: none"> ○ 費用の積算は合理的な内容になっているか。等

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書について、プレゼンテーション（又はヒアリング）を実施する。時間、場所については、別途通知するが、新型コロナウイルスの感染状況等によっては実施しないことがある。このため、企画提案書の作成にあたっては、プレゼンテーションが行われなくとも企画提案意図が伝わるよう作成すること。

なお、提案者の会場への入室は、2名以内とし、企画提案書により審査員に対する説明（15分以内）、提案者への質疑と応答（15分程度）について、提案者ごとに行う。機材等は使用しない。

(3) 審査方法

企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、審査基準に基づいて、プロポーザル選定委員の意見（採点等）を聴取し評価を行う。

(4) 候補者の選定方法

- ア 失格者を除いた者のうち、(3)による評価の総合点が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。
- イ 最高点の者が複数の場合は、経費積算書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合は、当該者は、当初提案の金額の範囲内で経費積算書を再作成し、再提出された経費積算書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。
- ウ 参加申込業者が1社の場合は、集計結果を参考にして、協議により総合的に評価を行った結果、評価の高い提案を行ったと判断した場合、委託先候補として特定する。
- エ 各選定委員による評価の合計点の平均点が40点未満の場合は、当該企画提案書を契約候補者として選定しない。企画提案者が1者の場合も同様とする。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 価格提案書の金額が上記2(4)の委託上限額を超える場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ 評価に係るプロポーザル選定委員に対して、直接、関節を問わず故意に接触を行った場合
- カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

6 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は、非選定の結果を通知する。また、下記項目について栃木県ホームページに公表するとともに、担当所属において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

- (1) 候補者の名称、総合点及び選定理由
- (2) (1)以外の参加者の数及びそれぞれの総合点
※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

7 契約手続

- (1) 県と事業者は、企画提案書を基に細部を協議の上、栃木県財務規則等の関係法令の規定に基づき委託契約を締結するものとする。
- (2) 協議等ののち、事業者は、改めて見積書を提出し、内容を精査の上、契約の手続きを行う。
- (3) 最優秀提案事業者と契約締結の交渉を行い、契約が成立しない場合は次点の提案業者と交渉を行うこととする。

(4) 契約書の作成の際に必要な経費は、すべて事業者の負担とする。

8 委託費の支払い

委託料の支払いは、原則として事業完了検査後の精算払いとするが、概算により一部を前もって支払うこともできる。

9 その他

(1) 事業の成果は栃木県に帰属する。

(2) 提出された書類等は、提出者に無断で使用しない。