

令和4年度北海道室蘭児童相談所未委託里親トレーニング
事業委託業務 公募型プロポーザル説明書

I 業務の概要

1 業務名

令和4年度北海道室蘭児童相談所未委託里親トレーニング事業委託業務

2 業務の目的

登録完了後、児童を委託していない里親、又は、委託解除後、長期間を経過している里親等（未委託里親等）に対し、児童の委託後に起こりうる様々な課題への対応を想定したトレーニングを行い、養育に係る知識及び技術を向上させることを目的とする。

3 業務の内容

別添「令和4年度未委託里親等トレーニング事業委託業務実施要領」のとおり

4 契約期間

令和4年（2022年）8月15日から令和5年（2023年）3月31日まで

5 担当部局

北海道室蘭児童相談所地域支援課

住所：〒050-0082 室蘭市寿町1丁目6番12号

電話：0143-44-4152（直通）

II 参加資格の審査

1 審査手続

提出物：プロポーザル参加資格審査申請書

上記申請書に定める添付書類

提出期限：令和4年（2022年）7月11日（月）午後5時（必着）

提出場所：Iの5に同じ。

提出方法：持参または郵送（書留郵便）とする。

2 参加の資格要件

- (1) 要保護児童の養育に関する専門的な知見を有しており、かつ、地域の里親に対する相談対応を適切に行うことができる支援体制を確保できる者であること。
- (2) 室蘭児童相談所管内（胆振総合振興局及び日高振興局管内）に本事業の実施が可能な拠点を有すること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に掲げる者でないこと。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- (5) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- (6) 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札等への参加を除外されていないこと。
- (7) 暴力団関係事業者等でないこと。

(8) 宗教活動又は政治活動を目的とした団体でないこと。また、特定の公職者（その候補者を含む）若しくは政党を推薦し、支持し又はこれらに反対することを目的とする団体でないこと。

(9) 次に掲げる税を滞納している者でないこと。

ア 道税

イ 本部が所在する都府県の事業税（道税の納付義務がある場合を除く。）

ウ 消費税及び地方消費税

(10) 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと（当該届出の義務がない場合を除く。）

ア 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出

イ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出

ウ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出

3 参加者等への通知

提出された参加資格審査申請書の内容を審査し、資格要件を満たしている者には参加要請の通知を、資格要件を満たしていない者についてはその旨を通知する。

Ⅲ 企画内容の審査

1 審査手続

(1) 書類提出

提出物：企画提案書

提出期限：令和4年（2022年）7月21日（木）午後5時（必着）

提出場所：Iの5に同じ。

提出方法：持参または郵送（書留郵便）とする。

(2) ヒアリング（プロポーザル審査会）

提出された企画提案書の内容について、ヒアリングを実施する。

実施の日時及び場所は別途通知する。

参加要請があった後にヒアリングへの不参加を決めた場合は、その旨を担当部局に連絡すること。

2 企画の審査基準

(1) 運用方針

- ・ 児童に係る相談業務に関する専門的知識、経験及びノウハウ等を有しているか。

(2) 業務処理体制

- ・ 里親トレーナーの資格要件及び養育者への支援経験を有する等、事業の実施に適した職員配置体制が整っているか。
- ・ 契約や外部との調整、経理等の事務を適切に行える職員配置体制が整っているか。
- ・ 適切に個人情報管理できる体制が整っているか。
- ・ 児童相談所との日常的な連携体制が確保できるか。
- ・ 北海道室蘭児童相談所管内の広域性に対応できる体制が整っているか。

(3) 事業内容

- ・ 要保護児童の支援実績等を元に事例を作成し、議論を通じて参加者に助言する能力を有しているか。
- ・ 要保護児童の抱えやすい課題等に精通した有識者等を招き、適切に講義を行うための豊富な研修実施経験を有しているか。
- ・ 実習受入先となる児童福祉施設や里親等と日頃から連携している等、実習先確保のための体制及び方法が整っているか。

(4) 実施方法

- ・ 児童の養育に係る専門的知識・技術を元に里親の養育技術の習熟度を適切に把握するための工夫がなされているか。
- ・ 広く対象となる里親がトレーニングに参加できるようにするための方法が確保されているか。

3 企画提案を採用する者への通知

提出された企画提案書の内容について審査・評価を行い、指名選考委員会で審議する。採用された者及び採用されなかった者には、その旨を通知する。

IV 契約に関する基本的事項

1 提案内容の修正

採択された企画提案の内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。

2 見積書の提出

プロポーザル審査会で企画提案が採用された事業者に対して、所定の手続を経て当該事業に関する見積書の提出を依頼する。

3 契約保証金

契約金額の100分の10以上とするが、免除する場合がある。

4 委託契約書

企画提案が採用された事業者に対して別途提示する。

5 知的財産等の取扱い

第三者の著作権その他の権利についての交渉及び処理は受託者が処理を行うこととし、その経費は委託費に含む。

V その他

1 手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本円とする。

2 無効となる提出書類

参加資格審査申請書、企画提案書、付属資料が次の事項のいずれかに該当する場合には無効となることがある。

(1) 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの

(2) 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

(3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

(4) 虚偽の内容が記載されているもの。

3 関連情報を入手するための照会窓口

Iの5に同じ。

4 その他留意事項

- (1) 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出した事業者の負担とする。
- (2) 企画提案書のヒアリングに参加しなかった場合の企画提案は無効とする。
- (3) 提出された参加資格審査申請書は、企画提案参加事業者の選定、また、企画提案書は企画提案の選定以外には、提出者には無断で使用しないものとする。
- (4) 提出された書類は、企画提案参加事業者及び企画提案者の選定に必要な範囲において複製を作成するものとする。
- (5) 提出期限以降における参加資格審査申請書及び企画提案書の差し替え並びに再提出は認めない。
- (6) 提出された参加資格審査申請書及び企画提案書は返却しないものとする。
- (7) 企画提案事業者として選定された事業者を公表できるものとする。
- (8) 公平性、透明性及び客観性を期するため、提出された企画提案書を公表できるものとする。
- (9) 企画提案書作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表又は使用することはできないものとする。
- (10) 業務説明会等を行わないが、上記審査について不明な点については、随時質問を受けつける。